

Schoolgids

2019-2020

Het Fundament Nieuwland
Verduinstraat 8
4243 JZ Nieuwland
0183-352224

www.hetfundamentnieuwland.nl

brin:04QQ



Inhoud

1. Voorwoord.....	3
2. Inleiding.....	5
3. De vereniging.....	6
4. De school.....	8
5. Waar de school voor staat.....	9
6. De organisatie van ons onderwijs.....	12
7. De zorg voor kinderen.....	16
8. Het team en de groepsindeling.....	22
9. De ouders.....	23
10. Inschrijvingen.....	27
11. De ontwikkeling van het onderwijs.....	28
12. Evaluatie van het onderwijs.....	30
13. School - vakantietijden.....	33
14. Algemeen.....	34
15. Namen en adressen.....	38
16. Zorg voor de kinderen op school.....	41

Bijlagen

1. Code goed bestuur
2. Aanmeldingsformulier schoolvereniging
3. Lijst met afkortingen

1. Voorwoord

Een goede communicatie tussen ouders en school is belangrijk. Zowel voor de kinderen als voor u. In deze schoolgids vindt u praktische informatie zoals over de schooltijden, vakanties, studiedagen, schoolregels en opvang.

We beschrijven wat we belangrijk vinden en hoe wij het onderwijs organiseren. Deze school maakt onderdeel uit van TriVia, een vereniging van christelijke basisscholen. Die scholen kennen elk hun eigen kleur. Tegelijk hebben ze een aantal gemeenschappelijke uitgangspunten en ambities. Daarin verwoorden we waar de scholen voor staan en wat u van ons mag verwachten.

Op de scholen van TriVia krijgen kinderen de ruimte om in relatie met leerkrachten en andere leerlingen te groeien. We bieden hen een veilige omgeving, waarin ze hun talenten kunnen ontdekken en ontwikkelen. We laten ons daarbij inspireren door de Bijbel, die de basis is van ons handelen en daaraan richting geeft.

Dat uit zich in vier ambities:

1. Wij vormen leerlingen tot verantwoordelijke mensen met lef en vertrouwen die van betekenis zijn
2. Wij geven eigentijds onderwijs dat kinderen uitdaagt zich optimaal te ontwikkelen
3. Wij zijn professionals die zichzelf en elkaar tot verdere groei brengen
4. Wij investeren in betrokkenheid van ouders en de plaatselijke gemeenschap

De TriVia-scholen hebben als motto: *voor bijzonder goed onderwijs.*

In de schoolgids beschrijven we hoe we op school deze ambities waar proberen te maken en hoe dat er in de praktijk van alledag uitziet. Ook vindt u relevante informatie over de betrokkenheid van ouders bij de school en de andere manieren waarop we u informeren.

Deze schoolgids is vastgesteld met instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad (MR).

We wensen u veel leesplezier.

L.M. de Pater MA MSc,
voorzitter College van Bestuur

TriVia is een vereniging. Als ouder kunt u lid worden van TriVia en zo bijdragen aan de ontwikkeling van onze scholen. Voor informatie: www.pcpo-trivia.nl – organisatie – vereniging TriVia.

2. Inleiding

Deze schoolgids is opgesteld in overleg met de Schoolcommissie en de MR van onze school.

Door deze gids willen we u, als ouders of verzorgers van de leerlingen van onze school, zo goed mogelijk informatie geven over de werkwijze van onze school en de grondslag van waaruit we willen werken.

De naam van onze school “Het Fundament” geeft aan dat we onze kinderen een hecht “Fundament” voor hun leven willen meegeven. In liefde willen we de kinderen helpen leiden tot de Middelaar Jezus Christus.

Graag willen we vanuit deze gedachte het onderwijs gestalte geven.

Verder geeft deze gids veel praktische informatie. Voor op- en aanmerkingen betreffende de Schoolgids houden we ons aanbevolen!

We hopen dat deze gids zal beantwoorden aan het doel: een goed contact tussen u en ons!

M.M. de Hoop-Jungheim
(directeur)

3. De vereniging

3.1 Bevoegd gezag

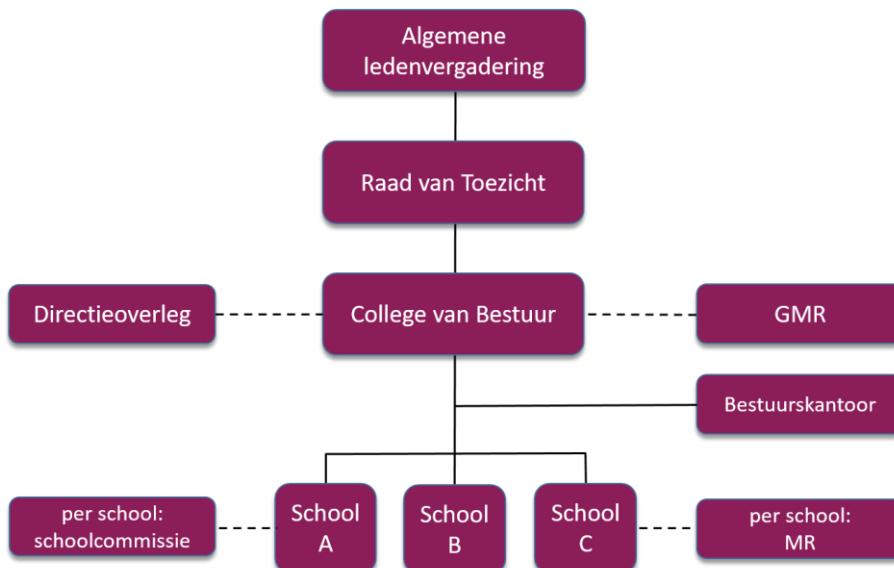
De school gaat sinds 1 januari 2004 uit van de Vereniging voor Protestants-Christelijk Primair Onderwijs Zederik, Zijderveld en Schoonrewoerd (VPCPO-ZZS), vanaf juni 2010 is de naam gewijzigd in Trivia. Vanuit de vereniging is een bestuur gekozen, dat uiteindelijk verantwoordelijk is voor alles wat op en in de school gebeurt. Daartoe wordt er regelmatig vergaderd over alle zaken die de scholen aangaan. Tijdens de jaarlijkse ledenvergadering in juni wordt verantwoording afgelegd van het gevoerde beleid.

De vereniging werkt vanuit de “Code Goed Bestuur,” deze code is te vinden op de volgende site: www.pcpo-trivia.nl, onder het kopje “Organisatie.” In de bijlage van deze gids, ziet u ook “Principes voor goed bestuur van het primair onderwijs”

Bestuursmodel van TriVia

Het College van Bestuur vormt het bevoegd gezag van TriVia. De Raad van Toezicht houdt intern toezicht op het College van Bestuur.

Organogram van TriVia



Het directieoverleg wordt gevormd door de directies van alle scholen.

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) bestaat uit vertegenwoordigers van de ouder- en personeelsgeleding van de scholen en heeft advies- en instemmingsrecht in bovenschoolse zaken.

Elke school heeft een directie, een schoolcommissie en een medezeggenschapsraad (MR). De directies van de scholen zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van het beleid binnen de gestelde kaders en het creëren van draagvlak binnen de school.

De schoolcommissie vormt een brug tussen de ouders en de directie. De schoolcommissie bestaat uit ouders van de school. De schoolcommissie heeft een adviserende rol naar de directie van de school.

De MR van de school bestaat voor de helft uit ouders en voor de helft uit personeel van de school. De MR heeft advies- en instemmingsbevoegdheid conform de Wet op de Medezeggenschap en kan daarmee invloed uitoefenen op het beleid van de school.

Samenstelling van het College van Bestuur:

Dhr. L.M. de Pater (voorzitter) bestuur@pcpo-trivia.nl

Mevr. J. Korevaar

Samenstelling van de Raad van Toezicht:

Dhr. F. de Bruin – voorzitter f.debruin@pcpo-trivia.nl

Dhr. M. de Groot

Dhr. J. Hogenhout

Dhr. A. Friedrich

Dhr. A. den Hartog

Mevr. S. Rietveld-Haanschoten

Dhr. J.W. Vlot

Voorzitter GMR:

Dhr. M. Lodewijks Lodewijks@solcon.nl

Lidmaatschap

Wilt u lid worden van de vereniging voor Protestants Christelijk Primair Onderwijs TriVia (PCPO Trivia), dan kunt u dit doen door middel van het formulier achter in de schoolgids. De kosten bedragen 10 euro per jaar.

Wilt u alleen de Nieuwlandse school steunen, dan is dat ook mogelijk. U bent dan donateur voor 10 euro per jaar.

4. De school

4.1 Zakelijke gegevens

School met de Bijbel "Het Fundament"

Verduinstraat 8

4243 JZ NIEUWLAND

Tel. 0183-352224

Email : directie@hetfundamentnieuwland.nl

Website : www.hetfundamentnieuwland.nl

IBAN: NL72 RABO 03413.13.629 t.n.v. Het Fundament te Nieuwland

4.2 Directie

De directie wordt gevormd door de directeur. Hij/zij is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken.

Directeur: Mevrouw M.M. de Hoop-Jungheim

4.3 Het schoolteam

Buiten de directie zijn er nog 10 mensen werkzaam, de meesten hebben een parttime functie. We hebben geen meesters in ons team.

4.4 Schoolgrootte

Het Fundament is een basisschool waar kinderen van 4 t/m 12 jaar welkom zijn. De groepsgrootte varieert van 20 tot 30 leerlingen. De school heeft rond de 80 leerlingen.

Dit schooljaar hebben we de volgende groepsindeling gemaakt: groep 1/2, groep 3/4 , groep 5/6 en groep 7/8.

4.5 De leerlingen

De leerlingen van onze school zijn voor het grootste gedeelte afkomstig uit Nieuwland, maar ook hebben we kinderen uit Leerbroek, Arkel, Leerdam en Hoogblokland. Per 1 oktober 2019 zitten er 79 kinderen bij ons op school, de prognose is dat we de komende jaren rond de 80 kinderen op onze school hebben.

4.6 Ons schoolgebouw

In 1983 werd deze school gebouwd. In 1998 werd de school uitgebreid met een speellokaal en een leslokaal. In 2006 is het schoolgebouw opnieuw uitgebreid met een lokaal. We beschikken nu over:

- vier leslokalen
- een speellokaal voor groep 1 /2 met berging (hier blijven de kinderen ook over)
- een ruimte voor onderwijsassistenten en B.S.O.
- een centrale hal
- een personeels/bestuurskamer
- een directiekamer
- een bibliotheek / leslokaal

5. Waar de school voor staat

5.1 Grondslag

Als school met de Bijbel is onze grondslag de Bijbel, het onveranderlijke Woord van God, zoals ook is uitgedrukt in onze belijdenisgeschriften:

- Apostolische Geloofsbelijdenis
- Geloofsbelijdenis van Nicea
- Geloofsbelijdenis van Athanasius
- Heidelbergse Catechismus
- Nederlandse Geloofsbelijdenis
- Dordtse Leerregels
- Psalmen (berijming 1773), vanaf schooljaar 2015-2016 zingen we ritmisch
- Herziene Statenvertaling

5.2 Uitgangspunten

Ons doen en laten in onderwijs aan, en omgang met de kinderen is genormeerd aan Gods Woord.

Missie:

Onze school moet een plek zijn waar iedereen zich thuis voelt.

Onze streefbeelden zijn:

1. We willen het onderwijs zo inrichten dat we elk kind voldoende aandacht kunnen geven.
2. We vinden het belangrijk dat kinderen op school zoveel mogelijk zelfstandig en verantwoordelijk functioneren.
3. We willen de kinderen stimuleren positief in het leven te staan.
4. We willen de kinderen eerbied meegeven voor natuur en milieu.
5. Vanuit onze geloofsovertuiging streven we na dat kinderen en leerkrachten respectvol en liefdevol met elkaar omgaan. Elk mens is een uniek Schepsel van God en daarom:
 - is elk mens gelijkwaardig en moet als zodanig gerespecteerd worden
 - mogen wij ons niet alleen op prestaties richten, maar op het totale mens-zijn
 - moet elk kind in onze school de gelegenheid krijgen zich zo volledig mogelijk te ontwikkelen
6. We streven kwaliteit in de klas na door het bevorderen van:
 - zelfstandig werken: de leerlingen moeten in staat zijn kennis en vaardigheden zinvol toe te passen. De leerlingen moeten problemen zelfstandig of in groepsverband kunnen oplossen.
 - effectief instrueren: korte en duidelijke uitleg geven op niveau, zodat de leerlingen in ieder geval de in de methode of de door de leerkracht gestelde minimumdoelen kunnen behalen.
 - effectieve leertijd: de leerkracht begeleidt de leerlingen door zoveel mogelijk te letten op hulpvragen. Daarnaast willen we de kinderen intensief activeren en stimuleren, dit in een doorgaande lijn door de school.
 - goede klassenorganisatie: regels over gedrag in de klas, werk van tevoren klaar zetten en duidelijke instructie geven, overzichtelijk en doelmatig gebruik van het klaslokaal, werken in groepen of kring.
 - inrichting klaslokaal: we letten op gelegenheid voor groepswork, individueel werk, extra werkplekken, afgeschermden hoeken, goed bereikbare kasten, looproute in de klas, logische en overzichtelijke ordening van materiaal, sfeer, aankleding van het lokaal, ruimte voor werkstukken, etc.

Visie op leren

Het is niet alleen belangrijk de kinderen kennis en vaardigheden bij te brengen. Er zal ook gelet moeten worden op de sociaal-emotionele ontwikkeling. Hierbij zal het kind gevolgd worden in zijn ontwikkeling. Elk kind zal zich zo volledig mogelijk op eigen niveau moeten kunnen ontplooiën. We hechten veel waarde aan een goed pedagogisch klimaat. Dat uit zich in aandacht voor normen en waarden die we vanuit de identiteit van de school belangrijk vinden.

In het onderwijs houden we rekening met verschillen tussen kinderen. Daarbij willen we vooral het zelfvertrouwen en de zelfstandigheid bevorderen.

Verder willen we de school tot een veilige plek maken voor kinderen en proberen we te zorgen voor een goed leefklimaat.

Als leerkrachten proberen we duidelijkheid te brengen omtrent de regels en afspraken in de school.

Allen die bij onze school betrokken zijn, behoren een gemeenschap te vormen waarin we bereid zijn elkaars lasten (mee) te dragen.

De school vormt een onderdeel van de maatschappij. Daarom moeten we:

- de verandering van de maatschappij en de invloed daarvan op de school kritisch volgen
- onze kinderen voorbereiden op hun plaats in die maatschappij
- zó, mede de maatschappij van de toekomst helpen vormen

Binnen de school bestaan gezagsverhoudingen. Dit gezag hoort op twee manieren uitgeoefend te worden:

- met autoriteit, omdat men met gezag bekleed is
- met liefde en verantwoordelijkheid voor hen over wie men gezag heeft en vooral aan Hem van Wie men het gezag ontvangen heeft.

We moeten onze standpunten in de school en naar buiten toe duidelijk kenbaar maken en zo nodig in afspraken vastleggen. Wat is daarvan merkbaar in de praktijk?

