

openbare basisschool
de Regenboog 
+ leer wie jij kunt zijn

leer wie jij kunt zijn  STEV



SCHOOLGIDS 2019-2020

Openbare Basisschool De Regenboog

Voorwoord

Hierbij bieden we u de schoolgids aan voor het **schooljaar 2019-2020**.

De gids is bedoeld voor ouders:

- die een school voor hun kind(eren) zoeken
- van kinderen die al op o.b.s. "De Regenboog" zitten.

De schoolgids geeft een indruk van de gewoontes, opvattingen en visie op het onderwijs van onze school. Het onderwijs is echter steeds in ontwikkeling. Daarom krijgt u elke twee jaar een nieuwe schoolgids.

De gids is tot stand gekomen in samenwerking met het team, de ouderraad, PR commissie en de medezeggenschapsraad. Heeft u na het lezen van deze schoolgids nog vragen of suggesties, dan kunt u natuurlijk altijd bij ons terecht.

Als u onze school wilt komen bekijken kan dat altijd door gewoon even binnen te komen of door een telefonische afspraak te maken. U bent van harte welkom!

Openbare Basisschool De Regenboog



Van den Berglaan 14
3781 GG Voorthuizen

Telefoon: 0342-472300
E-mail: info@obs-regenboog.nl
Website: www.obs-regenboog.nl

Directeur: Anja Luitjes
Telefoon: 0342-472300
E-mail: directie@obs-regenboog.nl



Inhoud

Hoofdstuk 1 De school

Wie zijn wij
Visie - missie van de school
Groep 1-2
Groep 3
Groep 4 t/m 8

Hoofdstuk 2 Methoden die we op school gebruiken

Lezen
Snappet
Begrijpend lezen
Taal
Schrijven
Rekenen en wiskunde
Sociale- emotionele ontwikkeling
Wereldoriëntatie
Genius Hour
Verkeer
Culturele en creatieve vakken
Bewegingsonderwijs
Engels
Computer
Godsdienst onderwijs
HVO
Documentatiecentrum
Schooltelevisie

Hoofdstuk 3 De zorg voor de kinderen

Signaleren, diagnosticeren en remediëren
Remedial teaching (RT)
Leerlingvolgsysteem
Toetsen groep 1-2
 groepen 3 t/m 8
 IEP-eindtoets
 registratie
Doorlopende ontwikkelingslijnen
Interne begeleiding (IB)
Schoolbegeleidingsdienst (SBD)
School voor speciaal onderwijs
De jeugdgezondheidszorg op school
Logopedie

Hoofdstuk 4 Schoolorganisatie

Aanmelding leerlingen groep 1
Aanmelden nieuwe leerlingen overige groepen
Informatie naar de ouders
 Schoolgids
 Info
 Informatieavond
 Rapporten en 10-minuten avonden
 Voor de groepen 1 en 2
 Gesprekken voor groep 7
 Advies gesprek voor groep 8
Schoolverlaters
Tussentijdse schoolverlating
Uitstroom gegevens
Groepsverdeling
Vervanging leerkrachten
Teamscholing
Stagiaires
Schooltijden
Het brengen van kinderen
Absentie
Kleine pauze
Overblijven
Naschoolse opvang

Hoofdstuk 5 Regels en afspraken

De 8 leefregels van de school
Verkeersveiligheid
Veilige fietsroute
Parkeren
Pleinregels
Internet
Regels buitengewoon verlof
Extra vakantie verlof
Bijzondere feestdagen
Schoolcontactpersonen

Hoofdstuk 6 De ouders

Ouderhulp
Groepsouder
Ouderraad (OR)
Jaarvergadering
Verzekering
Vrijwillige ouderbijdrage
Minima beleid
Overblijven
Medezeggenschapsraad (MR)
Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)
Vereniging Openbaar Onderwijs (VOO)
Luizen
Fotograaf en foto's
Verjaardagen leerlingen
Verjaardagen leerkrachten
Schoolreisjes / kamp

Bijlagen

Bijlage 1	Internetprotocol homepages
Bijlage 2	Internetprotocol leerlingen
Bijlage 3	Leerplicht en onderwijstijd
Bijlage 4	Regels buitengewoon verlof
Bijlage 5	Schorsen en/of verwijderen van leerlingen
Bijlage 6	Sponsorbeleid
Bijlage 7	Protocol hulpouders
Bijlage 8	Klachtenreglement
Bijlage 9	School Maatschappelijk Werk
Bijlage 10	Pestprotocol
Bijlage 11	Procedure bij ontoelaatbaar gedrag
Bijlage 12	Onderwijs ondersteuningsprofiel
Bijlage 13	Een veilig schoolklimaat



1. De School

Wie zijn wij?

Wij zijn de enige openbare school in Voorthuizen. Onze school maakt deel uit van de Stichting openbaar primair onderwijs Eem-Vallei Educatief.

Wij zijn sinds oktober 2005 gehuisvest in een nieuw gebouw in het centrum van Voorthuizen. In dit moderne gebouw zijn twee scholen ondergebracht. Door de unieke vorm van het gebouw kunnen de scholen zelfstandig functioneren. Het speellokaal wordt door beide scholen gebruikt.

Op school werken wij met vijf groepslokalen. Drie onderbouw lokalen hebben een vliering (vide), waardoor er meer vloeroppervlakte gecreëerd is om te kunnen spelen en werken.

Op De Regenboog hebben wij heterogene groepen. Door deze vorm van onderwijs leren wij de kinderen op jonge leeftijd zelfstandig te werken. Wij gebruiken moderne methoden aangevuld met computerprogramma's, die geschikt zijn voor het werken in deze groepen. Wij creëren een rijke leeromgeving. Kinderen worden hierdoor uitgedaagd zich verder te ontplooiën. Ze leren zelfstandig te werken, samen te werken en te overleggen, met het uiteindelijke resultaat dat er veel geleerd wordt. Als kinderen moeite hebben met leren of juist erg goed kunnen leren, is er de mogelijkheid voor een eigen programma in de klas. Alle kinderen worden gevolgd met een leerlingvolgsysteem (LVS). Een goed contact met de ouders vinden wij belangrijk. Op De Regenboog is aandacht voor natuur en milieu. Bijzonder op onze school is dat de gymnastieklessen worden gegeven door een vakleerkracht en dat er godsdienstlessen en lessen humanistische vorming worden verzorgd voor de kinderen, die daar belangstelling voor hebben.

Alle groepen maken regelmatig culturele uitstapjes o.a. naar het theater of musea in de regio. Het schoolplein beschikt over verschillende uitdagende speeltoestellen, waardoor er voor elk kind wat te spelen valt.

Wij bieden uw kind:

- grote lokalen in de onderbouw
- gebruik van computers vanaf groep 1
- een uitdagend schoolplein
- een actuele schoolbibliotheek
- vanaf groep 1 een vakleerkracht voor gym
- mogelijkheid van godsdienst- en humanistisch vormingsonderwijs.

Missie

De Regenboog is "de school waar je jezelf kunt zijn; de basis voor ontwikkeling"

De Regenboog is een eigentijdse school. Een school die goed en gestructureerd onderwijs biedt. Onze school is een school waar ruimte is voor verschillen. Wij bieden onze kinderen een veilige leeromgeving en een eigen plekje waar je jezelf kunt zijn. Dit is de basis voor ontwikkeling. Kinderen worden uitgedaagd om te leren en te ontdekken. Ze moeten er elke dag gewoon zin in hebben. Plezier in school is een voorwaarde voor leren, naast goede en enthousiaste leerkrachten en goede leermiddelen. De leerkrachten zorgen voor onderwijs op maat en bewaken de doorgaande lijn.



Visie

De Regenboog vindt het erg belangrijk dat de sterke punten, zoals geformuleerd in de missie van de school, gehandhaafd blijven. De school wil gestructureerd onderwijs bieden binnen de groepen, die veelal uit combinatieklassen zullen bestaan. Tevens wil de school een plek zijn waar kinderen graag naartoe gaan. Kinderen moeten het op school naar hun zin hebben en zich thuis voelen. De begrippen "samen", "kwaliteit", "groeien", "vertrouwen" en "plezier" zijn kernwaarden voor De Regenboog. De komende jaren wil de school deze visie verder gestalte gaan geven. Om dat te bereiken wil de school de komende jaren:

- ❖ een goede balans aanbrengen tussen cognitieve, sociale en creatieve vaardigheden.
- ❖ een gestructureerde organisatie opbouwen, waarin verschillende disciplines samenwerken zoals Interne Begeleiding (IB), directie, conciërge, vakleerkrachten en externe instanties.
- ❖ het kind zelf als uitgangspunt voor het leren nemen: daarom gaan we de pedagogische en didactische afstemming op de mogelijkheden van het kind verder verbeteren. We streven daarbij naar maximale ontplooiingskansen voor ieder individueel kind binnen de mogelijkheden en beperkingen van ons onderwijssysteem. We willen het "buisprincipe" zoveel mogelijk vermijden.
- ❖ werken volgens het directe instructiemodel
- ❖ met de leerkrachten er samen een nog betere school van maken. Er is een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het resultaat.
- ❖ de kinderen een uitdagende leeromgeving bieden. De school en de lokalen zien er zo uit, dat "zin in leren" wordt gestimuleerd.

- ❖ de leerkrachten professionaliseren om meer instructie op niveau te geven en een adequaat klassenmanagement te voeren.
- ❖ de beschreven uitgangspunten beschouwen we als kwaliteitscriteria, waaraan we ons onderwijs in de komende periode willen toetsen.

Groep 1-2

In groep 1 en 2 werken we volgens de uitgangspunten van ontwikkelingsgericht onderwijs. De leeromgeving is uitdagend: de kinderen worden geprikkeld en ontwikkelen zich spelenderwijs. De thema's sluiten aan bij de beleavingswereld van het kind. De duur van een thema is 6 tot 8 weken. Een overzicht van de vijf kernactiviteiten die binnen een thema voorkomen:

1. kringactiviteiten:
grote kring en kleine kring
2. spelactiviteiten: rollenspel
3. lees/schrijfactiviteiten: een lees-schrijfhoek, een luisterhoek en/of verteltafel voor de taalontwikkeling
4. reken-/wiskundige activiteiten:
een bouwhoek en spel
5. constructieve activiteiten:
een knutselhoek voor de creatieve en motorische ontwikkeling.



Regelmatig maken wij een uitstapje om te onderzoeken hoe het er in "de echte wereld" aan toe gaat. Bijvoorbeeld een bezoek aan het tuincentrum. De activiteiten in de klas zijn dan gekoppeld aan dit thema. In het spel wordt geleerd hoe b.v. het rekenen en schrijven gebruikt wordt in het dagelijks leven. Na zo'n bezoek wordt er in de klas een tuincentrum ingericht. De kinderen denken na over wat zij hier allemaal voor nodig hebben. Een naam en openingstijden worden in de schrijfhoek gestempeld. De kinderen van de bouwhoek bouwen schappen voor het tuincentrum in de klas. De kinderen van de huishoek gaan hier dan boodschappen doen. Ze "lezen" eerst de reclamefolder en "schrijven" een boodschappenbriefje. De kinderen maken naam- en prijskaartjes bij de bloemen. In de knutselhoek worden bloempotten versierd, plantjes gezaaid en bloemstukjes gemaakt. Door aan te sluiten bij de belangstelling van de kinderen en te werken aan betekenisvolle activiteiten, zijn ze in hoge mate betrokken. De kinderen komen hierdoor tot ontwikkeling.

Groep 3

Nu begint het "echte" leren. Dat wil zeggen dat we gaan leren lezen, schrijven en rekenen. We gebruiken hiervoor moderne, realistische methoden met mogelijkheden tot differentiatie. Natuurlijk is er ook tijd om te kunnen spelen. Regelmatig wordt er met thema's/projecten gewerkt, b.v. de seizoenen, feestdagen, natuur onderwerpen en thema's van de taalmethode. De programma's van de schooltv worden geïntegreerd in het lesprogramma. Gymnastiek, muziek, tekenen, knutselen, buitenspelen zijn ook activiteiten die aan bod komen.

Muziek

Er worden liedjes aangeleerd die aansluiten bij de thema's. Ook bieden we een aantal muzikale aspecten aan, zoals: hoog/laag, maat/metrum en hard/zacht.

De kinderen beleven dit door middel van bewegen en het gebruiken van instrumenten. Ook maken wij gebruik van de expertise van de Muziekschool Barneveld.



Groep 4 t/m 8

Na het aanleren van de vaardigheden in groep 3, wordt er vanaf groep 4 gewerkt aan het automatiseren en het eigen maken van de reken- en taalvaardigheden. De vakken worden langzaam uitgebreid met zaakvakken zoals: aardrijkskunde, geschiedenis en natuuronderwijs. In groep 7 en 8 wordt het vak Engels aan het lesprogramma toegevoegd. Gedurende de dag krijgt elke jaargroep zijn eigen leerstof aangeboden. Verder trekken de groepen samen op. De kinderen maken gebruik van de schoolbibliotheek en de computer (internet) om een werkstuk te maken of een spreekbeurt voor te bereiden. Uiteindelijk geven de kinderen een presentatie aan de groep.

