

# Schoolgids

## De Regenboog



September 2018

## **Inleiding**

Deze schoolgids geeft u een beeld van de wijze waarop de school uw kind op zijn/haar toekomst voorbereidt. Dit geldt niet alleen voor praktische onderwijspunten, maar zeker ook voor de visie die de school voorstaat. Vanzelfsprekend staat daarbij de leerling/uw kind centraal. Wij zijn ons allen er zeer van bewust, dat een goede basiseducatie van essentieel belang is voor de verdere ontwikkeling van uw kind. Telkens trachten wij in te spelen op ontwikkelingen die zich in het onderwijsveld en in de maatschappij voordoen. Hieraan wordt dan ook voortdurend veel tijd besteed.

Het is ook heel belangrijk dat uw kind met plezier naar school gaat. Het inspelen op de ontwikkelingen en de aandacht voor het plezier van het kind leidt ertoe dat u te maken heeft met een dynamische school die continue in beweging is. Wij hopen dat deze schoolgids bijdraagt tot een goede beeldvorming van hetgeen “De Regenboog” u te bieden heeft en hopen samen met u aan de toekomst van uw kind(eren) te mogen blijven werken. Naast deze informatieve schoolgids brengt de school jaarlijks aan het begin van het schooljaar de schoolgids deel B uit met het antwoord op vele praktische vragen.

## **Procedure schoolgids**

De schoolgids is een wettelijk verplicht document en is ingesteld door het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen om ouders goed te informeren over het onderwijs van de school van hun kind(eren).

De schoolgids is tot stand gekomen door samenwerking van directie, teamleden en medezeggenschapsraad. Voor het uitgeven van de schoolgids geeft de medezeggenschapsraad zijn instemming. Het bestuur stelt jaarlijks de schoolgids vast.

Wij hopen dat u deze schoolgids met aandacht en plezier zult lezen. De schoolgids is online beschikbaar. Mocht u prijs stellen op een papieren versie dan is deze op school te verkrijgen.

Vriendelijke groet,

Namens het schoolteam en de medezeggenschapsraad

Jet van Eijsden

[directie.regenboog@degroeiling.nl](mailto:directie.regenboog@degroeiling.nl)

## **2.1 De identiteit van onze school**

In het logo van De Regenboog is een aantal elementen tot uiting gebracht:

Het is gebaseerd op het verhaal van de Ark van Noach waarin God zijn verbond met ons mensen bezegelt met de regenboog. De duif is hieraan toegevoegd en symboliseert de vrede. De kinderen krijgen vanuit een katholieke basis acht jaar lang een veelkleurige gevarieerde scholing waarna ze uitvliegen de wijde wereld in. De Regenboog is een ontmoetingsplaats voor alle kinderen en volwassenen uit onze samenleving.

De Regenboog is een katholieke school. Onze levensbeschouwelijke achtergrond is een belangrijke bron van inspiratie. In onze visie heeft de kwaliteit van het leven in hoge mate te maken met de kwaliteit van het omgaan met elkaar. Zo werken we in de klas aan een goede sfeer met respect voor elkaar en de eigenheid van ieder mens.

Op school proberen we kinderen duidelijk te maken hoe we vanuit een christelijke overtuiging met elkaar en met andere mensen moeten omgaan. Hiermee proberen we de kinderen te laten ervaren wat Gods bedoeling is met de mens. Expliciet vind je het katholiek zijn terug in de catecheselessen. In deze lessen worden allerlei ervaringen van mensen besproken en in verband gebracht met onze gelovige traditie en vanuit een Bijbelse traditie.

Onze school onderhoudt nauwe betrekkingen met Geloofsgemeenschap St. Victorkerk, onderdeel van parochie St. Jan de Doper. Vanaf groep 3 bezoekt elke groep 1x per schooljaar de St. Victorkerk. Aan de hand van een thema wordt de kerk bekeken en de kinderen geïnformeerd. Een paar keer per jaar is er op zondag een gezinsviering in onze parochiekerk. De data van deze vieringen kunt u telkens in het Regenboognieuws vinden. Daarnaast hebben we tijdens kerkelijke feesten zoals Kerstmis en Pasen vieringen in de kerk. De voorbereidingen van de Eerste Communie en van het Vormsel vinden grotendeels buiten school plaats. Een deel van de voorbereiding gebeurt door de parochie en een deel van de voorbereiding gebeurt thuis in het gezin. De ouders/verzorgers van groep 4, respectievelijk groep 7 krijgen vroegtijdig een brief. Zij kunnen door deze brief te kennen geven of hun kind meedoet aan de Eerste Communie of het Vormsel. Er worden ouderavonden georganiseerd door de werkgroep parochiecatechese waarop de ouders worden geïnformeerd. De data van deze avonden kunt u ook telkens lezen in het Regenboognieuws.