- De gehele school begint na de zomervakantie en na de Kerstvakantie met een weekopening.
- Elke schooldag wordt begonnen met een Bijbelles en het zingen van een psalm en geestelijke liederen, deze les duurt 30 minuten.
- Er wordt 3 x in de week een Bijbelverhaal verteld (In groep 7-8: 3x een Bijbelverhaal en 1x Kerkgeschiedenis).
- Op vrijdag wordt in groep 3-8 de psalm / het lied overhoord. In groep 3 wordt 10x per jaar een geestelijk lied geleerd in plaats van een psalm. In groep 5-8 gaat het om 5 liederen.
- De morgen en middag worden met gebed begonnen en afgesloten.
- In groep 7/8 wordt wekelijks Kerkgeschiedenisles gegeven.
- In groep 7/8 wordt de Heidelbergse Catechismus besproken.
- Op Biddag en Dankdag is er een kerkdienst voor de hele school in de kerk met belangstellenden.
- De groepen organiseren sluitingen voor de herfst-, voorjaars- en meivakantie op de vrijdagmiddag voor de vakantie. De groepen 1 t/m 8 nemen daar aan deel.

5.3 Algemene doelstellingen

- We willen in liefde de kinderen proberen te leiden tot de Middelaar Jezus Christus. Dit is nodig, omdat we door de zonde God zijn kwijtgeraakt en niet meer kunnen voldoen aan het doel waarvoor Hij ons geschapen heeft: "God lief hebben boven alles en de naaste als onszelf". Daarom hebben we allen persoonlijk het heil in Jezus Christus nodig, want er is onder de hemel geen andere Naam Die onder de mensen gegeven is door Welke wij moeten zalig worden. (Handelingen 4: 12)

- We willen Gods Woord doorgeven aan de kinderen, omdat daarin te vinden is wat God van ons vraagt en wat Hij ons belooft. Daarom neemt de Bijbelse- en Kerkgeschiedenis als vanzelfsprekend de eerste plaats in binnen de leer- en vormingsgebieden van onze school. Aandacht voor de zending is hierbinnen niet weg te denken.
- We willen de ouders helpen bij de Christelijke opvoeding van hun kind(eren) en zo ook dienstbaar zijn aan de kerk.
- We willen de kinderen leren dat we geroepen zijn tot rentmeesterschap en gehouden zijn verantwoord met de schepping om te gaan.
- We willen de kinderen leren in een gemeenschap te functioneren waarin verantwoordelijkheid en zorgzaamheid voor elkaar centraal staan.
- We willen kinderen leren rekening te houden met eigen en andermans grenzen.
- We willen de kinderen motiveren in het ontdekken van het nieuwe, in een sfeer waarin zij zich veilig kunnen voelen.

5.4 Algemene Taak en Functie

De school is primair (maar niet uitsluitend) een leerinstituut. Er moeten dus kennis en vaardigheden bijgebracht worden. Hierbij behoort in onze optiek het kind centraal te staan en niet de leerstof. Dit betekent concreet dat:

- het kind gevolgd moet worden in zijn ontwikkeling
- er mogelijkheden moeten zijn tot individualisering en differentiatie
- elk kind zich zo volledig mogelijk moet kunnen ontwikkelen
- een kind soms verwezen moet worden naar het speciaal onderwijs, omdat onze mogelijkheden te kort schieten

De school is een oefenplaats voor samen-leven. De kinderen moeten dus leren rekening houden met, vergeven/vergeving vragen, troosten en bemoedigen.

De school heeft tot taak de ouders zo goed mogelijk te informeren over de ontwikkeling van hun kind en het functioneren van de school.

Naast kennis en vaardigheden is de school ook medeverantwoordelijk voor de sociale en emotionele ontwikkeling van het kind.

Zo moeten zij leren:

- communiceren, d.w.z. gedachten en gevoelens aan anderen overbrengen en van anderen begrijpen
- samen te werken en te organiseren
- verantwoordelijkheid te dragen
- kritisch te zijn, ook t.o.v. zichzelf
- een juiste verhouding tussen werken en ontspannen te vinden
- wat de waarde is van onze cultuur
- weerbaar te zijn in onze samenleving

U begrijpt dat we een goed pedagogisch klimaat zeer belangrijk vinden. Dat uit zich in aandacht voor normen en waarden die we vanuit de identiteit van de school belangrijk vinden. Als consequentie betekent dit, dat we van u verwachten dat u achter de school, de leerkrachten en de directie staat als er pedagogische maatregelen worden genomen om een en ander in goede banen te leiden.

Wij zijn van mening dat eenheid en samenwerking tussen ouders en school het meest effectief is.

We vragen u - zeker als er soms misverstanden zijn - ook dan de school niet af te vallen in het bijzijn van uw kinderen.

6. DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS

6.1 Jaarklassen en zelfstandig werken HGW

We hanteren het zogenaamde leerstofjaarklassensysteem. Dat wil zeggen: elke cursus begint een nieuw schooljaar met een nieuwe groep: er wordt een jaarprogramma doorgewerkt volgens ons schoolplan. Dit vanaf 1 augustus 1999 verplichte schoolplan staat op de site. Binnen dat jaarklassensysteem wordt er gedifferentieerd.

We werken aan de principes van Handelingsgericht Werken (HGW). Hiermee proberen we in overleg met kinderen, leerkrachten en ouders een zo goed mogelijk resultaat te halen. Er wordt gekeken naar de onderwijsbehoeften van het kind op didactisch, maar ook op gedragsmatig gebied. Hierbij worden doelen gesteld.

Van onze leerlingen wordt - naarmate ze ouder worden - verwacht dat ze ook groeien in zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Twee kernbegrippen in ons pedagogisch klimaat.

De volgende regels horen daarbij:

- Probeer elkaar niet te storen,
- Zorg voor elkaar, maak het voor een ander gezellig op school,
- Zorg voor je groepje, je klas, onze school,
- Wees zuinig op de spullen,
- Probeer het zelf, lukt het niet, probeer het dan samen,
- Doe je werk zo goed mogelijk,
- Kijk je werk goed na.

We vinden het daarom belangrijk dat u op de hoogte bent van wat er in de klas gebeurt. We hopen dit te bereiken door o.m.: het uitgeven van een maandelijks Fundamoment en een wekelijkse nieuwsbrief met groepsspecifieke informatie. Tevens zullen er contact-, kijk-, kennismakings- en ouderavonden worden gehouden. Dit alles bedoeld om wederzijdse contacten te leggen en informatie uit te wisselen.

6.2 Interne begeleiding

Kinderen die op welke wijze dan ook moeilijkheden ervaren met het klassikale werken, krijgen aparte begeleiding. De leerkracht bespreekt de vorderingen van de leerling met onze intern begeleidster en krijgt van haar speciale leer- en oefenstof aangeboden. De remedial teacher / intern begeleidster is hiervoor een dag vrij geroosterd. Het verschil tussen deze twee is dat een remedial teacher vooral met de kinderen werkt en een intern begeleider vooral onderzoek doet en leerkrachten begeleidt. Ook houdt een intern begeleider toezicht op de resultaten. In ons geval is het een persoon. De onderwijsassistent wordt eveneens ingezet om met individuele kinderen te werken naar aanleiding van een handelingsplan.

6.3 Inhoud van ons onderwijs

Met de kerndoelen die de overheid ons heeft opgelegd, kunnen we over het algemeen goed uit de voeten. Behoudens enkele aanpassingen en wijzigingen staan alle onderdelen in ons schoolplan verantwoord. De praktische invulling wordt grotendeels bepaald door de methodes die we hanteren. De meesten staan hieronder vermeld:

Vak- of vormingsgebied

Religie

- Godsdienstonderwijs

Startpunt, Bijbel (Herziene SV), Psalmen (1773)

Basisvaardigheden

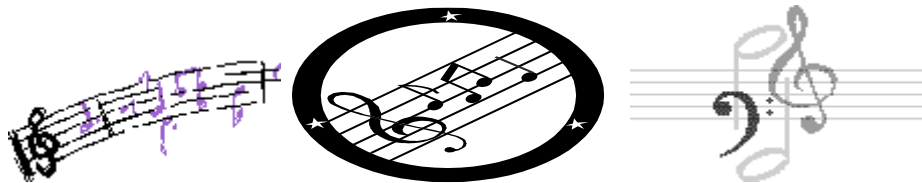
- Leesonderwijs Veilig leren lezen (groep 3)
- Begrijpend lezen Nieuwsbegrip (groep 4 t/m 8)
- Taalonderwijs Taal op Maat (groep 4 t/m 8)
- Engels I-pockets (groep 1-4) Backpack (groep 5-8)
- Schrijven Pennenstreken (groep 3-6)
- Rekenen Rekenrijk (groep 1-2)
Getal en Ruimte Junior (groep 3-8)
Met sprongen vooruit. (3-8)

Wereldoriëntatie

- Aardrijkskunde Wereldzaken (groep 5 t/m 8)
- Biologie Wijzer (groep 3-4) Wijzer door de natuur (groep 5 t/m 8)
- Geschiedenis Wijzer door de tijd (groep 3 t/m 8)
- Verkeersonderwijs Verkeerskranten van Veilig Verkeer Nederland (groep 3 t/m 8)

Creatieve vakken

- Tekenen & crea Uit de kunst (groep 1-8)
- Muzikale vorming Eigenwijs (groep 1 t/m 8)



Bewegingsonderwijs

Basislessen bewegingsonderwijs (groep 1-8)
Speelkriebels (groep 1,2)

Waarden en normen

Sociale redzaamheid

De jij en ik club en Omgaan met waarden en normen (groep 1 t/m 8)
Kanjertaining (groep 1 t/m 8)

Hiernaast worden er zelfontworpen lessen gegeven.

6.4 Bewegingsonderwijs

De gymlessen voor de groepen 1 en 2 worden in ons eigen speellokaal gegeven. Er is geen speciale gymkleding vereist. Wel is het de bedoeling dat kinderen hun gymschoenen op school hebben. Wilt u de naam van uw kind op de schoenen schrijven?

De sportcoach geeft samen met de leerkrachten de lessen en geeft ook het beweegkwartier. De groepen 3 t/m 8 krijgen gym in “Het Brandpunt”. Gymkleding is verplicht: gymbakje of gymbroek met shirt en gymschoenen. Het is het veiligst om geen gymschoenen met gladde zolen te laten dragen, zoals de zogenaamde balletschoentjes. Bij mooi weer hebben de groepen 3 t/m 8 de mogelijkheid om op het sportveld aan de Geer te gymmen. Op Koningsdag wordt er voor groep 5-8 een sportdag georganiseerd. Voor groep 1-4 is er een sportieve spelletjesmorgen.



Gymrooster cursusjaar 2019-2020

Groep 1/2

dinsdagmorgen

Groep 3/4

dinsdagmorgen

Groep 5/6

woensdagmorgen

Groep 7/8

woensdagmorgen

Wilt u erop letten dat tassen met gymkleding van de kinderen van groep 3 t/m 8 niet op school blijven hangen?

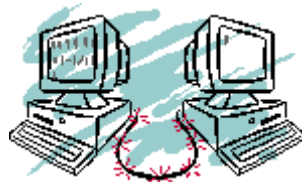
6.5 Huiswerk

In de bovenbouw krijgen alle leerlingen huiswerk; een klein beginnetje in groepen 5/6 tot een systematische hoeveelheid in groep 7/8. Dat huiswerk wordt gegeven om leerlingen voor te bereiden op het voortgezet onderwijs.

In groep 7 en 8 verwachten we dat de kinderen een agenda hebben om het huiswerk in op te schrijven en vast te leren omgaan met een agenda.

6.6 Computers en digitale schoolborden

We zijn in het bezit van laptops, die we gebruiken voor administratie en het zogenaamde computerondersteunend onderwijs: taal, rekenen, lezen, tekstverwerken, aardrijkskunde e.d. De kinderen van groep 5 t/m 8 krijgen eens per week computerles. Daarnaast wordt een aantal keer per week door alle groepen gebruik gemaakt van de computers. In de lokalen van groep 1 t/m 8 zijn digitale schoolborden aanwezig.



6.7 Dolfijngroep

Binnen onze school zijn er ook kinderen die meer dan gemiddeld of zelfs hoogbegaafd zijn. Voor deze kinderen geldt dat zij extra aangesproken moeten worden op hun bijzondere kwaliteiten. Daarnaast is het voor deze kinderen belangrijk om te 'leren leren'.

We doen dit in de vorm van een "Plusklas", de zogenaamde "Dolfijngroep". De Dolfijngroep is opgezet in samenwerking met de andere scholen van de vereniging. Op onze school is er 1 morgen in de week een leerkracht van de Dolfijngroep aanwezig om met kinderen te gaan werken. We selecteren deze kinderen op grond van de uitslagen van de CITO-toetsen en observatie van het kind in de groep. Kinderen die niet aan de voorwaarden van de selectie voldoen, *kunnen* in bijzondere gevallen gescreend worden d.m.v. vragenlijsten die door de leerkracht, de ouders en soms het kind zelf moeten worden ingevuld.

Kinderen die in de Dolfijngroep lessen volgen, krijgen ook opdrachten mee om in hun eigen groep uit te voeren. Om hier tijd voor vrij te maken, zal er een overzicht gemaakt worden van leerstof binnen de gewone vakken die deze kinderen niet hoeven te doen. De planning is om ieder schooljaar twee informatiebijeenkomsten te houden, betreffende ouders worden daarvoor uitgenodigd.

Voor verdere informatie kunt u de site van onze school raadplegen. U vindt de informatie onder het kopje 'zorg'. Voor vragen over het functioneren van uw kind in de Dolfijngroep kunt u contact opnemen met de leerkracht van de Dolfijngroep, juf Martine. Ook kunt u op vrijdagmorgen voor of na schooltijd even bij haar binnenlopen.

6.8 Schoolmaterialen

Bijna alle schoolbenodigdheden worden aan onze leerlingen gratis ter beschikking gesteld: papier, pennen, potloden, gummen, enz.

6.9 Schade aan schooleigendommen

De kinderen dienen zorgvuldig met de eigendommen van school, zoals bijv. digiborden, schoolboeken, laptops en dergelijke om te gaan. Zodra kinderen dergelijke eigendommen op welke manier dan ook beschadigen/vernielen of anderszins in hun gebruiksmogelijkheden tekort doen, zal de directeur van de school hierover in contact treden met de betreffende ouders en hen aansluitend hierop een factuur overhandigen teneinde als school de schade vergoed te krijgen. Het is aan de ouders om te besluiten hoe ze deze schade vergoeden, of door deze zelf te betalen of door de betreffende factuur in te dienen bij hun aansprakelijkheidsverzekering.

6.10 Overblijven

Om het overblijven goed te laten verlopen, hebben we een aantal regels opgesteld voor ouders en kinderen.

Overblijfafspraken voor ouders:

- Op school is er gelegenheid om uw kind in de middagpauze over te laten blijven en onder toezicht van overblijfouders te laten lunchen
- De kosten voor het overblijven bedragen 1,75 euro per keer. Per gezin betaalt u maximaal 250 euro per jaar.
- Ieder half jaar ontvangt u een nota voor het overblijven.
- De maaltijden worden begonnen en afgesloten met gebed en er wordt uit een dagboekje / de Bijbel gelezen.
- Kinderen uit groep 6 t/m 8 of de leiding leest uit de kinderbijbel. Als er buiten wordt gegeten, leest de leiding zelf!
- Kinderen die zich misdragen, kunnen niet langer overblijven op school. De ouders ontvangen hiervan schriftelijk bericht.
- Op dinsdag en vrijdag zijn 2 overblijfmoeders aanwezig, op maandag en donderdag 3.