Bewegingsonderwijs

Twee keer per week wordt er door de vakleerkracht aan iedere groep bewegingsonderwijs gegeven. De les is in overeenstemming met de uitgangspunten van het bewegingsonderwijs. Deze uitgangspunten staan beschreven in het 'basisdocument bewegingsonderwijs voor het basisonderwijs'; dit is ontwikkeld door het SLO (Stichting Leerplan Ontwikkeling) in samenwerking met de KVLO, dit is de vakbond van de leraren lichamelijke opvoeding. Hierin staan de leerlijnen voor verschillende grondvormen van bewegen: balanceren, klimmen, zwaaien, over de kop gaan, springen, hardlopen, mikken, jongleren, doelspelen, tikspelen, stoeispelen en bewegen op muziek. Binnen deze uitgangspunten en in combinatie met de 'kerndoelen van het bewegingsonderwijs in het primair onderwijs' biedt de vakleerkracht een breed, gevarieerd en uitdagend programma aan. De leerlingen worden gewaardeerd op hun inzet en hun bewegingsvaardigheden. 2 keer per jaar komt dit op het rapport te staan. Daarnaast zijn sociale vaardigheden zeer belangrijk: het samenwerken, elkaar helpen, respect voor elkaar en het materiaal, de betrokkenheid bij uitleg en het regelen van zaken, zoals opruimen. Ook dit weegt mee in de uiteindelijke beoordeling.



2. Methoden die we op school gebruiken.

We werken met moderne methoden. Deze methoden zijn te gebruiken in combinatiegroepen en bieden voldoende uitdaging voor de kinderen.

Snappet

Alle leerlingen werken vanaf groep 5 op een eigen tablet met het programma Snappet. Het vak rekenen wordt via Snappet aangeboden. Deze software is adaptief en dat houdt in dat alle leerlingen op hun eigen tempo en niveau aan het werk zijn. We geven instructie n.a.v. de leerlijn van snappet. De leerkrachten kunnen 'live' meekijken en de leerling

Rekenen en wiskunde

De methode "Alles Telt" biedt mogelijkheden tot tempo- en/ of niveaudifferentiatie in groep 3 en 4. Het is een realistische methode waarbij de kinderen op verschillende manieren tot de goede oplossing kunnen komen. De leerlingen van groep 3 en 4 werken met de bijhorende (werk)boeken. Vanaf groep 5 werken we met de leerlijn rekenen vanuit Snappet. De kinderen werken vanuit rekendoelen. Som 1 wordt gebruikt voor de instructie. Vanaf som 2 kunnen kinderen zelf aan de slag. Som 3 kan gebruikt worden voor verlengde instructie.

Schrijven

Schrijven leren de kinderen met de methode "Schrift". In groep 2 zijn er voorbereidende schrijfoefeningen. De ontwikkeling gaat, van het juist leren vasthouden van de pen, het goed schrijven van de letters in groep 3 tot het in tempo schrijven van een tekst in een eigen handschrift in groep 8.

Taal

Wij gebruiken de methode, "Staal". Dit is een interactieve methode voor taal- en spellingonderwijs. "Staal" is bedoeld voor groep 4 tot en met 8

Lezen

Lezen vinden wij op school erg belangrijk en daarom heeft het een hoge prioriteit in alle groepen.

In groep 1-2 komen de kinderen spelenderwijs in aanraking met letters en lezen, b.v. een boodschappenbriefje maken, een brief schrijven of een recept opschrijven. Bij elk project worden er ook letters aangeboden. Aan het eind van groep 2 kennen de kinderen minimaal 15 letters, wat de overgang naar groep 3 makkelijker maakt. In de kleutertijd, vooral tegen het einde van groep 2, ontdekken kinderen ook dat gesproken woorden uit losse klanken bestaan ('b' is eerste letter van 'bal' en ook van 'boek'). Dit heet *fonemisch* bewustzijn. Een foneem is een letter of lettercombinatie. Een goed ontwikkeld fonemisch bewustzijn is een belangrijke voorwaarde voor het leren lezen in groep 3. Vooral tegen het einde van groep 2 wordt daarom vaak geoefend met het in stukjes hakken van woorden ('pen' bestaat uit p-e-n). Vanaf groep 3 begint het aanvankelijk lezen met de nieuwe methode van "Veilig Leren Lezen" de KIM versie. De leerlingen leren al zoemend lezen. Bij de boekjes zijn werkbladen, die al een brug slaan naar het begrijpend lezen. We stellen hoge eisen aan het leesniveau van onze kinderen. Alle leerlingen worden gemotiveerde zelfstandige lezers.



Sociaal- emotionele ontwikkeling

De "Soemo Kaarten" worden op onze school gebruikt. In groep 1-2 maken wij gebruik van de onderwerpen die bij de thema's van dat moment aansluiten. Vanaf groep 3 worden er kaarten met diverse thema's behandeld. Deze methode leert kinderen positief naar elkaar te kijken. De lessen gaan met name over hoe je met elkaar omgaat, over gevoelens als boosheid, verliefdheid en verdriet. Ook pesten en ruzie maken komen hier aan de orde. Afspraken hierover worden in de klas besproken en nageleefd.

Wereldoriëntatie

In groep 1 t/m 3 wordt regelmatig een thematafel ingericht over de natuur. Vanaf groep 3 brengen de kinderen jaarlijks een bezoek aan het biologisch centrum "Het Koetshuis" in Barneveld. In de klas wordt de themales al voorbereid.

Bij aardrijkskunde gebruiken wij de methode "Meander". Bij geschiedenis wordt de methode "Brandaan" gebruikt. Het komt in de praktijk voor, dat deze vakken in elkaar overlopen. Voor natuuronderwijs en techniek gebruiken wij de methode "Naut".

Genius Hour

Twee periodes van 6 á 7 weken werken de leerlingen vanaf groep 3 aan een zelf gekozen project. De leerlingen krijgen de regie over hun eigen leerproces. Binnen duidelijke kaders werken de leerlingen aan hun project met als doel de ontwikkeling van het zelfvertrouwen, betrokkenheid en intrinsieke motivatie.



Verkeer

Verkeersregels en verkeersgedrag krijgen regelmatig aandacht in alle groepen. Groep 4 gebruikt Stap vooruit, groep 5/6 gebruikt Op voeten en fietsen en groep 7/8 gebruikt de Jeugdverkeerskrant van Veilig Verkeer Nederland. Eens in de twee jaar doen groep 7 en 8 mee aan het landelijk verkeersexamen. Hierdoor krijgt ieder kind de gelegenheid om het verkeersdiploma te behalen.

Culturele en creatieve vakken

Naast de kennisvakken hebben de culturele en creatieve vormingsgebieden onze aandacht. De vakken zijn van wezenlijk belang voor de totale vorming van het kind. We dagen de kinderen uit hun eigen creativiteit te ontdekken en te gebruiken. Hoewel een mooi eindproduct geweldig is, vinden we het denkproces zeker zo belangrijk. Bij muziek richten wij ons op het plezier van het zingen van liedjes. Zo mogelijk maken wij gebruik van ons instrumentarium. Voor cultuur doen we jaarlijks mee met de culturele voorstelling georganiseerd door de gemeente Barneveld in de Veluwehal. We bezoeken ook regelmatig een museum of theater.

Engels

Groep 5 gebruikt de methode "Groove me". Vooral de verbale beheersing van het Engels krijgt hierbij de aandacht. Dit is een digitale methode, waarbij de leerkracht ondersteund wordt door een native speaker via het digibord.

Begrijpend lezen

Vanaf midden groep 4 wordt een begin gemaakt met de methode Nieuwsbegrip. De kinderen maken kennis met verschillende aspecten van het begrijpend lezen, bijvoorbeeld het onderscheiden van hoofd en bijzaken, de verhaallijn ontdekken en zo de tekst begrijpen, vragen beantwoorden en dit kunnen toepassen bij de andere vakken.



Computer iPads

Wij hebben gekozen voor computers in de klas. Hierdoor kunnen de kinderen aan de computer werken als onderdeel van het lesprogramma. Op het netwerk staan ondersteunende programma's bij onze lesmethoden. Ook werken wij met iPads. Kinderen leren samenwerken, presentaties te maken en informatie op te zoeken. Wij werken met een internetprotocol. Zie hiervoor de bijlagen 1 en 2.

Godsdienstonderwijs

Onze school besteedt aandacht aan de belangrijkste godsdiensten en levensovertuigingen die er op de wereld zijn. Als openbare school nemen wij niet één bepaalde religie of levensovertuiging als uitgangspunt. Juist niet! Wij leggen de nadruk op diversiteit en op respect voor de verschillende geloven en levensovertuigingen die er zijn.

Maar misschien wilt u meer dan dat. Wij bieden op vrijwillige basis godsdienstig of humanistisch vormingsonderwijs (GVO-HVO) vanaf groep 3. Bij GVO neemt de leerkracht de christelijke levensovertuiging als uitgangspunt, bij HVO de humanistische levensovertuiging. Veel ouders en verzorgers willen graag dat hun kinderen op school meer te weten komen over de religie of levensbeschouwing en ook hoe hun kind kan ervaren wat dit geloof (of deze levensovertuiging) in het leven van alledag kan betekenen.

GVO en HVO worden niet door onze eigen groepsleerkrachten verzorgd, maar door speciaal opgeleide vakdocenten van de betreffende GVO- en HVO-organisaties. De lessen vinden 1 x per week op maandagmiddag onder schooltijd plaats en duren 40 minuten.

Schooltelevisie

De volgende programma's worden in de groepen gekeken:

- | | |
|-----------|---|
| Groep 1-2 | Koekeloere, leesdas |
| Groep 3-4 | Huisje, boompje, beestje
Reken verhalen
Leesdas- lettervos-boekentas |
| Groep 5-6 | Nieuws uit de natuur |
| Groep 7-8 | Jeugdweekjournaal en
programma's over: <ul style="list-style-type: none">• de natuur• aardrijkskunde• geschiedenis |



3. De zorg voor de kinderen

Wij werken binnen onze methodes met tempo en niveau verschillen. We werken vanuit het basisarrangement. Voor sommige kinderen is dit niet altijd voldoende, zij krijgen verlengde instructie. Dit noemen we de intensieve aanpak. Deze kinderen bieden wij dan extra leerstof en herhaling aan. Kinderen die meer aan kunnen dan het basisarrangement krijgen verrijkingsstof aangeboden. Zij zitten in het verdiept arrangement. Soms is een andere manier van begeleiding nodig.

Alle gegevens worden verzameld in een leerling-dossier in Parnassys.

Signaleren, diagnosticeren en remediëren

Om tot een juiste begeleiding te komen is het belangrijk dat:

- de leerkracht tijdig het leer- en/of gedragsprobleem signaleert.
- de leerkracht het kind bespreekt met de internbegeleider en/of in de leerlingbespreking.
- er een handelingsplan wordt opgesteld door de leerkracht en wordt uitgevoerd binnen de klas

Blijkt na een afgesproken periode dat dit niet voldoende is dan hebben we de volgende mogelijkheden.

- consultatie en/of onderzoek door de schoolbegeleidingsdienst
- eventuele verwijzing naar een school voor speciaal basisonderwijs.

Zorg in kaart

Leerkrachten spreken alle leerlingen door tijdens een groepsbespreking met de internbegeleider. Hierdoor hebben we alle leerlingen goed in beeld. We hebben in kaart welke leerlingen een aparte leerlijn volgen. Ouders worden betrokken bij de plannen. Op deze manier zijn we samen verantwoordelijke voor de opbrengsten van ons onderwijs.

Toetsen

Groep 1-2

De ontwikkeling van de kinderen wordt gevolgd met behulp van het observatie model "Kijk". Deze observaties zijn leidraad voor de gesprekken met de ouders.

Groepen 3 t/m 8

De kinderen worden gevolgd door de methode gebonden toetsen. Daarnaast gebruiken we de volgende Cito-toetsen: Technisch lezen; DMT (3 min. Toets), Begrijpend lezen, Spelling, Woordenschat, Rekenen en Wiskunde.



Leerlingvolgsysteem

Het is belangrijk dat er op ieder moment een overzicht van de ontwikkeling van de leerling is. De gegevens van observaties, toetsen en afspraken worden bijgehouden in een leerlingvolgsysteem (LVS).

IEP-eindtoets

De kinderen van groep 8 maken in april de IEP-eindtoets basisonderwijs. Deze toets geeft een indicatie van de mogelijkheden voor het te volgen voorgezet onderwijs.

Registratie

Observaties, gesprekken met ouders, de resultaten van de verschillende toetsen worden in het leerlingvolgsysteem (Parnassys) geregistreerd. Tevens worden gegevens in het leerlingdossier bij gehouden.