Mensen die een ander geloof belijden of niet in deze levensbeschouwelijke traditie zijn grootgebracht zijn van harte welkom op De Regenboog. We verwachten wel van leerlingen en ouders met een andere levensbeschouwelijke overtuiging dan de katholieke, dat ze de identiteit van de school respecteren en dat ze meedoen aan de levensbeschouwelijke activiteiten van de school; in ieder geval wat de activiteiten binnen schooltijd betreft, zoals catecheselessen, vieringen en dagopeningen.

### **De Groeiling**

Onze school maakt deel uit van De Groeiling, stichting voor katholiek en interconfessioneel primair onderwijs. De Groeiling vertegenwoordigt het katholiek onderwijs in negen gemeenten in en rond Gouda. De Groeiling bestaat uit 23 scholen, waarin 5.450 leerlingen en 552 medewerkers . Het college van bestuur van De Groeiling bestaat uit twee personen: dhr. Jan Kees Meindersma (voorzitter) en mevrouw drs. Els van Elderen (lid). Het college van bestuur geeft leiding aan de

schooldirecteuren en wordt bij de werkzaamheden ondersteund door stafmedewerkers en een secretariaat.

De Groeiling is op de volgende wijze dagelijks bereikbaar tussen 8.30 en 17.00 uur.

tel: 0182-670051,

post/bezoek: Aalberseplein 5, 2805 EG Gouda

I: [www.degroeiling.nl](http://www.degroeiling.nl), E: [secretariaat@degroeiling.nl](mailto:secretariaat@degroeiling.nl)

## 2.2 Situering van de school

De Regenboog kent twee locaties: de locatie Catslaan aan de Jacob Catslaan en de locatie Zuidlaan aan de Peter Zuidlaan.

De locatie Catslaan ligt tussen de Vondelwijk en de Oranjewijk. De locatie Zuidlaan staat in de wijk Groenswaard. Momenteel wordt er druk gebouwd aan ons nieuwe schoolgebouw (verwachte oplevering tweede helft 2019). Wanneer dit opgeleverd is zullen beide locaties samengaan in een gebouw in de Oranjewijk (achter de Albert Heijn)

## 2.3 Schoolgrootte

De school telt ruim 250 leerlingen, verdeeld over 13 groepen. Op de locatie Catslaan zijn 7 groepen en op de locatie Zuidlaan 6 groepen. Het uitgangspunt van de school is om op beide locaties een compleet schoolaanbod te hebben van groep 1 t/m groep 8. Wij streven ernaar om ieder kind zoveel mogelijk de schoolloopbaan af te laten ronden op de locatie waar het kind is gestart. Er zijn aan onze school 27 personeelsleden verbonden, waaronder 1 directeur, 23 onderwijsgevenden, 1 conciërge, 1 administratieve kracht en 1 sportdocent.

## 2.4 Uitgangspunten van de school

De Regenboog is dé school waar binnen een positief en veilig leerklimaat een ieder zich op emotioneel, cognitief, sociaal en maatschappelijk gebied tot het hoogste niveau kan ontwikkelen.

Ons onderwijs is volgens de Wet Primair Onderwijs zo ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen.

De kernwaarden van De Regenboog zijn:

- Vreedzaam** Wij dragen onze normen en waarden uit door op een vreedzame manier te communiceren en te handelen. Wij willen dat kinderen eigenaar worden van situaties die spelen in de school en daarbij zelfoplossend bezig zijn.
- Plezier** Kinderen voelen zich geborgen in de leeromgeving als zij plezier maken. In onze ogen een voorwaarde voor ontwikkeling. Door te leren met plezier, wordt leren vanzelfsprekend.
- Zelfstandig** Een taak van ouders en school is leerlingen voor te bereiden op een maatschappij waarin zij zich steeds zelfstandiger kunnen bewegen. We verwachten van de leerlingen dat ze de verantwoordelijkheden kunnen dragen om de taken die ze moeten doen te plannen en te maken.

- **Groeien** 'Alles wat aandacht krijgt groeit'. Groeien in ontwikkeling, niveau, sociaal emotioneel, zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, dus als mens in totaliteit. Het woord zorg hoort bij het woord groeien. Zorgen voor de leerling en zijn/haar ontwikkeling.
- **Creatief** Creativiteit is niet weg te denken op een plek waar we samenwerken aan een mooie toekomst voor al onze leerlingen. Wij vragen aan de leerlingen om creatief na te denken en creatief naar oplossingen te zoeken. Ook het ontplooiën van eigen talenten hoort bij creatief.

