

Schoolgids 2009-2010

Geachte ouder(s)/verzorger(s)*,

Voor u ligt de schoolgids 2009-2010.

In deze schoolgids vindt u in de eerste plaats praktische gegevens over dit schooljaar. Tevens vertellen wij u graag hoe wij ons onderwijs vormgeven.

Voor de ouder(s)/verzorger(s) die voor het eerst kennismaken met De Werkhof, geeft deze gids een eerste indruk van onze school. Om echter een goed beeld te krijgen van de wijze waarop wij elkaar ontmoeten binnen onze school, raden wij u aan een afspraak te maken om de school 'in bedrijf' te zien. Meer hierover vindt u verderop in deze gids.

Wij adviseren u deze gids gedurende het schooljaar goed te bewaren. Ontwikkelingen kunnen ertoe leiden dat er wijzigingen ontstaan. Deze worden steeds via het maandjournaal Het Hofpraatje en onze schoolwebsite doorgegeven.

Mocht u na het doorlezen nog vragen hebben, dan zijn wij uiteraard bereid deze te beantwoorden. U bent van harte welkom voor een gesprek!

Met vriendelijke groet,

Namens het team van De Werkhof

Marleen van Maanen
(lokatieleider)

Pepijn Dousi
(directeur)

* in het vervolg staat hier alleen ouders, hiermee worden ook verzorgers bedoeld.

INHOUDSOPGAVE

1. DE SCHOOL	4
1.1. Twee vestigingen	4
1.2. De schoolvereniging.....	4
2. WAAR STAAN WIJ VOOR?	6
2.1. Missie en visie	6
2.2. Streefbeelden	6
2.3. Missiebeleid	6
2.4. Identiteit.....	7
2.5. Schoolklimaat.....	7
2.6. Pedagogische en didactische aspecten.....	7
2.7. Kwaliteit	8
3. LESGEVEN	8
3.1. Onderwijsconcept.....	8
3.2. Combinatiegroepen.....	8
3.3. Leerstofaanbod en toetsinstrumenten	8
3.4. Methodes	8
4. LESPROGRAMMA PER GROEP	9
4.1. Groepsindeling schooljaar 2009-2010	9
4.2. Groep 1 en 2	9
4.3. Groep 3	9
4.4. Groep 4	10
4.5. Groep 5	10
4.6. Groep 6	10
4.7. Groep 7	11
4.8. Groep 8	11
4.9. Huiswerk	11
5. GROEPSOVERSTIJGEND PROGRAMMA	12
5.1. Bevorderen van burgerschap en sociale integratie	12
5.2. ICT	12
5.3. Leerlingenraad	13
5.4. Sociaal-emotionele ontwikkeling	13
5.5. Techniekonderwijs	13
5.6. Verkeerseducatie	13
6. LEERLINGENZORG	14
6.1. Zorg en begeleiding	14
6.2. Intern begeleider	14
6.3. Remedial teacher	15
6.4. Leerlinggebonden financiering (LGF).....	15
6.5. Overdoen, overgaan of vervroegd instromen in een volgende groep	15
6.6. Samenwerkingsverband Weer Samen Naar School (WSNS)	17
6.7. Dyslexie en dyslexieverklaring	17
7. ONDERWIJSTIJD	18
7.1. Aantal uren onderwijs.....	18
7.2. Schooltijden.....	18
7.3. Aanvang van de schooltijd	18
7.4. Pauzetijden.....	18
7.5. Godsdienstonderwijs.....	18
7.6. Vakantierooster schooljaar 2009-2010	18
8. VOORKOMING EN BESTRIJDING VAN LESUITVAL	19
8.1. Protocol vervanging bij ziekte	19
9. RECHTEN EN Plichten VAN DE LEERPLICHTWET	20
9.1. Leerrecht en leerplicht.....	20
9.2. Kwalificatieplicht	20
9.3. De leerplichtambtenaar	20
9.4. Leerplicht en verlof	21
9.5. Aanvraag voor verlof	21
9.6. Gevolgen van ongeoorloofd verzuim	22

10. GEZONDHEID	22
10.1. Besmettelijke ziekten	22
10.2. Hoofdluis	22
10.3. Bezoek aan de dokter en/of tandarts	23
10.4. Langdurig zieke kinderen	23
10.5. Jeugdgezondheidszorg GGD Midden-Nederland	23
11. AFSPRAKEN EN GEWOONTES	24
11.1. Bewegingsonderwijs	24
11.2. Bibliobus	24
11.3. Eten en drinken	24
11.4. Fietsen	24
11.5. Fotograaf	24
11.6. Gevonden voorwerpen	24
11.7. Goede doelenpot; wekelijkse bijdrage voor hulp aan derden	25
11.8. Kleding	25
11.9. Kostbaarheden	25
11.10. Lege batterijen	25
11.11. Mobiele telefoons	25
11.12. Sporttoernooien	25
11.13. Surpriseavond	25
11.14. Trakteren	26
11.15. Verjaardag (groot)ouders	26
11.16. Zoekgeraakte schoolmaterialen	26
12. COMMUNICATIE	26
12.1. Contactavond	26
12.2. Informatieavond per groep	26
12.3. Kalender	26
12.4. Kijkavonden	26
12.5. Kijkochtenden	27
12.6. Maandjournaal	27
12.7. Onderwijskundig rapport	27
12.8. Rapport	27
12.9. Schoolgids	27
12.10. Schoolwebsite	27
13. OUDERHULP EN OUDERRAAD	28
14. MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	28
15. GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	28
16. KENNISMAKING EN INSCHRIJVING	29
16.1. Open ochtenden	29
16.2. Persoonlijk gesprek	29
16.3. Aanmeld- en inschrijfprocedure	29
17. BUITENSCHOOLSE OPVANG	29
18. KLACHTENREGELING	30
19. ONGELUKKEN OP SCHOOL	33
20. SCHORSING EN VERWIJDERING	34
21. SPONSORING	35

1. DE SCHOOL

1.1. TWEE VESTIGINGEN

Basisschool De Werkhof ligt aan de rand van Werkhoven. Het schoolgebouw van De Werkhof heeft vier klaslokalen, een grote gemeenschapsruimte en een personeelskamer. Achter het gebouw ligt een grote speelplaats voor de leerlingen.

De Werkhof is in 1996 een fusie aangegaan met basisschool De Klim-op in Wijk bij Duurstede. De Werkhof draait echter zo zelfstandig mogelijk als nevenvestiging en zal in het schooljaar 2010-2011 onderdeel gaan uitmaken van een nieuw te bouwen brede school in Werkhoven.

1.2. DE SCHOOLVERENIGING



De Oorsprong

Postbus 236
3960 BE Wijk bij Duurstede
telefoon: 0343-579155
secretariaat@de-oorsprong.nl

De Werkhof is één van de negen scholen die behoren tot de vereniging “De Oorsprong”. De volledige naam van onze schoolvereniging luidt: vereniging “De Oorsprong” voor protestants-christelijk onderwijs te Doorn, Driebergen, Wijk bij Duurstede.

“De Oorsprong” is op 01-01-2005 ontstaan uit een fusie van de christelijke schoolverenigingen uit Doorn, Driebergen en Wijk bij Duurstede.

Betekenis van de naam “De Oorsprong”:

1. de samenvoeging van een aantal verenigingen betekent een nieuwe stap, een nieuw begin van een samenwerkingsverband en vormt als zodanig de oorsprong van die ontwikkeling in de toekomst.
2. de oorsprong is het begin, de start van waaruit het kind zich ontwikkelen kan tot een compleet en gelukkig mens: een mens met een oorspronkelijk karakter, mede gevormd op de scholen van onze vereniging.
3. de oorsprong biedt het lerende kind een bron, een basis en een richting in het leven, met als richtsnoer en inspiratie het evangelie van Jezus Christus.

De vereniging heeft als grondslag de Bijbel en als inspiratiebron voor het beleidsmatig en onderwijskundig handelen, het evangelie van Jezus Christus. De vereniging heeft als hoofddoel het stimuleren en bevorderen van het geven en doen geven van protestants christelijk onderwijs conform de grondslag.

Het bestuur van de vereniging wordt gekozen uit en door de leden van de vereniging. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de scholen, maar heeft de dagelijkse leiding gemandateerd aan een managementteam.

Als u de grondslag van de vereniging kunt onderschrijven kunt u lid worden van “De Oorsprong”, waarmee u het recht en de gelegenheid krijgt om invloed uit te oefenen op het beleid binnen het protestants christelijk onderwijs in Doorn, Driebergen en Wijk bij Duurstede.

Meer informatie: www.de-oorsprong.nl



**Vereniging voor protestants christelijk onderwijs
te Doorn, Driebergen en Wijk bij Duurstede**

2. WAAR STAAN WIJ VOOR?

2.1. MISSIE EN VISIE

Onze missie verleent de identiteit aan onze school. Daardoor kunnen alle betrokkenen zich op hun beurt beter identificeren met onze school.

De slogan van De Werkhof is:

Groot, door klein te zijn!

Omdat De Werkhof een kleine school is, wordt elk kind bij naam gekend door leerkrachten en andere kinderen. Hierdoor is het eenvoudiger een veilig en kindvriendelijk klimaat te scheppen. Emotionele en sociale problemen worden sneller herkend en kinderen vallen daardoor minder snel buiten de groep. Daarnaast zijn ook problemen op het cognitieve vlak sneller te herkennen en zijn er veel mogelijkheden om een kind op zijn eigen niveau te scholen.

Onze kernwaarden zijn:

- Verantwoordelijkheid
- Eerlijkheid
- Respect

Vanuit deze kernwaarden werken we in eerste instantie aan het versterken van het zelfvertrouwen, de zelfredzaamheid en de zelfstandigheid. Om vervolgens de leerlingen te helpen opgroeien tot sociale en maatschappijkritische kinderen die zich niet automatisch schikken naar het bestaande, maar een constructieve bijdrage leveren aan de samenleving. Dit doen we door binnen onze school de leerlingen kennis, inzichten en vaardigheden te laten verwerven die wij hiervoor van belang achten.

2.2. STREEFBEELDEN

- Alle betrokkenen bij onze school voelen zich veilig binnen onze school en in de directe schoolomgeving.
- Binnen ons leerstofjaarklassensysteem gebruiken we elementen van diverse onderwijsconcepten, zodat de kinderen zich zoveel mogelijk via een ononderbroken ontwikkelingslijn kunnen ontwikkelen.
- Er is een goede balans tussen gedegen kennisoverdracht en het ontwikkelen en stimuleren van sociale en culturele waarden.

2.3. MISSIEBELEID

Beleid om de missie levend te houden.

Missie en visie:

- worden besproken in besprekingen over de ontwikkeling van kinderen;
- worden besproken in functionerings- en voortgangsgesprekken;
- zijn opgenomen in de jaarlijkse schoolgids en staan op de website.

2.4. IDENTITEIT

Wij zijn een Protestants-christelijke basisschool. De identiteit van onze school is een afgeleide van de verenigingsidentiteit. Dit is terug te zien in onze dagelijkse onderwijspraktijk door de bijbelverhalen die wij vertellen, de gesprekken die we voeren, de liederen die wij zingen, het bidden en de vieringen die wij houden. Op deze basis berust de omgang met elkaar en de natuur; in verantwoordelijkheid, eerlijkheid en respect. Dit vormt voor ons de grondslag voor het Christelijk onderwijs. Wij staan open voor kinderen met een andere of niet-religieuze achtergrond. Dit maakt ons juist tot een boeiende gemeenschap waarin we elkaar ontmoeten met respect voor elkanders meningen en overtuigingen. Omdat geloofsbeleving van ouders, kinderen en leerkrachten verschillen, blijven wij hierover met elkaar in gesprek. Zo willen wij zorgen voor een open dialoog waarin wij steeds op zoek gaan naar overeenkomsten in plaats van verschillen.