- Bij regen spelen de kinderen binnen.
- Voor en na het eten houden de ouders toezicht op het plein. Om 12.45 uur neemt het personeel van de school dit weer over.
- Van het geld dat de kinderen betalen, wordt een gedeelte besteed aan spel materiaal e.d. De rest wordt als vergoeding voor de ouders gebruikt.

Overblijfgeregels voor de kinderen:

- Om 12.00 uur ga je naar het plein, als het regent blijf je binnen.
- Als de bel gaat om 12.15 uur, loop je rustig naar het speellokaal en ga je daar op je stoel zitten.
- Bij het bidden en lezen gedragen we ons eerbiedig. Dat betekent dat we tijdens het lezen niet eten, niet lopen, de knieën naar beneden zijn en de armen over elkaar zijn.
- Tijdens het eten wordt zachtjes gepraat.
- We gooien niets op de grond.
- We rennen niet door de school, maar lopen rustig naar buiten.
- Kinderen die overblijven, moeten luisteren naar de overblijfmoeders.
- Kinderen die zich niet goed gedragen of luisteren, krijgen 2x een waarschuwing. Daarna worden ze apart gezet. Helpt dit niet, dan worden deze kinderen naar het personeel gestuurd.
- Er gaat geen huiswerk of speelgoed mee de overblijfruimte in.
- Problemen worden bij de leerkracht/directeur gemeld.
- Wanneer dit alles niet helpt, kan het kind geen gebruik meer maken van de overblijfgelegenheid. De directie zal dat schriftelijk aan de ouders melden.
- Na het eten wachten de kinderen tot iedereen klaar is en er gelezen en gedankt is. Dan pas gaan de kinderen van tafel.
- Om 12.45 uur houdt het personeel weer toezicht, mocht er nog geen juf zijn, dan geeft de overblijffouder de opdracht aan een kind om de juf te halen.
- De leiding belt om 12.15 uur zelf.
- Als kinderen hun stoel niet opruimen, worden ze teruggehaald van het plein om hun stoel alsnog op te ruimen.
- 5 minuten voor de bel geeft de overblijfmoeder aan dat de kinderen, indien nodig, nu moeten gaan plassen.
- Tijdens het eten gaan er geen kinderen naar de wc (alleen in hoge uitzondering of als er een speciale afspraak is gemaakt met de overblijffouders).

6.11 Excursies, schoolreizen en schoolkamp

Elk jaar gaan we op schoolreis met alle groepen. Doorgaans in de maand juni. Bestemmingen van de afgelopen jaren waren o.a.: Dolfinarium, Bijbels Openluchtmuseum, Museon en Archeon, Drievliet en Juliana Toren.

De eigen bijdrage van de ouders bedraagt ongeveer €23,50.

In de oneven jaren vervalt voor groep 7/8 de schoolreis. In plaats daarvan gaan zij op schoolkamp. De bestemming van het afgelopen jaar was kampeerboerderij Hoogeloon. Over de datum en bestemming wordt u te zijner tijd geïnformeerd. De kosten van het schoolkamp liggen rond de € 65.

De meerkosten van schoolkamp en schoolreis worden door het ouderfonds betaald.

Naast een schoolreis proberen we ook ieder jaar een leerzame excursie te organiseren voor iedere groep. Hier zijn geen kosten aan verbonden voor de ouders.

7. DE ZORG VOOR KINDEREN

7.1 Nieuwe leerlingen

Als nieuwe leerlingen worden aangemeld, volgt er een rondleiding door de school en (indien gewenst) een gesprek met de directeur. Kind en ouders maken kennis met de leerkracht. Er wordt enige tijd voor de 4^e verjaardag van het kind een afspraak gemaakt om “proef te draaien”.

Jonge kleuters mogen 5 dagdelen voor hun vierde verjaardag op school komen kennismaken. De leerplicht is er pas als ze vijf jaar zijn.

7.2 Contactmomenten en rapportage

Vanaf schooljaar 2018-2019 gaan we van groep 1-8 werken met startgesprekken. Ieder kind gaat in gesprek met de leerkracht en zijn of haar ouder(s) / verzorger(s).

Het is een open gesprek waarin kennis gemaakt kan worden met elkaar en er verwachtingen kunnen worden uitgesproken voor het schooljaar. Het gesprek duurt ongeveer 15 minuten en zal zoveel mogelijk onder schooltijd plaatsvinden. We streven ernaar om de afspraken voor de zomervakantie gepland te hebben.

Alle leerlingen van groep 1 t/m 8 krijgen een rapport.

De leerlingen van groep 1 en 2 krijgen een rapport waarin vorderingen en resultaten worden toegelicht met behulp van woorden. De leerlingen van groep 3 t/m 8 ontvangen een rapport waarin meer cijfers dan woorden voorkomen. De cijfers worden gegeven n.a.v de bloktoetsen die per vak worden afgenomen. We kennen methodegebonden toetsen die horen bij de methoden die we gebruiken en methode-onafhankelijke toetsen daar hebben we de CITO voor. De CITO toetst of ons onderwijs past bij de doelen gesteld door het Ministerie van Onderwijs.

De rapporten worden twee keer meegegeven in de volgende maanden (afhankelijk hoe het schooljaar / de vakantie loopt):

- februari (groep 2-8)
- juni- juli (groep 0-8)

Voor groep 1-8 zijn er de volgende contactmomenten:

1. In de eerste 4 weken na de zomervakantie organiseren we een startgesprek met kind, ouder en leerkracht.
2. In oktober/ november zijn er 10 minutengesprekken waarvoor ouders en leerkrachten kunnen aangeven of ze een gesprek willen. Voor groep 8 is dit een verplicht moment i.v.m. met het voorlopig advies voor het voortgezet onderwijs.
3. Na het rapport in februari zijn er 10 minutengesprekken, waarvoor ouders en leerkrachten kunnen aangeven of ze een gesprek willen.
4. Na het rapport in juni-juli zijn er 10 minutengesprekken waarvoor ouders en leerkrachten kunnen aangeven of ze een gesprek willen.

Voor groep 0 zijn er de volgende contactmomenten:

Herfstleerlingen (geboren in oktober-december)

1. Na ongeveer 6 weken is er een startgesprek op school met leerling, ouder(s)/ verzorgers en leerkracht.
2. In februari zijn er 10 minuten gesprekken, waarvoor ouders en leerkrachten kunnen aangeven of ze een gesprek willen.
3. Rond april (na Cito): wel/niet verkorten gesprek, in dit gesprek worden de verwachtingen uitgesproken wel/niet verkorten. De definitieve keuze wordt in juni gemaakt. Dit moet op school plaatsvinden met de ouders, leerkracht, IB'er.
4. Na het rapport in juni-juli zijn er 10 minutengesprekken (het rapport wordt dus niet op de laatste schooldag meegegeven!)

Groep 0 (geboren in januari tot aan de zomervakantie)

1. Na ongeveer 6 weken is er een startgesprek op school met leerling, ouder(s)/ verzorgers en leerkracht.
2. Na het rapport (indien de leerling langer dan 6 weken op school is geweest) in juni-juli zijn er 10 minutengesprekken, waarvoor ouders en leerkrachten kunnen aangeven of ze een gesprek willen.

Alle onderwijskundige rapporten die over kinderen worden opgesteld, zoals testen en onderwijskundige verslagen bij schoolwisseling e.d, worden zorgvuldig bewaard. Alleen ouders en andere belanghebbenden hebben het recht van inzage.

7.3 Doublure, versnellen en “Herfstkinderen”

Het kan voorkomen dat we ons zorgen maken om kinderen. Om ons beleid over deze leerlingen duidelijk te maken, hebben we in deze schoolgids ons uitgangspunt beschreven:

Wanneer op grond van observaties van de leerkracht en het invullen van het leerlingvolgsysteem in combinatie met de resultaten in de groep vermoed wordt dat een leerling (ernstige) problemen zal ondervinden in de volgende groep, stellen we de ouders hiervan op de hoogte tijdens het oudergesprek in november/december. Vaak wordt deze leerling ook besproken in het SOT (schoolondersteuningsteam). Aan ouders wordt toestemming gevraagd om dit te doen. In maart/april overleggen we met de ouders over de vorderingen van de laatste maanden. Vervolgens volgen we de maanden daarop (nog steeds) nauwlettend de ontwikkeling van het kind. Met de verkregen informatie gaan we in juni opnieuw in gesprek met de ouders. Na dat gesprek nemen we een besluit over het schoolvervolg. Dit besluit wordt gecommuniceerd met het SOT. We streven naar een besluit dat door iedere betrokkene gedragen wordt. De praktijk leert dat we op grond van onze ervaring een goede inschatting kunnen maken over de kansen en uitdagingen die de leerling tegen zal komen in de volgende groep. Belangrijke factor is het welbevinden van de leerling.

Herfstkinderen

De tijd dat kinderen in groep 1 en 2 zitten, kan sterk verschillen. Herfstkinderen, jarig in oktober, november of december, kunnen bijna 3 jaar of ruim anderhalf jaar in groep 1-2 zitten. Bij hoge uitzondering kan het zijn dat kinderen die na december jarig zijn, minder dan 2 jaar in groep 1-2 doorbrengen.

Voor ieder kind wordt een individuele afweging gemaakt. Het beleid van de school bepaalt wie er in aanmerking komt voor vervroegde doorstroming of verlenging van de kleuterperiode, overleg met ouders ondersteunt de beslissing.

De keuze voor verlengen of verkorten laten we afhangen van de doorgaande ontwikkeling van het kind. De voortgang in die ontwikkeling is dus bepalend, niet de kalenderleeftijd!

De Inspectie voor het Onderwijs geeft aan dat kinderen in beginsel binnen een tijdvak van 8 aaneensluitende jaren het primair onderwijs doorlopen. Het ontwikkelingsproces en het welbevinden van kinderen mag niet verstoord worden. Verlenging van de kleuterbouw mag geen zittenblijven inhouden, maar moet een voortgang zijn van wat een kind al kan. Het kind moet de kans krijgen om te starten met bijvoorbeeld het leesproces.

Voor verdere informatie verwijzen we naar het protocol “ Herfstkinderen”, wat op school ter inzage ligt.

7.4 Leerlingvolgsysteem (LVS)

Regelmatig krijgen de leerlingen van de groepen 1 t/m 8 een toets op het gebied van lezen, taal (spelling) en rekenen. De uitslagen van deze tests worden bekeken en vergeleken. Indien nodig worden bepaalde onderdelen van ons lesprogramma aangepast. Dit systeem noemt men het leerlingvolgsysteem.

Ook worden de kinderen op het gedragsaspect bekeken, ons observatiesysteem voor gedrag heet: Kanvas.

7.5 Zorgverbreding/WSNS

Ondersteuningstoewijzing gaat over de wijze waarop leerlingen die extra ondersteuning behoeven, die ondersteuning kunnen ontvangen.

Stap 1: arrangeren in de school

Ondersteuningsteam

Het ondersteuningsteam op schoolniveau heeft een centrale rol in de signalering, toewijzing en afstemming van onderwijsondersteuning en zorg. De basis voor het ondersteuningsteam wordt gevormd door de leerkracht, de intern begeleider (IB'er), een Preventief Ambulant Begeleider (PAB'er) en ook de ouders/verzorgers indien dit zinvol is. Dit overleg kan uitgebreid worden met de brugfunctionaris onderwijs en de brugfunctionaris gezin. De brugfunctionaris gezin is thuis in het veld van jeugd gerelateerde zorgtaken die onder de verantwoordelijkheid van de gemeente (gaan) vallen. De IB'er heeft en houdt de regie op het overleg. De brugfunctionaris onderwijs is thuis in het onderwijsveld. Dit kan de huidige PAB'er zijn, maar ook de ambulante begeleider. De brugfunctionaris gezin kan ondersteuning inroepen vanuit organisaties als GGD, (school)maatschappelijk werk, etc.

De situatie waarin de brugfunctionaris onderwijs en de brugfunctionaris gezin gaan werken is nieuw. Dat wordt ingegeven door veranderende wet- en regelgeving, zowel wat betreft passend onderwijs als de transitie van jeugdhulpverleningstaken naar de gemeente.

Zowel de eerste 'driehoek' van leraar-ouder-IB'er als het grotere ondersteuningsteam kunnen direct besluiten tot snelle en lichte interventies die geacht worden onderdeel te zijn van de basisondersteuning binnen de school. Het ondersteuningsteam kan de expertise erbij betrekken die zij voor het arrangeren nodig achten.

Stap 2: extra ondersteuning

Indien het ondersteuningsteam constateert dat de basisondersteuning onvoldoende mogelijkheden biedt om aan de ondersteuningsbehoeften van een leerling tegemoet te komen, kan dit leiden tot een arrangement dat gefaciliteerd moet worden ("extra ondersteuning in de basisschool").

Bij het aanvragen van een arrangement wordt een Ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Binnen onze kamer zijn afspraken gemaakt over de inhoud die voor het OPP wordt gehanteerd. Ouders zetten hun handtekening onder het (handelingsgerichte deel van het) OPP.

De school dient de onderbouwde aanvraag voor extra ondersteuning in bij de toekenningscommissie, die hierover een besluit neemt.

Stap 3: verwijzing

Indien ook met een arrangement leraar en school handelingsverlegen blijven (of indien het ondersteuningsteam direct van mening is dat gezien de mogelijkheden en beperkingen een school voor speciaal (basis)onderwijs beter aan de onderwijsbehoeften kan voldoen), dan dient de school een onderbouwde aanvraag voor plaatsing in het Speciaal Basisonderwijs (SBO) of Speciaal Onderwijs (SO) in bij de toekenningscommissie.

Stap 4: deskundigenadvies

Het deskundigenadvies wordt mede opgesteld door de toekenningscommissie. De toekenningscommissie kan worden aangevuld met relevante deskundigen, maar bestaat in de basis uit:

- vertegenwoordiger basisonderwijs;
- vertegenwoordiger speciaal basisonderwijs;
- onafhankelijk orthopedagoog;
- coördinator van de kamer.

Het deskundigenadvies is uiterlijk vier werkweken na de aanvraag opgesteld. Voor het opstellen hiervan stelt de school het (door de ouders mee ondertekende) OPP en het dossier beschikbaar. Over de inhoud van het dossier zijn binnen onze kamer afspraken gemaakt. Indien het deskundigenadvies een afwijzing van het verwijzingsverzoek betekent, levert de commissie een alternatief.

De toekenningscommissie kan op basis van de beschikbare gegevens tot één van de volgende conclusies komen:

1. Voor de leerling wordt extra ondersteuning conform de aanvraag beschikbaar gesteld.
2. Voor de leerling wordt extra ondersteuning beschikbaar gesteld, waarbij gemotiveerd wordt afgeweken van de aanvraag.
3. M.b.t. de leerling wordt plaatsing op een andere basisschool geadviseerd. Hierbij worden o.a. de schoolondersteuningsprofielen betrokken.
4. De leerling wordt toelaatbaar geacht tot een speciale school voor basisonderwijs.
5. M.b.t. de leerling wordt plaatsing in een speciale onderwijsvoorziening of hulpverleningsvoorziening binnen en / of buiten het samenwerkingsverband geadviseerd.