Doorlopende ontwikkelingslijnen

In artikel 8 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) staan de uitgangspunten van het onderwijs beschreven. Een belangrijk uitgangspunt is dat het onderwijs zodanig moet worden ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Ook wordt het onderwijs afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen. Dit houdt eigenlijk in dat zittenblijven zoveel mogelijk voorkomen moet worden. Toch kan het aan het eind van een schooljaar zo zijn, dat wij vinden dat er leerlingen zijn waarvoor het verstandiger is niet naar een volgende groep te gaan. De leerling gaat echter wel in zijn eigen ontwikkeling verder. Een deel van de lesstof zal nog eens aan bod komen, met een ander deel wordt verder gegaan.

In het kort:

De keuze die leidt om nog een jaar in dezelfde groep te blijven, is tijdens alle besprekingen een beslissing van de ouders en de school geworden. Mocht hierover een verschil van mening bestaan, dan kan een second opinion gevraagd worden bij deskundigen van de schoolbegeleidingsdienst. Uiteindelijk beslist de school op basis van de beschikbare (toets)gegevens.



Interne begeleiding (IB)

Het beschreven proces wordt bewaakt door de intern begeleider (IB-er). Samen met de directeur coördineert de IB-er het zorgsysteem.

Samenwerkingsverband (RGV)

Het samenwerkingsverband Rijn en Gelderse Vallei ondersteunt scholen bij de aanpak van kinderen met leer- en/of gedragsproblemen. De school kan het SWV ter consultatie oproepen. Via het SWV kan dan een onderzoek plaatsvinden om te bekijken wat de oorzaken zijn van de problemen en advies uitbrengen aan de school over de mogelijke aanpak. Voor dit onderzoek wordt altijd eerst toestemming aan de ouders gevraagd.



School voor speciaal basisonderwijs

Als een leerling na onderzoek in samenwerking met het SWV het advies krijgt voor het speciaal basisonderwijs, dan moet er een toelaatbaarheidsverklaring bij de Permanente Commissie Leerlingzorg (PCL) worden aangevraagd. De school vult een groeidocument in. Na toestemming van de ouders stuurt de school de gegevens naar de commissie middels het programma Kindkans. Het inzage-recht van ouders in Kindkans is conform de privacy-regelgeving. U kunt een afspraak maken met ons wanneer u inzage wilt hebben. Wanneer de commissie ook van mening is dat een leerling beter af is in het speciaal basisonderwijs, dan geven zij een toelaatbaarheidsverklaring af. Daarna moeten de ouders zelf hun kind inschrijven bij een school voor SBO of SO. De meeste kinderen gaan naar De Vogelhorst in Barneveld voor SBO naar de Donnerschool in Glind voor SO.

De jeugdgezondheidszorg op school

Spreekuren

Jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen houden spreekuren op school. Zij zien op het spreekuur de kinderen bij wie gebleken is dat nader onderzoek gewenst is. Het kan gaan om een verwijzing vanuit het consultatiebureau, de standaard onderzoeken (screening), een aanmelding van school of een initiatief van de ouders.

- De jeugdarts ziet kinderen met overige problemen of meerdere problemen tegelijkertijd.
- De jeugdverpleegkundige ziet kinderen met problemen op het gebied van overgewicht, opvoeding, pestgedrag, leefstijl of zindelijkheid.
- De logopediste ziet in een aantal gemeenten kinderen met spraak-taal problemen.

Aan het begin van het jaar krijgt de leerkracht een overzicht van geplande spreekuren. Leerkrachten en intern begeleiders kunnen kinderen het hele jaar door aanmelden voor het spreekuur met een aanmeldingsformulier via de website (www.Hulpverlening Gelderland Midden.nl) of via het telefonisch spreekuur. Belangrijk is dat ouders op de hoogte zijn van de aanmelding en de daarin uitgesproken zorg. Ouders ontvangen van Hulpverlening Gelderland Midden een uitnodiging voor het spreekuur. Dit mag geen verrassing zijn voor hen.

Het is mogelijk dat leerlingen op een andere dan hun eigen locatie worden opgeroepen voor het spreekuur. Op het spreekuur van de verpleegkundige en de jeugdarts is het de bedoeling dat de ouders mee komen met het kind. Hier kunnen ouders antwoord krijgen op hun vragen en antwoord geven op vragen die rondom hun kind spelen.

Het standaardonderzoek

Een doktersassistente komt op school om de standaard onderzoeken uit één geboortjaar uit te voeren (6 of 11 jarigen). Bij dit onderzoek worden de leerlingen zonder ouder gezien. Indien een ouder specifieke vragen heeft, kan dit op het vragenformulier worden aangegeven en zal een oproep op het spreekuur volgen.

Het onderzoek bestaat uit een screening van gezichtsvermogen, gehoor, lengte, gewicht, motoriek, vragenlijsten voor ouders en signaleringslijsten voor leerkrachten. De vragenlijsten voor ouders worden verstuurd naar het huisadres of in overleg met school via school uitgedeeld en ingeleverd bij de leerkracht.

Wij verzoeken de ouders de vragenlijst in te leveren. Zonder toestemming van de ouders (=onderdeel van de vragenlijsten) kan geen onderzoek plaatsvinden.



Kindkans

Vanaf 1 november 2015 werken alle scholen die deel uitmaken van samenwerkingsverband Rijn en Gelderse Vallei met het online leerlingadministratieprogramma Kindkans. Met dit programma beschikken we over een uitermate geschikt instrument om, als dat nodig is, gegevens uit te wisselen tussen school en samenwerkingsverband. We kunnen daardoor sneller extra ondersteuning en toelaatbaarheidsverklaringen die noodzakelijk zijn voor inschrijving in het speciaal (basis)onderwijs aanvragen bij het samenwerkingsverband. De privacy van de kwetsbare persoonlijke gegevens is veel beter beschermd dan in de huidige situatie waarin deze uitwisseling per mail en/of op papier plaatsvindt. Het programma is beschermd met inloggegevens en wachtwoorden en kan slechts door een zeer beperkt aantal mensen in de school worden ingezien.

Met de inschrijving van uw kind op onze school heeft u toestemming gegeven om gegevens over uw kind uit te wisselen binnen de school. Iedere school heeft een Ondersteuningsteam, waar de intern begeleider een coördinerende rol bij heeft. Een medewerker van het samenwerkingsverband (SWV) kan lid zijn van het Ondersteuningsteam, als er voor een leerling handelingsgerichte ondersteuning wordt aangevraagd. Deze medewerker krijgt dan de informatie van het kind te zien. Aan ouders wordt apart toestemming gevraagd voor het delen van informatie, als externe functionarissen uitgenodigd worden voor het Ondersteuningsteam.

Logopedie

De logopedische screening in de gemeente Barneveld is gericht op het vroeg signaleren van taal-spraakstoornissen. Dit gebeurt op verzoek van de leerkracht met toestemming van de ouders/verzorgers.



Contact

Afspraak op het spreekuur n.a.v. onderzoek. Hiervoor hoeft u niet te bellen u ontvangt automatisch een uitnodiging.

Afspraak op het spreekuur op eigen initiatief: 088-35 56 000

Algemene informatie over JGZ:
www.vggm.nl/ggd/jeugdgezondheidszorg

Voor algemene vragen over opvoeden en gezondheid: 088-35 56 000

Telefonisch spreekuur:
ma – do 16.00 – 17.00

Bereikbaarheid per mail:
info@vggm.nl

Meer informatie over de gezondheid van kinderen vindt u op de vernieuwde website www.HulpverleningGelderlandMidden.nl.

U vindt de Jeugdgezondheidszorg onder:
Volksgezondheid/GGD>
Jeugd en gezondheid>

Telefonisch spreekuur voor algemene vragen over opvoeding en gezondheid

Heeft u een vraag over de opvoeding of ontwikkeling van uw kind, dan kunt u op maandag t/m donderdag tussen 16.00 uur en 17.00 uur bellen naar een jeugd-verpleegkundige van Hulpverlening Gelderland Midden via 026 - 377 33 44

U kunt terecht met vragen over bijvoorbeeld slaapproblemen, bedplassen, druk gedrag, eetproblemen, etc. Ook als u vragen over het bevindingenformulier heeft, kunt u bellen naar het telefonisch spreekuur.



4. Schoolorganisatie

Aanmelding leerlingen groep 1

Een kind mag naar school als het 4 jaar is. Als een kind bijna vier jaar is en ingeschreven staat, kan het in overleg met de leerkracht, een paar ochtenden met de groep meedoen. Gelijk een hele week naar school is voor een vierjarig kind soms wat veel. In overleg met de leerkracht kan worden afgesproken dat een kind in het begin dan alleen de ochtenden naar school gaat. Om toegelaten te worden wordt de volgende procedure gevolgd:

Ouders vullen een aanmeldformulier in en een formulier intrede (bij kinderen die tussen 3 en 3½ jaar worden aangemeld). - Ouders ondertekenen het formulier en er wordt hen gewezen op de zinsnede dat zij alle relevante informatie over het kind aan de school moeten verstrekken of de school het recht geven deze relevante informatie op te mogen vragen. - De directie wijst ouders in bepaalde gevallen (bij invullen formulier intrede) op het feit dat invulling niet automatisch leidt tot toelating. - De school/bestuur dient binnen 10 weken (AWB) een gegrond besluit te nemen over toelating. Het besluit wordt gemotiveerd mondeling en schriftelijk aan de ouders medegedeeld. Bij een positief besluit over de toelating vullen de ouders het inschrijfformulier in en ondertekenen deze. Hiermee is het kind toegelaten

Aanmelding leerlingen overige groepen

Het kan voorkomen dat er tijdens de schoolloopbaan van een kind een schoolwisseling plaats vindt. Als ouders hun kind willen aanmelden bij onze school vindt er een gesprek met de directeur plaats en wordt het protocol aanname en toelatingsbeleid gevolgd. Na dit gesprek zal er contact met de vorige school worden opgenomen. Van de ouders wordt verwacht dat ze zelf de school van herkomst informeren over de te nemen beslissing, zodat die school een Onderwijskundig Rapport kan verzorgen. Na goed overleg kunnen we overgaan tot plaatsing op onze school.

Informatie voor ouders

- **De Schoolgids:** Met belangrijke informatie voor ouders/verzorgers staat op onze website.
- **De Weekbrief:** dit is een mededelingenblad voor ouders. Deze wordt wekelijks via de parro verstuurd.
- **Informatieavond:** aan het begin van het schooljaar is er een informatieavond voor de ouders. Op deze avond worden verschillende zaken uitgelegd zoals: dagindeling, zelfstandig werken en lesmethodes.
- **Rapporten en 10-minuten avonden:** Twee keer per jaar krijgen de kinderen, van de groepen 3 t/m 8, een rapport. De vrijdag voor de 10-minuten avonden worden de rapporten uitgedeeld. Het eerste en tweede rapport worden mondeling toegelicht. In oktober staan er gesprekken gepland met het uitgangspunt: "Hoe is het nu met...?" Ouders kunnen altijd tussendoor een afspraak met de klassenleerkracht maken om de vorderingen van hun kind te bespreken.
- **Voor groep 1 en 2:** Twee keer per jaar is er een gesprek over de ontwikkeling van hun kind. Tijdens dit gesprek is "Kijk" de leidraad. Ouders van nieuwe leerlingen die in de loop van het schooljaar op school komen, worden na 6 weken onderwijs uitgenodigd voor een gesprek.
- **Gesprekken voor groep 7:** De ouders en kinderen van groep 7 worden aan het einde van het schooljaar uitgenodigd voor een voorlopig adviesgesprek.
- **Eindgesprekken voor groep 8:** In februari worden de ouders, samen met hun zoon/dochter uitgenodigd voor een adviesgesprek. De resultaten van de Cito-eindtoets en gegevens uit het LVS vormen samen een definitief schooladvies. Hierna wordt het kind aangemeld bij een school voor voortgezet onderwijs.
- www.obs-regenboog.nl: Op de site kunt u actuele informatie verkrijgen.



Uitstroomgegevens

Naar welk type school zijn onze kinderen gegaan:

	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Aantal leerlingen	12	14	6	12	10	24	13
LWOO				1			1
VMBO basis	1	3				3	2
VMBO kader	4	2	2	2			2
VMBO gemengd	1	3			5	3	
VMBO theoretisch			1	4		4	2
MAVO/HAVO	1	5			1	5	1
HAVO			1	3			3
HAVO/VWO	4	2			3	5	
VWO	1	1	1	2	1	4	2
VWO 2-talig			1				

Schoolverlaters

Tussentijdse schoolverlating.

Als een leerling de school voor het einde van groep 8 verlaat door:

- een verhuizing
- wisseling naar een andere basisschool
- school voor speciaal onderwijs

wordt er door de leerkracht een onderwijskundig rapport ingevuld. Dit is verplicht bij verandering van school. In dit rapport staan de gegevens uit het LVS (Leerling Volg Systeem) en de resultaten van het werk uit de groep. Het is gebruikelijk, dat de nieuwe school contact opneemt met de oude school om een goede overdracht te waarborgen.