2.5. SCHOOLKLIMAAT

De sfeer waarin een kind opgroeit, is van groot belang om een volwaardig mens te worden. Wij stellen daarom een kindvriendelijk en veilig klimaat met orde en regelmaat erg op prijs. Pas als het kind zich veilig voelt, "goed in zijn vel zit", kan het zich optimaal ontwikkelen. Dat kan alleen maar gebeuren in een situatie, waar welbevinden van ieder kind voorop staat en waarin kinderen, teamleden en ouders elkaar én de natuur in verantwoordelijkheid, eerlijkheid en respect ontmoeten. De school kent daarom duidelijke regels die regelmatig besproken worden. We werken eraan dat kinderen met plezier naar school gaan, zodat ze aan hun tijd op De Werkhof een fijne herinnering overhouden. We zijn alert op discriminatie en pesten en werken vooral aan het voorkomen ervan. Regelmatig wordt in de groepen aandacht besteed aan 'omgaan met jezelf en de ander'. Kinderen moeten in de contacten met de leerkrachten en hun medeleerlingen voelen dat zij waardevol zijn. De leerlingen moeten weten dat zij op school zijn om dingen te leren en dat fouten maken daarbij hoort. Wij geloven dat het maken van heldere afspraken en het geven van verantwoordelijkheid aan kinderen daarbij hoort. Leren door fouten te maken mag. Je kunt niet alles in één keer goed, maar je mag het wel proberen. Wij willen een open school zijn, waar ouders zich welkom voelen. Dit doen we door elke ochtend de ouders te 'ontmoeten' bij het binnenkomen van onze school. Tevens proberen we de ouders voldoende ruimte te geven om te praten over de ontwikkeling van hun kind(eren).

2.6. PEDAGOGISCHE EN DIDACTISCHE ASPECTEN

Onze school hanteert het leerstofjaarklassensysteem. Dit houdt in, dat alle leerlingen in principe dezelfde leerstof krijgen aangeboden in een bepaald leerjaar. Echter, de wijze waarop dit gebeurt is sterk afhankelijk van de ontwikkeling van een leerling. We vinden dat we leerlingen een functionele, uitdagende en veilige leer- en leefomgeving moeten bieden. Van belang daarbij is: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gekend weet. Belangrijke pedagogische waarden voor ons zijn: zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, eerlijkheid, kritische zin, reflecterend vermogen en samenwerking.

De ontwikkeling van zelfstandigheid neemt een belangrijke plaats in bij ons didactisch handelen. De leraren geven hun didactisch handelen zo vorm, dat zij steun geven waar dat nodig is en uitdaging en ruimte bieden waar dat kan. De leerlingen worden betrokken bij hun eigen leer- en ontwikkelingsproces. De school is zo ingericht dat het voor leerlingen en leraren mogelijkheden biedt om zowel klassikaal, groepsgewijs en individueel bezig te zijn.

2.7. KWALITEIT

Een van de belangrijkste doelstellingen van ons kwaliteitsbeleid vinden we de verbetering van de kwaliteit van ons onderwijs. Daarbij gaat het in onze ogen zowel om de opbrengsten als om de processen die ervoor zorgen dat de opbrengsten bereikt worden. Onze school onderscheidt kwaliteit en kwaliteitszorg. We streven kwaliteit na en we zorgen ervoor, dat de kwaliteit op peil blijft; we beoordelen de afspraken systematisch en cyclisch en op basis van de bevindingen verbeteren of borgen we onze kwaliteit. Van belang is ook, dat onze kwaliteitszorg gekoppeld is aan het integraal personeelsbeleid. We streven ernaar, dat onze medewerkers competenties ontwikkelen die gerelateerd zijn aan de beleidsterreinen die we belangrijk vinden. Daardoor borgen we dat de schoolontwikkeling en de ontwikkeling van onze medewerkers parallel verloopt.

3. LESGEVEN

3.1 ONDERWIJSCONCEPT

Onze school hanteert het leerstofjaarklassensysteem. Dit houdt in, dat alle leerlingen in principe dezelfde leerstof krijgen aangeboden in een bepaald leerjaar. Echter, de wijze waarop dit gebeurt is sterk afhankelijk van de ontwikkeling van een leerling. Het zelfstandig werken speelt daarom een belangrijke rol in onze school. De leraar stemt zijn instructie hierbij af op het niveau van leerlingen, de zogeheten effectieve en verlengde instructie. Tevens hanteert de leraar afwisselende werkvormen, omdat leerlingen op verschillende manieren kennis, inzichten en vaardigheden verwerven.

3.2. COMBINATIEGROEPEN

We hebben vier combinatiegroepen op school; groep 1/2, groep 3/4, groep 5/6 en groep 7/8. Doorgaans geeft de leraar een verkorte instructie aan de ene groep om vervolgens met de andere groep leerlingen dieper op een bepaald onderwerp in te gaan. Dit vraagt van de leerlingen een grote mate van zelfstandigheid en zelfredzaamheid. We oefenen dit daarom al vanaf de kleutergroep.

3.3. LEERSTOFAANBOD EN TOETSINSTRUMENTEN

Onze school stelt zich ten doel om tenminste de kerndoelen, zoals die binnen de wet zijn aangegeven, te halen. Hiervoor maken we onder andere gebruik van moderne methodes die passen bij het door ons gekozen systeem voor eigentijds onderwijs. Tevens moet het leerstofaanbod tegemoet komen aan de ononderbroken ontwikkelingslijn zoals we in onze missie hebben verwoord. Om deze ontwikkeling goed te kunnen volgen, maken we gebruik van methodeonafhankelijke (CITO-LVS) en methodegebonden toetsen.

3.4. METHODES

De school investeert bijna jaarlijks in een nieuwe methode. Bij het uitzoeken van een nieuwe methode wordt gekeken of deze voldoet aan de kerndoelen en hoe ermee gewerkt kan worden. Wij zien een methode namelijk als een instrument in de handen van een vakman.

In een meerjarenplanning ligt vast in welk jaar een methode vervangen kan worden.

4. LESPROGRAMMA PER GROEP

4.1. GROEPSINDELING SCHOOLJAAR 2009-2010

gr. 1/2 : Gea: maandag en dinsdag
 : Henriëtte: woensdag en donderdag; vrijdags geen school
gr. 3/4 : Monique: maandag t/m donderdag
gr. 5/6 : Ruud: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag
gr. 7/8 : Marleen: maandag t/m vrijdag

Op woensdag:

gr. 3/4/5 : Monique
gr. 6/7/8 : Marleen

Op vrijdag:

gr. 3/4/5 : Ruud
gr. 6/7/8 : Marleen

De oudere collega's worden in de gelegenheid gesteld om minder te werken (BAPO-verlof). Dit kan gaan om losse dagen per jaar, of om een aaneengesloten periode van enkele dagen. Op die dagen zullen andere leerkrachten in de groepen werken.

4.2. GROEP 1 EN 2

Als het vierjarige kind op school komt, vinden we het belangrijk dat het zich thuis voelt, zodat het zich goed kan ontwikkelen. Daar besteden we dan ook veel aandacht aan. Er heerst in deze groepen veel bedrijvigheid, waarbij de nadruk ligt op spelenderwijs leren. Op deze wijze maken de leerlingen zich bepaalde basisvaardigheden eigen en breiden ze hun kennis uit.

Iedere dag werken we volgens een vast rooster. Daarop komen de volgende onderdelen voor: godsdienst, taal, rekenen, bewegingsonderwijs, natuuronderwijs, verkeer, muziek en sociale redzaamheid. Tijdens de werklessen wordt de zintuiglijke ontwikkeling gestimuleerd.

Het werk van de leerlingen komt voort uit projectonderwerpen die aansluiten bij hun levingswereld. De thema's staan ongeveer twee weken centraal.

Het idee van de werklessen is steeds verschillend:

- oefenen van een nieuwe techniek: leren knippen, tamponneren, enz.;
- ontwikkelen van de creativiteit: omgaan met de opdracht;
- voorbereidende oefenvormen voor rekenen: meer/minder, evenveel, enz.;
- voorbereidende oefenvormen voor taal: rijmen, het klappen van woorden, enz.;
- het oefenen van de fijne motoriek: bv. schrijfpatronen.

Het thema komt verder terug in gesprekken, kringspelletjes, liedjes, opzegversjes, het ontwikkelingsmateriaal en het spel in het speellokaal.

Gedurende de dag krijgen de leerlingen dus volop de gelegenheid zich op allerlei gebieden te ontwikkelen.

Kleuters hebben ook veel beweging nodig. Vandaar dat per dag twee keer beweging is ingeroosterd. In de tweede helft van groep 2 wordt gekeken of de speelse vorm van ons onderwijs er voor gezorgd heeft dat een zesjarige leerling zakelijk kan gaan leren in groep 3.

4.3. GROEP 3

In groep 3 wordt langzaam aan de overstap naar het zakelijk leren gemaakt. Na concrete ervaringen met reken-wiskunde-activiteiten in groep 1 en 2 wordt nu het getalbegrip verder ontwikkeld door: tellen, tellen met sprongen, hoeveelheden herkennen en ordenen van getallen. Dan wordt begonnen met de basisvaardigheden optellen en aftrekken. Door splitsen en samenvoegen wordt het rekenen geautomatiseerd.

Nog steeds doen de leerlingen dit aan de hand van concrete situaties (mensen in de bus, kaarsen op de taart). Pas aan het eind van groep 3 rekenen we met kale sommen, zoals $6 + 3$ en $15 - 9$.

Taal maakt communicatie tussen mensen mogelijk. Staat in groep 1 en 2 de mondelinge communicatie centraal, nu worden de communicatieve vaardigheden lezen en schrijven verder ontwikkeld.

De elementaire leeshandeling:

geschreven woord:	visuele analyse:	verklanken:	klanken samenvoegen:
muis	m ui s	/m/ /ui/ /s/	/muis/

Gedurende de dag worden kringgesprekken gehouden, liedjes gezongen, gespeeld en de wereld om ons heen verder ontdekt in wereldoriëntatie.

4.4. GROEP 4

In groep 4 worden de “tafels” van 1 t/m 10 aangeboden. Het optellen en aftrekken sluit aan bij groep 3. In groep 4 gaan we tot 100. Verder krijgen de kinderen ook nog eenvoudige geldsommen, meetsommen en klokkijken.

Op taalgebied behandelen we de open en gesloten lettergrepen (bv. lopen/klokken), het verdelen in lettergrepen en het maken van verkleinwoorden. Ook wordt aandacht besteed aan zinnen maken van gegeven woorden, verhaaltjes schrijven, rijmoefeningen en overschrijfoefeningen. Met schrijven leren we de kinderen de hoofdletters aan.

Klassikaal worden bepaalde leesproblemen behandeld (bv. klemtoon en doorlezen aan het eind van een regel).

4.5. GROEP 5

De leerlingen krijgen voor het eerst geschiedenis. Geleidelijk wordt het historisch besef ontwikkeld, waarbij het uitgangspunt het kind zelf met de eigen geschiedenis is. Aan het eind van elk blok wordt huiswerk meegegeven, omdat het blok wordt afgesloten met een toets. Het taalonderwijs richt zich vooral op spelling, spreken en luisteren, stellen en taalbeschouwing; ook wordt er een begin gemaakt met eenvoudige werkwoordsvorming. Als huiswerk krijgen de kinderen aan het begin van de week een woordpakket mee om te leren. Het begrijpend lezen wordt steeds belangrijker.

De kinderen houden een boekbespreking en een spreekbeurt. Bij biologie wordt gebruik gemaakt van buitenlessen van De Boswerf (centrum voor natuur en milieu) en schoolt.v.-programma's.

4.6. GROEP 6

In het taalonderwijs komen de volgende onderwerpen aan bod: schrijfwijze persoonsvorm, begrippen als onderwerp, tegenwoordige en verleden tijd, spreken en luisteren, stellen en taalbeschouwing en spelling. Leestechiek en begrijpend lezen blijven belangrijke vakgebieden en er wordt veel aandacht aan besteed. Tijdens de aardrijkskundelessen trekken we door de provincies van Nederland, op topografisch en sociaal terrein. Gedurende de geschiedenislessen proberen we te weten te komen wat zich afspeelde in de periode prehistorie, Romeinse tijd en Middeleeuwen. Voor aardrijkskunde en geschiedenis wordt huiswerk meegegeven. Het op school besproken werk moet thuis worden geleerd, omdat iedere provincie/les wordt afgesloten met een toets.

4.7. GROEP 7

In groep 7 en 8 wordt gewerkt met wektaken.

Aan het begin van de week krijgen de leerlingen een overzicht van de taken die gedaan moeten worden. Dit zijn taken uit alle vakgebieden. Er zijn taken die zelfstandig, in tweetallen of in groepjes uitgevoerd moeten worden. Zo wordt het samenwerken al op jonge leeftijd geoefend. Naast de verplichte taken staan er in de weektaak ook keuzetaken om aan te werken als de verplichte taken klaar zijn. Gedurende bepaalde delen van de dag werken de kinderen zelfstandig aan de wektaken. Zo willen we hen leren zelf hun werk te plannen. De zwaarte van een taak is afgestemd op het niveau van het kind.