Indien het deskundigenadvies het verzoek tot verwijzing ondersteunt, wordt tevens aangegeven op wat voor soort school (d.w.z. SBO of SO cluster 3 of 4) de leerling het beste tot zijn recht zal komen.

In overleg met de brugfunctionaris onderwijs en de IB'er wordt de betreffende school gevraagd de toelating van de leerling te beoordelen. Deze SBO- of SO-school neemt vanaf dat moment de toelating van leerling en ouders over. Het OPP wordt aan de ontvangende school overgedragen, waarna de ontvangende school dit OPP verder bijstelt en afrondt binnen zes weken nadat de leerling is toegelaten. Dit OPP gaat ter informatie naar de opsteller van het deskundigenadvies, met een afschrift naar de IB'er.

Stap 5: toelaatbaarheidsverklaring

Het dossier bestaande uit het deskundigenadvies en het OPP gaat naar de SWV-coördinator. Deze toetst slechts procedureel en kan – indien de procedure daartoe aanleiding geeft – aanvullende informatie bij de kamercoördinator opvragen.

De SWV-coördinator stelt een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) op, waarbij tevens de duur van de toelaatbaarheid, de onderwijssoort (speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs) en in geval van speciaal onderwijs de ondersteuningscategorie (1 t/m 3) wordt aangegeven.

De SWV-coördinator tekent de toelaatbaarheidsverklaring binnen één werkweek na ontvangst.

Toelaatbaarheid zonder tussenkomst van een basisschool

Een commissie op het niveau van het samenwerkingsverband beoordeelt aanvragen toelaatbaarheid vanuit het medisch kinderdagverblijf (MKD), huisartsen etc. (rechtstreekse instroom SBO of SO). Ook in dit geval vindt alleen een procedurele toetsing plaats.

Deze commissie wordt samengesteld door de drie kamers en komt bijeen als daar om gevraagd wordt (ad hoc). Het secretariaat berust bij het samenwerkingsverband, waarvan de coördinator uiteindelijk de toelaatbaarheidsverklaring (met ondersteuningscategorie) afgeeft.

Duur en verlenging toelaatbaarheid

Een toelaatbaarheidsverklaring wordt niet afgegeven voor de gehele schoolperiode. Uitgangspunt blijft dat een toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven voor een periode van drie jaar, tenzij:

- het ontwikkelingsperspectief van dien aard is dat terugplaatsing in het regulier onderwijs overduidelijk niet tot de mogelijkheden behoort (ook al zal in dit geval de ontvangende S(B)O-school regelmatig de terugplaatsingsmogelijkheden moeten evalueren);
- er op voorhand sprake is van tijdelijke plaatsing en een verwachte datum van terugplaatsing is die ligt voor de termijn van drie jaar. In dat geval wordt een toelaatbaarheidsverklaring voor kortere duur afgegeven;
- doorplaatsing (bijvoorbeeld van SBO naar SO) aan de orde kan zijn, en daarom voor een beperkte periode wordt gekozen.

Om in geval van een toekenning voor bepaalde tijd na de looptijd van de toekenning opnieuw een toekenning te verkrijgen dient tenminste 3 maanden voor het aflopen van de toekenning een nieuwe onderbouwde aanvraag te worden ingediend. Dit geldt voor middelen en plaatsingen.

Richtlijnen toelating speciaal (basis)onderwijs en terugplaatsing in het regulier onderwijs

De komst van Passend onderwijs betekent dat de criteria die toegang gaven tot speciaal (basis)onderwijs niet meer gehanteerd zullen worden. De “slagboomdiagnostiek” verdwijnt. Bepalend worden vooral:

- de handelingsverlegenheid van de reguliere basisschool;
- en/of het ontwikkelingsperspectief en het deskundigenadvies onderbouwen dat het beste aan de onderwijsbehoeften van een leerling voldaan kan worden op een SBO, respectievelijk SO cluster 3 of 4-school.

Handelingsverlegenheid van de basisschool betekent niet per definitie dat de S(B)O-school passend onderwijs kan bieden. De S(B)O-school waarop plaatsing gewenst is, moet dan ook in staat gesteld worden te verifiëren of zij passend onderwijs kan bieden. Uitgangspunten daarbij zijn:

- Een goed en helder geformuleerd ontwikkelingsperspectief, waarin de stimulerende en belemmerende factoren per deelgebied staan geformuleerd (vanuit handelingsgericht werken en handelingsgerichte diagnostiek), is een vereiste. In veel gevallen kan, ook omdat de inspectie dit als onderbouwing van een ontwikkelingsperspectief vereist, sprake zijn van intelligentieonderzoek. De deelgebieden die bedoeld worden gaan hierbij met name om werkhouding en taakgedrag, de taalontwikkeling, de didactische ontwikkeling, de cognitieve en functieontwikkeling, de sociale en emotionele ontwikkeling en de lichamelijke ontwikkeling.
- (Aanvullend) onderzoek is alleen gewenst op het moment dat dit relevant is, en verduidelijking nodig is op het gebied van de mogelijkheden en beperkingen van een leerling. Aanvullend onderzoek kan ook bestaan uit observatie van de leerling.
- Ook voor cluster 4 is DSM IV- of V-classificatie geen voorwaarde, mits de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften voldoende duidelijk zijn.
- Indien sprake is van aanvullend onderzoek wordt deze getoetst op bruikbaarheid, zonder dat daarbij de datum van onderzoek een doorslaggevend criterium is.

De toekeningscommissie is te bereiken op onderstaand adres:
Toekeningscommissie samenwerkingsverband Driegang
kamer Rivierengebied Midden Nederland
Hoefslag 6, 4205 NK Gorinchem

7.6 Voortgezet onderwijs

Elk jaar in maart worden de leerlingen van groep 8 aangemeld voor het Voortgezet Onderwijs. Er is dan een ouderavond voor de ouders van groep 8 waarop de schoolkeuze wordt besproken. De formulieren worden dan via de school verzonden naar het Voortgezet Onderwijs.

In januari/februari zijn de zgn. open dagen van deze scholen. De kinderen krijgen de data en tijden mee.

Bij de schoolkeuze spelen drie gegevens een rol:

- de wens van ouder
- de wens van het kind
- advies basisschool.

Onze school heeft redelijke CITO eindscores. De kinderen presteren doorgaans boven het landelijk gemiddelde.

Het gemiddelde van 2015-2018 is 534.5.

Naar aanleiding van de schoolvorderingen van de leerlingen die we gedurende hun schooltijd maken, is dit een passende score.

Interpretatie Cito-eindtoets

545 :	VWO
540 :	HAVO
530 :	VMBO – theoretische leerweg
516 :	VMBO-gemengde-, kadergerichte-, beroepsgerichte leerweg

8. Het team en de groepsindeling

Schooljaar 2018-2019

	Groep 0/1/2	Groep 3	Groep 4	Groep 5/6	Groep 7/8
maandagmorgen	Juf Dyane	Juf Corina	Juf Corina	Juf Elles	Juf Evelien
maandagmiddag	Juf Dyane	Juf Corina	Juf Corina	Juf Elles	Juf Evelien

dinsdagmorgen	Juf Dyane	Juf Corina	Juf Corina	Juf Elles	Juf Evelien
dinsdagmiddag	Juf Dyane	Juf Corina	Juf Corina	Juf Elles	Juf Evelien
woensdagmorgen	Juf Dyane of juf Jacqueline	Juf Bethina	Juf Bethina	Juf Elles	Juf Evelien
donderdagmorgen	Juf Dyane of juf Jacqueline	Juf Bethina	Juf Bethina	Juf Marja	Juf Evelien
donderdagmiddag	Juf Jacqueline	Juf Bethina	Juf Bethina	Juf Marja	Juf Evelien
vrijdagmorgen	vrij	Juf Bethina	Juf Bethina	Juf Marja	Juf Evelien
vrijdagmiddag	vrij	Groep 3 is vrij	Juf Bethina	Juf Marja	Juf Evelien

- Juf Tine, juf Jacobien en juf Willeke werken als onderwijsassistent in groep 1-4 en werken ook individueel met kinderen van groep 1-8.
- Juf Margret en juf Anja werken in groep 1-8 op momenten dat leerkrachten een werkdrukverminderingdag hebben. Op deze dagen zijn de leerkrachten wel op school aanwezig om te werken, maar geven die dag geen les.
- Juf Martine werkt op donderdagmorgen als leerkracht van de Dolfijngroep.
- Juf Jorien werkt op maandag als intern begeleider.

8.2 Nascholing

Er wordt door het team ook aan nascholing gedaan. De afgelopen jaren werden de volgende cursussen en studiedagen bezocht:

Protocol dyslexie, Gedrag, Motoriek, Handelingsgericht werken, Ontwikkelingsgericht werken, Grip op de groep, Taalleesspecialisme, Opleiding bewegingsonderwijs, Cultuur coördinator, Taakspel, Master SEN gedrag, reken coördinator, Met sprongen vooruit!

8.3 Stageschool

Het Fundament is stageschool voor PABO-studenten van de Christelijke Hogeschool "De Driestar" uit Gouda. In de loop van het schooljaar oefenen zij een aantal weken in de groepen 1 t/m 8 onder begeleiding van de vaste leerkracht. Af en toe komt het voor dat er van een andere PABO iemand stage loopt.

Ook studenten onderwijsassistent en klassenassistent lopen bij ons stage. Zij komen onder andere van Da Vinci, Hoornbeek en ROC.

Met alle stagiaires wordt een kennismakingsgesprek/sollicitatiegesprek gevoerd.

9. OUDERS

9.1 Gesprek met de leerkracht

Als u met de leerkracht van uw kind wilt spreken, kan dit voor of na schooltijd. Als u of de leerkracht denkt dat het gesprek langer gaat duren, kunt u beter een afspraak maken voor na schooltijd.

9.2 Gesprek met de schoolleiding

De directeur is voor iedereen die een vraag, een opmerking, een probleem of kritiek heeft op school bereikbaar. Mocht zij er niet zijn, kunt u altijd een briefje op haar bureau leggen, zodat ze contact met u op kan nemen, zodra ze er weer is.

9.3 Contacten met ouders

We hebben diverse contactmomenten met ouders in de vorm van een startgesprek of 10 minutengesprek. Verder kunt u op alle momenten een gesprek afspreken buiten de genoemde gesprekken. We communiceren met ouders veelal via Basisonline.

9.4 Informatie over het schooljaar

Voor de ouders van de leerlingen van groep 1 t/m 8 wordt in de derde week informatie verspreid over het schooljaar. De informatieavonden aan het begin van het schooljaar vervangen we door de startgesprekken.

9.5 Het Fundamoment

Iedere maand verschijnt er een Fundamoment. Deze bevat een kalender en actuele informatie over de school. Daarnaast krijgen de ouders elke week een weekagenda, deze geeft per groep aan wat kinderen deze week leren. Op de site is het Fundamoment te lezen. De ouders ontvangen dit via Basisonline.

9.6 Jaarplanner

Op de site staat een jaarplanner waarop u data van belangrijke gebeurtenissen van het schooljaar kunt vinden.

9.7 Schoolgids

De schoolgids staat op de site van de school. Mochten ouders een papieren versie willen ontvangen, dan kunnen ze dat aangeven.

9.8 Schoolplan

Eens per vier jaar wordt er een nieuw schoolplan geschreven. In het schoolplan beschrijven we onze doelen voor de komende vier jaar. Het schoolplan is te vinden op de site. In de schoolgids wordt ook verwezen naar verschillende protocollen, bijvoorbeeld het "Protocol Overlijden".

9.9 Ouderavond van de MR en Schoolcommissie

Voor alle ouders is de algemene ouderavond, die georganiseerd wordt door de Schoolcommissie en Medezeggenschapsraad. Deze avond wordt eenmaal per twee jaar georganiseerd.

9.10 Klachtenprocedure

Misschien zullen er momenten in het schooljaar zijn, waarin u klachten, kritiek of opmerkingen heeft met betrekking tot de gang van zaken op onze school. Wij vinden dat u met dit alles altijd binnen de school terecht moet kunnen. Wij willen u daar graag alle ruimte voor bieden. De spelregels voor de "gewone" problemen en probleempjes zijn de volgende: eerst neemt u contact op met de betreffende leerkracht. Daarna, indien u niet tot een oplossing komt, met de directie. Mocht er ook dan voor u geen bevredigende oplossing uit de bus komen, dan kunt u altijd nog via het bestuur of schoolcommissie uw vragen e.d. kwijt. Vanzelfsprekend zullen we proberen om voor alle door u aan de orde gestelde zaken, oplossingen te bedenken. Dat zal echter niet altijd mogelijk zijn. Mochten er echter problemen van veel grotere aard zijn dan de "gewone huis, tuin en keukenproblemen" dan

kunt u daarvoor terecht bij de twee contactpersonen die de school telt. Na de vakantie zullen we de namen van de contactpersonen aan u doorgeven. U kunt dan bijvoorbeeld denken aan zaken die te maken hebben met ongewenste intimiteiten binnen onze school, aan seksueel misbruik van kinderen of aan andere zwaarwegende problemen, zoals discriminatie, agressie, geweld en pesten. Deze contactpersonen zullen u in goed overleg in contact brengen met de door het bestuur aangestelde vertrouwenspersoon. Dit is: Mevr. M.Poker, zij is bereikbaar via telefoonnummer: 06-27209979. Zij zal proberen een oplossing voor het betreffende probleem te creëren. Indien dat niet lukt, zal zij u verder helpen bij het mogelijk oplossen van uw gerechtvaardigde klacht. Voor de hierbij te volgen procedure is ons bestuur aangesloten Stichting Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs (SGCBO). De gegevens vindt u in deze Schoolgids in paragraaf 16.16.

Tegelijkertijd hanteert ons bestuur het modelreglement dat in het landelijk overleg tussen de verschillende besturenorganisaties, ouderorganisaties, etc. is afgesproken. Dit reglement ligt altijd voor u ter inzage op onze school en bij de secretaris van het schoolbestuur.

9.11 Gedragscode ouders

Als er op school dingen gebeuren die niet naar wens van ouders gebeuren, mag dit altijd worden aangegeven bij de leerkracht of directie. Wij vragen u wel om de leerkrachten niet af te vallen in het bijzijn van uw kind. Belangrijk is om met respect over leerkrachten te spreken. Ook verwachten wij van u dat u leerkrachten met respect behandelt en op de juiste wijze te woord staat.

9.12 Oudercommissie

Aan het begin of einde van het schooljaar wordt gevraagd welke ouders deel willen nemen aan de Oudercommissie. Deze werkzaamheden vinden op vrijwillige basis plaats onder verantwoordelijkheid van het personeel van de school. Te denken valt aan: rijden bij evenementen, begeleiden bij Koningsdag, avondvierdaagse, begeleiding bij volleybal- en voetbaltoernooien, grote schoonmaak, kopieerwerk, bazaar, tuin- en spel onderhoud, etc.

De ouders krijgen een berichtje via Basisonline waarop ze kunnen aangeven wat voor taken ze eventueel voor de school willen doen.