## 2.5 Ons schoolklimaat

Onze school hecht veel waarde aan een pedagogisch leefklimaat. Het is onze eerste zorg om samen met alle betrokkenen in en om de school een zodanig klimaat te scheppen, dat ieder zich daarin prettig voelt. Er moet een sfeer van vertrouwen en veiligheid zijn. Pas als een kind zich veilig voelt, kan het zich ontwikkelen. De wijze waarop kinderen en volwassenen op school en thuis met elkaar omgaan vormt de grondslag voor het pedagogisch klimaat. Omgaan met elkaar is omgaan met verschillen. Een goed pedagogisch klimaat is gebaseerd op de volgende kernwoorden:

- rekening houden met elkaar;
- zich willen inzetten voor elkaar;
- meeleven met elkaar;
- zorg voor elkaar hebben op basis van respect.

## 2.6 De Vreedzame School

Wij zijn sinds 2014 een Vreedzame School. De Vreedzame School is een compleet programma voor basisscholen voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen en waarin kinderen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Kinderen voelen zich verantwoordelijk voor elkaar en voor de gemeenschap, en staan open voor de verschillen tussen mensen.

De Vreedzame school mikt op een verandering van de school- en klassencultuur. Kinderen krijgen taken en verantwoordelijkheden in de klas, in de school, en ook in de omgeving van de school. Er worden aparte leerlingmediatoren opgeleid die helpen bij het oplossen van conflicten. Bovenal krijgen kinderen een stem: ze leren meedenken over hun omgeving en daar verantwoordelijkheid voor te nemen. Zo leren de leerlingen allerlei vaardigheden die ze nodig hebben als (toekomstig) burger in onze democratische samenleving. De klas en de school als een oefenplaats voor democratisch, actief burgerschap.

## 2.7 Opvoeding

De eerstverantwoordelijk opvoeder bent u als ouder/verzorger. Daarnaast heeft ook de school een taak als opvoeder. Wij vinden het belangrijk dat kinderen waarden en normen aanleren, dat kinderen ervaren wat rondom hen gebeurt. Onze school wil een leefgemeenschap zijn waar kinderen niet alleen iets leren, maar zich ook kunnen ontwikkelen vanuit een houding van zelfvertrouwen,

zelfrespect, zelfkennis en positief gedrag. Om dit te bereiken hebben we schoolregels en een Protocol Grensoverschrijdend Gedrag (voorheen Pestprotocol). Het volledige protocol ligt ter inzage bij de directie.

## **2.8 De medezeggenschapraad (MR)**

De MR bestaat uit een afvaardiging van de ouders (zgn. oudergeleding) en vanuit het onderwijsteam (personeelsgeleding) en vergadert ongeveer 6-8 keer per jaar. De MR tracht het overleg tussen team, ouders en directie te bevorderen met als doel het goed functioneren van de school en vormt zo een schakel tussen genoemde partijen. Ouders/leerlingen en leerkrachten kunnen bij de vertegenwoordigers van de MR terecht met vragen, suggesties of eventuele klachten. U kunt de leden van de MR vinden in de schoolgids, op de website en op de MR borden in de school.

Het beleid van een school en de uitvoering ervan zijn van groot belang bij het goed functioneren van de school. De MR is voornamelijk toetsend en adviserend in beleidszaken. De MR heeft daartoe instemmingsrecht of adviesrecht over beleidswijzingen. Dit gebeurt aan de hand van de Wet Medezeggenschap Onderwijs. De MR is vroegtijdig betrokken bij alle zaken die de school aan gaan.

Voorbeelden waarover de MR adviesrecht dan wel instemmingsrecht heeft:

- vaststellen of wijzigen schoolplan;
- vaststellen of wijzigen schooltijden;
- fundamentele wijzigingen in de organisatie van de school:
- vaststellen of wijzigen van het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van de leerlingen:
- groepsverdelingen.

De vergaderingen zijn in principe openbaar en belangstellenden zijn van harte welkom. U kunt dit opgeven via de mail: [mr.regenboog@degroeiling.nl](mailto:mr.regenboog@degroeiling.nl).