In groep 7 maken we voor het eerst kennis met een vreemde taal, nl. Engels. Via een speelse methode "Hello World" geheten, leren we een aantal basiswoorden en begrippen, die vooral betrekking hebben op de leefwereld van kinderen. De luister -en spreekvaardigheid krijgen in groep 7 de meeste aandacht. Lees- en schrijfvaardigheid zijn voornamelijk ondersteunend, nl. het lezen en schrijven van instructies, labels, kaartjes en korte briefjes. Op deze manier proberen we een positieve houding aan te kweken ten aanzien van het leren van Engels. Geschiedenis geeft aandacht aan de periode van 1500 tot 1800 en met aardrijkskunde wordt Europa behandeld.

4.8. GROEP 8

Met groep 8 wordt de basisschoolperiode afgesloten en een overstap naar het voortgezet onderwijs voorbereid. Het onderwijs wordt door deze twee aspecten dan ook sterk bepaald. In groep 8 wordt, net als in groep 7, gewerkt met wektaken. Naast nieuwe leerstof wordt er ook veel tijd vrijgemaakt voor herhaling, inoefening en verdieping van hetgeen de leerlingen in vorige leerjaren is aangeboden. Om de ouders zo zorgvuldig mogelijk te kunnen adviseren omtrent de keuze van de vervolgschool maken de leerlingen twee schoolonafhankelijk, door het CITO ontwikkelde, toetsen: de Entreetoets (eind groep 7) en de Eindtoets basisonderwijs. Het 3-daagse schoolkamp en de jaarlijkse afscheidsmusical zijn niet meer weg te denken uit groep 8.

4.9. HUISWERK

Op onze school geven we vanaf groep 5 huiswerk (incidenteel ook in de groepen daarvoor), omdat:

- leerlingen op deze wijze ervaren dat zij zelf een eigen inbreng kunnen hebben bij bepaalde lessen. Zij krijgen dan de gelegenheid om voorkeuren die zij zelf hebben te delen met leeftijdgenoten. Te denken valt hierbij vooral aan de activiteiten zoals: het maken van een werkstuk; het houden van een spreekbeurt en/of boekbespreking;
- leerlingen kunnen wennen aan het feit dat het maken/leren van huiswerk bepaalde eisen met zich meebrengt. Zoals:
 - o het kunnen plannen van tijd;
 - o het gebruik (leren) maken van een agenda;
 - o persoonlijke manier(en) ontdekken waarop je huiswerk het beste kunt leren/maken;
 - o een vast moment inbouwen op de dag;
 - o een rustige werkomgeving hebben;
 - o leren ontdekken van de opbouw van het huiswerk;
 - o leerstrategieën leren toepassen.
- leerlingen kunnen wennen aan het ritme van het maken van huiswerk, zodat zij dit al eigen hebben gemaakt vóór zij naar het voortgezet onderwijs gaan. Uit ervaring kunnen we stellen dat onze leerlingen op dat gebied een pré hebben ten opzichte van leerlingen die niet of nauwelijks kennis hebben gemaakt met huiswerk.

De vakken waar huiswerk voor gegeven wordt, zijn:

- aardrijkskunde : samenvattingen van de behandelde teksten + topografieopdrachten
- geschiedenis : samenvattingen van de behandelde teksten
- engels : woorden + kleine zinnestukjes

Verder worden er in de groepen 5 t/m 8 werkstukken, spreekbeurten en boekbesprekingen als huiswerk opgegeven.

Incidenteel gaat in groep 7 en 8 ook huiswerk mee in de vorm van opdrachten zoals:

- het meebrengen van een krantenartikel naar aanleiding van een actuele gebeurtenis
- het onder woorden brengen van een mening over een maatschappelijk onderwerp

5. GROEPOVERSTIJGEND PROGRAMMA

5.1. BEVORDEREN VAN BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE

Ons onderwijs is mede gericht op het ontwikkelen van die competenties van leerlingen, die actief burgerschap en sociale integratie bevorderen. Het onderwijsaanbod is er op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen, vooral die welke behoren tot de schoolgemeenschap en/of de directe schoolomgeving. Dit gebeurt zowel planmatig aan de hand van specifieke onderwerpen uit de diverse in gebruik zijnde methoden, als spontaan naar aanleiding van wat zich afspeelt / heeft afgespeeld met betrekking tot dit onderwerp.

5.2. ICT

De afgelopen jaren is het computergebruik enorm toegenomen.

In onze school hebben we een studieceterium gecreëerd waar zo'n 10 leerlingen tegelijkertijd op de computer kunnen werken. Daarnaast beschikt elke klas over 3 computers, die ook verbonden zijn met het netwerk en zijn de groepen 3 t/m 8 uitgerust met een digitaal schoolbord.

Wij beschouwen de computer als een waardevol hulpmiddel binnen ons onderwijs.

De computer wordt voornamelijk ingezet als oefenmiddel voor eerder aangeboden leerstof. Leerlingen kunnen in hun eigen tempo en op hun eigen niveau onderdelen van bepaalde vakgebieden nogmaals oefenen. Tevens kan de computer ingezet worden als toetsmiddel en zelfs voor instructie van nieuwe leerstof van sommige vakgebieden.

Al in de onderbouw maken de leerlingen kennis met de computer.

Hier leren ze de muis te hanteren en wordt er gewerkt met programma's die de taal- en rekenontwikkeling stimuleren. In de groepen 3 en 4 komen daar methode-gebonden programma's bij die vooral de leesontwikkeling stimuleren.

Met behulp van het programma Basisbits gaan de leerlingen aan de slag met de elementaire computervaardigheden. Met behulp van de computer en leesbladen leren ze in een aantal modules om te gaan met de computer, internet en met programma's als Excel, PowerPoint, Windows en Word. Vanaf groep 6 krijgen alle kinderen ook nog een persoonlijke gebruikersnaam, waarmee ze toegang krijgen tot hun eigen bureaublad, documentenmap en emailadres. Zo kunnen de leerlingen onderling met elkaar communiceren en gegevens uitwisselen.

5.3. LEERLINGENRAAD

Op onze school vinden we het belangrijk dat de leerlingen actief en systematisch betrokken worden bij het in stand houden van een veilig en prettig schoolklimaat. Om dit te borgen hebben we een leerlingenraad op onze school. Uit elke groep is een leerling afgevaardigd in deze raad. Deze leerling zal aan het begin van het schooljaar door de klasgenootjes worden gekozen, nadat hij/zij zich vrijwillig kandidaat heeft gesteld. Onder leiding van een directielid komt de raad elke twee maanden bij elkaar en praat over onderwerpen die vooraf in de groepen zijn besproken. U kunt hierbij denken aan pleinafspraken, hoeveelheid spel- en speel materiaal enz. Van deze besprekingen wordt een verslag gemaakt en dat zal weer worden teruggekoppeld naar de groepen en naar het team. Tevens worden de verslagen op onze schoolwebsite gezet.

5.4. SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING

Onze school is een veilige leer- en leefomgeving. We werken primair aan het versterken van het zelfvertrouwen, de zelfredzaamheid en de zelfstandigheid. De leerlingen leren, met behoud van een positief zelfbeeld, omgaan met de eigen mogelijkheden en eventuele beperkingen, maar ook met de mogelijkheden en beperkingen van een ander. Ze leren verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen gedrag, concrete sociale vaardigheden toe te passen en vertrouwen te hebben in anderen.

5.5. TECHNIEKONDERWIJS

Ons techniekonderwijs is er op gericht dat leerlingen kennis van en inzicht in de (maatschappelijke) functie van techniek verwerven, maar ook de gelegenheid krijgen eigen mogelijkheden en interesses ten aanzien van techniek te ontdekken.

Om leerlingen ook zelf praktisch met techniek bezig te laten zijn, kennen we daarom op onze school diverse manieren waarop we het techniekonderwijs aanbieden:

1. Lessen uit onze onderwijsmethoden (bijv. natuuronderwijs Wijzer door de natuur)
2. Zelfstandig werken of arbeid naar keuze (Techniek Torens, Lego, K'nex, bouw- en constructiemateriaal, enz.)
3. Excursies (bijv. naar de stuw bij Amerongen)
4. Gastlessen (een ouder met een technisch beroep vertelt in de klas over z'n werk)
5. Projecten of themaweken (bijv. Week van de Techniek)

5.6. VERKEERSEDUCATIE

Onze school vindt verkeerseducatie belangrijk. Daarom besteden wij hier binnen de school veel aandacht aan. Wij willen daarmee voldoen aan de geldende kerndoelen, zoals die in de wet op het basisonderwijs zijn geformuleerd.

Maar een belangrijkere reden om kwalitatief hoogwaardig verkeersonderwijs aan te bieden is, dat dit naar onze overtuiging een belangrijke bijdrage levert aan de stapsgewijze ontwikkeling van onze leerlingen tot veilige, zelfstandige verantwoordelijke verkeersdeelnemers. Daarmee wordt beoogd, dat onze leerlingen als verkeersdeelnemers de verkeersregels kennen, vaardigheden leren en algemene normen en waarden in het verkeer aanhouden.

6. LEERLINGENZORG

6.1. ZORG EN BEGELEIDING

Op onze school streven we ernaar, dat iedere leerling een ononderbroken ontwikkeling kan doormaken. We gebruiken hiervoor een goed systeem voor het volgen van de ontwikkeling van de kinderen, op individueel- én groepsniveau. Indien de ontwikkeling van een leerling vertraagt of sterk vooruitloopt, komt de leerling in aanmerking voor extra zorg. Door middel van ons leerlingvolgsysteem krijgen we een beeld van de vorderingen van elke leerling.

De werkwijze van het leerlingvolgsysteem van het CITO is als volgt:

- signaleren : afnemen en corrigeren van de onafhankelijke toets
- analyseren : wanneer een leerling onvoldoende vooruitgaat of een te lage score haalt, worden de problemen in kaart gebracht
- handelen : er wordt vastgesteld welke acties ondernomen moeten worden en voor welke periode. Gerichte hulp kan beginnen (handelingsplan)

Doordat er systematisch wordt getoetst, worden problemen duidelijk en snel gesignaleerd. Met het computerprogramma LOVS (Leerling- en OnderwijsVolgSysteem) van het CITO worden de resultaten van de toetsen verwerkt in groepsoverzichten, leerlingrapporten, foutenanalyses, enz.

Het handelingsplan wordt in overleg met de intern begeleider uitgevoerd door de eigen leerkracht van de leerling. Deze keus is gemaakt op grond van de kennis, die de eigen leerkracht van de leerling heeft. Vervolgens vindt deze hulp plaats in de eigen groep. Om deze uitvoering binnen de groepsorganisatie zo optimaal mogelijk te kunnen laten plaats vinden, tracht de school zo veel mogelijk enkele groepen te formeren. Indien een leerling wordt geholpen via een handelingsplan worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Omdat de leraar de centrale figuur is bij het verlenen van die zorg vinden we een goede begeleiding en ondersteuning van de leraar noodzakelijk. De intern begeleider speelt hierin een belangrijke rol.

6.2. INTERN BEGELEIDER

De hoofdtaak van de intern begeleider is het coördineren van de leerlingenzorg.

De intern begeleider begeleidt de leerkrachten bij het afnemen en analyseren van toetsgegevens en het in kaart brengen van de ontwikkeling van leerlingen op individueel-, groeps- en schoolniveau. Zij onderhoudt tevens contacten met externe instanties als de onderwijsbegeleidingsdienst, ambulante begeleiders van scholen voor speciaal (basis) onderwijs, de zorgcommissie enz. Daarnaast werkt zij samen met de intern begeleiders van de andere scholen binnen ons Weer Samen Naar School-samenwerkingsverband om expertise en ervaringen uit te wisselen.

6.3. REMEDIAL TEACHER

De remedial teacher biedt remediale hulp buiten de groep. De hulp wordt gegeven aan een aantal leerlingen, waarbij het wat betreft de grote hoeveelheid te bieden zorg niet mogelijk is voor de leerkracht voldoende hulp aan de leerling te bieden. Dit kunnen ook leerlingen zijn met een budget voor leerlinggebonden financiering ('rugzakje') of leerlingen die meer dan gemiddeld aankunnen, de zogenaamde meer- of hoogbegaafden.