Vervanging leerkrachten

- De school zal zijn uiterste best doen om bij ziekte of verlof van de leerkracht op tijd vervanging te regelen.
- Als op de eerste dag van afwezigheid van een leerkracht geen vervanging mogelijk is, zullen we vanaf groep 3 groepen samenvoegen. Groep 1/2 wordt naar huis gestuurd.
- Als er geen vervanging beschikbaar is zullen wij groepen naar huis sturen. Het aantal beschikbare invallers is door het leraren tekort klein en wij hopen op uw begrip hiervoor.

Team scholing

Om alle veranderingen en vernieuwingen goed te volgen en uit te voeren, volgen de leerkrachten regelmatig nascholingscursussen. Deze scholing kan tijdens of na schooltijd gegeven worden. Wanneer de scholing onder schooltijd plaats vindt zijn de kinderen vrij. Deze studiedagen zijn van te voren gepland en staan in het activiteitenrooster.

Schooltijden

Maandagochtend 8:30-12:00 uur
 Maandagmiddag 13:00 -15:00 uur
 Dinsdagochtend 8:30- 12:00 uur
 Dinsdagmiddag 13:00 – 15:00 uur
 Woensdag 8:30 – 12:15 uur
 Donderdagochtend 8:30 -12:00 uur
 Donderdagmiddag 13:00 – 15:00 uur
 Vrijdagochtend 8:30 – 12:00 uur

Groep 5 tot en met groep 8
 Vrijdagmiddag van 13:00 – 15:00 uur



Stagiaires

Elk jaar bieden we plaats aan stagiaires o.a. van de PABO en het ROC.

De stagiaires van de PABO volgen een opleiding tot leerkracht voor het basisonderwijs. De stagiaires van het ROC (Regionaal Opleidings Centrum) volgen een opleiding tot klassenassistent niveau SPW 3 of voor onderwijsassistent SPW 4.

Het brengen van kinderen

De kinderen uit de groepen 1, 2 mogen 's morgens vanaf 8.20 uur tot 8.30 uur door de ouders in de groep worden gebracht. Voor groep 3 geldt dit tot de herfstvakantie. Zo stellen we de ouders in de gelegenheid om iets van de sfeer in de groep te proeven. Het spreekt vanzelf dat de kinderen op tijd op school gebracht worden zodat de lessen op tijd kunnen beginnen. Het is de bedoeling, dat de kinderen steeds zelfstandiger worden. Wij vragen ouders vanaf groep 3 (na de herfstvakantie) hun kind niet meer in de klas te begeleiden, maar bij de deur afscheid te nemen.

Absentie

Als kinderen door ziekte of andere omstandigheden de lessen niet kunnen volgen, zijn de ouders verplicht dit **voor schooltijd** mondeling, schriftelijk of telefonisch door te geven. Wanneer een leerling zonder berichtgeving afwezig is, beschouwen wij dit als **onwettig schoolverzuim** en zullen we dezelfde dag de ouders benaderen over de reden van de afwezigheid. Bij alle vermeend onwettig schoolverzuim wordt contact opgenomen met de leerplichtambtenaar van de gemeente Barneveld.

Kleine pauze

Halverwege de ochtend is er een pauze voor de kinderen. Zij mogen dan iets eten en drinken bij voorkeur fruit of brood. Geen koolzuurhoudende dranken en snoep. Bij slecht weer blijven de kinderen in de pauze binnen. Onze fruitdagen zijn op woensdag, donderdag en vrijdag, alle kinderen eten groente of fruit in de kleine





Overblijven

Op onze school is er gelegenheid tot overblijven tussen de middag. De kinderen eten in hun eigen klaslokaal. De dagelijkse leiding is in handen van de overblijfouders. Zij zijn aanwezig van 11.50 uur tot 12.50 uur. U kunt zich altijd opgeven als overblijfouder. Het is mogelijk om een aantal dagen of één dag te komen (eigen kinderen gratis). Ook mag u een eventueel jonger kind meenemen. De eindverantwoordelijkheid voor de overblijf ligt bij de schooldirecteur.

De gelegenheid om over te blijven is nadrukkelijk bedoeld voor die kinderen die tussen de middag niet naar huis kunnen. Omdat onze school de enige openbare basisschool in het dorp is, komen er verhoudingsgewijs veel kinderen van ver. Het aantal overblijvers is daardoor groot. Aan het begin van het schooljaar of bij inschrijving kunt u uw kind opgeven.

U krijgt dan een inschrijfformulier en een overblijfreglement. U kunt hiervoor een abonnement kopen. De kosten worden ieder jaar tijdens de jaarvergadering opnieuw vastgesteld.

De inkomsten van het overblijven worden besteed aan de vergoedingen voor de overblijfouders en aan de aanschaf van het spelmateriaal.

Naschoolse opvang

Onze school heeft een convenant gesloten voor de naschoolse opvang met het gastouderbureau "De Harlekijn" (www.gastouderbureauharlekijn.nl) en de BSO "Dolfijn" (www.dolfijnkinderopvang.nl/). Beide organisaties bieden elke een andere vorm van opvang. U kunt zelf bepalen welke vorm voor u het meest geschikt is. Wij verwijzen daarom naar de sites van beide organisatie. Hierop treft u alle informatie aan.



5. Regels en afspraken

Pleinregels

De pleinregels zijn opgesteld voor de veiligheid van uw kind.

De regels zijn:

- Het rijdend buitenspelmateriaal, karren en fietsjes, is voor groep 1 tot en met 3
- Op het plein naast de fiets lopen
- Fietsen naast het groene hek plaatsen
- De kinderen weten tot waar ze op het plein mogen spelen. Aan het begin van het schooljaar leggen de leerkrachten dat nog een keer uit.

Pesten

Pesten is van alle tijden. Toch is pesten niet goed te praten. Wij hebben een pestprotocol opgesteld, waarin uitgebreid is beschreven hoe wij op obs De Regenboog met het pesten van en door kinderen omgaan. (zie bijlage 10 en 11)

Internet

Wij zijn ons bewust van de risico's van het gebruik van het internet en gaan daarom hier ook zorgvuldig mee om. Hiervoor is een internet protocol opgesteld. (zie bijlagen 1 en 2).

Regels buitengewoon verlof

Buitengewoon verlof moet worden aangevraagd op het speciaal daarvoor bestemde formulier. Dit is verkrijgbaar op school bij de directie. Bij de beoordeling of een aanvraag al dan niet kan worden toegewezen, baseert de directeur zich op de regels zoals die in de wet zijn vastgelegd. (zie bijlage 5).

De 8 leefregels van de school zijn:

- *Houd het netjes*
- *Respecteer elkaar*
- *Luister naar elkaar*
- *Zorg dat het rustig is*
- *Houd je aan de afspraken*
- *Help elkaar als het nodig is*
- *Als je je werk doet, doe je het goed*
- *Wees zuinig met elkaar en met elkaars spullen*

Als een bepaalde rage problemen gaat opleveren zullen we hierover afspraken maken. We zijn een rookvrije school.



Schoolcontactpersonen

Indien u vragen heeft waarmee u niet direct bij de leerkracht of directeur terecht denkt te kunnen, dan kunt u zich wenden tot de contactpersoon van obs De Regenboog. Suzanne Meuz (IB-er) zal samen met u een oplossing zoeken of u verwijzen naar een externe vertrouwenspersoon of klachtencommissie (zie bijlage 8).



6. Ouders

Ouderhulp

De school kan heel wat hulp gebruiken en het is fijn als er veel hulp komt als de leerkrachten een oproep doen via de parroapp.

- schoonmaakavonden
- klassenactiviteiten, daadwerkelijke hulp in de klas bij de groepen
- ondersteunende schoolactiviteiten

Met ouders, die helpen bij klassenactiviteiten, worden afspraken gemaakt die zijn vastgelegd in een ouderprotocol (zie bijlage 7).

Klassenouder

Iedere groep heeft een klassenouder. Dit is een ouder die voor de leerkracht het eerste aanspreekpunt is als er iets te organiseren valt. Het kan gaan om een uitstapje, maar ook om het opnieuw inrichten van de poppenhoek of het doen van enkele inkopen. De klassenouder benadert vervolgens andere ouders voor hulp en coördineert het geheel. Aan het begin van het schooljaar wordt gevraagd wie klassenouder wil zijn. Hij of zij is ook aanspreekpunt voor andere ouders van die groep. In het begin van het schooljaar wordt in de Info bekend gemaakt wie de klassenouders van de verschillende groepen zijn.

Medezeggenschapsraad (MR)

De MR is een wettelijk voorgeschreven overlegorgaan, dat zich in de eerste plaats richt op de verschillende beleidsterreinen. De bevoegdheden zijn wettelijk vast gelegd.

De oudergeleding van de MR vertegenwoordigt de belangen van de kinderen en de ouders. De lerarengleding vertegenwoordigt de belangen van het team. Beide geledingen dienen het belang van de school als geheel. De directeur vertegenwoordigt het bevoegde gezag en is geen lid van de MR. De MR kan de directeur, de OR en anderen om advies vragen. Elke school heeft een eigen deelraad MR. De beide organen hebben advies- en/of instemmingsrecht over zaken als: het schoolontwikkelingsplan, activiteitenplan, formatiebudgetplan en aanschaf nieuwe leermethoden. Voor meer informatie is het MR-reglement ter inzage op school. De MR geeft ook advies aan de OR. Iedere twee jaar zijn er MR-verkiezingen, waarvoor ouders zich kandidaat kunnen stellen. Als ouders vragen of suggesties hebben, kunnen ze deze met de MR-leden bespreken en eventueel ter discussie op de vergaderagenda laten zetten. De vergaderingen zijn in beginsel openbaar.

Ouderraad (OR)

De ouderraad:

- zet zich in voor de bloei van de school.
- ondersteunt en ontplooit activiteiten die de ontmoeting van ouders bevorderen.
- organiseert voor de kinderen in samenwerking met het team diverse feesten.
- beheert het geld van de vrijwillige ouderbijdrage, schoolreizen en het kamp.
- is een stichting.

De ouderraad vergadert samen met teamleden een aantal keren per jaar. Een kort verslag van de OR-vergaderingen verschijnt in de weekbrief.



Gemeenschappelijke MR (GMR)

De GMR behartigt de belangen van het totale openbare onderwijs van de Stichting Eem-Vallei Educatief (STEV). Iedere openbare basisschool kan vertegenwoordigd worden door een ouderlid of personeelslid van de MR. De GMR is een officieel overlegorgaan.

Jaarvergadering

In het najaar hebben alle ouders en teamleden de gelegenheid om te reageren op de (digitale) stukken van de jaarvergadering. In hun verslagen doen de OR en MR verslag van hun activiteiten in het afgelopen jaar. Eveneens presenteert de ouderraad het financiële jaarverslag, de begroting en de plannen voor het komende jaar. Tevens worden er nieuwe ouder-raadsleden gekozen of herkozen voor een periode van drie jaar.

Vereniging Openbaar Onderwijs (VOO)

VOO is een landelijke vereniging die opkomt voor de belangen van het openbaar onderwijs. Zowel ouders als leerkrachten kunnen lid worden van de VOO. Ook kunnen MR-leden en ouders cursussen volgen bij VOO of de vereniging om raad of achtergrondinformatie over diverse onderwerpen vragen. De website: www.voo.nl. Daarnaast is er de site www.50tien.nl waar u terecht kunt met al uw vragen over onderwijs.

Verzekering

Er is voor alle kinderen, leerkrachten en hulpouders een reiscontinue verzekering en een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Nieuwe leerlingen zijn vanaf de eerste dag op school automatisch verzekerd. Alle leerlingen en leerkrachten en hulpouders die tussentijds de school verlaten zijn vanaf dat moment niet meer verzekerd. De verzekering dekt alleen die kosten die niet door uw eigen verzekering of zorgverzekeraar worden gedekt. De dekking van de ongevallen verzekering is beperkt tot de schooluren, inclusief de tijd die de leerlingen nodig hebben om rechtstreeks van huis naar school of de



gymzaal gaan. De reiscontinue verzekering geeft dekking tijdens schoolreizen, excursies en andere door de school georganiseerde activiteiten, ook al valt één en ander buiten de gebruikelijke schooluren.

Vrijwillige ouderbijdrage

Aan alle ouders wordt een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. De ouderraad beheert dit ouderfonds. Het geld wordt voornamelijk gebruikt voor de organisatie van diverse activiteiten zoals: de feesten, excursies, spel- en sportdagen enz. Ook wordt de premie van de verzekering hieruit betaald. De schoolreizen worden apart in rekening gebracht. Kinderen die in de loop van het schooljaar op school komen, betalen een evenredig deel van de ouderbijdrage. U deelt daarvoor het bedrag waar het om gaat door tien (tien schoolmaanden) en vermenigvuldigt dit maandbedrag met het aantal maanden dat uw kind(eren) in dit schooljaar naar school gaan.