## **2.9 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)**

De GMR is een overkoepelend orgaan waarin personen zitting hebben, die als ouder dan wel personeelslid een relatie hebben met De Groeiling (de stichting waar De Regenboog onder valt). De GMR verleent instemming en geeft advies over het bestuurlijke beleid van De Groeiling. Het betreft zaken die alle scholen binnen het bestuur aangaan, de zogenoemde schooloverstijgende zaken zoals bijvoorbeeld het vakantierooster. De GMR komt zo'n 8 keer per jaar bij elkaar. Elke MR ontvangt het verslag van de vergadering.

## **3 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS**

### **3.1 Groepsverdeling en groeps grootte**

We werken op onze school volgens het leerstofjaarklassensysteem. Elk schooljaar heeft zijn eigen leerstof dat door de meeste kinderen in dat jaar ook wordt verwerkt. De kleuters zitten in heterogene groepen. Dat wil zeggen dat kinderen van groep 1 en 2 zoveel mogelijk door elkaar zitten. In de groepen 3 t/m 8 werken we met jaargroepen of met gecombineerde groepen. Dit is afhankelijk van het aantal leerlingen. Zowel de kinderen als de leerkrachten zijn gewend om om te gaan met verschillen. Instructie aan kleine groepjes of individueel is heel gewoon in de klassenorganisatie. Op deze manier is de instructie effectief. Zo komt elk kind tot ontplooiing. Het spreekt voor zich dat we planmatig werken en dat de organisatie in de klas bepalend is voor het succes dat we met de kinderen hebben. Zelfstandig werken en samenwerken horen daarbij. We proberen de grootte van de groepen te beperken. Het een en ander is altijd afhankelijk van factoren als toeloop of de leeftijdsopbouw van de kinderen binnen de school. In overleg met de medezeggenschapsraad wordt jaarlijks een nieuwe groepsindeling vastgesteld. Uitgangspunten zijn hier het aantal beschikbare formatieplaatsen, een evenwichtige verdeling van het aantal kinderen per groep en beschikbare leslokalen.

### **3.2 De samenstelling van het team**

#### **Managementteam**

De directie bestaat uit een directeur en een managementteam. Het managementteam (MT) bestaat in ieder geval uit de intern begeleiders de directeur, afhankelijk van de situatie en/of het onderwerp sluiten hier andere collega's bij aan.

Tezamen is het MT belast met de schoolorganisatie, schoolontwikkeling, personeelsbeleid, leerlingenadministratie, het aannemen van leerlingen, het financieel beheer en het beheer van de gebouwen. De directeur is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken op school en werkt op beide locaties.

#### **De groepsleerkracht**

De groepsleerkracht geeft dagelijks onderwijs aan de kinderen. Bovendien observeert de leerkracht de kinderen en registreert de vorderingen. Uiteraard onderhoudt de groepsleerkracht het contact met de ouders. De kinderen kunnen te maken krijgen met een fulltime leerkracht of twee parttime leerkrachten die samen de groep begeleiden. Deze leerkrachten voeren wekelijks, zowel schriftelijk als mondeling overleg over de dagelijkse gang van zaken in hun groep. Door de leerkrachten wordt nauw samengewerkt. Naast de zorg voor de eigen groep vervult elke leerkracht ook groep overstijgende taken in en buiten de school. We hanteren een evenwichtig taakbeleid in de school.

#### **Vakleerkracht**

De vakleerkracht lichamelijke opvoeding heeft een aanstelling van één dag en verzorgt de gymlessen van een aantal groepen, met name van de leerkrachten die geen gymbevoegdheid hebben.

#### **De intern begeleider**

Op beide locaties is een intern begeleider aangesteld. De taken van de intern begeleider zijn o.a.:

- zorg voor onderwijs op maat;
- contacten met externe deskundigen;

- onderwijsvernieuwing volgen en invoeren van veranderingen op het gebied van zorg.  
De specifieke taakomschrijving kunt u lezen in het zorgdocument dat bij de directie ter inzage ligt.

#### **De talentcoach**

De talentcoach binnen de Regenboog heeft een opleiding gevolgd om te signaleren welke leerlingen extra uitdaging nodig hebben en dit vervolgens te begeleiden in de reguliere klassen en plusklassen.

#### **De ICT-coördinator**

De ICT-coördinator is een leerkracht die een dag is vrijgesteld van lesgevende taken om het gebruik van computers en de digitale schoolborden te bevorderen.

#### **De administratief medewerker**

Onze school beschikt over een administratief medewerker die de leerlingenadministratie verricht en andere administratieve taken uit handen van de directie neemt.