6.4. LEERLINGGEBONDEN FINANCIERING (LGF)

De afgelopen jaren hebben we als school ruime ervaring opgedaan in het begeleiden van leerlingen met een zogeheten 'rugzakje'. Op onze school is het vanzelfsprekend dat er ruimte geboden wordt aan leerlingen met een verstandelijke en/of lichamelijke beperking. Dit geldt echter alleen als de leerling zich, net als alle andere leerlingen, op onze school veilig kan voelen en zich zo goed mogelijk ononderbroken kan ontwikkelen. Tevens zal zorgvuldig bekeken worden of er van de school verwacht kan worden dat deze leerling begeleid kan worden zonder dat de leerling en/of andere leerlingen tekort komen of de veiligheid in het geding komt.

6.5. OVERDOEN, OVERGAAN OF VERVROEGD INSTROMEN IN EEN VOLGENDE GROEP

6.5.1. Overdoen of overgaan

Wij streven een ononderbroken ontwikkelingslijn na op onze school. Dit betekent dat elke leerling aan het eind van een schooljaar overgaat naar het volgende leerjaar. Over het algemeen gaan alle leerlingen over. Soms kan het in het belang van de leerling beter zijn een leerjaar aangepast opnieuw te doen. Voordat hiertoe besloten wordt, is intern veel over de betreffende leerling gesproken. Ook vindt overleg met de ouders plaats. De ontwikkeling van de leerling wordt op alle aspecten door ons bekeken:

- cognitieve ontwikkeling
- motorische ontwikkeling
- sociaal-emotionele ontwikkeling

Verder kijken we wat de meerwaarde is van het overdoen; kan de leerling daarna de volgende groepen beter aan; hoe groot zijn de achterstanden; zitten er hiaten in de kennis; wat verwachten we sociaal-emotioneel van het overdoen; enz. We bekijken de situatie dus per leerling. Overdoen betekent bij ons niet, dat alles van a tot z opnieuw gedaan moet worden. De leerling krijgt – indien nodig - een aangepast programma.

6.5.2. Vervroegd instromen

Omdat we een ononderbroken ontwikkelingslijn nastreven, kan het ook voorkomen dat een leerling vervroegd instroomt in een volgende groep. Deze keuze wordt altijd in samenspraak met de ouders en de leerling gemaakt. Voordat hiertoe besloten wordt, is intern veel over de betreffende leerling gesproken. Ook bekijken we de eerder genoemde ontwikkelingsaspecten. Wij vinden het erg belangrijk dat de leerling het sociaal-emotioneel aankan om in een andere groep in te stromen.

6.5.3. Herfstkinderen

We hanteren het begrip herfstkinderen (vroeger genaamd; late leerlingen) voor kinderen die tussen 1 oktober en 1 januari vier worden en in die periode bij ons op school komen. Gebruikelijk was vroeger, dat deze leerlingen een lange kleuterperiode kenden. Bij hoge uitzondering ging zo'n leerling versneld door. Binnen onze school streven we naar een ononderbroken ontwikkeling van elke leerling.

Dat houdt in, dat indien een leerling te maken krijgt met een verlengde kleuterperiode, of versnelde doorstroming, wij in een vroegtijdig stadium duidelijkheid van onze bevindingen willen verschaffen aan de ouders.

Uitgangspunten van ons beleid:

- de leerling staat centraal;
- in de eerste drie maanden, nadat de leerling op school gekomen is, zal de leerkracht de vorderingen volgen. Aan de toetsen uit ons leerlingvolgsysteem van CITO doet deze leerling nog niet mee, tenzij de leerkracht hierover ten aanzien van de leerling zich een andere mening heeft gevormd;
- de ontwikkeling op alle drie de ontwikkelingsgebieden wordt zorgvuldig bekeken.

Wij gaan er niet voetstoots van uit, dat ieder “herfstkind” zomaar doorstroomt.

Voorbeelden hiervan:

- als een leerling in onbalans is: b.v. cognitief goed, maar op sociaal-emotioneel vlak nog ‘erg jong is’;
- als een leerling allerlei handelingsplannen nodig heeft om met succes in groep 3 te kunnen beginnen.

Een leerling ontwikkelt zich lang niet altijd in een rechte, opwaartse lijn.

Dat kan inhouden, dat het gesprek met de ouders na een paar maanden opnieuw gevoerd zal worden, als het de leerkracht via toetsresultaten en eigen bevindingen gebleken is, dat de leerling een goede en een verantwoorde vooruitgang heeft geboekt.

Om getalsmatig niet voor verrassingen te komen, hanteren we de volgende zaken:

- De leerkracht houdt de ontwikkeling van het herfstkind extra in de gaten. Tussentijds kan de leerkracht de ouders op de hoogte brengen van de voorlopige indrukken.
- In april/mei zal duidelijk moeten zijn of het herfstkind voldoende toegerust is om door te stromen. Belangrijk voor de groepsverdeling na de zomervakantie.
- De leerkracht zorgt voor gedegen informatie, waarom het herfstkind wel of niet gaat doorstromen.
- De leerkracht bespreekt de informatie met de intern begeleider en bepaalt standpunt.
- De leerkracht bespreekt deze uitkomsten met de ouders.

6.5.4. Overgang naar het voortgezet onderwijs

In de eerste helft van het schooljaar wordt er voor de ouders van groep 8 een voorlichtingsavond gegeven over de CITO-eindtoets, het voortgezet onderwijs en de verschillende schooltypen in de regio. Eind januari geeft de school het advies met betrekking tot het vervolgonderwijs. Voordat de leerkracht van groep 8 het advies geeft aan de ouders van de a.s. schoolverlaters, heeft hij/zij aan de leerlingen gevraagd waar ze naar toe willen. Daarna vindt overleg plaats met de leerkrachten van groep 6, 7 en de directie.

We vinden het belangrijk dat de leerling goede resultaten behaalt op de school voor voortgezet onderwijs en het daar naar de zin heeft. Daarom is onze verwijzing aan de voorzichtige kant.

Na aanmelding door de ouders op de school voor voortgezet onderwijs volgt een schriftelijke bevestiging van de nieuwe school. Van alle leerlingen wordt een onderwijskundig rapport opgesteld en doorgesproken met de vervolgschool.

Ook in het eerste jaar van het vervolgonderwijs, is er contact tussen onze school en de scholen waar de leerlingen naar toe zijn gegaan.

6.6. SAMENWERKINGSVERBAND WEER SAMEN NAAR SCHOOL (WSNS)

Alle basisscholen in Nederland zijn aangesloten bij een samenwerkingsverband Weer samen naar school (WSNS). Ook onze school neemt aan zo'n samenwerkingsverband deel. In het samenwerkingsverband Kromme Rijn werken 30 basisscholen en 2 scholen voor speciaal basisonderwijs (SBO) samen als het gaat om de zorg voor leerlingen. Die 32 scholen staan in de gemeenten Zeist, Bunnik, Utrechtse Heuvelrug en Wijk bij Duurstede. De twee SBO scholen binnen het verband zijn: De Driehoek in Wijk bij Duurstede en De Brug in Zeist. Het doel van het samenwerkingsverband is vooral de kwaliteit van de zorg op de basisscholen te vergroten. Dat gebeurt onder andere door de interne begeleiders van de basisscholen regelmatig met elkaar te laten overleggen en diverse scholingsbijeenkomsten te organiseren. De basisscholen kunnen de deskundigheid van medewerkers van het speciaal basisonderwijs inroepen. Het gaat dan vaak over kinderen die belemmeringen in hun ontwikkelingen ervaren. De hulp van het samenwerkingsverband is veelal gericht op de leerkracht. De medewerker van het SBO Expertisecentrum probeert vooral de leerkracht te ondersteunen, zodat het kind de noodzakelijke ondersteuning in de eigen groep krijgt. Daarnaast heeft het samenwerkingsverband de wettelijke taak ervoor te zorgen dat er een heldere procedure wordt opgesteld en wordt gevolgd als een kind aangemeld wordt voor het speciaal basisonderwijs. Nadat ouders toestemming hebben gegeven wordt door de school een onderwijskundig rapport opgesteld. Een permanente commissie leerlingenzorg (PCL) beoordeelt op basis van dat onderwijskundig rapport of een kind plaatsbaar is op een school voor SBO (Speciaal Basis Onderwijs). De uitspraak van die commissie heet: een beschikking. Bij een positieve beschikking kan het kind in het SBO geplaatst worden en ouders kunnen dan zo'n school uitzoeken. Ouders kunnen bij een negatieve beschikking in beroep gaan.

Het samenwerkingsverband Kromme Rijn is ook actief als het gaat om de ontwikkelingen in de regio rond Passend Onderwijs. Het ministerie wil uiterlijk 2011 Passend Onderwijs invoeren. Dat betekent dat er in een grotere regio samen gewerkt gaat worden om ervoor te zorgen dat er voor *alle kinderen*, met of zonder beperkingen/handicap een passende onderwijsplek beschikbaar komt. Met deze nieuwe wettelijke regeling wil het ministerie voorkomen dat er kinderen tussen de wal en het schip kunnen vallen.

6.7. DYSLEXIE EN DYSLEXIEVERKLARING

In 2006 heeft het Samenwerkingsverband Weer Samen Naar School een gezamenlijk besluit genomen over het afgeven van een verklaring voor dyslectische leerlingen.

Tijdens het proces van leren lezen en spellen op de basisschool kan blijken dat een leerling ondanks voldoende begeleiding en oefening veel moeite heeft om het lezen voldoende vlot te leren beheersen en de juiste spelling geautomatiseerd te kunnen schrijven. De school spant zich vanuit zijn professionaliteit in om deze processen zo goed mogelijk te begeleiden en houdt ouders op de hoogte van de ontwikkelingen. Daarbij kan de school zich binnen het beschikbare budget laten bijstaan door Eduniek of andere hulpverleners die gespecialiseerd zijn in dyslexie. De school heeft voor het begeleiden van dyslectische kinderen geen extra voorzieningen dan de extra uren die beschikbaar zijn voor de aandacht voor zorg op alle gebieden van cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling. Als er bij een kind sprake is van vermeende dyslexie worden er op school enkele testen afgenomen maar voor het verkrijgen van een dyslexie verklaring zal u zich moeten wenden tot een GZ Psycholoog. Onze school heeft voor het begeleiden van kinderen met een dyslexieverklaring echter wel extra voorzieningen getroffen. Wij hebben onder andere het voorleesprogramma SPRINTO aangeschaft, waardoor het mogelijk wordt de leerlingen te ondersteunen bij het laten voorlezen en verwerken van teksten. Ook gebruiken wij deze software om het leestempo en het leesplezier te bevorderen.

7. ONDERWIJSTIJD

7.1. AANTAL UREN ONDERWIJS

Bij ons op school krijgen de leerlingen gedurende hun schoolperiode in de groepen 1 t/m 4 minimaal 3520 uur les en in de groepen 5 t/m 8 minimaal 4000 uur.

7.2. SCHOOLTIJDEN

Op onze school werken we met een continuooster.

De school start dagelijks om 08.45 uur en duurt tot 14.45 uur.

Op woensdag eindigen de groepen 1 t/m 4 om 12.15 uur en de groepen 5 t/m 8 op 12.45 uur. Op woensdagmiddag zijn alle leerlingen vrij.

Op vrijdag heeft de kleutergroep geen school.

7.3. AANVANG VAN DE SCHOOLTIJD

Vanaf 08.35 uur kunnen de leerlingen en ouders naar binnen komen. Om 08.40 uur gaat de bel, zodat de leerlingen die nog op het plein zijn naar binnen komen en de lessen op tijd kunnen beginnen. We starten de schooldag om 08.45 uur.

Indien u iets belangrijks te bespreken heeft met de leerkracht van uw kind verzoeken wij u hier voor een afspraak te maken op een ander tijdstip.

7.4. PAUZETIJDEN

De groepen hebben pauze van 10.30 uur tot 10.45 uur en van 12.15 uur tot 12.45 uur. Tijdens deze pauzetijden eten de leerlingen eerst gezamenlijk in de eigen groep en gaan ze vervolgens naar buiten.

7.5. GODSDIENSTONDERWIJS

Iedere groep heeft 's ochtends godsdienst op het rooster staan, waarin de methode Trefwoord een belangrijk onderdeel vormt.