Minimabeleid/ Bijzondere bestand

Als u van een minimuminkomen moet leven is dat vaak maar nauwelijks genoeg om van rond te komen. Daarom is er bijzondere bijstand. In de gemeente Barneveld is het zo geregeld dat iedereen die van een minimuminkomen moet leven in aanmerking komt voor een vergoeding in de vorm van een vast bedrag per jaar. U hoeft aan het eind van het jaar geen verantwoording af te leggen over de besteding van dat bedrag, maar de gemeente verwacht wel dat u bepaalde kosten van dit bedrag kunt betalen. Als u twijfelt of in aanmerking komt, kunt u altijd even informeren op het gemeentehuis. (tel.:0342 - 495911)

Fotograaf en foto's

Eens per jaar komt de schoolfotograaf. De kinderen gaan individueel op de foto en de broertjes/broers en/of zusjes/zussen die op De Regenboog zitten, mogen samen op de foto.

Bij verschillende gelegenheden worden er foto's op school gemaakt. Deze zijn te zien op de website.

Uiteraard houden wij ons aan de wet rondom de privacy. Meer informatie hierover staat te lezen op de website.

Luizen

Ook op onze school komt het wel eens voor dat we door luizen worden geplaagd.

Mocht u bij uw kind luizen constateren dan willen we graag dat u dit door geeft aan de leerkracht. Die zorgt er voor dat alle ouders op de hoogte worden gesteld en wij op school maatregelen kunnen treffen. Na elke schoolvakantie worden alle kinderen op luizen gecontroleerd, dit om verspreiding te voorkomen. Luizen hebben is niet erg maar wel vervelend. Deze controle wordt gecoördineerd door de luizencommissie van school.

Verjaardagen leerlingen

Een kind dat jarig is of is geweest, kan zijn verjaardag ook op school vieren. In de lagere groepen wordt hier wat meer aandacht aan besteed dan in de hogere groepen. Rond 10.15 uur mag er in de eigen groep getrakteerd worden en mag de jarige met twee kinderen de groepen rond gaan. Onze voorkeur gaat uit naar een gezonde kleine traktatie.

Verjaardag leerkrachten

Leerkrachten vieren hun verjaardagen gezamenlijk op school tijdens meesters en juffendag. De kinderen mogen dan verkleed naar school komen.

Schoolreisje/kamp

De groepen van de onder- en middenbouw gaan in mei/juni een dag op schoolreisje. De kosten hiervoor kunt u storten op de rekening van de ouderraad. Onder vermelding van: schoolreisje met de naam van het kind. Er kan niet contant bij de leerkracht worden betaald. De bovenbouw gaat 3 dagen op kamp. De kosten verschillen afhankelijk van de bestemming. Een overzicht hiervan vindt u in hoofdstuk 7.

Gedurende het schooljaar vinden er voor verschillende groepen nog andere uitstapjes plaats. Voor een enkel uitstapje zal een bijdrage worden gevraagd.



Bijlagen

Bijlage 1 Internetprotocol homepages

Doel

Met de homepages van de openbare basisscholen willen we informatie verstrekken over onze school aan iedereen die daarnaar op het internet naar op zoek is. Deze informatie bestaat uit:

- beschrijving van de identiteit en missie van de school
- een beschrijving van het onderwijs
- de schoolgids
- de agenda
- een overzicht van de vakanties
- foto's
- actuele ontwikkelingen en informatie
- informatie aan de ouders

We richten ons hierbij op degenen die de school al bezoeken en wie belangstelling voor onze school heeft.

Verantwoording

De website is grotendeels opgebouwd uit informatie uit de schoolgids van onze scholen. Hierdoor is een bepaalde zekerheid verkregen, dat de meest relevante informatie is goedgekeurd door de geledingen van de school. Aanvullende informatie en foto's worden geplaatst n.a.v. activiteiten in- en buiten de school.

Werkwijze

De homepages worden door de scholen zelf bijgehouden en vallen onder de verantwoordelijkheid van de directie van de school.

Privacy

Op onze website worden o.a foto's geplaatst. De ouders worden in de gelegenheid gesteld tegen publicatie van werk, gemaakt door hun kinderen en/of foto's met daarop hun kinderen, bezwaar te maken. Dit staat vermeld in de schoolgids die ieder jaar aan de ouders wordt uitgereikt. De webmaster verzamelt de namen van deze ouders en plaatst ze op een lijst.

Deze lijst wordt telkens geraadpleegd als er werkjes en/of foto's geplaatst worden.

Deze werkjes en/of foto's worden dan niet gepubliceerd. Ouders kunnen hun bezwaar ook weer herroepen.

- Bij de publicatie worden geen achternamen vermeld.
- Bij publicatie van informatie zal (strikt) persoonlijke informatie worden weggelaten.
- Bij vermelding van persoonlijke gegevens van hen die bij de school zijn betrokken, zal nooit meer worden gepubliceerd dan vrij verkrijgbare informatie.
- Bij publicatie van informatie, waar een betrokkene bezwaar tegen maakt, zal de webmaster deze informatie op verzoek verwijderen.



Bijlage 2 Internetprotocol voor leerlingen, die tijdens schooltijd gaan internetten (vanaf groep 4 wordt dit in de groep besproken)

1. Bij gebruik van een zoekmachine gebruik ik normale woorden (zoektermen)
2. Ik zoek geen woorden die te maken hebben met grof woordgebruik, racisme, discriminatie, seks, porno en geweld.
3. Ik zoek geen plaatjes die gruwelijk zijn.
4. Ik maak geen gebruik van chatboxen.
5. Ik verander niets aan de instellingen van de computer (screensavers, desktop, etc).
6. Ik verstuur geen e-mailtjes zonder overleg met de meester of juf.
7. De printer mag alleen met toestemming van de meester of juf gebruikt worden.
8. Zonder toestemming mag ik nooit mijn naam, (email)adres of telefoonnummer opgeven.
9. Als ik per ongeluk een 'foute' site open, meld ik dat bij de meester of juf .
10. Ik mag alleen met toestemming gegevens op het internet opgeven.
11. Ik weet dat alle pagina's die ik open door meester of juf gecontroleerd kunnen worden.
12. Ik download geen bestanden.
13. Ik weet dat ik een maand niet op het internet mag, wanneer ik één van de regels overtreed.



Bijlage 3 Leerplicht en onderwijstijd

De leerplicht wordt in de wet als volgt omschreven:

Begin en einde van de verplichting tot inschrijving

- 1 De verplichting om te zorgen, dat een jongere als leerling van een school is ingeschreven, begint op de eerste schooldag van de maand volgende op die waarin de jongere de leeftijd van 5 jaar bereikt, en eindigt:
 - a. aan het einde van het schooljaar na afloop waarvan de jongere ten minste twaalf volledige schooljaren of meer scholen heeft bezocht
 - b. aan het einde van het schooljaar waarin de jongere de leeftijd van 16 jaar bereikt.
2. Een jongere die een basisschool in minder dan acht schooljaren heeft doorlopen, wordt voor de toepassing van het eerste lid onder a geacht reeds acht schooljaren een school te hebben bezocht.

Kinderen van 4 jaar zijn dus nog niet leerplichtig. U mag hen dus thuishouden wanneer u dat nodig acht. Maar wij gaan er vanuit dat wanneer u uw kind op onze school heeft ingeschreven, het zo volledig mogelijk naar school gaat. Thuishouden is dus een uitzondering.

Vijfjarige kleuters vallen onder de leerplichtwet. Nu kan het zijn dat een volledige schoolweek voor een vijfjarige nog wat vermoeiend is. U kunt dan gebruik maken van een speciale regeling. Daardoor kunt u uw vijfjarig kind ten hoogste 5 uren per week thuishouden. U moet dat wel doorgeven aan de leerkracht. Zodra uw kind 6 jaar is is deze regeling niet meer van toepassing.

Onderwijstijd

In de onderwijswet staat beschreven hoeveel uren onderwijs aan uw kind gegeven moet worden. Daarbij werd er tot nu toe vanuit gegaan dat er per week 5 schooldagen waren. De minister van onderwijs wil scholen de mogelijkheid geven dit eventueel terug te brengen naar 4. Op onze school gaan de kinderen 5 dagen per week naar school.

- * De groepen 1 t/m 4 gaan gemiddeld 880 uur per jaar naar school.
- * De groepen 5 t/m 8 gaan gemiddeld 1000 uur per jaar naar school.
- * De lestijden zijn ten hoogste 5 ½ uur per dag.

Lesuitval

We hebben afspraken gemaakt die lesuitval moeten voorkomen.

Maatregelen ter voorkoming en bestrijding van lesuitval.

- De school zal zijn uiterste best doen om bij ziekte of verlof van de leerkracht op tijd vervanging te regelen.
- Als op de eerste dag van afwezigheid van een leerkracht geen vervanging mogelijk is, zullen we groepen samenvoegen. Groep 1/2 sturen wij naar huis. Alleen in uiterste noodgevallen zullen wij vervolgens, als er geen vervanging is groepen naar huis moeten sturen.

Bijlage 4 Regels voor buitengewoon verlof



Buitengewoon verlof moet worden aangevraagd op het speciaal daarvoor bestemde formulier. Dit is verkrijgbaar op school bij de directeur. Bij de beoordeling of een aanvraag al dan niet kan worden toegewezen, baseert de directeur zich op de regels zoals die in de wet zijn vastgelegd. Daarin staat dat de directeur voor gewichtige (belangrijke) omstandigheden maximaal 10 schooldagen per jaar verlof mag verlenen. Een verzoek voor buitengewoon verlof moet vooraf schriftelijk aan de directeur worden voorgelegd.

De directeur kan toestemming geven als onderstaande voorwaarden gelden:

- voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan, zoveel uren als dit nodig is;
- voor verhuizing: 1 dag;
- voor het bijwonen van een huwelijk t/m de 3^e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk van de plaats;
- bij ernstige ziekte van familie t/m de 3^e graad, duur in overleg met de directeur;
- bij overlijden van familieleden: 1 tot 4 dagen in overleg met de directeur;
- bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 dag;
- voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke zaken (geen vakantieverlof).

Extra vakantieverlof

Het ministerie heeft de school strikte regels opgesteld voor extra (vakantie)verlof. Hoofregel is dat voor alle leerlingen geldt dat er geen vrij mag worden gegeven voor vakanties buiten de gewone schoolvakanties om. Dat houdt ook in dat voor een extra dag bij een vakantie of voor een lang weekend wegens bijzondere (familie)omstandigheden geen vrij gegeven mag worden. Bij uitzondering kan er één keer per schooljaar extra vakantieverlof worden verleend voor ten hoogste 10 dagen. Deze uitzondering op bovenstaande regeling is opgenomen als het specifieke beroep van een der ouders het onmogelijk maakt in één van de regulier vastgestelde vakanties op vakantie te gaan. Het moet dus aantoonbaar zijn dat in geen enkele vastgestelde vakantie, een gezinsvakantie kan worden gehouden. In de praktijk komt dat sporadisch voor, omdat slechts enkele beroepen onder deze regeling vallen. Hierbij kunt u denken aan beroepen die rechtstreeks verband houden met recreatie, toerisme of landbouw. Indien toestemming wordt verleend, geldt dit nooit voor de eerste weken na de reguliere zomervakantie. Een verzoek voor extra vakantieverlof dient u schriftelijk in bij de directeur. U heeft daarbij een verklaring van de werkgever nodig waarin staat welk beroep u heeft en dat het onmogelijk is in dat jaar één van de vastgestelde schoolvakanties op te nemen als gevolg van de bijzondere werkomstandigheden.

Misbruik van deze regeling leidt onherroepelijk tot fikse geldboetes. Eventueel misbruik (bijvoorbeeld het ziekmelden van een kind dat niet ziek is) moet doorgegeven worden aan de leerplichtambtenaar.



Bijzondere feestdagen

Voor de viering van bijvoorbeeld Islamitische feestdagen kan ook één dag extra verlof worden gevraagd. Het gaat hierbij om de eerste dag van het officiële Suikerfeest en offerfeest. Ook hier geldt: schriftelijk aanvragen.

Ondanks deze duidelijke richtlijnen worden wij regelmatig benaderd voor het verzoeken van extra vakantieverlof.

Een paar voorbeelden:

- de grootouders zijn 40 jaar getrouwd en bieden de kleinkinderen een weekend "Center Parcs" aan. Graag verlof op vrijdag en maandag, verlof voor een midweek.
De regeling is duidelijk: geen toestemming.
- vrijdag voor de voorjaarsvakantie wil men al op wintersportvakantie.
Ook hier: geen toestemming

Met name tegen de zomervakantie worden scholen vaak benaderd voor extra verlof wegens een goedkopere reis, een volgeboekt vliegtuig, het samen kunnen reizen met familie en dergelijke.