#### **De schoolmaatschappelijk werker**

De schoolmaatschappelijk werker kan ouders/verzorgers helpen bij vragen rondom de opvoeding en sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. Door middel van een paar gesprekken probeert de schoolmaatschappelijk werker samen met de ouders/verzorgers een oplossing voor het probleem te zoeken. Lukt dat niet, dan kan de schoolmaatschappelijk werker er ook voor zorgen dat er andere hulp voor het gezin wordt gevonden. De ouders/verzorgers kunnen worden doorverwezen. De schoolmaatschappelijk werker is in dienst bij stichting Kwadraad. Voor verdere informatie verwijzen wij naar de folder "Schoolmaatschappelijk werk", die bij de directie en de interen begeleiders te verkrijgen is.

#### **De conciërge**

De school beschikt over een conciërge, die lichte onderhouds- en schoonmaakwerkzaamheden verricht, alsmede het kopieerwerk en voorbereidende werkzaamheden van de leerkrachten overneemt. Daarnaast verricht de conciërge diverse hand- en spandiensten.

#### **Het schoonmaakpersoneel**

Schoonmaakbedrijf Heuvelman onderhoudt de gebouwen. Iedere locatie heeft vaste medewerkers.

### **3.3 Doordacht passend lesgeven (DPL)**

Sinds schooljaar 2016-2017 zijn wij gaan werken met een nieuw lesmodel, te weten DPL. DPL staat voor Doordacht Passend Lesgeven. De implementatie is verzorgd door CED-Groep Rotterdam.

#### **Opbouw van het lesmodel**

Het lesmodel bestaat uit vier fasen:

- een goed begin (motivatie aanboren, doel benoemen, voorkennis activeren en vooruitblikken op de les)
- interactieve instructie (hardop denkend voordoen, feedback op de aanpak)
- de leerling aan zet: activeren van de leerlingen (toepassen van de stof: begeleid oefenen, zelfstandig oefenen en eventueel op hoger niveau werken)
- integratie (inhoudelijke afronding van de les, leerlingen laten reflecteren op het leerproces)

#### **Didactische 'gereedschapskist'**



In elke fase van het model kan de leerkracht een aantal didactische benaderingen gebruiken die goed werken. Dit is aangetoond door onderwijswetenschappers Robert Marzano, John Hattie en Doug Lemov.

Een goede leerkracht heeft de volgende didactische aanpakken in zijn/haar gereedschapskist:

- doelen stellen en feedback geven
- samenvatten en notities maken
- inspanning bevestigen en erkenning geven
- voldoende oefening geven
- werken met schema's en modellen
- vragen en opdrachten formuleren om diverse manieren van denken te stimuleren
- voorkennis activeren (met vragen, aanwijzingen en kapstukken)
- coöperatieve werkvormen

### **Onderdelen van het lesmodel**

Coöperatieve werkvormen zijn een integraal onderdeel van het lesmodel. Ze hebben een positieve invloed op de effectieve leertijd en zorgen ervoor dat leerlingen meer betrokken zijn bij de les(stof). Daarom is het belangrijk dat leraren de werkvormen doelgericht in elke fase van het lesmodel gebruiken. Een ander element van het lesmodel is het aanpassen van het instructiemodel aan onderwijsbehoeften van leerlingen (structuur bieden, verantwoordelijkheid geven, het stimuleren van zelfvertrouwen). Bij de diverse didactische aanpakken kunnen ook technieken uit Teach Like a Champion effectief ingezet worden.

### **3.4 De activiteiten voor de kinderen**

#### **3.4.1 Ons onderwijs aan het jonge kind (groep 1 en 2)**

In de groepen 1 en 2 wordt er gewerkt met de methode *Kleuterplein*. Jonge kinderen ontwikkelen zich op diverse vlakken. Hun cognitieve ontwikkeling is belangrijk, maar ook motorische ontwikkeling en sociaal-emotionele ontwikkeling mogen zeker niet vergeten worden. Kleuterplein sluit perfect aan bij de ontwikkelingen die een kleuter doormaakt en ook het DPL-model past perfect in deze methode.

Met Kleuterplein krijgen de kinderen een aantrekkelijk en beredeneerd aanbod op de gebieden mondelinge taal, woordenschat, beginnende geletterdheid, beginnende gecijferdheid, Engels, sociaal-emotionele ontwikkeling, wereldoriëntatie, kunstzinnige oriëntatie en motorische ontwikkeling.

Elk jaar komen in de kleutergroepen bepaalde thema's aan bod, zoals de seizoenen en de jaarlijkse feestdagen. En elk jaar probeert de leerkracht daar een verrassende invalshoek voor te bedenken.