We hebben vaste klassenouders. Deze ouders regelen bijvoorbeeld het rijden naar een excursie voor een bepaalde groep. In 2019-2020 hebben we de volgende klassenouders:

Groep 1-2: Esther van Vliet

Groep 3-4: Annette de Jong en Ida Kuyntjes

Groep 5-6: Klazien Baars en Gerdine Kok

Groep 7-8: Christel Hijkoop

9.13 Schoolcommissie

De schoolcommissie heeft een adviesfunctie m.b.t. benoemingen, identiteit en het leveren van kandidaten voor het algemeen bestuur van de vereniging. De schoolcommissie is de spreekbuis voor de ouders. De adviesfunctie van een schoolcommissie is gericht op de schoolleiding.

9.14 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit vier leden waarvan de helft uit onderwijzend personeel en de andere helft uit ouders bestaat. Van de ouders die zich kandidaat stellen voor een functie in de MR wordt verwacht dat ze de grondslag van de school respecteren.

Meer informatie hierover bij de secretaris van de MR.

9.15 GMR

Vanuit de MR gaat er een ouder en personeelslid naar de GMR. Hierin zitten van alle fusiescholen een ouder en een personeelslid. Deze commissie overlegt / onderhandelt met het algemeen bestuur.

9.16 Tevredenheidspeilingen

In januari 2018 is er onder alle ouders een tevredenheidpeiling uitgevoerd. Het volledige verslag is te vinden op de site. In 2016 is er een vragenlijst sociale veiligheid afgenomen bij kinderen, ouders en personeel.

10.Inschrijvingen

10.1 Aanmelden van leerlingen

School met de Bijbel Het Fundament is een Protestants-Christelijke basisschool waar in principe alle kinderen welkom zijn. Van alle ouders verwachten we wel dat ze de identiteit van de school minstens respecteren. We verwachten van ouders en kinderen een actieve participatie met bijvoorbeeld Kerst- en Paasvieringen.

In januari wordt in Het Kontakt een advertentie geplaatst van alle P.C. scholen in de gemeente Zederik. N.a.v. deze uitnodiging kunt u uw kind op school aanmelden. Het aanmelden van nieuwe leerlingen kan ook dagelijks bij de schoolleiding.

6 weken voordat de leerling naar school komt, krijgen de ouders een intake formulier, wat besproken wordt in het intake gesprek met de leerkracht (en eventueel directeur en intern begeleider).

11 DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS

11.1 Beleidsplan

Onderwijskundig beleid bij ons op school krijgt het duidelijkst gestalte in de vernieuwing van ons lesmateriaal. De afgelopen jaren hebben we op het gebied van Taal, Biologie en Waarden en Normen nieuwe methoden ingevoerd.

De overheid treedt meer en meer terug als het gaat om beleidszaken. Dat heeft als gevolg dat de individuele scholen steeds meer kennis en know how in huis moeten hebben om alle regels op een goede wijze te kunnen toepassen.

11.2 Relaties

11.2.1 Orthopedagoog vanuit SWV Driegang

De orthopedagoog helpt ons op de volgende terreinen:

- Observeren / bespreken van leerlingen, waarna zij een handelingsplan opstelt in samenwerking met de desbetreffende leerkracht en de intern begeleider. Ouders worden bij een contact met de orthopedagoog over hun kind op de hoogte gesteld.

11.2.2 Logopedische hulp

We hopen dat er weer een logopedische screening komt voor de kinderen van groep 2, tot op heden is dat nog niet duidelijk.

Eerdere jaren hadden we wekelijks een logopedist op school aan het werk, helaas is dat nu door allerlei regels niet meer mogelijk. We streven ernaar om dat toch weer te organiseren als er voldoende kinderen zijn na de screening.

11.3 Jeugdgezondheidszorg

De schoolarts, de heer P.J.G.A.M. van Eeden en de jeugdverpleegkundige, P.A. de Koster, brengen tweemaal per jaar een bezoek aan onze school. Hun werkwijze is als volgt:

- Volledig onderzoek van de leerlingen groep 2. Bij het volledig onderzoek wordt vader of moeder verwacht.
- De kinderen in groep 4 worden gemeten en gewogen.
- Alle kinderen in groep 7 en hun ouders worden uitgenodigd voor een verpleegkundig onderzoek.
- Indien nodig controle van ogen en oren van alle kinderen. Hierbij is aanwezigheid van ouders niet noodzakelijk.



11.4 De rijksinspectie

Met de Inspecteur van het Onderwijs is er voornamelijk schriftelijk contact. Alle formele stukken worden hem toegezonden en door hem van goedkeuring dan wel van commentaar voorzien. Te denken valt dan aan het Schoolplan en de Schoolgids (jaarlijks).
Regelmatig komt er een inspecteur op school langs.

11.5 Schoolmaatschappelijk werk

Basisscholen worden regelmatig geconfronteerd met kinderen met problemen. Problemen die kunnen samenhangen met hun thuissituatie en leefomgeving. Problemen die de kinderen belemmeren bij hun ontwikkeling. Het schoolmaatschappelijk werk is een onderdeel van de zorgstructuur binnen de school. Het schoolmaatschappelijk werk werkt nauw samen met de school. Hierdoor is het mogelijk om vroegtijdig problemen te signaleren en snel hulp te bieden.

Schoolmaatschappelijk werk is bedoeld voor kortdurende hulpverlening bij problemen, bijvoorbeeld op het gebied van:

- Problemen in de thuissituatie en/of rondom de opvoeding van het kind
- Sociale problemen (o.a. moeite in het omgaan met andere kinderen, pesten of gepest worden)
- Emotionele problemen (bijvoorbeeld angst of teruggetrokken gedrag)
- Opvallend gedrag (bijvoorbeeld agressief gedrag of pesten)
- Problemen door ingrijpende gebeurtenissen zoals bijvoorbeeld een echtscheiding of een overlijden.

De schoolmaatschappelijk werker:

- Geeft informatie en advies aan ouders en kinderen
- Onderzoekt de oorzaken van de problemen
- Begeleidt de ouders en/ of het kind
- Geeft leerkrachten en intern begeleiders advies
- Verwijst kinderen als het nodig is naar relevante hulpverlening

De schoolmaatschappelijk werker heeft beroepsgeheim.

Aanmelden bij het School Maatschappelijk Werk is mogelijk via de intern begeleider van de school. Ook is het mogelijk dat ouders/verzorgers direct contact opnemen met de school maatschappelijk werker.

De schoolmaatschappelijk werker van onze school is: Annelien Lakerveld. Zij maakt deel uit van het Sociaal team van de gemeente Vijfheerenlanden. Zij is bereikbaar via telefoonnummer: 06-20953085. Ook is het mogelijk om een e-mail te sturen naar: a.lakerveld@vijfheerenlanden.nl

12. EVALUATIE VAN HET ONDERWIJS

12.1 Vroeg en voorschoolse educatie

Op peuterspeelzaal “Pinkeltje” (Nieuwland) worden de kinderen geobserveerd. Tussen de school en de peuterspeelzaal is een afspraak gemaakt over de overdracht van deze formulieren.

12.2 Toetskalender 2019-2020

Wij werken met het CITO leerlingvolgsysteem. De meeste toetsen hieronder zijn Cito-toetsen. Zo kan het gebeuren dat uw kind thuis komt met de mededeling een CITO-toets te hebben gemaakt. Naast deze toetsen worden individuele testen gedaan, dit om hulp te kunnen bieden bij uitval.

	1	2	3	4	5	6	7	8
oktober / november			Herfst-signalering (dyslexie-protocol)	Tussen-meting zwakke spellers/lezers (dyslexie protocol)	Tussen-meting zwakke spellers/lezers (dyslexie protocol)	Tussen-meting zwakke spellers/lezers (dyslexie protocol)	Tussen-meting zwakke spellers/lezers (dyslexie protocol)	Tussen-meting zwakke spellers/lezers (dyslexie protocol)
november	KANVAS	KANVAS	KANVAS	KANVAS	KANVAS	KANVAS	KANVAS	KANVAS
januari / februari	Dyslexie protocol	Dyslexie protocol	Wintersignalering (dyslexie protocol)	DMT/AVI Spelling Begr. Lezen Rekenen	DMT/AVI Spelling Begr. Lezen Rekenen	DMT/AVI Spelling Begr. Lezen Rekenen	DMT/AVI Spelling Begr. Lezen Rekenen Engels	DMT/AVI Spelling Begr. Lezen Rekenen Engels
april	KANVAS	KANVAS	KANVAS	KANVAS	KANVAS	KANVAS	KANVAS	KANVAS
mei/ juni	dyslexie protocol	dyslexie protocol	DMT/AVI Spelling Rekenen Begr. lezen	DMT/AVI Spelling Rekenen Begr. lezen	DMT/AVI Spelling Rekenen Begr. Lezen	DMT/AVI Spelling Rekenen Begr. Lezen	-DMT/AVI Spelling Engels Begr. Lezen	

DMT- toets technische leesvaardigheid.

AVI - toets om de beheersing van het leesniveau vast te stellen.

Omdat we uitgaan van het protocol dyslexie, nemen we ook de herfst en wintersignalering af. Dit zijn leestoetsen die het mogelijk maken om vroegtijdig (eventuele) leesproblemen op te sporen.

12.3 Schoolanalyse

Niet alleen de ouders is gevraagd naar ons onderwijs, ook in het team worden regelmatig analyses en evaluaties gehouden. Doorgaans leidt dat tot opbouwende discussies en worden aan de hand daarvan verschillende zaken bijgesteld.

Bij een analyse wordt gebruik gemaakt van verschillende instrumenten, zoals de Zorgscan, de Quickscan, Ouder tevredenheidsonderzoek, Leerlingtevredenheidsonderzoek, Personeels-tevredenheidsonderzoek en Werken aan kwaliteit.

12.4 OGW Verhogen van de leeropbrengsten

Bij OGW (opbrengstgericht werken) werk je als leerkracht op basis van de verzamelde leeropbrengsten planmatig en resultaatgericht aan het verhogen van de opbrengsten waarbij vooraf een ambitie (leerstandaard) wordt vastgesteld. Deze manier van werken levert informatie op over de methodiek die gebruikt wordt en het effect van de aanpak van de leerkracht. OGW legt het accent meer op de leeropbrengsten op groeps- en schoolniveau en het onderwijskundig handelen van de leerkracht op basis van deze opbrengsten (datafeedback). Naar aanleiding van de toetsresultaten stellen de collega's in overleg met de directie de nieuwe doelen vast. Er wordt gekeken naar wat haalbaar is. Vervolgens wordt er een groepsplan geschreven. In het groepsplan worden leerlingen met dezelfde onderwijsbehoeften geclusterd. Een groepsplan beschrijft drie niveaus. Een basisarrangement, een verdiept arrangement en een minimumarrangement. We noemen dit ook wel handelingsgericht werken (HGW).

12.5 HGW de uitgangspunten

1. Onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal stellen. Denk aan de instructie, de leertijd en uitdaging.
2. Afstemming en wisselwerking tussen kind en zijn omgeving: de groep, de leerkracht, de school en de ouders. De omgeving moet goed afgestemd zijn op wat het kind nodig heeft.
3. De leerkracht doet ertoe. Hij kan afstemmen op de verschillen tussen de leerlingen en zo het onderwijs passend maken.
4. Positieve aspecten zijn van groot belang. Dit gaat niet alleen om de positieve aspecten van het kind, maar ook van de leerkracht, de groep, de school en de ouders. Als een leerkracht een negatief beeld heeft van de leerling, dan zie hij vaak alleen nog maar het negatieve gedrag. Het is belangrijk dat de leerkracht dan zoekt naar positief gedrag, dan zijn er meer mogelijkheden om het probleem op te lossen.
5. Constructieve samenwerking tussen school en ouders. De verantwoordelijkheid voor initiatief ligt bij de school. Maar de school geeft wel de verwachtingen over de verantwoordelijkheid van ouders duidelijk aan.
6. Doelgericht werken. Het team formuleert doelen met betrekking tot leren, werkhouding en sociaal-emotioneel functioneren. Het gaat hierbij zowel om korte als lange termijndoelen. De doelen worden geëvalueerd volgens de HGW-cyclus (zie hieronder). Ze worden SMARTI geformuleerd.
7. De werkwijze van school is systematisch en transparant. Er zijn duidelijke afspraken over wie wat doet en wanneer.

HGW gaat niet uit van individueel onderwijs, waarbij klassikale werkvormen worden afgewezen. Het is voor een leerkracht bijna onmogelijk te hanteren als elk kind een individueel programma heeft. Daarbij komt dat kinderen bij interactie en discussies veel van elkaar leren. En bij klassikale activiteiten kan de leerkracht prima rekening houden met de verschillende onderwijsbehoeften.

12.6 De HGW cyclus

Deze cyclus is een hulpmiddel om de zorg op groepsniveau en individueel concreet te maken. Op groepsniveau benoemt de leerkracht de onderwijsbehoeften van de leerlingen in zijn groep in een groepsplan. De leerkracht doet dit ook op individueel niveau voor de leerlingen die extra begeleiding nodig hebben.

Deze cyclus kent vier fasen:

1. Signaleren. Onder andere het signaleren van leerlingen die extra begeleiding nodig hebben.
2. Analyseren. Hieronder valt het benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen.
3. Plannen. De leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften clusteren en een groepsplan opstellen.
4. Realiseren. Het groepsplan in de praktijk uitvoeren.

Bij HGW ga je uit van de individuele onderwijsbehoeften. Zijn deze in beeld gebracht, dan worden ze geclusterd in een groepsplan. Deze clustering is noodzakelijk om het onderwijs uitvoerbaar te houden. Geen enkele leerkracht kan immers elke leerling individuele begeleiding bieden. Bij HGW is een groepsplan dus een clustering van individuele onderwijsbehoeften.

12.7 Kindgesprekken

Bij HGW zijn de gesprekken met leerlingen heel belangrijk. Onder andere omdat de leerlingen vaak zelf goed kunnen aangeven wat ze nodig hebben, wat ze goed kunnen en wat anders moet. Ook zijn de oplossingen die de kinderen zelf aandragen vaak het eenvoudigst. Daarbij komt dat de leerling zich meer inzet voor zijn eigen idee dan voor een opgelegde maatregel. Het team heeft zich door middel van het volgen van de cursus “Kind gesprekken voeren” bekwaamd in het voeren van kind gesprekken.

12.8 Handen, hoofd, hart

Goed onderwijs is en blijft mensenwerk. Alle teamleden werken met hun handen, hoofd en hart. Handen zijn nodig om het groepsplan goed uit te kunnen voeren. Dit doet een beroep op het organiseren van het onderwijs, de didactische kwaliteit, de passende pedagogische benadering van de leerlingen en de leertijd die wordt gecreëerd. Met het hoofd worden analyses gemaakt, verbanden gelegd (ook tussen groepen onderling) en wordt de kwaliteit van het groepsplan ontwikkeld. Met het hart wordt zingeving aan dit proces gegeven; het maakt het handelen en analyseren nuttig. De balans tussen deze drie elementen bepaalt de bril waarop een leerkracht naar OGW en HGW kijkt. De schoolleider en intern begeleider helpen de leerkracht deze balans te vinden of te behouden. Een goede balans is nodig om OGW niet te zien als harde afrekencultuur of een doorgesloten toetsstelsel en HGW niet te bestempelen als een niet uitvoerbare verzameling van individuele handelingsplannen. Zowel OGW als HGW leveren, mits met aandacht en betrokkenheid uitgevoerd, een waardevolle bijdrage aan een stevige basis voor elke leerling.