Ook hiervoor mag geen toestemming worden gegeven.

In alle gevallen verzoeken wij u vriendelijk, tijdig de verzoeken voor verlof in te dienen.



Bijlage 5 Schorsen en/of verwijderen van leerlingen

Onder het schorsen van een leerling verstaan we het aan een leerling tijdelijk ontzeggen van de toegang tot de school als disciplinaire maatregel. De schorsing moet van beperkte duur zijn en de school zal zich voor de leerling blijven inspannen.

Onder het verwijderen van een leerling verstaan we het vanaf een aangegeven datum aan een leerling definitief ontzeggen van de toegang tot de school. Meestal gebeurt dit alleen na eerdere schorsing(en) vanwege herhaling van problemen. Er kan ook sprake zijn van het samengaan van meerdere factoren, die het handhaven van een leerling niet meer rechtvaardigt, ondanks alle inspanningen die de school heeft geleverd.

Redenen

Om kinderen te schorsen en/of te verwijderen zijn in elk geval:

1. Voortdurend storend en/of agressief gedrag van de leerling waardoor de voortgang van het onderwijs wordt verstoord.
Voorwaarden:
 - soortgelijk gedrag is bij herhaling met de ouders besproken,
 - zorgmomenten om gedrag te wijzigen zijn schriftelijk vastgelegd,
 - gesprekken met ouders en gemaakte afspraken zijn vastgelegd.
2. Bedreigend en/of agressief gedrag van de ouders van een leerling, waarbij herhaling niet is uitgesloten en waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van het personeel en/of de leerlingen, of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.
3. De leerling vergt door zijn gedrag een onevenredig groot deel van de schoolorganisatie, waarbij niet of nauwelijks doelen worden bereikt.

Procedure

1. Voordat besloten wordt tot schorsing en/of verwijdering wordt dit besproken in het team
Is raadpleging van het team niet mogelijk, dan dient er minimaal overleg plaats te vinden tussen de directie, de betrokken leerkracht en de IB-er.
2. De uiteindelijke beslissing om kinderen te schorsen of te verwijderen berust bij het bevoegd gezag, nadat het de directie heeft gehoord.
Directie moet alle ondernomen stappen kunnen aangeven m.b.t. de begeleiding van de leerling tot dan toe. Hiertoe behoren ook de verslagen van de gesprekken met ouders en eerder gemaakte afspraken. Bij de argumentatie mag alleen hiervan worden uitgegaan.
3. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld van een eventuele schorsing en/of verwijdering met vermelding van de argumentatie. Hierbij wordt tevens aangegeven, dat de ouders de mogelijkheid hebben om binnen een termijn van 6 weken in beroep te gaan tegen de schorsing/verwijdering bij het bestuur.
4. Het bevoegd gezag dient binnen 6 weken na ontvangst van het bezwaarschrift te beslissen. Ouders, betrokken leerkrachten, directie en IB-er kunnen daarbij worden gehoord.
5. Voordat tot definitieve verwijdering van een leerling kan worden overgegaan, dient de directie – gedurende een redelijke termijn – te zoeken naar een andere school voor basis- of speciaal onderwijs.
6. Het bevoegd gezag moet kunnen aantonen welke pogingen in deze periode zijn ondernomen om een andere school te vinden voor de betreffende leerling. De ouders worden over deze pogingen geïnformeerd.
7. Bij schorsing krijgt de leerling altijd een "huiswerktaak" mee. Deze taak bestaat vnl. uit werk dat de leerling normaal op school zou moeten maken.
8. De Algemene Wet Bestuursrecht is van toepassing



Bijlage 6 Sponsorbeleid

De school kan sponsoring van belang achten vanwege de wenselijkheid om voor het bekostigen van het onderwijsproces ondersteunende activiteiten, extra middelen te genereren.

Concreet houdt dit in:

- * de erkenning dat sponsoring een tweezijdige relatie inhoudt waarin de school een aantrekkelijke, zelfstandige partner wenst te zijn;
- * dat de pedagogisch/didactische opdracht van de school het primaat behoort te houden;
- * dat het primaire onderwijsproces niet afhankelijk mag worden van sponsoring.

De school conformeert zich aan het "Convenant scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring 2002". Dit houdt onder meer in dat:

- * sponsoring niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de school in gevaar mag brengen.
- * sponsoring verenigbaar moet zijn met de openbare grondslag van de school, alsmede de doelstellingen van de school en het onderwijs;
- * de school niet in een afhankelijkheidsrelatie tot de sponsor(s) mag komen te verkeren.

Sponsors dienen de uitgangspunten van het convenant te accepteren. De school mag een actief beleid ten aanzien van het fenomeen sponsoring voeren.

- * "Actief houdt in dit verband in dat de school zelf contacten kan aangaan met het bedrijfsleven en/of relevante maatschappelijk organisaties. Aanbiedingen voor sponsoring worden door de school getoetst aan het "Convenant scholen voor primair en voortgezet onderwijs 2002".

Sponsoring behoeft draagvlak binnen de schoolorganisatie. De school tracht dit te bereiken door:

- * aan de medezeggenschapsraad instemming te vragen terzake van het sponsorbeleid en de acceptatie van opbrengsten uit sponsoring;
- * de gepleegde sponsoractiviteiten – met vermelding van omvang inkomsten en verschuldigde tegenprestatie jaarlijks in de jaarverslagen te verantwoorden;
- * het instellen van een klachtenregeling als hierna beschreven.



Met betrekking tot concrete sponsoractiviteiten hanteert de school onderstaande klachtenregeling:

1. Leerlingen en hun ouders/verzorgers alsmede personeelsleden van school die in schoolverband naar hun mening geconfronteerd worden met ongewenste reclame-uitingen, kunnen een schriftelijke klacht indienen bij het centraal management van de school. Het gaat daarbij om reclame-uitingen waartoe de school zich op grond van contractuele afspraken heeft verbonden en deze binnen de school dan wel in schoolverband toe te laten.
2. Het centraal management verwijst de klager naar de klachtencommissie van de school. Een klager wordt in de gelegenheid gesteld zijn klacht tegenover de klachtencommissie toe te lichten.
3. De klachtencommissie beoordeelt de klacht op basis van de in het convenant sponsoring neergelegde criteria en het eigen sponsorbeleid.
4. De klachtencommissie doet binnen 4 weken na ontvangst van de schriftelijke klacht een uitspraak. Het schoolbestuur deelt de klager en de klachtencommissie binnen 4 weken na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie mede of maatregelen worden genomen en zo ja, welke.
5. Het schoolbestuur/ de directie doet van iedere klacht een mededeling aan de Medezeggenschapsraad. De klachten worden meegenomen in het overleg tussen bestuur/directie en Medezeggenschapsraad m.b.t. evaluatie en eventuele aanpassingen.



Bijlage 7 Protocol hulpouders

Zonder de inzet van hulpouders zouden veel activiteiten op school geen doorgang kunnen vinden. Ouderhulp is van groot belang. Om e.e.a. in goede banen te leiden is een onderstaand protocol opgesteld.

- Hulpouders houden zich aan de schoolregels zoals die in de schoolgids staan verwoord.
- Hulpouders hebben geen lesgevende taken. Zij assisteren de leerkracht.
- Hulpouders bespreken hun ervaringen met kinderen niet met andere ouders.
- Hulpouders melden eventuele misdragingen bij de leerkracht.
- Hulpouders helpen in beginsel niet hun eigen zoon of dochter tijdens de activiteit.
- Bij eventuele onduidelijkheden zijn de leerkrachten de aangewezen personen om e.e.a. in goede banen te leiden.
- Ingeval er na aanleiding van de activiteit met niet-betrokkenen contact gezocht moet worden, is de leerkracht de aangewezen persoon tenzij de leerkracht anders beslist.



Bijlage 8 Klachtenregeling

KLACHTENREGELING

Hoe goed mensen ook hun best doen, toch ontstaan in elke samenwerking wel eens misverstanden, irritaties of klachten. Dat kan ook bij ons op school voorkomen. In het algemeen zal een gesprek tussen een ouder en een leerkracht al veel kunnen betekenen. Het kan zijn dat bemoeienis van de directeur van de school gewenst of noodzakelijk is om tot een oplossing te komen.

Het kan voorkomen dat uw klacht daarna niet naar uw tevredenheid is opgelost. In dat geval kunt u zich wenden tot het schoolbestuur. Hoe u dit moet doen, kunt u vragen aan onze contactpersoon op school: Marjan Bouw en Esther Brom. Het schoolbestuur zal uw klacht serieus en objectief behandelen en proberen tot een oplossing te komen.

Bent u daarna niet tevreden over de oplossing of het uitblijven van een oplossing dan kunt u zich wenden tot een vertrouwenspersoon. Deze personen zijn niet in dienst van onze stichting en hebben een volledig onafhankelijke positie. De vertrouwenspersoon kan u verder helpen of de weg wijzen naar de landelijke klachtencommissie, waarbij alle scholen van de stichting EEM-VALLEI *Educatief* zijn aangesloten.

Voordat u zich tot de vertrouwenspersoon richt dient u zich af te vragen welke type klacht u heeft. We onderscheiden twee soorten klachten:

De vertrouwenspersonen betreffende: Kwaliteitsklachten onderwijs/ medewerkers

Mevr. drs. Gon Veltkamp
e-mail: info@gonveltkamp.nl
Tel: 033 4729647
Tel: 0657098504
Website: www.gonveltkamp.nl

Mevr. drs. Denise van der Jagt
e-mail: info@primab.nl
Tel: 031365129
Tel: 0620394990

Een officiële klacht dient binnen één jaar na de gebeurtenis te zijn ingediend. Voor meer informatie verwijzen we naar de Klachtenregeling van *Eem-Vallei Educatief*, die op school ter inzage ligt en tevens is te raadplegen op de website www.stev.nl



Bijlage 9 School Maatschappelijk Werk

Wat is School Maatschappelijk Werk?

Alle basisscholen van de gemeente Barneveld hebben een school maatschappelijk werker. Het School Maatschappelijk Werk (SMW) is een vorm van hulpverlening die gericht is op de driehoek kind-ouders-school. SMW draagt bij aan het welzijn van het kind op school, zodat het kind zich zo optimaal mogelijk kan ontwikkelen. Het uitgangspunt van het SMW is:

- zo tijdig mogelijk;
- zo licht mogelijk;
- zo kort mogelijk;
- zo dichtbij mogelijk.

Gedurende de jaren dat een kind op school is, kan er in het gezin van alles gebeuren. Ouders en kinderen of jongeren komen soms voor vragen te staan waarmee ze geen raad weten. Denk hierbij aan:

- opvoedproblemen;
- pesten of gepest worden;
- overlijden van een dierbare in het gezin of de familie;
- gedrags- of ontwikkelingsproblemen;
- (dreigende) scheiding;
- de vorming van een nieuw gezin na echtscheiding;
- financiële problemen;
- een broertje of zusje dat extra aandacht vraagt;
- medische problemen;
- moeite met cultuurverschillen.

Soms merkt de leerkracht of ib'er dat een kind niet lekker in zijn vel zit. Er zijn signalen dat het kind zich onvoldoende ontwikkelt. Vaak heeft de ouder of het kind zelf ook al gemerkt dat er iets aan de hand is. Het SMW biedt handvatten en ondersteuning, zodat de oplossing stap voor stap gevonden kan worden.

Aanmelden bij het SMW gebeurt via de intern begeleiders. Er vindt een aanmelding en intakegesprek plaats. In overleg met ouders/verzorgers vindt het plaats op school, thuis of op het kantoor van de SMW'er. Indien nodig wordt verwezen naar een andere vorm van hulpverlening.

De hulpverlening is kosteloos.

Telefoonnummer SMW: 06-15968183



Bijlage 10 Pestprotocol basisschool De Regenboog

Pesten op school: Hoe ga je er mee om?

Pesten komt helaas op iedere school voor. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus willen aanpakken. Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden.

Voorwaarden

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/verzorgers (hierna genoemd: ouders)
- De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna er regels worden vastgesteld.
- Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.
- Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.
- Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan is de inschakeling van een contactpersoon nodig. De contactpersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.
- Op onze school is Suzanne Meuz de contactpersoon.

Het probleem dat pesten heet;

- De piek van het pesten ligt tussen 10 en 14 jaar, maar ook in lagere en hogere groepen wordt er gepest.
- Een pestproject alleen is niet voldoende om een eind te maken aan het pestprobleem. Het is beter om het onderwerp regelmatig aan de orde te laten komen, zodat het ook preventief kan werken.

Hoe willen wij daar mee omgaan?