7.6. VAKANTIEROOSTER SCHOOLJAAR 2009-2010

Herfstvakantie	: 19-10-2009 t/m 23-10-2009
Kerstvakantie	: 21-12-2009 t/m 01-01-2010
Voorjaarsvakantie	: 22-02-2010 t/m 26-02-2010
Pasen	: 02-04-2010 t/m 05-04-2010
Mei- & hemelvaartvakantie	: 30-04-2010 t/m 14-05-2010
Pinksteren	: 24-05-2010
Zomervakantie	: 03-07-2010 t/m 15-08-2010
Middag voor kerst	: 18-12-2009
Middag voor zomer	: 02-07-2010

Studiedagen team (alle leerlingen zijn op deze dagen vrij)

Woensdag 4-11-2009

Donderdag 28-01-2010

Dinsdag 13-04-2010

8. VOORKOMING EN BESTRIJDING VAN LESUITVAL

8.1. PROTOCOL VERVANGING BIJ ZIEKTE

8.1.1. Inleiding

De afgelopen jaren is het vinden van vervanging bij ziekte van leerkrachten in het basis-onderwijs een toenemend probleem geworden. In de nabije toekomst zal dit probleem alleen maar groter worden, vanwege de krapte op de arbeidsmarkt. Naast de kwantitatieve problemen speelt ook het kwalitatieve probleem dat onder de schaars beschikbare vervangers weinig mensen zijn voor de bovenbouwgroepen. In samenwerking met alle basisscholen van De Oorsprong wordt actief gezocht om dit probleem structureel aan te pakken. Het hieronder beschreven beleid wil een overzicht geven van de stappen die genomen moeten en kunnen worden bij ziekte of verlof van één van de leerkrachten.

8.1.2. Beleid bij ziektevervangning

- a. Bij een ziektemelding moet men eerst trachten in te schatten hoe lang vervanging noodzakelijk is.
- b. Indien men eigen vervangers heeft, deze eerst proberen te benaderen (bijvoorbeeld ouder van school of parttimers)
- c. Proberen of er parttime leerkrachten van de andere scholen bij het bestuur bereid zijn in te vallen.
- d. Indien er geen vervanging te realiseren valt, dienen andere mogelijkheden om tot een oplossing te komen overwogen te worden:
 - o als er wel een onderbouwvervanger beschikbaar is, intern gaan wisselen;
 - o indien een LIO aanwezig is: vrijgeroosterde leerkracht inzetten (niet de LIO dus);
 - o de ADV van leerkrachten, taakrealisatie of IB-uren ruilen (zeker niet laten vervallen);
 - o de leerlingen verdelen over andere groepen (dit gebeurt maximaal voor één dag en alleen als het redelijkerwijs mogelijk is).
- e. Bieden voorgaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing, dan de betreffende groep thuis laten, volgens de richtlijnen van de hoofdinspectie, met daarbij de volgende afspraken:
 - o in principe niet de eerste dag;
 - o alleen in het uiterste geval hiertoe overgaan;
 - o ouders schriftelijk op de hoogte stellen;
 - o voor leerlingen, die geen opvang hebben, binnen de school de opvang regelen.

NB. Lesroostertechnisch (er vervallen namelijk lessen) kan het soms beter zijn om op opeenvolgende dagen verschillende groepen naar huis te sturen.

- f. De schoolleider dient in principe niet voor vervanging beschikbaar te zijn in zijn ambulante tijd, tenzij er verschuiving van die tijd mogelijk is en zijn geplande werkzaamheden die verschuiving toestaan.

Toelichting

Ad-d:

Deze mogelijkheden kunnen worden benut als dat redelijkerwijs mogelijk is.

Of het onderwijskundig enigszins verantwoord is, hangt af van veel factoren. Dat is ter beoordeling van de schoolleider. De samenstelling van de groep(en) kan aanleiding zijn hier toch niet voor te kiezen.

Ad-e:

De eerste ziektedag is veelal pas diezelfde morgen bekend. Dan valt er naar de ouders weinig meer te regelen.

De hoofdinspectie stelt zich op het standpunt, dat wanneer men een groep naar huis stuurt omdat er geen vervanging is, men moet kunnen aangeven zijn uiterste best gedaan te hebben om een invaller te krijgen of iets anders te regelen voor de groep. Regelmatig zelf als directeur voor een groep vervangen is daarbij geen optie. De uren hoeven op een later moment niet te worden gecompenseerd.

Ad-f:

Schoolleiders zullen altijd zelf de afweging moeten maken in hoeverre zij tijdens hun ambulante tijd invallen voor zieke leerkrachten. Bij plotselinge calamiteiten zullen zij dat vaak wel zelf oplossen. Te veel invallen is een ongewenste oplossing voor het probleem, omdat het kan leiden tot managementproblemen.

9. RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE LEERPLICHTWET

9.1. LEERRECHT EN LEERPLICHT

In Nederland hebben kinderen recht op onderwijs. Om dat recht te waarborgen is de Leerplichtwet ingevoerd, waarin de regels rond dat recht en de plichten worden omschreven. Kinderen zijn volgens de wet leerplichtig vanaf de eerste schooldag in de maand na hun vijfde verjaardag. De volledige leerplicht eindigt na twaalf volledige schooljaren of aan het eind van het schooljaar waarin uw kind zestien jaar wordt. Heeft de jongere dan nog geen startkwalificatie dan begint de kwalificatieplicht.

9.2. KWALIFICATIEPLICHT

Voor een goede startpositie op de arbeidsmarkt is een diploma nodig op minimaal mbo niveau 2 of havo/vwo-niveau. Zo'n diploma heet een startkwalificatie. Een startkwalificatie vergroot niet alleen de kans om een baan te vinden maar ook om deze te behouden. Per 1 augustus 2007 is de kwalificatieplicht ingevoerd. Jongeren vanaf 16 jaar zonder startkwalificatie zijn kwalificatieplichtig tot hun 18e verjaardag. Wanneer een jongere een startkwalificatie haalt voor zijn 18e verjaardag, vervalt deze kwalificatieplicht.

9.3. DE LEERPLICHTAMBTENAAR

De leerplichtambtenaar ziet er op toe dat de Leerplichtwet, waaronder ook de kwalificatieplicht valt, wordt nageleefd. Hij of zij controleert of alle leerlingen op een school staan ingeschreven en of de leerlingen de school daadwerkelijk bezoeken. Leerlingen mogen niet zomaar van school wegblijven. De leerplichtambtenaar stelt een onderzoek in als een leerling zonder toestemming wegblijft. Het zonder toestemming wegblijven van school heet 'ongeoorloofd schoolverzuim'.

9.4. LEERPLICHT EN VERLOF

Hoofregel in de Leerplichtwet is dat kinderen de school moeten bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Wel zijn er uitzonderingen op deze regel. Als u een bijzondere reden heeft waarom uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels van zo'n uitzondering houden.

Religieuze verplichtingen (art. 11e van de Leerplichtwet 1969)

Wanneer uw kind vanwege godsdienst of levensovertuiging plichten moet vervullen, bestaat er recht op verlof. De richtlijn hiervoor is dat per verplichting één dag vrij wordt gegeven. Dit verlof moet minimaal twee dagen van tevoren aangevraagd worden bij de directeur van de school.

Gewichtige omstandigheden (art. 11g van de Leerplichtwet 1969)

Dit zijn omstandigheden die buiten de wil van de ouders en/of de leerlingen liggen. Het gaat hier meestal om verlof van één of enkele dagen. Voorbeelden:

- verhuizing van het gezin;
- bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- ernstige ziekte/overlijden van bloed- of aanverwanten;
- viering van een 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van ouders of grootouders;
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders.

Géén gewichtige omstandigheden zijn:

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding;
- gebrek aan boekingsmogelijkheden in de gewone vakantietijd;
- eerdere of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukke;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Vakantie onder schooltijd (art. 11f van de Leerplichtwet 1969)

Hiervoor kan één uitzondering gemaakt worden. Als de specifieke aard van het beroep van een van de ouders het onmogelijk maakt om in de gewone schoolvakanties op vakantie te gaan én wanneer het onmogelijk is om in alle andere gewone schoolvakanties 14 dagen met het gezin op vakantie te gaan kan er verlof worden verleend. Voorwaarden voor een aanvraag voor vakantie onder schooltijd:

- Bij de aanvraag zit een werkgeversverklaring waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder duidelijk wordt.
- De aanvraag moet tenminste 8 weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was.
- De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen zijn en mag niet meer dan één keer per schooljaar worden verleend.
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

9.5. AANVRAGEN VOOR VERLOF

Een aanvraag voor verlof moet schriftelijk worden ingediend bij de directeur van de school. De formulieren hiervoor kunt u via de school krijgen. De directeur neemt zelf een besluit over verlofaanvragen tot 10 schooldagen per schooljaar. Als een aanvraag de 10 schooldagen overschrijdt, stuurt de directeur de aanvraag door naar de leerplichtambtenaar die dan een besluit moet nemen.

Oneens met besluit

Als u het niet eens bent met het besluit, kunt u binnen zes weken een bezwaarschrift indienen bij de persoon die het besluit heeft genomen. U krijgt dan de gelegenheid om uw bezwaarschrift mondeling toe te lichten.

Bent u het niet eens met het besluit op uw bezwaarschrift, dan kunt u binnen zes weken een schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank. De exacte regels over beroep zullen u bij een besluit of beslissing op bezwaar worden vermeld.

9.6. GEVOLGEN VAN ONGEOORLOOFD VERZUIM

Het zonder toestemming wegblijven van school als er onderwijs wordt gegeven, heet 'ongeoorloofd schoolverzuim'. De directeur van de school is wettelijk verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar stelt dan een onderzoek in. Afhankelijk van de aard en de duur van het verzuim zal dit leiden tot een waarschuwing of een proces-verbaal. Jongeren vanaf 12 jaar worden, naast hun ouders, zelf aangesproken op hun verzuimgedrag, want vanaf 12 jaar is er een eigen verantwoordelijkheid om naar school te gaan. Dat betekent dat ook tegen hen proces-verbaal kan worden opgemaakt. Meer informatie kunt u krijgen bij de directeur van de school of bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Wijk bij Duurstede.

10. GEZONDHEID

10.1. BESMETTELIJKE ZIEKTEN

Als uw kind een besmettelijke ziekte heeft, wilt u dit dan aan ons doorgeven? Wij denken aan waterpokken, bof en vooral rode hond.

10.2. HOOFDLUIS

Het thema hoofdluis ligt vaak in de taboesfeer. Ten onrechte overigens! Het is werkelijk van het grootste belang voor een goede bestrijding, dat u alle mensen, waarmee de luiszender in aanraking komt, inlicht. Door een goede communicatie tussen school en thuis kunnen we veel narigheid voorkomen. Elke eerste dinsdag na een vakantie controleren wij alle leerlingen op hoofdluis. Indien in een groep hoofdluis wordt geconstateerd, brengen we u als ouders op de hoogte d.m.v. een brief. Uw apotheker of drogist heeft afdoende materialen ter bestrijding van hoofdluis.

Voor de Vereniging De Oorsprong geldt het volgende beleid ten aanzien van hoofdluis:

1. Indien de directie het nodig acht, worden de leerlingen gecontroleerd op hoofdluis. Dit gebeurt door "luizenmoeders/-vaders".
2. De namen van de leerlingen, waarbij neten en/of luizen ontdekt zijn, worden door de "luizenouder" doorgegeven aan de directie.
3. Een deel van de groep, waaronder de leerlingen waarbij luizen/neten zijn geconstateerd, wordt extra gecontroleerd.
4. De directie neemt contact op met de ouders.
5. De "luizenmoeders/-vaders" hebben geheimhoudingsplicht.
6. De ouders hebben de verplichting hun kind te behandelen.

Uitvoering van het beleid:

- “Luizenmoeders/-vaders” krijgen hiertoe (indien nodig) door de GGD instructie.
- Op de controlemorgen worden de leerlingen buiten het klaslokaal stuk voor stuk door “luizenmoeders/-vaders” nagekeken.
- Na elke leerling, wordt de luizenkam schoongemaakt in een sopje van lauw water met een luizenverdelger.
- Indien nodig, is op school informatie over bestrijdingsmiddelen aanwezig.

10.3. BEZOEK AAN DE DOKTER EN/OF TANDARTS

Gezondheidszorg voor uw kind is van groot belang. Een bezoek aan de dokter of tandarts is vaak onvermijdelijk. We willen u echter wel vragen – indien dat bij de arts mogelijk is – de afspraken zo veel mogelijk buiten de schooluren te maken.

10.4. LANGDURIG ZIEKE KINDEREN

Sinds de wetwijziging van 1 augustus 1999, waarin werd vastgelegd dat de school verantwoordelijk is voor (langdurig) zieke leerlingen, zijn er bij de Eduniek (schoolbegeleidingsdienst) gespecialiseerde consultants in dienst getreden. Zij hebben als taak om zowel de leerkracht als de leerling te begeleiden in het veranderde leerproces.