13. SCHOOL - VAKANTIETIJDEN

13.1 Schooltijden

De schooltijden zijn als volgt:

	's morgens	's middags
maandag	08.30-12.00 uur	13.00-15.00 uur
dinsdag	08.30-12.00 uur	13.00-15.00 uur
woensdag	08.30-12.15 uur	
donderdag	08.30-12.00 uur	13.00-15.00 uur
vrijdag	08.30-12.00 uur	13.00-15.00 uur (de kleuters zijn de hele dag vrij, groep 3 is 's middags vrij)
Pauze van	10.15-10.30 uur	

13.2 Vakantierooster 2019-2020

Rooster van vakanties en andere vrije dagen in het schooljaar 2019-2020

Herfstvakantie	Maandag 21 oktober - vrijdag 25 oktober 2019
Kerstvakantie	Maandag 23 december 2019 - vrijdag 3 januari 2020
Voorjaarsvakantie	Maandag 24 februari - vrijdag 28 februari 2020
Paasvakantie	Vrijdag 10 april - maandag 13 april 2020
Meivakantie	Maandag 27 april - dinsdag 5 mei 2020
Hemelvaart	Donderdag 21 en vrijdag 22 mei 2020
Pinkstervakantie	Maandag 1 - vrijdag 5 juni 2020
Zomervakantie	Maandag 20 juli - vrijdag 28 augustus 2020

Vrijdagmiddagen voor kerst- en zomervakantie zijn vrije middagen. Vastgesteld in overleg met de gefuseerde scholen.

Studiedagen

Dinsdag 15 oktober 2019

Woensdag 4 maart 2020

Vrijdag 3 juli 2020



13.3 Schoolverzuim

Schoolverzuim is alleen toegestaan als u gewichtige omstandigheden kunt aanvoeren:

- Ziekte van de leerling uiteraard. Graag een berichtje via Basisonline. Als regel zal de leerkracht / directeur contact met u opnemen wanneer het zonder bericht afwezig is.
- Bevalling van de moeder/verzorgster.
- Medische hulp: dokter, tandarts, orthodontist. Wij verzoeken u dit soort bezoeken zo veel mogelijk buiten schooltijd te regelen.

U kunt verlof aanvragen via Basisonline voor de volgende zaken:

- Huwelijk van familie tot en met de vierde graad.
- Ernstige ziekte van familieleden tot en met de vierde graad.
- Indien de werkgever de werknemer verplicht buiten de vakanties om vakantie op te nemen. Een verklaring van de werkgever wordt dan gevraagd!

13.4 Vakantie

Extra vakantie kan niet worden gezien als wettig verzuim, tenzij hiervoor dringende redenen bestaan. Als u absoluut geen vakantie kunt opnemen in de periode dat de school dicht is, neemt u dan contact op met de directeur voordat u een en ander reserveert! De eerste twee weken van een schooljaar wordt er onder geen beding vrij gegeven.

Het vakantierooster vind u ook in deze Schoolgids. Houd u er a.u.b. rekening mee bij uw vakantieplanning. Onwettig verzuim wordt geregistreerd en doorgegeven aan de leerplichtambtenaar. Onwettig verzuim is dus geheel voor uw verantwoording!

Bij ziekte van het personeel vangen collega's zo veel mogelijk elkaars groepen op, bijv. door het uitbreiden van de uren van de parttime leerkrachten.

Te allen tijde dient te worden voorkomen dat kinderen wegens lesuitval naar huis worden gestuurd. Mocht er door omstandigheden geen les worden gegeven, melden we dat via Basisonline.

14. Algemeen

14.1 Brengen en halen

De kinderen van groep 1 en 2 mogen 's morgens tussen 8.15 en 8.30 uur in de groep worden gebracht. Belangrijk is dat u het afscheid kort houdt. Kinderen die in een hogere groep zitten, mogen niet mee naar binnen om een jonger kind mee weg te brengen.

's Middags worden de kinderen tot het hek gebracht door de ouders. Tussen de middag gaat het hek om 12.45 uur weer open.

14.2 Parkeren

Voor de veiligheid van de kinderen hebben we de afspraak, op advies van gemeente Vijfheerenlanden, om niet in de Verduinstraat te parkeren met het halen en brengen van kinderen.

De ouders parkeren hun auto op de parkeerplaats van het Brandpunt. We hopen op ieders medewerking voor de veiligheid van andermans en uw eigen kind(eren)! Het is dus absoluut niet de bedoeling dat u uw kind(eren) voor het hek uit laat stappen!!!

14.3 Eigen vervoer

Het komt wel eens voor dat we met de leerlingen uitstapjes maken in de omgeving: sportwedstrijden, excursies tijdens een project e.d. Aangezien de kosten van een bus onze begroting te boven gaan, vragen we in zulke gevallen de ouders met hun eigen auto te rijden.

De school heeft een inzittendenverzekering afgesloten. Het is niet de bedoeling dat u meer kinderen in uw auto plaatst dan wettelijk is toegestaan.

De ouders worden in de gelegenheid gesteld eventuele bezwaren tegen eigen vervoer kenbaar te maken en zij kunnen deelname van hun kinderen aan het eigen vervoer te allen tijde tegenhouden.

14.4 Na schooltijd: sport en spel

In de Kerstvakantie is er het tafeltennistoernooi voor de Zederikse scholen. In het voorjaar wordt deelgenomen aan het jongens en meisjesschoolvoetbal toernooi.

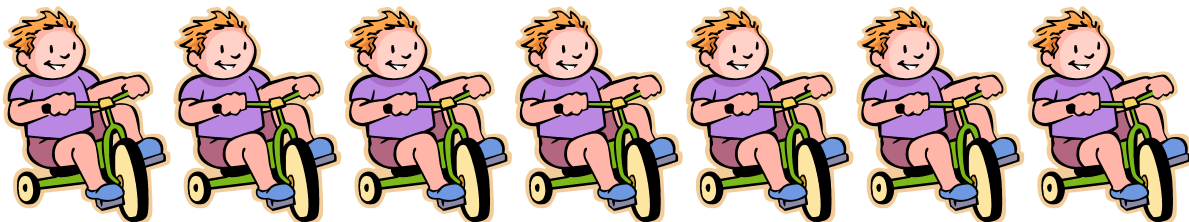
Ieder schooljaar organiseren we een sportdag voor de kinderen van groep 5-8 op Koningsdag.

14.5 Namen in kleding

Het is onvoorstelbaar hoeveel kleding er ieder jaar weer blijft liggen in de school. De eigenaar is dan niet meer te achterhalen. Het gaat dan om mutsen, sjaals en maillots, maar ook jassen. Misschien dat een naam in een kledingstuk een oplossing kan bieden?

14.6 Fietsenstalling

Steeds meer leerlingen komen met de fiets naar school. Op zich is daar niets op tegen, maar de fietsenstallingen raken inmiddels overvol. Dus alleen op de fiets naar school bij grotere afstand! Zo kan het gebeuren dat fietsen tegen elkaar aanvallen, waardoor jasbeschermers o.a. stuk gaan. U kent het bordje in alle publieke ruimten: De directie aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor vermissing of beschadiging van uw bezittingen. Dat geldt ook voor onze school betreffende fietsen, jassen, tassen e.d. Het is verboden op het plein te fietsen.



14.7 Aansprakelijkheid

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn geneeskundige en tandheeskundige kosten gedeeltelijk mee verzekerd, voor zover de eigen verzekering van de betrokkene geen dekking biedt. Materiële schade valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor die school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout.

Ouders van leerlingen tot veertien jaar zijn aansprakelijk voor de schade die hun kinderen aanrichten.

Het is dus van belang dat ouders zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering (WA) hebben afgesloten.

Zie ook: 6.11 Schade aan schooleigendommen.

14.8 Vieringen

Het Paasfeest vieren we gezamenlijk in dorps huis "Het Brandpunt". Alle kinderen worden hierbij verwacht. Alle ouders zijn hierbij hartelijk welkom. Het Kerstfeest wordt in de eigen klas gevierd. Voor de vakanties hebben de groepen 1-8 een afsluitende bijeenkomst in de gymzaal, waarin een thema centraal staat en er gezongen wordt. Er wordt dan een periode afgesloten.

Bij verjaardagen mogen de klasgenootjes worden getraceerd. De leerkrachten vieren hun verjaardag in de eigen groep, dit doen we op dezelfde dag.

Met Sinterklaas krijgen de kinderen van groep 1 t/m 4 van "de Sint" een cadeautje. De oudere kinderen vieren Sinterklaas met lootjes trekken.

Aan het einde van het jaar neemt groep 8 afscheid. De kinderen van deze groep organiseren dan zelf een gezellige avond voor leerkrachten en hun ouders.

14.9 Zending

Ieder maandagmorgen wordt er zendingsgeld opgehaald. Met dit geld worden 3 kinderen van Woord en Daad gesponsord: Ruth, Surya Vanajakshi en John Kelly.

Hiervoor is ieder jaar een bedrag van 1080 euro nodig. Daarnaast wordt 2 à 3 keer per jaar een actie gehouden voor b.v. het Zeister Zendingsgenootschap, Bible League of een zendingsproject.

In het Fundamoment wordt verantwoording afgelegd van de bovenstaande gelden. Groep 8 mag ieder jaar een christelijk doel kiezen voor onze Paascollecte, de laatste jaren is er gekozen voor: Edukans, Leefgemeenschap Zilt en Woord en Daad.

14.10 Ouderbijdrage

Jaarlijks wordt aan de ouders gevraagd vrijwillig 27,50 euro bij te dragen aan het ouderfonds. Hieruit worden zaken betaald waarvoor geen subsidie wordt ontvangen, zoals: kerstboeken, kerstwerkstukjes, gedeelte schoolreis en schoolkamp, afscheid van kinderen die de school verlaten, sinterklaas, verjaardagen, enz. Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders hiervoor een nota.

14.11 Sponsoring

De school maakt indien mogelijk dankbaar gebruik van sponsors. Deze mogen echter geen invloed op de inhoud van het gegeven onderwijs uitoefenen.

14.12 Gruiten

Op school willen we gezonde voeding promoten, vandaar dat we op woensdagmorgen en vrijdagmorgen "gruiten". Dat wil zeggen dat we dan alleen groente of fruit eten bij het drinken.

14.13 Psalmversje / lied

De kinderen van groep 3 tot en met 8 zeggen op vrijdag hun psalmversje op. Groep 3-4 leert 10 keer in het jaar een christelijk lied. Groep 5-8 heeft 5 keer in een jaar een lied om te leren, de andere weken leren ze een psalm. Op de site staat het psalmen- en liederenrooster. Het is de bedoeling dat de psalmen en liederen ook thuis geoefend worden.

14.14 Agenda

De kinderen van groep 7 en 8 wordt gevraagd een agenda te kopen. Zo kunnen ze zich nog beter voorbereiden op het voortgezet onderwijs.

14.15 Sportdag / Koningsspelen

Ieder schooljaar organiseren we een sportdag voor de kinderen van groep 5-8, voor de kinderen van groep 1-4 organiseren we een sportieve spelletjesmorgen. Dit vindt plaats op de dag dat landelijk de Koningsspelen worden gehouden.

14.16 Verjaardagen

De leerkrachten vieren op één dag in het jaar “verjaardagendag”. De datum kunt u op de jaarplanner vinden, dit is rond de “dag van de leerkracht”. De kinderen trakteren op hun eigen verjaardag hun klasgenoten en de leerkrachten.

14.17 Verzuim

Wilt u voor een bepaalde gelegenheid vrij, dan kunt u op de site zien waar u vrij voor kunt vragen. U zult begrijpen dat we niet voor allerlei gebeurtenissen vrij kunnen geven. Daarom staan op het formulier de regels waar wij ons als school aan moeten houden. De aanvraag kunt u doen via Basisonline.

14.18 Naschoolse opvang

De Hummeltjeshoeve heeft in ons schoolgebouw een vestiging voor kinderopvang. Zij verzorgen ook de voorschoolse en naschoolse opvang in ons gebouw. Kijk voor meer informatie op de site van de Hummeltjeshoeve: www.dehummeltjeshoeve.nl.

14.19 Schorsing verwijdering

Indien een leerling om welke reden dan ook niet langer geplaatst kan blijven binnen onze school, kan deze leerling geschorst/verwijderd worden. Voordat tot verwijdering besloten wordt door het bevoegd gezag, wordt eerst in overleg tussen de algemeen directeur, de groepsleerkracht en de directeur de mogelijkheid tot schorsing overwogen. Deze schorsing kan maximaal twee weken duren. Voorafgaande aan en na afloop van dit overleg wordt er contact met de betrokken ouders onderhouden. Het genomen besluit wordt door de directeur aan de betreffende ouders medegedeeld. Indien na eventuele schorsing het gedrag van de leerling onaanvaardbaar blijft, kan de leerling definitief verwijderd worden. Ook hierover vindt overleg plaats tussen de algemeen directeur, de betrokken groepsleerkracht en de directeur. Voorafgaand aan en na afloop van dit overleg wordt er opnieuw contact met de betrokken ouders onderhouden. Het genomen besluit wordt door de directeur aan de betreffende ouders medegedeeld. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet eerder plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de vorige volzin tot definitieve verwijdering worden overgegaan. Overgang van een leerling naar een school voor speciaal basisonderwijs, een school voor voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, vindt slechts plaats in overeenstemming met de ouders en het bevoegd gezag van de desbetreffende school of instelling.

Indien tegen de beslissing, bedoeld in de eerste alinea bezwaar is gemaakt, beslist het bevoegd gezag in afwijking van artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht (Stb. 1992, 315) binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

14.20 Ziekmelding

Ziekmeldingen krijgen we graag binnen via Basisonline.

14.21 Mobiele telefoons

Het is niet toegestaan voor leerlingen om mobiele telefoons op school te hebben. Als er gebeld moet worden, kunnen de kinderen de leerkracht vragen om met de schooltelefoon te bellen. Mocht iemand wel een mobiele telefoon bij zich hebben, zal deze worden ingenomen en de volgende dag worden teruggegeven. Mocht er om wat voor reden toch een mobiele telefoon mee naar school moeten, dan wordt dit overlegd met de leerkracht.

14.22 Basisonline

We gebruiken Basisonline om met ouders te communiceren. Bij aanmelding van uw kind ontvangt u de aanmeld informatie.