Tijdens de werklessen wordt er gewerkt met ontwikkelingsmaterialen. Kinderen noemen dat meestal een werkje uit de kast. Daarnaast staan er ook creatieve opdrachten op het programma die passen bij het thema van het project. Vaste hoeken in het lokaal zijn onder andere de bouwhoek en de huishoek.

Tijdens de lessen bewegingsonderwijs is een onderscheid te maken in spellessen en gymlessen. De spellessen bestaan meestal uit zang, dans, drama of tikspelletjes. Bij de gymlessen wordt er gebruik gemaakt van de klim- en klautermaterialen.

Ook buitenspelen draagt bij aan de motorische ontwikkeling.

#### **3.4.2 Ons onderwijs aan de overige groepen**

Vanaf groep 3 wordt het programma meer en meer bepaald door de in onze school gekozen lesmethodes.

##### **Het leesonderwijs**

Het leesonderwijs vangt in groep 3 aan met de methode *Veilig Leren Lezen*. De verschillen zijn bij aanvang al groot. Dat is de reden dat we op onze school gekozen hebben voor een leerlijn, die oefenstof op verschillend niveau aanbiedt. Na de periode van aanvankelijk lezen slaan we het pad in van voortgezet lezen met de methode *Estafette*. Kinderen leren steeds sneller het technisch lezen onder de knie te krijgen. We streven ernaar om aan het eind van groep 6 elk kind op het hoogste niveau te laten lezen. Vanaf groep 4 wordt ook het begrijpend en studerend lezen ingevoerd. We gebruiken hiervoor de methode *Nieuwsbegrip*.

Wij vinden het belangrijk dat kinderen ook thuis lezen. Samen met de bibliotheek proberen we de nieuwsgierigheid bij kinderen voor het lezen te wekken en dit verder te ontwikkelen. We doen dit met behulp van leesbevorderingsprojecten die onder andere door de bibliotheek georganiseerd worden. Op elk locatie heeft een leerkracht de taak van leescoördinator. Deze leerkracht heeft een stimulerende en inspirerende rol naar de teamleden.

##### **Het taalonderwijs**

Hiervoor gebruiken we de methoden *Taal in Beeld* en *Spelling in Beeld*. Deze methoden sluiten naadloos aan bij de methode *Veilig Leren Lezen* die in groep 3 gebruikt wordt. Het taalonderwijs kent allerlei aspecten. De methode *Taal in Beeld* besteedt in elk leerjaar ruim aandacht aan de aspecten:

woordenschat, spreken en luisteren, schrijven/stellen en taalbeschouwing. Bij taalbeschouwing gaat het om de samenstelling van woorden, woordgroepen, zinnen, alinea's en teksten en om de betekenis daarvan. Bij de methode Spelling in Beeld richten we ons op het correct spellen van zoveel mogelijk woorden én op de juiste denkwijze die leidt tot de juiste spelling. Het accent ligt hierbij op drie strategieën: een klankstrategie (schrijven zoals je het woord hoort), een regelstrategie (het toepassen van spellingsregels) en een weetstrategie (het inprenten van woorden). Het taalonderwijs is bedoeld voor alle leerlingen van onze school, dus ook voor de meertalige kinderen. Zij doen gewoon met de groep mee, waarbinnen ze de extra aandacht krijgen die zij verdienen.

Met ingang van het schooljaar 2018-2019 beginnen we met de implementatie van een nieuwe taalmethode, taalactief, in de groepen 4, 5 en groep 5/6. De andere groepen blijven nog een (paar) jaar werken met taal in beeld.

### **Het rekenonderwijs**

Voor het rekenonderwijs hebben we gekozen voor de (realistische) methode *Wereld in Getallen*. De opdrachten in de boeken die we gebruiken, hanteren voor de kinderen een duidelijke en herkenbare probleemstelling. Vanuit verhalen, tekeningen, situaties, ontleend aan de werkelijkheid, dient zich een rekenkundig probleem aan.

Door er samen over te praten leren we dat er meerdere oplossingsstrategieën zijn te bedenken. Natuurlijk staan ook hoofdrekenen en cijferen op het programma. We hebben per groep afgesproken wat de kinderen aan het eind van het schooljaar moeten kunnen en kennen.

### **De schrijfmethode**

Onze schrijfmethode, *Pennenstreken*, is gekoppeld aan de methode voor 'Aanvankelijk Lezen'. De jonge kinderen zijn veelal bezig in de voorbereidende fase met het verkennen van voorbereidende schrijfpatronen, geleidelijk gevolgd door een methodische leerlijn. Vanaf groep 4 mag alleen met een vulpen worden geschreven die de school eenmalig ter beschikking stelt. Doel van ons schrijfonderwijs is alle kinderen te brengen tot een goed leesbaar en persoonlijk handschrift.