Aanmelding voor begeleiding aan uw kind gaat via de intern begeleider. Speciale aanmeldingsformulieren zijn op school aanwezig.

10.5. JEUGDGEZONDHEIDSZORG GGD MIDDEN-NEDERLAND

Elk kind maakt een grote lichamelijke en geestelijke ontwikkeling door. Tijdens dit groei-proces wil de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD graag samen met de leerkrachten de gezondheid, de groei en de ontwikkeling begeleiden. In groep 2 van de basisschool wordt u samen met uw kind uitgenodigd door de jeugdarts (schoolarts) en in groep 6 door een jeugdverpleegkundige. Tijdens het onderzoek bekijken zij de groei van uw kind, bespreken met u de psychosociale aspecten van de ontwikkelingen en testen zonodig gezichtsvermogen en gehoor. Alle kleuters van groep 2 worden daarnaast door een screening onderzocht op spraak- en taalgebied door de logopedist van de GGD. Hiervoor wordt u van te voren schriftelijk om toestemming gevraagd. Ook als uw kind niet in groep 2 of groep 6 zit, kunt u contact opnemen met de GGD. Bijvoorbeeld als u vragen heeft over inenting, de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind.

11. AFSPRAKEN EN GEWOONTES

11.1. BEWEGINGSONDERWIJS

De leerlingen van groep 1/2 gymmen elke maandag in de 'Piet Keyzerzaal'. De leerlingen gymmen in een turnpakje of in een t-shirt, korte broek en gym schoenen. Het is erg fijn als het elke maandag 'gemakkelijke kledingdag' is, want er wordt veel aandacht besteed aan het zelfstandig aan- en uitkleden van de leerlingen.

De leerlingen van groep 3 t/m 8 gymmen elke maandag en donderdag in de 'Piet Keyzerzaal'. Voor deze leerlingen is aangepaste kleding verplicht (dus geen kleding, die ze voor en na de les in de klas dragen). Het is prettig als de leerlingen gym schoenen dragen en niet op blote voeten gymmen. Voor de bewegingsles geldt:

- help uw kind te denken aan de gymkleding;
- trek uw kind geen ingewikkelde kleding aan.

11.2. BIBLIOBUS

Eén keer in de drie weken bezoeken we op vrijdagochtend met de leerlingen van de groepen 3 t/m 8 de bibliobus op de parkeerplaats bij de Deltey school. Elke leerling krijgt dan de mogelijkheid om op de groepspas van onze school een boek uit te zoeken dat op school gelezen kan worden. Dit boek mag dus niet mee naar huis. De leerlingen die voor thuisgebruik boeken willen lenen, kunnen daarvoor de bibliobus bezoeken op donderdagmiddag of ze gaan naar de bibliotheek in Bunnik of Zeist. Het bibliotheekpasje van de bibliobus is namelijk ook geldig in deze bibliotheken. Daar kunnen ze ook populaire leesboeken en boeken voor spreekbeurten en werkstukken lenen of aanvragen.

11.3. ETEN EN DRINKEN

Wij vinden een goede gezondheid van de leerlingen heel belangrijk. Daarom stimuleren wij het meenemen van een verantwoorde dagelijkse pauzehap. Als richtlijn gebruiken we hiervoor een lijst, welke is terug te vinden op onze website. Wij vinden het eten van snoep en chips niet geschikt. Tijdens de ochtend- en lunchpauze zijn deze etenswaren daarom niet toegestaan. Ook dit jaar hebben we iedere woensdag de zogeheten Schijf van Vijf dag. Alle leerlingen en leerkrachten nemen dan voor de ochtendpauze iets te eten mee, dat terug te vinden is op de Schijf van Vijf. We denken dan aan groente, fruit of brood. Voor drinken gaat de voorkeur uit naar aangelengde siroop, vruchtensap of melk(product). Wij vragen u dringend hiermee rekening te houden.

11.4. FIETSEN

Wij willen graag iedereen stimuleren om met de fiets op lopend naar school te komen. Op het schoolplein mag, in verband met de veiligheid, echter niet gefietst worden. Het fietsenhok op het schoolplein is niet beveiligd. Natuurlijk wordt erop gelet dat de leerlingen de gestalde fietsen niet beschadigen, maar tijdens de les is er geen toezicht. Schade aan fietsen is niet voor rekening van de school.

11.5. FOTOGRAAF

In de tweede helft van het schooljaar komt de schoolfotograaf foto's maken van alle leerlingen van onze school. U bent echter niet verplicht om deze foto's af te nemen. Als u uw kind samen met broertje(s) en/of zusje(s) op de foto wilt laten zetten, kunt u dat vooraf aangeven bij de fotograaf.

11.6. GEVONDEN VOORWERPEN

In onze school staat een bak met gevonden voorwerpen. Indien u iets kwijt bent, kunt u hier terecht.

11.7. GOEDE DOELENPOT; WEKELIJKSE BIJDRAGE VOOR HULP AAN DERDEN

Op maandagmorgen wordt van de leerlingen een kleine bijdrage verwacht voor noodlijdende mensen in de wereld. Wij vinden het belangrijk dat we als christelijke school niet alleen aan ons zelf te denken, maar ook iets doen voor minder bedeelden in de wereld. Via de Stichting Woord en Daad sponsoren wij Tewodros Aligas (geboortedatum 14-07-2002) uit Ethiopië. Door de financiële bijdragen van onze leerlingen kan aan dit kind voedsel, kleding en onderwijs worden verstrekt. Op het informatiebord bij de ingang van de school wordt de stand van zaken bijgehouden.

11.8. KLEDING

We zouden het zeer op prijs stellen als laarzen, jassen, en dergelijke zou voorzien van de naam van uw kind. Vooral voor die kledingstukken, die in de kapstok gehangen/gezet worden, lijkt het ons erg raadzaam. Het scheelt u en ons veel tijd en zoek. Het dragen van hoofddekseis in de klas is niet toegestaan.

11.9. KOSTBAARHEDEN

Wij raden de leerlingen af om kostbaarheden als mp3-spelers en spelcomputers mee naar school te nemen. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies, diefstal of vernieling van deze artikelen.

11.10. LEGE BATTERIJEN

In de school vindt u een bak van Stibat. In deze bak kunt u uw lege batterijen inleveren. Voor elke kilo ingeleverde batterijen ontvangt de school punten. Deze punten kunnen uiteindelijk ingewisseld worden voor speelmateriaal voor onze leerlingen.

11.11. MOBIELE TELEFOONS

De leerlingen mogen hun mobiele telefoon meenemen naar school, maar dienen deze onder schooltijd uit te zetten. Het is niet toegestaan dat leerlingen, zonder toestemming van de leerkracht, foto- en/of filmopnamen maken onder schooltijd. Dus ook niet in de pauzes.

11.12. SPORTTOERNOOIEN

Onze school doet elk jaar mee aan de verschillende Bunnikse sporttoernooien. De data voor deze toernooien vindt u op de jaarkalender. Vaak is er ouderhulp nodig bij het vervoer van en naar Bunnik/Odijk. Wij hopen op uw hulp.

11.13. SURPRISEAVOND

In de week voor het Sinterklaasfeest worden de ouders van de groepen 1 t/m 4 in de gelegenheid gesteld op school zelf een surprise voor hun kind te maken. De cadeautjes worden in ruime mate gekocht door de OR en elke ouder kiest zelf een cadeau uit voor zijn/haar kind. Materialen om de surprises te maken worden door de leerkrachten klaar gezet. In de afgelopen jaren bleek dat de gezamenlijke inspanningen zorgden voor geweldige inspiratie met prachtige resultaten! De datum vindt u weer op de jaarkalender.

11.14. TRAKTEREN

De verjaardagen van de leerlingen worden 's ochtends in de eigen klas gevierd. Natuurlijk mag de jarige dan trakteren op iets lekkers. Het trakteren is echter niet verplicht. In de loop van de ochtend mag de jarige, samen met twee klasgenoten, langs de andere leerkrachten om een felicitatie in ontvangst te nemen en de verjaardagskaart te laten tekenen. Het is niet de bedoeling dat leerlingen en leerkrachten uit andere klassen een traktatie krijgen. Als de jarige een broer(tje) of zus(je) in een andere groep heeft, dan mag deze wel getrakteerd worden. Wij doen een dringend beroep op u om voor een gezonde traktatie te zorgen. Op internet zijn erg leuke en eenvoudige traktaties te vinden.

11.15. VERJAARDAG (GROOT)OUDERS

In de groepen 1 t/m 3 mogen de kinderen een kleurplaat maken voor:

- een verjaardag van moeder, vader, oma en opa;
- een huwelijksfeest;
- een geboorte.

Wilt u dit bijtijds kenbaar maken op de intekenlijst in of bij de klas?

11.16. ZOEKGERAAKTE SCHOOLMATERIALEN

Indien uw kind schooleigendommen beschadigt of kwijt raakt, zal hier tegenover een reële vergoeding in rekening worden gebracht.

12. COMMUNICATIE

12.1. CONTACTAVOND

Tweemaal per jaar is er gelegenheid om, naar aanleiding van het rapport, met de leerkracht(en) over uw kind(eren) te spreken. De data zijn te vinden op de jaarkalender. Mochten er dringende zaken zijn, die niet kunnen wachten tot de volgende contactavond, dan bent u na schooltijd van harte welkom om een afspraak te maken met de leerkracht. De ouders van de kinderen uit groep 8 zullen in januari een persoonlijke uitnodiging krijgen om te komen praten over de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs.

12.2. INFORMATIEAVOND PER GROEP

Voor de herfstvakantie wordt in iedere groep een avond gehouden waarop aan de ouders informatie wordt gegeven over het jaarprogramma en de methodes in de groep. De data, waarop de informatieavonden plaats vinden, zijn te vinden op de jaarkalender.

12.3. KALENDER

Gelijktijdig met de schoolgids krijgt uw kind de kalender mee naar huis. Hierop staan veel gegevens over het nieuwe schooljaar. Gedurende het schooljaar vermelden wij aanvullingen en/of wijzigingen op de kalender in ons maandjournaal en op onze schoolwebsite.

12.4. KIJKAVOND

In het schooljaar is er één kijkavond om het werk van de leerlingen te bekijken. In de kleutergroepen is er gelegenheid kennis te maken met de vele verschillende spel- en ontwikkelingsmogelijkheden die aanwezig zijn.

12.5. KIJKOCHTENDEN

In de eerste helft van het schooljaar stellen we de ouders gedurende twee ochtenden van 09.00 uur tot 11.00 uur in de gelegenheid de school "in bedrijf" te zien. In alle groepen kan gekeken worden, hoe er onderwijs gegeven wordt. Bij de ingangen ligt een welkomstbrief klaar met daarop een aantal relevante gegevens. Verder is het mogelijk in het gastenboek uw indrukken op te schrijven. Tijdens deze ochtenden is het niet toegestaan om foto- en filmopnamen te maken.

12.6. MAANDJOURNAAL

Eenmaal per maand krijgt uw kind het maandjournaal Het Hofpraatje mee naar huis. Een bulletin waarin belangrijke zaken staan, die u op de hoogte houden van schoolgebeurtenissen. De data, waarop Het Hofpraatje uitkomt, zijn te vinden op de jaarkalender. Het Hofpraatje is tevens te vinden op onze schoolwebsite.

12.7. ONDERWIJSKUNDIG RAPPORT

Als uw kind tussentijds van school gaat, krijgt het een onderwijskundig rapport mee voor de leerkracht van de nieuwe school. Dit verplichte rapport bevat gegevens die van belang zijn voor ononderbroken onderwijs van uw kind. In dit rapport staan gegevens over de gebruikte methodes, de eventuele extra hulp en hoe het kind zich manifesteert in de groep.

12.8. RAPPORT/VORDERINGSLIJST

Driemaal per jaar krijgt uw kind een vorderingenlijst/rapport mee. Naast de cijfers, die overigens niet voor elk vak gegeven worden, hebben we achtergrondinformatie per vak bijgevoegd. Hiermee geven we aan, hoe een kind zich manifesteert bij dat betreffende vak. De data, waarop deze lijsten worden uitgedeeld, zijn te vinden op de jaarkalender.

12.9. SCHOOLGIDS

Eenmaal per jaar ontvangt u de schoolgids (samengesteld door de directie en het team en met instemming van de medezeggenschapsraad), waarin de meest voorkomende schoolzaken aan de orde komen.