15. NAMEN EN ADRESSEN

15.1 Teamleden

Directeur:

Mevr. M.M. de Hoop-Jungheim

Intern begeleider:

Mevr. J. Vossepoel

Leerkrachten:

Mevr. J. Sloof

Mevr. E. Burggraaf

Mevr. C. den Hartogh

Mevr. M.F. Eveleens

Mevr. M. Kamp

Mevr. E. Uittenbogaard

Mevr. M. Bode

Mevr. B. de Jong- Mourik

Mevr. D. Voorberg- Bresser
Onderwijsassistenten:
W. Hazenboom
T. Visser
J. Koutstaal

Algemeen directeur:
Drs. L. de Pater

15.2 Schoolschoonmaaksters:

Mevr. C. Sterk-Heikoop
Mevr. T. van Beuzekom-van Dijk
Mevr. G. Haag-den Hartog

15.3 Schoolcommissie

Voorzitter:
Mevr. M. de Leeuw

Secretaris
Mevr. S. Korving

Leden:
Mevr. A. Donker
Mevr. M. Baars
Dhr. F. Benschop

15.4 Medezeggenschapsraad

Oudergeleding:
Mevr. A. de Jong
Dhr. D. de Wilde
Personeelsgeleding:
Juf Elles Burggraaf
Juf Evelien Uittenbogaard

15.5 GMR

Dhr. D. De Wilde
Juf Evelien Uittenbogaard

15.6 Oudercommissie

Oudercommissie
Mevr. N. Baars-Geluk (voorz.) Tel: 0183-359902

15.7 Algemeen bestuur

In paragraaf 3.1 is te lezen welke personen het algemeen bestuur vormen.

15.8 Onderwijsverzorging

CED Zuid-Holland Zuid
Postbus 383, 3300 AJ Dordrecht

15.9 Inspectie voor het basisonderwijs

Rijksinspectiekantoor Breda

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Klachtenmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs tel: 0900-1113111 (lokaal tarief).

15.10 Logopedie

Op het moment zijn we niet verbonden met een logopedische praktijk, mochten we dat wel weer kunnen opstarten, dan laten we dat via Het Fundamoment weten.

15.11 Schoolarts

GGD Zuid-Holland Zuid

Karel Lotsyweg 40

3318 AL Dordrecht

Tel: 078-7708500

Fax: 078-7708501

15.12 Vertrouwenspersoon

Voor TriVia is een externe vertrouwenspersoon aangesteld: Margriet de Greef

Op onze school is de vertrouwenspersoon Jorien Vossepoel.

15.13 Schoolmaatschappelijk werk

De schoolmaatschappelijk werker van onze school is: Annelien Lakerveld. Zij is bereikbaar via telefoonnummer: 06 20953085.

Ook is het mogelijk om een e-mail te sturen naar: a.lakerveld@zederik.nl

15.14 Administratiekantoor

Administratiekantoor Groenendijk Administratie

Postbus 80, 3360 AB Sliedrecht

15.15 SWV

Samenwerkingsverband Driegang: www.driegangrm.nl

15.16 Geschillencommissie voor bijzonder onderwijs

Voor de afhandeling van klachten, beroepen en geschillen in het bijzonder onderwijs kunnen mensen voortaan terecht bij een loket. Dat is mogelijk geworden door de oprichting van de Stichting geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs (SGCBO).

Stichting GCBO

Postbus 82324

2808 EH Den Haag

Tel: 070-3861697

Fax: 070-3020836

Mail: info@gcbo.nl

16. Zorg voor de kinderen op school.

Het kind is het startpunt van ons pedagogisch en didactisch handelen.

Dit streven, onderdeel van het beleid van Weer Samen Naar School, genoemd in het zorgplan van ons samenwerkingsverband, ondersteunt de school en wordt serieus genomen. Het is een stimulerende uitdaging voor het vakmanschap van de leraar en van het team om ieder kind te geven wat het nodig heeft. Alle kinderen, ongeacht of ze gehandicapt zijn of niet, verschillen ten opzichte van elkaar, in aanleg en talent, in tempo en temperament, in sociaal en cultureel opzicht. Het realiseren van onderwijs, waarin aan alle kinderen recht wordt gedaan, is mede afhankelijk van de persoonlijke en professionele ontwikkeling van de leraar en van het team. Het is dan ook de ambitie van de school om enerzijds nog meer kennis te verwerven aangaande de verschillen tussen de leerlingen en anderzijds vaardigheden eigen te maken in het omgaan met die verschillen. Uiteindelijk zal voor elke leerling afzonderlijk moeten worden vastgesteld of het onderwijs zo ingericht kan worden dat het aansluit op de ondersteuning- en instructiebehoefte van het kind.

Voorbeeld: De afgelopen jaren heeft de school zich intensief bezig gehouden met klassenmanagement in de onderbouw, met het verbreden van de expertise aangaande hoogbegaafde kinderen en met dyslexie. Voor de komende jaren richt de school zich op het probleem van kinderen met een pervasieve ontwikkelingsstoornis.

Betekent het bovenstaande nu dat alle kinderen op onze school welkom zijn? In principe wel, maar de school heeft ook haar beperkingen om de eenvoudige reden dat er grenzen zijn aan de mogelijkheden in het opvangen van kinderen. Sommige kinderen zijn beter op hun plaats in het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs. De volgende grenzen worden onderscheiden:

1. Grondslag van de school.
2. Verstoring van rust en veiligheid.
3. Verhouding van verzorging / behandeling en onderwijs.
4. Verstoring van het leerproces.
5. Gebrek aan opnamecapaciteit.

Het (langer) verblijven in het regulier onderwijs mag het kind niet schaden.

Teneinde tot een zorgvuldige afweging te komen, wordt door ons het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Een gesprek met de ouders/verzorgers en het opvragen van informatie bij het REC (regionale expertise centrum).
2. De directeur informeert het bestuur, de medezeggenschapsraad (MR) en de inspectie.
3. De directeur en het team bespreken de verzamelde informatie en de mogelijkheden binnen de school eventueel i.s.m. het REC.
4. De directeur bespreekt met de ouders/verzorgers de stand van zaken, de voor- en nadelen, alsmede de knelpunten. Wellicht is verder onderzoek nodig.
5. De directeur* neemt een formeel besluit, eventueel na overleg met het bestuur. Dit besluit kan inhouden:
 - verder onderzoek.
 - wel plaatsen.
 - niet plaatsen.
6. Indien er sprake is van verder onderzoek wordt aanvullende informatie opgevraagd, vindt overleg plaats met de ouders/verzorgers, bestuur, eventueel MR en inspectie, alvorens er een formeel besluit wordt genomen.
Indien er tot plaatsing wordt overgegaan, volgt een gesprek met de ouders/verzorgers, worden de afspraken vastgelegd en worden bestuur, commissie leerlingenzorg, MR en inspectie geïnformeerd.
Indien er niet geplaatst wordt, ontvangen de ouders/verzorgers de motivering van dit besluit op schrift en wordt met hen gezocht naar alternatieven. Het bestuur, de MR en de inspectie worden geïnformeerd.

* afh. van directiestatuten.

Passend onderwijs

Wat is passend onderwijs?

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Het kabinet wil dat zoveel mogelijk kinderen naar een gewone school in de buurt kunnen gaan. Want zo hebben ze de beste kansen op een vervolgopleiding en meedoen in de samenleving.

Kinderen die het echt nodig hebben kunnen, net als voorheen, naar het speciaal (basis)onderwijs. Dat blijft dus zo. Per kind wordt bekeken wat de meest passend onderwijsplek is.

Passend onderwijs is dus de nieuwe manier waarop onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, wordt georganiseerd. Het gaat om zowel lichte als zware ondersteuning. Bijvoorbeeld extra begeleiding op school, aangepast lesmateriaal, hulpmiddelen of onderwijs op een speciale school. Passend onderwijs is dus geen schooltype; kinderen zitten niet 'op' passend onderwijs. Scholen werken met elkaar samen in samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband maken onderling afspraken over hoe ze ervoor zorgen dat alle leerlingen onderwijs krijgen dat bij hen past. Onze school maakt deel uit van Samenwerkingsverband Driegang.

Waarom wordt passend onderwijs ingevoerd?

Passend onderwijs vervangt het oude systeem van de leerlinggebonden financiering (rugzakje) en indicatiestelling voor speciaal (basis)onderwijs. Met de invoering van passend onderwijs wil men een aantal problemen oplossen. Een van de problemen is dat steeds meer leerlingen, vooral leerlingen met ernstige gedragsproblemen, verwezen worden naar speciaal (basis)onderwijs. Scholen en ouders vinden de indicatiestelling erg bureaucratisch en het is lastig om ondersteuning op maat te organiseren. Verder zijn er in het oude systeem veel kinderen die thuiszitten. Zij zijn bijvoorbeeld van school verwijderd vanwege de problemen die ze hebben, of omdat er geen goede begeleiding voor ze is op school. Het doel van passend onderwijs is dat alle leerlingen, dus ook leerlingen die extra ondersteuning in de klas nodig hebben, een passende onderwijsplek krijgen. Uitgangspunt daarbij is: regulier als het kan, speciaal als het moet.

Hoe werkt passend onderwijs?

Scholen die samenwerken in een samenwerkingsverband krijgen geld om het onderwijs te regelen voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Het samenwerkingsverband ontvangt het geld en besluit over de toewijzing van ondersteuning en geld naar de scholen. Hiervoor wordt het geld gebruikt dat nu in de rugzakjes zit en naar ambulante begeleiders gaat. Maar ook het geld voor ondersteuning op speciale scholen (cluster 3 en 4) en het speciaal basisonderwijs gaat naar het samenwerkingsverband. De samenwerkende scholen maken een plan om ervoor te zorgen dat iedere leerling passend onderwijs krijgt. In het ene samenwerkingsverband zullen scholen dat anders doen dan in het andere samenwerkingsverband. Er zullen dus verschillen zijn tussen regio's in de manier waarop onderwijs aan leerlingen met extra ondersteuning eruit komt te zien. De bedoeling is dat de scholen precies kunnen nagaan wat er nodig is voor hun leerlingen zodat ze ondersteuning op maat kunnen organiseren. Het ondersteuningsplan van ons samenwerkingsverband Driegang is op school beschikbaar.

Wat verandert er?

Voor de meeste leerlingen zal er door de invoering van passend onderwijs in de dagelijkse praktijk weinig veranderen.

Wat verandert er dan wel vanaf 1 augustus 2014?

Scholen krijgen een zorgplicht. Dat betekent dat scholen elk kind een passende onderwijsplek moeten bieden. Of op de school waar het kind wordt aangemeld, eventueel met extra ondersteuning, of op een andere school in het regulier of speciaal (basis)onderwijs. Ouders worden hier uiteraard nauw bij betrokken en scholen werken daarbij samen.

De extra ondersteuning die kinderen nodig hebben wordt niet meer door het Rijk, maar rechtstreeks door de samenwerkende scholen georganiseerd en betaald.

Wat betekent dit in de praktijk?

Wordt voor een kind gedacht aan extra ondersteuning?

Bij een nieuwe aanmelding: Ouders kiezen de school waarvan zij denken dat die voor hun kind het meest geschikt is en melden hun kind minimaal 10 weken van tevoren schriftelijk aan. In de schoolgids staat welke ondersteuning de school kan bieden. Binnen 6 tot 10 weken laat de school weten of een kind wordt toegelaten of komt de school met een voorstel voor een beter passende plek voor uw kind op een andere school. Dat gebeurt altijd in nauw overleg met de ouders.

Een kind zit al op school?

Kijk in deze Schoolgids welke ondersteuning onze school kan bieden en ga in gesprek met de leerkracht van uw kind en/of de intern begeleider.

Uw kind heeft geen extra ondersteuning nodig?

In dat geval verandert er waarschijnlijk weinig voor uw kind. In de loop der tijd kunnen er misschien een paar kinderen die extra ondersteuning nodig hebben bij uw kind in de klas komen. Dit is afhankelijk van de mogelijkheden die de school daarvoor heeft.

Meer informatie?

www.passendonderwijs.nl

www.5010.nl

Stroommodel besluitvorming plaatsing van een leerling met specifieke behoeften binnen het basisonderwijs.

Procedure

Fase 1: Aanmelding

Aanmelding door de ouders bij de directie van de school:

Gesprek met de ouders

Toelichting visie van de school

Toelichting procedure

Schriftelijke toestemming van de ouders om informatie op te vragen

Fase 2: Informatie verzamelen

Gegevens opvragen bij bijvoorbeeld:

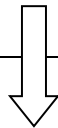
Huidige school

Onderwijsbegeleidingsdienst

Medisch kinder dagverblijf (MKD), zorginstellingen en dergelijke

Zorgcircuit

Medisch circuit



Fase 3: Informatie bespreken

Binnengekomen informatie wordt bestudeerd en besproken door de directie, interne leerlingbegeleider(s), groepsleerkracht(en) en eventueel door het zorgteam.

Er kan besloten worden het kind te observeren binnen de huidige school of voorschoolse opvang.

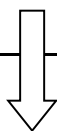


Fase 4: Inventarisatie

Er wordt verslag uitgebracht naar het team. Er wordt doorgenomen wat de hulpvragen van de leerling zijn. Het team bespreekt welke vaardigheden we in huis hebben en waar we hulp bij nodig hebben. De ouders vullen ook onderstaand schema in.

Van het kind wordt het volgende in kaart gebracht:

	Wat vraagt het kind?	Mogelijkheden van de school	Onmogelijkheden van de school	Mogelijke oplossingen
Pedagogisch				
Didactisch				
Kennis en vaardigheden van de leerkr.				
Organisatie: School en groep				
Gebouw en Materieel:				
Medeleerlingen				

**Fase 5: Overwegingen**

De school onderzoekt op basis van het bovenstaande schema welke mogelijkheden de school zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden geboden kunnen worden en door wie.

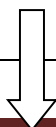
Aanpassing van de gebouwen

Onderwijs leerpakket

Vervoer

Aanvullende formatie

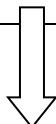
Ondersteuning qua expertise (speciaal basisonderwijs, zorginstelling e.d.)



Fase 6: Besluitvorming

De betreffende inventarisatie van de hulpvragen van het kind wordt afgezet tegen de visie van de school en de mogelijkheden om een verantwoord onderwijsaanbod te realiseren. Hierbij wordt tevens rekening gehouden met de ondersteuningsmogelijkheden (materieel als immaterieel) die geboden kunnen worden.

Informeren van het bestuur, MR en eventueel inspectie.



Fase 7: Eindgesprek

Gesprek met ouders waarbij het besluit van de school wordt besproken:

Bij plaatsing: opstellen van een plan van aanpak met daarbij een overzicht van alle middelen, ondersteuning, inzet aanvullende formatie, onderwijsleerpakket, aanpassing aan gebouwen e.d.

Voorlopige plaatsing: alleen wanneer er sprake is van een observatieplaats als niet onmiddellijk duidelijk is of plaatsing succesvol kan zijn.

Bij afwijzing: een inhoudelijke onderbouwing door de school waarom men van mening is dat het kind niet geplaatst kan worden. De afwijzing wordt schriftelijk beargumenteerd en aan ouders overhandigd. Met de ouders wordt naar alternatieven gezocht.

Algemeen.

Wanneer ouders/verzorgers hun kind willen aanmelden, worden zij uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Indien mogelijk is het kind hierbij aanwezig.

Aanmelden van nieuwe leerlingen

De volgende situaties zijn mogelijk:

- Leerlingen jonger dan 4 jaar
- Leerlingen ouder dan 4 jaar, die zich wegens verhuizing vestigen
- Leerlingen van een Speciale school voor basisonderwijs (SBO) die terug geplaatst worden binnen het reguliere basisonderwijs
- Leerlingen met een beperking (visueel gehandicapten, auditief gehandicapten, verstandelijk, lichamelijk en meervoudig gehandicapten, langdurig zieken en kinderen met psychiatrische stoornissen en ernstige gedragsproblemen)

Per individuele aanmelding wordt bekeken of de aangemelde leerling toegelaten wordt. Deze beslissing wordt genomen door de directie.