### **Engels**

In de groepen 1 t/m 4 maken de kinderen kennis met het Engels. Allereerst ligt de nadruk op het leren schrijven, spreken en lezen van het Nederlands. Spelenderwijs wordt Engels aangeboden in deze groepen door liedjes, verhalen en filmpjes. Groep 5 t/m 8 heeft wekelijks Engels op het rooster staan. Hier wordt getracht een goede basis te leggen voor de verdere taalontwikkeling van het kind en doorstroom naar het voortgezet onderwijs. Het accent ligt op het bijbrengen van elementaire spreek-, luister-, lees-, en schrijfvaardigheid. We werken met de methode *Hello World* en zijn dit jaar ons aan het oriënteren op een schoolbrede methode.

### **De wereldoriënterende vakken**

Vanaf groep 5 gebruiken we voor aardrijkskunde de methode *Geobas* en voor geschiedenis de methode *Bij de tijd*. Voor natuur en techniek gebruiken we voor de groepen 3 t/m 8 *Topondernemers*. Topondernemers laat de kinderen de wereld ontdekken aan de hand van goed uitgewerkt en concreet ondersteunend thematisch onderwijs. De opdrachtkaarten zijn per thema het uitgangspunt van de lessen. De kinderen kunnen hier samen of alleen aan werken. Als verwerking maken de kinderen o.a. een PowerPointpresentatie, een muurkrant en schrijven een verslag op de

computer. De mondelinge presentaties vervangen de vroegere "spreekbeurten".

### **Werken met wektaken**

Vanaf groep 1-2 worden wektaken gehanteerd. Het doel is om de leerlingen hun werk te leren plannen en uitvoeren. Kinderen hebben een overzicht wat er in een week gemaakt moet worden. Zij werken in de tijd die hiervoor is, aan hun weektaak waarbij ze zelf de volgorde van de taken kunnen bepalen. De leerkracht geeft aan wanneer er klassikale instructie gegeven wordt en wanneer er individueel gewerkt kan worden. In veel groepen wordt van 8.30 - 9.00 uur gewerkt aan de weektaak. Bij binnenkomst gaan de kinderen direct aan de slag met hun taak. De leerkracht kan dan individueel of in groepjes aparte instructie geven. Andere groepen kiezen een ander moment om aan de weektaak te werken.

### **Expressievakken**

We vinden expressievakken een belangrijk onderdeel van ons lesprogramma. We proberen de expressieve mogelijkheden van de kinderen te ontplooiën door muziek, tekenen, handvaardigheid en dramatische expressie. We gebruiken hiervoor de methode *Moet je doen*. Voor de groepen 1 t/m 8 hebben wij een aantal creamiddagen ingepland waarbij de leerlingen technieken aangeboden krijgen, die niet in de reguliere lesmethoden gebruikt worden.

### **Cultuureducatie**

Uitgaande van de visie van de school willen we de kinderen een actieve rol geven binnen cultuureducatie. Door de kinderen actief deel te laten nemen aan verschillende verschijningsvormen van kunst wil de school dat de kinderen zich zo breed mogelijk kunnen ontplooiën en ontwikkelen. Zij worden zich bewust van de wereld om zich heen en de rol die zij daarin hebben te vervullen. Door een schoolbreed project - vanuit een thema - wordt een brede ontwikkeling gestimuleerd. Om dit te bereiken hebben we één van de leerkrachten als cultuurcoördinator aangesteld.

De Regenboog kiest ervoor om per leerjaar zoveel mogelijk disciplines aan bod te laten komen. De zeven gebieden van kunstzinnige vorming: beeldende kunst, drama, muziek, dans, media, literatuur en cultuur komen het ene jaar in een schoolbreed project aan bod en het ander jaar in losse culturele activiteiten en/of uitjes waarin de leerlingen een actieve rol hebben. De bibliotheek (ProBiblio) verzorgt voor de groepen in de school het literatuuraanbod.

### **Lichamelijke opvoeding**

De kinderen van groep 1 en 2 gaan dagelijks naar de speelzaal, het speellokaal of naar buiten. Er wordt aandacht besteed aan bewegingsonderwijs en spellessen.

De gymlessen van groep 3 t/m 8 van locatie Catslaan vinden plaats in sporthal Groenswaard en de kinderen van de locatie Zuidlaan gymmen in de gymzaal Johannes Postlaan. Afwisselend komen spel en toestellessen aan bod.