12.10. SCHOOLWEBSITE

Op onze website (<http://www.cbsdewerkhof.nl>) vindt u voor een deel informatie, die ook in de schoolgids staat, maar daarnaast ook het maandjournaal en verslagen van projecten, die kinderen gedaan hebben. Het kan zijn, dat daarbij ook foto's gepubliceerd worden. Hierop kan uw kind staan. In het kader van de wet op de privacy delen we u het volgende mede: Indien u er bezwaar tegen hebt, dat uw kind op zo'n foto op het internet verschijnt, dan moet u dat zo spoedig mogelijk aan de directie kenbaar maken, zodat daar rekening mee gehouden kan worden. U kunt ook zelf gebruik maken van de mogelijkheid om iets te schrijven op onze site. Hiertoe klikt u in het geel gekleurde veld voor de ouders op de Digitale schoolkrant. Als u vervolgens op "inleveren" klikt, kunt u uw verhaal schrijven.

13. OUDERHULP EN OUDERRAAD

Zonder de hulp van ouders kan onze school een heleboel activiteiten en projecten niet uitvoeren. Ouderhulp is voor onze school dan ook onmisbaar. Aan het begin van het schooljaar krijgt u van ons een intekenlijst waarop u kunt aangeven voor welke vormen van ouderhulp u beschikbaar bent. Wilt u echter voor een langere periode intensief meedraaien, dan kunt u zich beschikbaar stellen voor de ouderraad.

De leden van de ouderraad worden gekozen door ouders van onze school op de algemene ouderavond. De raad vergadert maandelijks over de vele activiteiten, die er in een schooljaar plaatsvinden. De gelden, die binnenkomen bij de ouderraad en ook door deze raad worden beheerd, gebruiken we voor o.a. sinterklaasfeest, kerstfeest, paasfeest, schoolreisje, schoolkamp en eventuele excursies. Daarnaast worden ook zaken aangeschaft, die niet door de overheid worden betaald. Op de jaarvergadering wordt verantwoording afgelegd over de besteding van de oudergelden en wordt de hoogte van de ouderbijdrage voor het komende seizoen vastgesteld. Deze bijdrage is vrijwillig, maar het is van groot belang dat iedereen hieraan meebetaalt.

14. MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De medezeggenschapsraad (mr) van de school is het formele orgaan binnen de school om allerlei zaken te bespreken. Je zou dit kunnen vergelijken met een ondernemingsraad in een bedrijf. Er nemen ouders en leerkrachten zitting in deze raad. De algemene bevoegdheden en taken van de raad zijn vastgelegd in de Wet Medezeggenschap Onderwijs en het Medezeggenschapsreglement. De voornaamste taak van deze raad is het bevorderen van openheid, openbaarheid en onderling overleg, het waken tegen elke vorm van discriminatie en het bevorderen van de gelijke behandeling. Verder moet de raad soms instemmen of advies geven over te nemen besluiten die de school aangaan. De medezeggenschapsraad geeft een aantal keren per jaar een nieuwsbrief uit. Deze wordt dan toegevoegd aan het maandjournaal.

15. GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Vanuit iedere medezeggenschapsraad binnen de schoolvereniging wordt een ouder en een leerkracht afgevaardigd naar de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (gmr). Deze raad houdt zich bezig met bovenschoolse beleidszaken.

16. KENNISMAKING EN INSCHRIJVEN

16.1. OPEN OCHTENDEN

Elk jaar organiseert De Werkhof, samen met de Delteykschool, in februari of maart open ochtenden. De ouders van de kinderen die in het volgende schooljaar vier jaar worden, worden dan in de gelegenheid gesteld om op de diverse scholen rond te kijken. Zij kunnen de school "in bedrijf" zien. Tevens ontvangen de ouders informatie over de school en is er gelegenheid tot vragen stellen. De data voor deze open ochtenden worden op diverse plekken in het dorp vermeld.

16.2. PERSOONLIJK GESPREK

U bent natuurlijk altijd van harte welkom om in persoonlijk gesprek kennis te maken met onze school. De directeur is altijd bereid om u persoonlijk rond te leiden en uitleg te geven over de werkwijze en principes van de school. De ervaring leert ons dat deze persoonlijke ontmoeting erg wordt gewaardeerd door de ouders én de directeur.

16.3. AANMELD- EN INSCHRIJFPROCEDURE

Als u uw kind op onze school wilt aanmelden, verzoeken wij u het inschrijfformulier in te vullen. Als uw kind vier jaar is geworden, mag het naar de basisschool. Voor die tijd mag uw kind een aantal schooltijden op school komen om alvast wat te wennen. De leerkracht van uw kind neemt, uiterlijk één maand voordat uw kind vier jaar wordt, hierover contact met u op. Meer over het toelatingsbeleid van onze schoolvereniging is te vinden op de site: www.de-oorsprong.nl

17. BUITENSCHOOLSE OPVANG

Onze school heeft, samen met de Delteykschool in Werkhoven, een samenwerkingsovereenkomst afgesloten met SKON (www.skon.nl). SKON is een geregistreerde kinderopvangaanbieder voor opvang in de buitenschoolse tijd. U heeft als ouder/verzorger de mogelijkheid heeft om gebruik te maken van de buitenschoolse opvang die SKON aanbiedt. SKON zal voor de voorschoolse opvang (vanaf 7.30 uur - tot begin schooltijd) gebruikmaken van de gemeenschapsruimte in de Delteykschool en voor de naschoolse opvang (vanaf einde schooltijd - tot 18.00 uur) van de ruimten in de peuterspeelzaal 't Dozjntje. De naam van de buitenschoolse opvang is; **De blauwe ezel**. Indien u gebruik wilt maken van de buitenschoolse opvang, kunt u zich aanmelden door een aanmeldformulier van onze schoolwebsite te downloaden of het formulier af te halen bij de directie. Op de website vindt u ook meer informatie over de buitenschoolse opvang.

18. KLACHTENREGELING

VPCO De Oorsprong kent een klachtenregeling, gebaseerd op de modelklachtenregeling van de besturenraad. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken worden natuurlijk in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, medewerkers en schoolleiding afgehandeld. Het kan echter voorkomen dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld of dat de klacht van dien aard is, dat een beroep op de klachtenregeling nodig is. Iedereen, die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, kan klachten indienen. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. Mocht een klacht te maken hebben met seksuele intimidatie, seksuele handelingen van een leerkracht t.o.v. een kind, dan wordt de klacht direct doorgegeven aan het managementteam. (stap 4 in het stappenplan) Dit gebeurt ook als een ouder/ verzorger (verbaal) agressief optreedt tegen een leerkracht, dan wel een leerkracht geestelijk of fysiek bedreigt. Om de klachtenregeling zo toegankelijk mogelijk te kunnen laten verlopen heeft elke school een of meerdere contactpersonen. Deze man of vrouw brengt de klager zonnodig in contact met de vertrouwenspersoon. De vereniging kiest ervoor dat een regelmatig aanwezig teamlid de contactpersoon is. De vertrouwenspersoon werkt voor alle scholen binnen de vereniging, maar maakt geen deel uit van de schoolgemeenschap. Hij of zij gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Zo niet, of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij of zij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie. Indien noodzakelijk of wenselijk verwijst de vertrouwenspersoon de klager naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. Kinderen kunnen met hun vragen, problemen en klachten bij de contactpersoon terecht. Vanzelfsprekend zijn de vertrouwenspersoon en de contactpersoon verplicht tot geheimhouding van alle zaken waarin een beroep op hem wordt gedaan.

Interne contactpersoon van onze school is:

Henriëtte van den Berg

Vertrouwenspersoon van onze schoolvereniging is:

Dhr. H. Bart Hogenelst (werkzaam bij de schoolbegeleidingsdienst Eduniek)

Een klacht op school oplossen

1. Grijp snel in

Hoe sneller u handelt, hoe beter. Daarmee voorkomt u dat de situatie onnodig uit de hand loopt. Bedenk ook dat ouders vaak eerder dan de school in de gaten hebben dat er iets aan de hand is. Docenten hebben veel leerlingen in de klas en kunnen niet altijd alles overzien.

2. Spreek de juiste persoon aan

Bespreek uw probleem eerst met de leraar om wie het gaat of met de leraar van uw kind. Als dat niets oplost, kunt u naar de directie stappen en vervolgens naar het schoolbestuur.

3. Neem de tijd

Voer een gesprek over een probleem niet even tussendoor of telefonisch, maar maak een afspraak en zorg dat u voldoende tijd heeft uw standpunt toe te lichten. Realiseert u zich wel dat de leraar ook andere dingen moet doen en dat het gesprek misschien pas over een paar dagen kan plaatsvinden.

4. Wees duidelijk

Beperk u tot de belangrijkste punten. Probeer niet te emotioneel te worden maar leg rustig uit wat uw probleem is. Als u dat lastig vindt, kunt u al voor het gesprek uw

standpunten op papier zetten. U kunt ook een familielid of vriend meenemen. Meldt dat wel van tevoren.

5. **Bedenk een oplossing**

Het is handig als u al voor het gesprek manieren bedenkt hoe het probleem kan worden opgelost. Dat betekent niet dat u de suggesties van de ander moet afwijzen. U moet een oplossing vinden waar u beiden achterstaat.

6. **Leg afspraken vast**

Als na afloop van het gesprek de gemaakte afspraken worden vastgelegd, kan er geen twijfel over ontstaan. Het ligt voor de hand dat de school dit verslag maakt en dat beide partijen het ondertekenen. U kunt ook voor uzelf van elk gesprek een kort verslag maken. Zo'n verslag kan handig zijn als u een klacht bij de klachtencommissie wilt indienen.

Ga naar een contact- of vertrouwenspersoon

Als u er niet in slaagt het probleem alleen op te lossen, kunt u altijd terecht bij de contactpersoon. Zij kan u adviseren met wie u het beste in gesprek kunt gaan. De contactpersoon kan u ook doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon van de school. Soms vinden op school gebeurtenissen plaats waar ouders of leerlingen het niet mee eens zijn. U kunt dan een klacht indienen bij de klachtencommissie. Een klacht kan gaan over een docent of iemand anders die aan de school is verbonden zoals de conciërge, hulpouders bij het overblijven, de schoolleiding of het schoolbestuur. Een onafhankelijk oordeel van de klachtencommissie kan voor alle partijen een oplossing betekenen. Een nadeel is dat de procedure lang duurt en veel van alle betrokkenen vraagt. Vaak is de verhouding tussen school en ouders daarna verstoord. Meestal is het mogelijk het indienen van een klacht te voorkomen door in eerder stadium met de school in gesprek te gaan en een oplossing te zoeken. Hieronder vindt u informatie over de manier waarop u zo'n gesprek met school kunt voeren, maar ook over het indienen van een klacht bij de klachtencommissie. Als er sprake is van een strafbaar feit (zoals seksueel misbruik) kunt u daarvan aangifte doen bij de politie zodat er een rechtszaak kan volgen. De rechter zal in dat geval beoordelen of de dader moet worden bestraft. U kunt over een strafbaar feit ook een klacht indienen bij de klachtencommissie, maar die kan een dader geen straf opleggen. De school is bij sommige delicten, zoals seksueel geweld tegen minderjarigen, verplicht aangifte te doen. De contact- of vertrouwenspersoon van de school kan u adviseren welke stappen u kunt ondernemen. Een school kan een interne of externe vertrouwenspersoon hebben. Bij beiden kunt u vertrouwelijk uw verhaal kwijt. Als u wilt, kan de vertrouwenspersoon ook bemiddelen bij een conflict. Mocht u besluiten een klacht in te dienen bij de klachtencommissie, dan kan de vertrouwenspersoon u daarbij helpen.

De klachtenregeling

Elke school moet een klachtenregeling hebben waarin staat hoe de school omgaat met klachten. Deze moet in de schoolgids worden beschreven. De school moet u de klachtenregeling ter inzage geven als u daar om vraagt.

Contact- en vertrouwenspersoon

De contactpersoon kan u meer informatie over de klachtenregeling geven. Hij of zij bespreekt de klacht niet inhoudelijk met u. Dat laatste doet de vertrouwenspersoon wel. Hij of zij zal als u dat wilt proberen een probleem eerst binnen de school op te lossen. De vertrouwenspersoon kan u ook helpen bij het indienen van een klacht, bijvoorbeeld bij het schrijven van de klacht of tijdens de zitting. U kunt zich tijdens de zitting laten bijstaan door een familielid of bekende, maar ook door een jurist of een andere deskundige.