- Op school werken wij met de methode "SOEMO" en stellen wij geregeld onderwerpen aan de orde.
- Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc. kunnen aan de orde komen.
- Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals: spreekbeurten, rollenspelen, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en groepsopdrachten.
- Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis de ouders) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.
- Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden is het afspreken van regels voor de leerlingen:



Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- Altijd een bijnaam, nooit bij de voornaam noemen
- Zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
- Een klasgenoot voordurend ergens de schuld van geven
- Briefjes doorgeven
- Beledigen
- Opmerkingen maken over kleding
- Isoleren
- Buiten school opwachten, slaan of schoppen
- Op weg naar huis achterna rijden
- Naar het huis van het slachtoffer gaan
- Bezittingen afpakken
- Schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid: je kunt het zo gek niet bedenken of volwassenen en dus ook leerlingen hebben het bedacht. Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

Regel 1:

Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leerkracht niet wordt opgevat als klikken. Vanaf de kleutergroepen brengen we kinderen dit al bij:

- je mag niet klikken, maar
als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt er zelf niet uit *dan mag je hulp aan de leerkracht vragen. Dit wordt niet gezien als klikken.*

Regel 2:

Een tweede stelregel is dat een medeleerling ook de verantwoordelijkheid heeft om het pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

Regel 3:

Samenwerken zonder bemoeienissen:

School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te komen lossen. Bij problemen van pesten zullen de directie en de leerkrachten hun verantwoordelijkheid (moeten) nemen en indien nodig overleg voeren met de ouders. De inbreng van de ouders blijft bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie, tot het geven van suggesties en tot het ondersteunen van de aanpak van de school.

Regels die gelden in alle groepen:

De 8 leefregels van de school zijn:

- houd het netjes
- respecteer elkaar
- luister naar elkaar
- zorg dat het rustig is
- houd je aan de afspraken
- help elkaar als het nodig is
- als je je werk doet, doe je het goed
- wees zuinig op elkaar en met elkaars spullen

Als een bepaalde rage problemen gaat opleveren zullen we hierover afspraken maken.



Aanpak van de ruzies en pestgedrag in drie stappen:

- Stap 1: er eerst proberen zelf uit te komen op het moment dat één van de leerlingen er niet uitkomt heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de meester of juf voor te leggen.
- Stap 2: De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterijen / ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties.
- Stap 3: Bij herhaaldelijk ruzie/pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest/ruzie maakt. De voorvallen worden genoteerd in de leerling-map. Leerkrachten en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.

De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen.

Consequenties

De leerkracht heeft het idee dat er sprake is van onderhuids pesten:

- in zo'n geval stelt de leerkracht een algemeen probleem aan de orde om langs die weg bij het probleem in de klas te komen.

De leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest of er komt een melding van de gepeste of medeleerlingen:

- en vervolgens leveren stap 1 t/m 3 geen positief resultaat op voor de gepeste
- vervolgens neemt de leerkracht duidelijk stelling in en zal de 'procedure bij ontoelaatbaar gedrag van kinderen' gestart worden. (zie bijlage 11)
- de leerkracht (school) zal de omstandigheden zo aanpassen dat de gepeste met plezier op school kan zijn
- een gesprek met de ouders als bovenstaande acties op niets uitlopen, de medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken.

Wanneer bovenstaande acties op niets uitlopen dan heeft de school al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem

Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werk.

Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school. Ook het tijdelijk plaatsen op een andere school behoort tot de mogelijkheden

In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.

Adviezen aan de ouders van onze school:

Ouders van gepeste kinderen:

1. houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind
2. als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de perster(s) om het probleem bespreekbaar te maken
3. pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken
4. door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terug komen
5. stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport
6. steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

Ouders van pesters:

1. neem het probleem van uw kind serieus
2. raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden
3. probeer achter de mogelijke oorzaak te komen
4. maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet
5. besteed extra aandacht aan uw kind



6. stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport
7. corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind
8. maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van de school staat

Alle andere ouders:

1. leer uw kind voor zichzelf op te komen
2. stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan
3. corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag
4. geef zelf het goede voorbeeld
5. leer uw kind voor anderen op te komen
6. neem de ouders van het gepeste kind serieus

Dit pestprotocol heeft als doel dat alle kinderen zich in hun basisschoolperiode veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door de regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan.

Leerkrachten, ouders uit de oudercommissie en medezeggenschapsraad onderschrijven gezamenlijk dit pestprotocol.



Bijlage 11 procedure bij ontoelaatbaar gedrag kinderen

Op De Regenboog vinden wij het enorm belangrijk dat kinderen zich veilig voelen. We proberen er dan ook alles aan te doen om een dusdanig pedagogisch klimaat te creëren waarin orde, rust, regelmaat, structuur, respect en veiligheid terug te vinden is. Onze regelgeving is dan ook op deze elementen gebaseerd en wordt door alle teamleden ook als zodanig gehanteerd. Wij voelen ons verantwoordelijk voor het gedrag van de kinderen in het schoolgebouw, op het schoolplein en tijdens alle activiteiten die onder verantwoordelijkheid van school (elders) plaatsvinden.

In de meeste gevallen lukt het goed om de kinderen duidelijk te maken hoe zij zich onder welke omstandigheden moeten gedragen, wat mag en kan wel én wat kan en mag niet. In onderling overleg komen de leerkracht en het kind er meestal goed uit. Soms lukt dat echter niet zo goed als we hadden gehoopt en verstoort een kind het leerklimaat op school dusdanig dat er maatregelen nodig zijn om de orde, rust en veiligheid te herstellen.

Daarom werken wij op school met een systeem van waarschuwingskaarten. Wat houdt het in? Kinderen die ontoelaatbaar gedrag vertonen krijgen van de leerkracht een zogenaamde waarschuwingskaart. Deze kaart gaat mee naar huis en moet voorzien van een handtekening weer terug naar school. Deze kaart zal ook in het dossier van het kind worden bewaard.

Door middel van dit kaartensysteem wil de school de ouders nadrukkelijk betrekken bij de ontstane problemen. Wanneer zij vanuit de thuissituatie ondersteuning geven aan de aanpak van de school zal de kans dat een kind zijn of haar gedrag wijzigt, het grootst zijn.

Wanneer krijgt een kind een waarschuwingskaart?

Het belangrijkste criterium daarvoor is dat een kind dermate ontoelaatbaar gedrag vertoont dat medeleerlingen of leerkrachten zich op school niet meer veilig voelen. Dat kan doordat het kind fysiek en/ of verbaal geweld gebruikt, pest, treitert, misbruik maakt van macht, chanteert, discrimineert of aanwijzingen van leerkrachten in te grote mate negeert.

Daarnaast wordt een waarschuwingskaart gegeven wanneer een kind zich schuldig maakt aan vandalisme, opzettelijk zaken vernielt of beschadigt of zeer buitensporig vervuult.

Het is ter beoordeling aan het onderwijsgevend personeel of aan de directeur van de school of een kind al dan niet een waarschuwingskaart krijgt. Team en directie worden altijd op de hoogte gebracht en, indien gewenst, geconsulteerd bij de uitgifte van de kaarten. Na afgifte van de kaart is dat een onbetwistbaar en een vaststaand feit.

Heeft een kind in eenzelfde schooljaar al twee waarschuwingskaarten gekregen en gaat het wederom over de grens, dan volgt er een gele waarschuwingskaart. Deze kaart betekent dat het een stap dichterbij een dag schorsing is. Mocht het kind hierna wederom ontoelaatbaar gedrag vertonen, dan wordt er een tweede gele waarschuwingskaart uitgedeeld en daarmee is het kind ook een dag geschorst van school. In het geval dat het kind hierna nogmaals ontoelaatbaar gedrag vertoont, wordt de tweede gele waarschuwingskaart uitgedeeld. Hiermee is het kind ook meteen voor drie dagen geschorst. Mocht het kind hierna nogmaals ontoelaatbaar gedrag vertonen, dan zal de verwijderingsprocedure moeten worden gestart.

In gevallen waarin een kind zeer ernstig ontoelaatbaar gedrag vertoont, bijvoorbeeld bij gebruik van grof fysiek geweld kan een kind direct een gele waarschuwingskaart krijgen. In dit geval is het uitsluitend ter beoordeling aan de schoolleiding of een kind direct een gele waarschuwingskaart krijgt. Wanneer daartoe besloten wordt is het onbetwistbaar en een vaststaand feit.



Het Stappenplan:

Stap 1

Een kind vertoont ontoelaatbaar gedrag. De leerkracht geeft het kind een waarschuwingskaart. De waarschuwingskaart vermeldt de datum en een beschrijving van het ontoelaatbare gedrag. De kaart gaat mee naar huis en komt voorzien van een handtekening weer mee terug naar school. De kaart komt in het leerlingendossier.

Stap 2

Een kind vertoont wederom ontoelaatbaar gedrag. De leerkracht geeft het kind een waarschuwingskaart. De waarschuwingskaart vermeldt datum en een beschrijving van het ontoelaatbare gedrag. De kaart gaat mee naar huis en komt voorzien van een handtekening weer mee terug naar school. Ouders worden door de leerkracht uitgenodigd om met het kind in gesprek te gaan om dit gedrag te gaan voorkomen. De kaart komt in het leerlingendossier.

Stap 3

Een kind vertoont wederom ontoelaatbaar gedrag. Omdat het de derde keer betreft krijgt het kind nu automatisch een gele waarschuwingskaart. Deze wordt voorzien van een brief van de schoolleider naar de ouder(s)/ verzorger(s) opgestuurd.

De leerkracht maakt een afspraak met de ouders voor een gesprek. Bij dat gesprek zijn de ouders, de groepsleerkracht en de intern begeleider aanwezig. Tijdens dit gesprek wordt de ouders duidelijk gemaakt dat het kind in stap 3 van de procedure ontoelaatbaar gedrag zit en wordt de voortgang van de procedure besproken. Tevens komt het ontoelaatbare gedrag aan de orde en wordt aan de ouders wederom gevraagd hun nadrukkelijke medewerking te verlenen om de problemen op te lossen. Van dit gesprek maakt de school een besprekingsverslag. De gele waarschuwingskaart, de brief en het besprekingsverslag komen in het leerlingendossier.

Stap 4

Het kind vertoont wederom ontoelaatbaar gedrag. Omdat het de vierde keer betreft krijgt het kind de tweede gele waarschuwingskaart. Deze wordt voorzien van een brief van de schoolleider opgestuurd naar de ouders. De directeur maakt dan een afspraak met de ouders voor een gesprek. Bij dit gesprek zijn aanwezig de schoolleider, de ouders, de intern begeleider en eventueel de groepsleerkracht. Tijdens dit gesprek wordt de ouders een overzicht gegeven van het inmiddels aangelegde dossier en wordt de ouders gevraagd binnen een door de school te bepalen termijn hulp te zoeken of te aanvaarden teneinde een gedragsverandering tot stand te brengen bij het kind. De ouders worden op de hoogte gebracht van het feit dat het kind voor één dag geschorst is en welke datum dat zal zijn. De groepsleerkracht zorgt ervoor dat het kind voldoende werk mee naar huis krijgt om tot een zinvolle tijdsbesteding te komen.

Verder horen de ouders in dit gesprek dat bij een volgende keer het kind voor drie dagen geschorst zal worden.

Deze tweede gele waarschuwingskaart, de bijbehorende brief en een besprekingsverslag van het gesprek dat met de ouders is gevoerd, wordt toegevoegd aan het leerlingendossier.

Bovendien krijgen de ouders een dubbele kopie van het besprekingsverslag met het verzoek één kopie ondertekend terug te sturen, ten teken dat zij instemmen met de termijn en het hulp zoeken of aanvaarden in het algemeen.

Een kopie van de brief wordt aan de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie gestuurd.

Stap 5

Het kind vertoont wederom ontoelaatbaar gedrag. De school stuurt een brief naar de ouders waarin melding wordt gemaakt van het voorval en de datum waarop het heeft plaatsgevonden. In de brief wordt aangegeven dat het kind voor drie dagen geschorst zal worden en welke aaneengesloten dagen dat zullen zijn. Verder bevat de brief de aankondiging dat wanneer het kind wederom ontoelaatbaar gedrag vertoont



onherroepelijk de verwijderingsprocedure gestart zal worden. De brief geeft de ouders uitleg over die procedure. De groepsleerkracht zorgt ervoor dat het kind voldoende werk mee naar krijgt om tot een zinvolle tijdsbesteding te komen. De brief wordt opgenomen in het leerlingendossier. Een kopie van de brief wordt aan de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie gestuurd.

Stap 6

Het kind vertoont wederom ontoelaatbaar gedrag. De school stuurt een aangetekende brief naar de ouders waarin aangegeven wordt dat de verwijderingsprocedure gestart wordt. Een kopie van de brief wordt aan de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie gestuurd.

De Verwijderingsprocedure

De verwijderingsprocedure is een onderdeel van de procedure ontoelaatbaar gedrag.

Stap 1 is gelijk aan stap 6 van de procedure ontoelaatbaar gedrag.