Betreffende leerlingen met speciale behoeften wordt het stroommodel besluitvorming plaatsing van een leerling met speciale behoeften binnen het basisonderwijs samen met de ouders en team doorlopen.

Daarbij worden ook de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Een evenwichtige balans in groepsgrootte.
- Een evenwichtige balans tussen zorg- en niet-zorgkinderen, waarbij de aspecten sociaal-emotionele gesteldheid, taal en cognitieve achterstanden criteria vormen.
- De realisatie van kwalitatief goed onderwijs zoals beschreven in het schoolwerkplan.
- De groepsleerkracht op normale wijze zijn/haar taak kan vervullen, zoals in de taakarakteristiek leerkracht basisonderwijs wordt aangegeven.
- De eventuele testgegevens van het kind.
- Het eventueel aanwezige onderwijskundig rapport van de leerling, wanneer deze al eerder een school bezocht heeft.

Wanneer een leerling niet wordt toegelaten, krijgen de ouders/verzorgers een schriftelijk gemotiveerde beslissing opgesteld en ondertekend door de directeur van de school.

Definitie zorgleerling

Een zorgleerling is een leerling die:

- A Werkt met één of meerdere aangepaste programma's binnen de klas.
- B Specifieke gedragsproblemen heeft die zijn aangetoond door externe instanties. Hiervan is een verslag in het leerling-dossier aanwezig.
- C Langer dan 5 maanden RT krijgt en/of extra instructie in de klas vraagt.
- D Binnen het taalbeleid in een apart groepje ondersteund wordt.
- E Valt onder de categorie "rugzakleerling". Deze leerling heeft een beschikking van de Commissie van Indicatiestelling om in aanmerking te komen voor ambulante begeleiding, extra formatie enz. Wanneer voor deze leerling slechts een materiële aanpassing noodzakelijk is, dan wordt deze leerling niet gerangschikt onder deze categorie.

Berekening van limiet zorgpercentage per groep

4% extra voor een leerling die onder categorie A t/m D valt.

10% extra voor een leerling die onder categorie E valt.

Het maximale "zorggewicht" per groep mag 20% bedragen.

in te vullen door het bestuur van de vereniging: nummer: ingekomen: geaccepteerd:
--

Bijlage 1

Code Goed Bestuur

Ons bestuur hanteert een gedragscode waaraan het handelen van alle betrokkenen binnen onze organisatie mag worden getoetst.

In deze code zijn basisprincipes vastgelegd die iets zeggen over de waarden die aan het gedrag en de cultuur van onze Vereniging ten grondslag liggen.

Verder zeggen deze principes veel over de houding van waaruit wij wensen te handelen, zoals wederzijds respect, transparantie, dialoog, gezamenlijkheid en verantwoording.

Deze Code Goed Bestuur is uitdrukkelijk niet alleen bedoeld voor het bestuur en directies van onze scholen. Ze is ook bedoeld voor alle andere belanghebbenden binnen en buiten de school zoals leerlingen en hun ouders, personeel werkzaam op onze scholen, leden van de diverse commissies, MR en GMR etc.

Hieronder is deze Code Goed Bestuur integraal weergegeven:

Principes voor goed bestuur van het primair onderwijs

Algemeen

Het bestuur vindt zijn legitimering in de instandhouding van de school/scholen om het geven van onderwijs te realiseren. Het bestuur handelt ten dienste van die school/scholen. Dit laat onverlet dat de statuten van de organisatie ook andere doelstellingen kan bevatten.

Het bestuur legt verantwoording af over zijn functioneren aan zijn belanghebbenden en stelt daartoe periodiek vast wie zijn belanghebbenden zijn.

Bij de inrichting van de bestuurlijke organisatie richt het bestuur zich op het creëren van optimale condities voor het onderwijsleerproces in de school/scholen en de daaruit voortvloeiende eisen ten aanzien van de leerlingen, hun ouders, het personeel én de organisatie op de school/scholen.

Het bestuur zorgt ervoor dat er (intern) toezicht plaatsvindt op het bestuurlijk handelen. Daarbij is het niet de bedoeling dat personen toezicht houden op zichzelf.

Het bestuur treedt als eenheid op en spreekt met één mond.

Het bestuur formuleert tezamen met de school/scholen de doelen van het onderwijs dat op de school/scholen gegeven wordt en stelt vast op welke wijze getoetst wordt in welke mate deze doelen bereikt zijn.

Het bestuur definieert in overleg met de school/scholen het begrip kwaliteit zoals dat voor de organisatie van de school/scholen wordt gehanteerd, gezien het daar gegeven onderwijs, en stelt vast op welke wijze de kwaliteit van de organisatie en het onderwijs wordt getoetst.

Het bestuur evalueert periodiek zijn eigen functioneren en stelt zonodig de inrichting van de bestuurlijke organisatie hierop bij.

Het bestuur maakt de besturingsfilosofie bekend aan alle belanghebbenden.

Het bestuur maakt de samenstelling van het bestuur en de achtergrond van de leden bekend aan alle belanghebbenden.

Het bestuur maakt de profielen op basis waarvan het bestuur wordt samengesteld bekend aan alle belanghebbenden en evalueert deze periodiek én in ieder geval bij het ontstaan van een vacature.

Bestuurders verdiepen zich in relevante ontwikkelingen en inzichten in het onderwijs.

Vergoedingen aan bestuurders worden vermeld in de jaarrekening.

Transparantie, verantwoording en motivering

Het handelen van het bestuur is transparant en 'actief openbaar' dat wil zeggen dat relevante inlichtingen en gegevens uit eigen beweging worden verstrekt aan belanghebbenden. Het bestuur motiveert op deugdelijke en heldere wijze de beweegredenen voor zijn handelen. De informatievoorziening door en aan het bestuur wordt gekenmerkt door tijdigheid en consistentie, is toegankelijk en inzichtelijk en is toegesneden op de behoeften van diegenen die betrokken zijn bij de school/scholen.

Onafhankelijkheid

Bestuurders handelen zó dat er geen vermenging is tussen schoolbestuurlijke belangen en eigen zakelijke en/of persoonlijke belangen, en dat iedere schijn daartoe wordt vermeden. Het bestuur waakt ervoor dat bij één of meer bestuurders functies en/of bevoegdheden binnen of buiten het bestuur zodanig samenvallen dat de betreffende bestuurder of groep bestuurders onevenredig veel invloed heeft of kan hebben op het handelen van het bestuur.

Vertrouwen

Het handelen van het bestuur wordt gekenmerkt door betrouwbaarheid zodat kan worden gerekend op gedane toezeggingen en gewekte verwachtingen. Bevoegdheid, kennis, informatie en invloed waarover het bestuur of een individuele bestuurder uit hoofde van zijn of haar functie beschikt, wendt het bestuur c.q. wendt deze individuele bestuurder uitsluitend aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

Integriteit en gelijke behandeling

Het bestuur en individuele bestuurders handelen zo dat alle belanghebbenden met respect worden bejegend en hun belangen correct worden afgewogen. Het bestuur handelt in gelijke gevallen en situaties op gelijke wijze. Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren aan de voorzitter van het bestuur of aan een door het bestuur aangewezen functionaris of orgaan over vermoede onregelmatigheden van algemene, bestuurlijke, operationele en financiële aard binnen het bestuur en/of binnen de school/scholen.

Financiële deugdelijkheid

Het bestuur draagt zorg voor een deugdelijke bedrijfsvoering. Met deugdelijke bedrijfsvoering wordt ook bedoeld dat deze bedrijfsvoering is gericht op het realiseren van de door het bestuur vooraf geformuleerde doelen. Het bestuur voert beleid wat betreft risicomanagement, geldbeheer, financiering en belegging. Het bestuur verantwoordt de uitvoering hiervan in het jaarverslag. Het bestuur geeft expliciet de herkomst en omvang aan van additionele middelen zoals sponsorgelden en vrijwillige ouderbijdragen en verantwoordt de besteding. Het bestuur wijst zelf de externe accountant aan.

In te vullen door het bestuur van de vereniging:

Brinnummer:

Ingekomen d.d. geaccepteerd d.d.



Aanmeldingsformulier schoolvereniging TriVia

Naam:M/V)*

Adres:

Postcode:.....Woonplaats:.....

Telefoonnr.:.....(niet verplicht)

E-mail:.....(niet verplicht)

Geboortedatum:Geboorteplaats:

meldt zich hierbij aan als lid van de Vereniging voor Protestants Christelijk Primair Onderwijs TriVia.

Door de ondertekening van deze aanmelding verklaart de aanmelder (zie art. 4, 2^e lid van de statuten):

meerderjarig te zijn

de instemming te betuigen met de grondslag en het doel van de vereniging zoals die zijn omschreven in artikel 2 en 3 van de statuten; de grondslag en het doel zijn op dit formulier vermeld;

bereid te zijn de contributie te betalen waarvan het bedrag bij of krachtens huishoudelijk reglement wordt vastgesteld. Voor dit jaar bedraagt deze contributie € 10,- per lid per jaar.

Ondertekening,

.....(plaats),.....(datum),.....(handtekening)

* doorhalen wat niet van toepassing is

De grondslag van de vereniging (art. 2 van de statuten) luidt:

De vereniging heeft als grondslag de Bijbel als het Vast en Onveranderlijk Woord van God, zoals die in de Apostolische Geloofsbelijdenis is verwoord.

De vereniging geeft elke van haar uitgaande school ruimte voor inkleuring van de grondslag, onverminderd het bepaalde in het vorige lid;

Elke, met toepassing van het vorige lid gegeven inkleuring van de grondslag voor een school, wordt vastgelegd in een voor die school geldend schoolreglement, dat is vastgesteld met toepassing van art. 10 van deze statuten.

De doelstelling van de vereniging (art. 3 van de statuten) luidt:

De vereniging heeft als doel werkzaam te zijn tot oprichting en instandhouding van protestants christelijke basisscholen en/of speciale scholen voor basisonderwijs als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, in de gemeenten Zederik, Vianen, Leerdam en Hardinxveld-Giessendam.

Haar opdracht is om, vanuit haar grondslag, zoals opgenomen in art. 2 onderwijs te doen geven.

De vereniging beoogt niet het maken van winst.

De vereniging tracht haar doel te bereiken door het zoeken van samenwerking in alles wat tot de belangen van het protestants christelijk onderwijs behoort, door het houden van vergaderingen en voorts door alle andere wettige middelen die tot het gestelde doel dienstig zijn.

Toelichting bij het aanmeldingsformulier tot lid van TriVia

1. De statuten (die zijn gebaseerd op het Burgerlijk wetboek) schrijven voor dat het lidmaatschap **persoonlijk** is. Dat betekent dat **gezinnen** niet als gezin lid kunnen zijn van de vereniging. Als meerdere personen in een gezin lid willen zijn van de vereniging zullen zij zich allemaal afzonderlijk aan moeten melden. Ieder lid heeft dan uiteraard ook alle rechten (en verplichtingen) die met het lidmaatschap samenhangen.
2. Op het aanmeldingsformulier worden naast 'naam, adres en woonplaatsgegevens' ook het telefoonnummer en het e-mailadres gevraagd. Deze gegevens worden gevraagd om, zo nodig, snelle communicatie mogelijk te maken tussen de vereniging en de leden. Het invullen van deze gegevens is niet verplicht. Het invullen van de overige gegevens (ook de geboortedatum en geboorteplaats) zijn verplicht. Deze gegevens maken een lid 'uniek'. Vanzelfsprekend zal vertrouwelijk met alle gegevens worden omgegaan.
3. Een exemplaar van de statuten van de vereniging ligt ter inzage op de school die van de vereniging deel uitmaakt en is te vinden op de website van TriVia: www.pcpo-trivia.nl, → organisatie→ vereniging.
4. Omwille van de duidelijkheid is hierbij nog de complete tekst van art. 4 van de statuten opgenomen, waarin alle rechten en verplichtingen van de leden zijn opgenomen

Lidmaatschap

Artikel 4.

Leden van de vereniging zijn allen die zich daartoe schriftelijk bij het bestuur hebben aangemeld en als zodanig zijn toegelaten.

Voorwaarden voor aanmelding voor het lidmaatschap zijn:
meerderjarigheid;

betuiging van instemming met de grondslag en het doel van de vereniging, zoals die zijn omschreven in de artikelen 2 en 3 van deze statuten en

bereidheid tot het betalen van een contributie waarvan het bedrag bij of krachtens huishoudelijk reglement wordt vastgesteld.

Het bestuur beslist binnen één maand na ontvangst van de aanmelding over de toelating en deelt dit de betrokkene schriftelijk mee. Bij weigering kan de belanghebbende binnen 30 dagen nadat de beslissing te zijner kennis is gebracht, schriftelijk in beroep komen bij de algemene vergadering, die daarover in haar eerstvolgende vergadering uitspraak doet. De algemene vergadering is niet verplicht een beslissing te nemen in een vergadering, die gehouden wordt binnen veertien dagen na de indiening van het beroep. Hangende het beroep is de belanghebbende geen lid.

Het lidmaatschap is persoonlijk.

Het lidmaatschap eindigt:

a) door overlijden van het lid;

b) door opzegging door het lid;

c) door opzegging namens de vereniging; d) door ontzetting (royement).

Opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging of door het lid kan slechts schriftelijk plaatsvinden en tegen het einde van het lopende verenigingsjaar, met inachtneming van een opzeggingstermijn van vier weken.

Opzegging is mogelijk wanneer een lid heeft opgehouden te voldoen aan de vereisten door de statuten aan het lidmaatschap gesteld. Opzegging met onmiddellijke ingang is mogelijk in een situatie waarin redelijkerwijs van de vereniging niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren.

Ontzetting uit het lidmaatschap kan alleen door het bestuur worden uitgesproken:

wanneer een lid handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging en/of wanneer een lid de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.

Van een besluit tot opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging of ontzetting wordt het betrokken lid ten spoedigste schriftelijk, met opgave van redenen, in kennis gesteld. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur. Binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving van het besluit kan de betrokkene schriftelijk in beroep komen bij de algemene vergadering. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.

Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft de gehele jaarlijkse bijdrage verschuldigd.

Bijlage 3

Lijst met afkortingen

AVI	Analyse Voor Individualiseringsvormen (leestoets voor teksten lezen)
CED	Centrale educatieve dienst
DMT	Drie minuten toets
GMR	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
HGW	Handelingsgericht werken
IB	Intern begeleider
LVS	Leerling volg systeem
MR	Medezeggenschapsraad
OGW	Opbrengst gericht werken
OPP	Ontwikkelingsperspectief
PAB-er	Preventief ambulant begeleider
PCPO	Protestants Christelijke Primair onderwijs
SC	Schoolcommissie
SPCOL	Zes protestants-christelijke basisscholen, verspreid over de Lopikerwaard
SVS	Schaal vordering in spellingvaardigheid
SWV	Samenwerkingsverband
WSNS	Weer samen naar school

Het Fundament is een van de TriVia scholen