Klacht opstellen

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. Daarbij moet u zo duidelijk mogelijk omschrijven wat uw klacht is en om wie het gaat. Vaak zal het gaan om klachten tegen meerdere personen. Stel dat u met de docent van uw kind hebt gepraat omdat uw kind wordt gepest terwijl hij niet ingrijpt. U verwijt de docent dan dat hij geen actie wil ondernemen. Daarnaast verwijt u de schoolleiding en het bestuur dat ze onvoldoende aandacht geven aan het tegengaan van pesten. Als het mogelijk is moet u uw klacht onderbouwen met verslagen van gesprekken of getuigenverklaringen.

Klachtencommissie

Elke school is aangesloten bij een klachtencommissie. De commissie beslist eerst of uw klacht in behandeling wordt genomen. Als u bijvoorbeeld een andere procedure had moeten volgen, gebeurt dat niet.

Uitspraak

Als de klachtencommissie de klacht in behandeling neemt, zal eerst een schriftelijk antwoord worden gevraagd aan degene over wie de klacht gaat. Dat zogeheten verweer krijgt u als klager ook te lezen. Als de commissie voldoende informatie heeft, volgt een hoorzitting. De klager en de verweerder mogen dan hun verhaal toelichten. Na afloop beslist de commissie of de klacht wel of niet gegrond is. De commissie kan ook een advies geven aan het schoolbestuur, waarin bijvoorbeeld staat welke maatregelen het bestuur kan nemen. Het bestuur mag dat naast zich neerleggen, al gebeurt dat meestal niet. De school moet de MR en de inspectie laten weten wat er met de uitspraak en advies wordt gedaan. De klager krijgt de uitspraak en het advies ook te lezen. Een uitspraak van de klachtencommissie is niet bindend. Het is aan te raden met alle betrokkenen nog een afsluitend gesprek op school te voeren nadat de commissie een uitspraak heeft gedaan. Dat maakt het makkelijker om weer samen verder te gaan.

U bent het er niet mee eens

Er is geen mogelijkheid voor beroep bij de klachtencommissie. U kunt ook geen bezwaar maken tegen de manier waarop het schoolbestuur omgaat met het advies van de commissie. Als u vindt dat de school te weinig doet met de uitspraak en eventuele aanbevelingen, kunt u opnieuw een klacht indienen. Mocht u het niet eens zijn met de uitspraak van de commissie, dan kunt u een rechtszaak beginnen tegen het schoolbestuur.

Algemene tips voor ouders:

- Hoe verleidelijk het ook is, betrek andere ouders niet onnodig bij uw probleem. Dat leidt snel tot roddelen.
- Praat er ook niet over met uw kind erbij. Uw kind mag geen doorgeefluik worden.
- Praat liever een keer uitgebreid en goed met uw kind dan hem of haar er dagelijks mee lastig te vallen.
- Als meer ouders dezelfde klacht hebben, kunnen ze gezamenlijk een klacht indienen.

Praktische handelingen in volgorde bij klacht van ouder:

1. Ouder meldt zich bij desbetreffend personeelslid, meestal leerkracht van het kind.
2. Ouder en leerkracht maken afspraak, waarbij kort wordt aangegeven waar het gesprek over zal gaan.
3. Mochten leerkracht en ouder er niet uitkomen wordt er een directielid bij een volgend gesprek uitgenodigd, die kan gezamenlijk / afzonderlijk met de partijen praten.
4. Mochten de partijen er nog niet uitkomen dan kan de ouder de klacht/ het probleem bij het managementteam neerleggen(schriftelijk) , het MT adviseert de directie.

5. Mocht het probleem nog niet naar tevredenheid zijn opgelost wordt de contactpersoon ingelicht. (max. termijn voor deze 5 stappen = 2 weken)
6. Contactpersoon stelt de vertrouwenspersoon op de hoogte.
7. Vertrouwenspersoon onderneemt bemiddelingspoging. (max. 2 weken)
8. Mocht het probleem niet oplosbaar blijken langs deze weg, wordt door het MT de besturenraad ingeschakeld en de ouders wordt gewezen op de weg naar de landelijke klachtencommissie.

Overige klachten

Voor alle andersoortige klachten over schoolse zaken verzoeken wij u zich in eerste instantie tot de groepsleerkracht te wenden. Leidt dit niet tot het gewenste resultaat, dan kunt u contact opnemen met de directeur. Voor klachten van zeer ernstige aard hanteert de school de landelijke klachtenregeling, waarin de te volgen procedure is beschreven. Deze regeling ligt op school ter inzage.

19. ONGELUKKEN OP SCHOOL

Enige malen per jaar doen zich op school - gelukkig tot nu toe kleine - ongelukjes voor. Voorbeeld: kapotte brillen, kleding, gebitsbeschadiging. Een hardnekkig misverstand is, dat voor elke schade, die zich op school voordoet, de school automatisch aansprakelijk is. Alleen wanneer een leerkracht duidelijk tekort is geschoten in zijn/haar toezichthoudende taak is er eventueel sprake van aansprakelijkheid. Ook dan geldt echter nog, dat hij/zij niet alles kan voorkomen, hij/zij heeft maar twee ogen. Het bestuur is verzekerd voor gevallen waarin de school een verwijt valt te maken voor een optredende schade. Veel eerder dan de school zullen de ouders van het kind dat de schade toebracht, aansprakelijk zijn. Volgens de huidige wetgeving zijn ouders van kinderen onder de 14 jaar dat namelijk zonder meer. Die schade is dan meestal gedekt onder de door vrijwel elke gezin gesloten AVP (aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren). Los van de vraag, wie er schuld treft voor een schade, kan er in sommige gevallen nog een beroep worden gedaan op de door het bestuur afgesloten ongefallenverzekering.

Wie zijn op die polis verzekerd?

Leerlingen, leerkrachten en vrijwilligers voor ongevallen tijdens schooluren en tevens evenementen in schoolverband (bijv. schoolreisjes). Ook ongevallen, die zich voordoen op weg naar school en van school naar huis, vallen daaronder.

Wat is gedekt?

€ 900,- in geval van overlijden,	€ 22680,- in geval van blijvende invaliditeit,
€ 450,- voor geneeskundige kosten	€ 225,- voor tandheelkundige kosten.

Het gaat om maximum bedragen, wanneer de schade lager is, wordt er minder uitgekeerd. De dekking voor geneeskundige en tandheelkundige kosten geldt slechts voor zover er geen dekking is op uw eigen ziektekostenverzekering.

Wat te doen wanneer uw kind schade lijdt tijdens schooluren?

1. Ouders van het kind dat de schade toebracht, schriftelijk aansprakelijk stellen met het verzoek de schade te melden op hun AVP-polis.
2. Is er geen "dader", dan beoordelen of de school aansprakelijk is, het bestuur schriftelijk aansprakelijk stellen.

Zowel voor 1 als 2 geldt: is er sprake van schade, die gedekt is op de schoolongevallenverzekering (zie hierboven), dan de schade melden bij het bestuur met verzoek de schade te melden op de schoolongevallenverzekering.

20. SCHORSING EN VERWIJDERING

Soms is de Vereniging de Oorsprong genoodzaakt een leerling voor een bepaalde periode te schorsen of zelfs van school te verwijderen. De vereniging kan tot verwijdering overgaan wanneer er sprake is van ernstig wangedrag van een leerling en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling. Uit de jurisprudentie blijkt dat verwijdering ook kan plaatsvinden vanwege wangedrag van ouders van een leerling. Verwijdering en schorsing van leerlingen vallen volgens de wet onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur en zijn zaken die nogal eens door ouders via de rechter worden aangevochten. Dat rechtvaardigt een procedure waarbij het bestuur betrokken is en uiteindelijk groen licht geeft. Een beslissing tot schorsing of verwijdering moet met de uiterste zorgvuldigheid genomen worden. Verwijdering /schorsing van een leerling door de directeur van een school van de Vereniging de Oorsprong vindt alleen plaats na overleg met het managementteam.

Begripsbepalingen

Schorsing

Dit betreft het ontzeggen van toegang tot de school van een leerling voor een maximale periode van twee dagen. Het is aan de orde wanneer het managementteam of de directie bij ernstig wangedrag van een leerling (ouders) onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing.

Verwijdering

Dit betreft het definitief verwijderen van een leerling van school. Het is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat het managementteam concludeert indien de relatie tussen school en leerling (ouders) onherstelbaar verstoorde is.

Wangedrag

Dit is aan de orde als een leerling (ouders) herhaald gedrag vertonen dat in strijd is met de algemeen geldende fatsoensnormen en /of de schoolregels. De volgende (niet limitatieve opsomming) vormen zijn hierbij aan de orde:

- diefstal / verduistering: het zich onrechtmatig toe-eigenen van geld of goederen van een ander;
- fysieke agressie: uitoefenen van feitelijk geweld op het lichaam van een ander;
- verbale agressie: het verbaal (schriftelijk) bedreigen, intimideren, beledigen of uitschelden van een persoon;
- vernieling /vandalisme: opzettelijk vernielen, beschadigen of onbruikbaar maken van eigendommen van een ander;
- vuurwerkbezit: het voorhanden hebben van vuurwerk;
- wapenbezit: het voorhanden hebben van voorwerpen die als wapen bruikbaar zijn;
- seksuele intimidatie: handelingen, gedragingen en /of uitlatingen in de seksuele sfeer die binnen of in samenhang met de onderwijssituatie plaatsvinden en die door degenen op wie ze zijn gericht of in het geval het een minderjarige leerling betreft door de ouders /verzorgers als ongewenst worden aangemerkt;
- racisme: uitingen of gedragingen die een gevoel van superioriteit van het ene ras boven een ander ras uitdragen;
- discriminatie: ongelijke behandeling, direct of indirect wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele voorkeur of op welke grond dan ook;
- driftbuien met een onmiskenbaar negatieve invloed op de andere leerlingen van de groep.

21. SPONSORING

De school acht sponsoring van belang. In de eerste plaats vanwege de wenselijkheid en noodzaak om extra middelen te genereren voor de school, maar ook omdat de school deel uitmaakt van de maatschappij en daar midden in staat. Concreet houdt dit in dat sponsoring een tweezijdige relatie inhoudt, waarin de school een aantrekkelijke, zelfstandige partner wenst te zijn. Het moet hierbij ook altijd duidelijk zijn dat er sprake is van een sponsoringsituatie: transparantie moet altijd voorop staan.

De school conformeert zich aan het “Convenant scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring 2009”. Dit houdt onder meer in dat:

- van de personeels- en oudergeleding van de medezeggenschapsraad instemming gevraagd wordt terzake van het sponsorbeleid en de acceptatie van opbrengsten uit sponsoring, als bedoeld in artikel 8 onder a en 9 van de WMO;
- de school hiermee niet de bedoeling heeft om reguliere budgetten te vervangen en daarmee zaken die door de overheid behoren te worden gefinancierd, op te pakken, maar wel om de extra's te financieren;
- sponsoring niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de school in gevaar mag brengen. Zo mag sponsoring niet de onderwijsinhoud beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de door de school aan het onderwijs gestelde kwalitatieve eisen. Zo mag in lesmaterialen en leermiddelen geen (impliciete) reclame voorkomen en mag daarin geen sprake zijn van onvolledige of subjectieve informatie;
- sponsoring mag, om het volgens het convenant te formuleren, geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen. Zo mag sponsoring niet appelleren aan gevoelens van angst of bijgelovigheid of misleidend zijn. De sponsor mag geen voordeel trekken uit onkunde of goedgelovigheid van leerlingen;
- sponsoring verenigbaar moet zijn met de statutaire grondslag van de rechtspersoon van wie de school uitgaat, alsmede de doelstellingen van de school en het onderwijs;
- de school niet in een afhankelijkheidsrelatie tot de sponsor(s) mag komen te verkeren: de pedagogisch/didactische opdracht van de school voorop moet blijven staan. Indien er in schoolverband reclame wordt gemaakt, mag dit de leerlingen niet stimuleren tot ongezonde en/of gevaarlijke activiteiten, noch mag dit leerlingen aanmoedigen om ouders te stimuleren producten of diensten af te nemen van de sponsor;
- het primaire onderwijsproces niet afhankelijk mag worden van sponsoring;
- het altijd voor een ieder kenbaar moet zijn dat er sprake is van sponsoring.

Het volledige document Sponsorbeleid ligt ter inzage bij de directie.