Stap 2

De schoolleider dient schriftelijk een met redenen omkleed verzoek in bij het bestuur (Stichting Eemvallei Educatief) om de leerling van de school te verwijderen. Het leerlingendossier wordt daarvoor ter inzage gegeven. Het verzoek wordt toegevoegd aan het leerlingendossier.

Stap 3

Het bestuur hoort de ouders en de schoolleider, groepsleerkracht en intern begeleider.

Stap 4

Definitieve verwijdering van het kind vindt niet eerder plaats dan nadat het bestuur ervoor heeft zorggedragen dat een andere school bereid is het kind 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 het vorige tot definitieve verwijdering worden overgegaan. De correspondentie hieromtrent wordt toegevoegd aan het leerlingendossier.

Stap 5

Een besluit tot verwijdering wordt terstond bij de leerplichtambtenaar van de gemeente en bij de inspectie gemeld door het bestuur.

Uitzonderingen

Hierboven is de meest uitgebreide procedure beschreven die doorlopen kan worden. Zoals gezegd kan de schoolleider besluiten een kind direct een gele waarschuwingskaart te geven. Daarmee worden de stappen één en twee van de procedure overgeslagen en komt een kind direct bij stap 3 (de versnelde procedure).

Het is natuurlijk de bedoeling dat kinderen onder de indruk raken van een waarschuwingskaart. Wanneer dat het geval is en een kind tenminste twee maanden geen ontoelaatbaar gedrag vertoont en vervolgens weer wel, dan kan een leerkracht besluiten het kind te waarschuwen en nog geen waarschuwingskaart af te geven. Dit is uitsluitend en alleen ter beoordeling aan het onderwijsgevend personeel en de schoolleiding.

De proceduremogelijkheden zijn hieronder voor de duidelijkheid nog eens in schemavorm vervat en naast elkaar gezet.

Stap	normale procedure	versnelde procedure
1	waarschuwingskaart 1	
2	waarschuwingskaart 2	
3	gele waarschuwingskaart 1	gele waarschuwingskaart 1



4	gele waarschuwingskaart 2 + 1 dag schorsing	gele waarschuwingskaart 2 + 1 dag schorsing
5	3 dagen schorsing	3 dagen schorsing
6	verwijdering	verwijdering

Bijlage 12 Onderwijs ondersteuningsprofiel De Regenboog

Toelichting

Onze school heeft een schoolondersteuningsprofiel opgesteld. Dit is een wettelijk voorschrift bij de invoering van passend onderwijs. Een school ondersteuningsprofiel biedt informatie over de kwaliteit van de basisondersteuning en over wat onze school verder aan ondersteuning biedt. Het legt vast waar onze school voor staat. De school ondersteuningsprofielen van alle scholen van ons samenwerkingsverband tezamen vormen de basis van het aantonen van de dekkendheid van ondersteuningsvoorzieningen in de regio. Op die manier is er voor alle kinderen een plek om onderwijs en ondersteuning te krijgen dat zij nodig hebben.

Ons ondersteuningsprofiel bestaat uit de volgende onderdelen:

- een korte typering van onze school
- de kwaliteit van onze basisondersteuning. Dat is de ondersteuning waarop alle kinderen kunnen rekenen.
- de deskundigheid voor extra ondersteuning waarover onze school beschikt (binnen het eigen personeelsbestand en van buiten de school)
- de voorzieningen die wij als school hebben om leerlingen extra ondersteuning te bieden.

Een korte typering van onze school

Wij zijn de enige openbare school in het dorp en willen onderwijs bieden van hoogstaande kwaliteit. Onze school wil een veilige school zijn voor alle kinderen. Wij hechten veel waarde aan een goed contact met ouders.

De kwaliteit van onze basisondersteuning

De basisondersteuning bestaat uit de volgende vier domeinen: onderwijs, begeleiding, beleid en organisatie.

Onderwijs

Wij zijn tevreden over het domein 'onderwijs'. Wij zijn positief over onze onderwijskwaliteit. Wij bieden een veilige leeromgeving voor onze kinderen. Wij werken handelingsgericht, dat wil zeggen dat wij rekening houden met de onderwijsbehoeften van onze leerlingen. Als het nodig is bieden wij extra ondersteuning. Wij zijn goed in staat om rekening te houden met verschillen tussen kinderen, zowel op het gebied van aanbod, tijd en instructie. Wij analyseren de resultaten van onze leerlingen regelmatig en bespreken deze teambreed. Het gaat daarbij niet alleen om de leerresultaten, maar ook over het welbevinden van de leerling. Op basis van de analyses worden plannen aangepast. Ook ouders worden hierin actief betrokken. Wij gebruiken een samenhangend leerlingvolgsysteem. Er is de afgelopen jaren geïnvesteerd in het verbeteren van de kwaliteit van onze basisondersteuning.



Beleid

Wij zijn tevreden over het domein 'beleid'. Onze procedures zijn vastgelegd en wij beschikken over een heldere visie op leerlingenzorg. Jaarlijks evalueren wij onze ondersteuning aan de kinderen en stellen indien nodig verbeterpunten op.

Organisatie

Ook over het domein 'organisatie' van onze ondersteuning zijn wij tevreden. Wij zijn een kleine school en daardoor zijn de lijnen kort. Dit voorkomt veel bureaucratie. Wij beschikken over een goed functionerend zorgteam, waarbij de besprekingen (eventueel) samen met ouders gevoerd worden. Het zorgteam bestaat uit een orthopedagoog, intern begeleider, jeugdverpleegkundige, leerplicht ambtenaar en schoolmaatschappelijk werker. Het zorgteam is een belangrijke schakel in onze ondersteuningsstructuur. Onze intern begeleider is verantwoordelijk voor de organisatie van de bijeenkomsten en is tevens voorzitter van het zorgteam.

Begeleiding

Het domein 'begeleiding' vraagt de komende tijd de meeste aandacht. Onze school werkt voor een kleine groep leerlingen met een ontwikkelingsperspectief. Het verbeteren van het ontwikkelingsperspectief is voor volgend jaar een aandachtspunt. De overdracht binnen onze school tussen de leerjaren is goed op orde, net als de overdracht naar de volgende school. Hierover zijn duidelijke procedures vastgelegd. De overdracht van de voorschool naar onze school is in ontwikkeling. Wij vinden goede contacten met ouders erg belangrijk en zien ouders als partner.

Beschikbare deskundigheid

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben beschikt onze school over specifieke deskundigheid (interne deskundigheid). Daarnaast kunnen wij een beroep doen op deskundigen van buiten (externe deskundigheid). Wij zijn tevreden over onze begeleiding van leerlingen met ADHD en leerlingen met een autistische stoornis. Veel expertise ligt bij de intern begeleider op het gebied van dyslexie, dyscalculie en hoogbegaafdheid. De deskundigheden binnen ons eigen team willen wij de komende jaren blijven inzetten en versterken. Wij gaan op zoek naar een aanpak waarbij wij de deskundigheid meer kunnen verdelen over de teamleden.

Extern maken wij vooral gebruik van de expertise van het speciaal onderwijs. Ambulante begeleiders worden ingezet bij leerlingen met een rugzak. Wij maken op dit moment gebruik van de ambulant begeleiders van cluster 4 en maken ons sterk om de expertise die de ambulant begeleiders de school inbrengen zelf eigen te maken. De orthopedagoog van buiten vervult een belangrijke rol in het zorgteam en doet indien nodig extra onderzoek. Ook de schoolmaatschappelijk werker is van grote waarde in het zorgteam. De afgelopen jaren hebben wij veelvuldig gebruik gemaakt van logopedie.



Kengetallen

Onze school heeft 105 leerlingen waarvan 9 met een leerlinggewicht. Wij hebben de afgelopen twee jaren geen leerlingen verwezen naar het speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs. Wel hebben wij voor een leerling een rugzak aangevraagd en toegewezen gekregen. Op dit moment heeft één leerlingen een rugzak cluster 4. Voor meerdere leerlingen is een dyslexieverklaring afgegeven.

Ontwikkelagenda

Samengevat zijn wij als school tevreden over de basisondersteuning en extra ondersteuning die wij bieden aan onze leerlingen. Vanzelfsprekend kan het altijd beter en zien wij nog voldoende verbeterpunten.

Wij zijn tevreden over de expertises binnen ons eigen team. Wij kunnen de kinderen uit Voorthuizen en omgeving onderwijs bieden van hoogstaande kwaliteit.



Bijlage 13 Een veilig schoolklimaat

Onze school streeft naar een veilig schoolklimaat, in de breedste zin van het woord. We willen onze leerlingen zo optimaal mogelijke kansen bieden om zich te ontplooien en hun veiligheid te garanderen. Onze school heeft de wettelijke taak beleid te maken om grensoverschrijdend gedrag (seksuele, fysieke en emotionele intimidatie, discriminatie, pesten) te voorkomen en om (eventuele) klachten op een goede manier te behandelen.

Wat is seksuele intimidatie?

Seksuele intimidatie is ongewenste, seksueel getinte aandacht. Dit kan tot uiting komen door verbaal (grof taalgebruik), fysiek (aanrakingen) of non verbaal gedrag (bijvoorbeeld knipogen of iemand met de ogen "uitkleden"). Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst en onplezierig.

Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Soms is iemand zich niet bewust dat een ander zich onprettig kan voelen door bepaald gedrag (bijvoorbeeld in de kleedruimte blijven bij het omkleden of een kind aanraken als het jou iets vraagt).

De beleving van degene die zich lastig gevallen voelt staat hierbij centraal. Hij of zij bepaalt wat ongewenst is en dat kan van kind tot kind verschillen.

Als dit gedrag binnen de schoolsituatie plaatsvindt (bijvoorbeeld in de klas, gang, kleedkamer of het schoolplein) of in samenhang daarmee (bijvoorbeeld tijdens een schoolkamp) is het de taak van de school dit te stoppen.

Preventie op school

Onze school probeert grensoverschrijdend gedrag te voorkomen door in de groep/klas en in de school aandacht te besteden aan hoe je met elkaar omgaat. Tevens heeft onze school een aantal regels (gedragsregels) opgesteld hoe we met elkaar omgaan. Het gaat hierbij om taalgebruik en omgang in de klas en het gedrag van leerkrachten in bijvoorbeeld de kleedkamer of tijdens schoolreisjes. Het is belangrijk dat kinderen respect hebben voor elkaars grenzen, maar ze moeten zelf ook "nee" leren zeggen en hun grenzen leren stellen.

Als ondanks alle preventieve zorg een kind toch lastig gevallen wordt, moet de leerling(of de ouder) met zijn/haar verhaal op school bij iemand terecht kunnen: de contactpersoon.



Contactpersoon op school

Bij de contactpersoon op school kunt u terecht indien u een klacht heeft over seksuele intimidatie of ander grensoverschrijdend gedrag en met al uw vragen en twijfels hierover.

Deze contactpersoon, werkzaam binnen de school, fungeert als laagdrempelig aanspreekpunt voor leerlingen, team, ouders enz. Zo kan iedereen bij het signaleren of ervaren van ongewenste intimidatie deze persoon benaderen.

De contactpersoon, die geschoold is op het gebied van omgaan met deze problematiek, kan u verder helpen of verwijzen. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de externe vertrouwenspersoon. Daarnaast heeft de contactpersoon een duidelijke rol in het ontwikkelen en uitdragen van preventie(beleid) binnen de school.

Bij ons op school zijn de contactpersoon *Suzanne Meuz (IB-er)*. Zij informeren teamleden, ouders en vooral leerlingen over de wegen die open staan om seksuele intimidatie te voorkomen en te melden. *Zij zijn te bereiken op het telefoonnummer van de school. 0342-472300 of per email s.meuz@obs-regenboog.nl*

Externe vertrouwenspersoon

De contactpersoon op school is de schakel naar de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon kan degene die een klacht heeft verder begeleiden en zo nodig verwijzen naar de klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk, heeft zicht op de school en is kundig op het terrein van opvang, bemiddeling en verwijzing. Wanneer een klacht zo ernstig is dat het probleem niet door bemiddeling kan worden opgelost, kan het aan de klachtencommissie worden voorgelegd. Uiteraard alleen wanneer de persoon in kwestie daarmee instemt.

U kunt een klacht of vermoeden van machtsmisbruik ook direct indienen bij de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon heeft verder als taak de school te ondersteunen bij het ontwikkelen van schoolbeleid ten aanzien van preventie van seksuele intimidatie, adviseren en voorlichting geven aan ouders, schoolteams en besturen.

De externe vertrouwenspersonen voor onze school zijn:

-Michèle Haagmans

-Marijke van den Brink

Zij zijn werkzaam bij GGD Gelderland-Midden en te bereiken via het algemene telefoonnummer van de afdeling Jeugdgezondheidszorg: 088 - 355 6000.



Klachtencommissie

De klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur. Hierbij hoort zij de kla(a)g(st)er en de aangeklaagde. De klachtenprocedure is door onze stichting (STEV) op schrift gesteld, deze is in te zien op de website van de school.