### **ICT-faciliteiten**

In alle groepen zijn voldoende middelen beschikbaar om de kinderen optimaal te laten leren. Dit zijn bijvoorbeeld I-pads, Chromebooks of traditionele PC's. Daarnaast beschikt elke groep over een digitaal schoolbord.

Het uitgangspunt is dat de leerlingen werken en leren op manier die voor die leerling en voor dat

betreffende leerdoel het beste werkt. Wanneer dat op een I-pad of een Chromebook is, is dat prima. Wanneer dat 'ouderwets' met pen en papier is, is dat net zo goed. ICT en digitalisering is een middel om tot leren te komen, het is geen doel op zich.

### **Burgerschap en sociale integratie**

Kinderen leren op school veel meer dan taal en rekenen alleen. De school is bij uitstek de plek waar elk kind kennismakt met de verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten. Maatschappelijke ontwikkelingen als individualisering en een multiculturele samenleving vragen dat scholen actief burgerschap en sociale integratie bevorderen. Actief burgerschap is het kunnen en willen deelnemen aan de samenleving. Burgerschap gaat over diversiteit, acceptatie en tolerantie. Het vraagt ook reflectie op het eigen handelen, een respectvolle houding en een bijdrage aan de zorg voor je omgeving. Toerusting van kinderen om op zinvolle wijze aan de samenleving bij te dragen, is een taak die het onderwijs sinds lang vervult. De laatste jaren zien we een toename in aandacht voor dit onderwerp. Bezorgdheid over verruwing en geweld, over onverdraagzaamheid en over het afbrokkelen van de maatschappelijke samenhang spelen daarbij een rol. Naar de vraag wat het onderwijs kan bijdragen gaat dan ook veel belangstelling uit. Sinds 1 februari 2006 zijn scholen verplicht het "actief burgerschap en de sociale integratie" van kinderen te bevorderen. Deze wettelijke bepaling onderstreept dat stimulering van burgerschap en integratie een taak is die om gerichte aandacht van scholen vraagt. Op onze school vormen goed burgerschap en integratie een onderdeel van de dagelijkse praktijk. Het is de taak van iedere deelnemer van onze schoolorganisatie, van kind tot volwassene, om elkaar te ondersteunen bij en te begeleiden tot het worden van een goede wereldburger. De Vreedzame School is hierbij leidend.

### **Excursies en projecten**

In het schooljaar 2018-2019 maakt iedere groep minimaal één keer een educatieve excursie. De excursies sluiten aan bij het lesprogramma. Wij bezoeken musea, dierentuin, techniekevenementen enz. Hiervoor vragen wij een bijdrage aan de ouders van € 15,- per schooljaar. Ieder schooljaar maakt onze school ook gebruik van de mogelijkheid lessen bij te wonen van Natuur en Milieu Educatie en lenen wij door de dienst samengestelde leskisten.

Verder nemen we deel aan projecten rondom vandalisme en ander preventieve projecten. Om het jaar doen we met de hele school een groot schoolproject dat we afsluiten met een tentoonstelling en een inloopmoment voor de ouders/verzorgers. De kinderen van groep 8 gaan gedurende drie dagen op schoolverlaterskamp en hebben een slotfeest waarin zij een musical opvoeren. Voor de juiste data van al deze activiteiten kunt u de jaarkalender en het Regenboognieuws raadplegen.

## **4 DE ZORG VOOR DE KINDEREN**

### **Passend Onderwijs**

Ieder kind een zo passend mogelijke plek in het onderwijs. Dat is het doel van passend onderwijs. Scholen hebben daarom een zorgplicht. Dat betekent dat als ouders hun kind aanmelden bij de school van hun keuze, die school de taak heeft het kind een passende onderwijsplek te bieden. Op de eigen school, of op een andere school in het reguliere onderwijs of in het speciaal (basis) onderwijs. Scholen en hun besturen werken daarom samen in een samenwerkingsverband. In deze regio is dat

het Samenwerkingsverband PO Midden-Holland/, Samenwerkingsverband Rijnstreek/Samenwerkingsverband Passenderwijs.

Zie voor meer informatie de website;

[www.swv-po-mh.nl/www.swvrijnstreek.nl/www.passenderwijs.nl](http://www.swv-po-mh.nl/www.swvrijnstreek.nl/www.passenderwijs.nl) of kijk op de site van onze school.

Hoe het Samenwerkingsverband wil werken aan passend onderwijs staat in het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband.

Passend onderwijs is dus geen schooltype; kinderen zitten niet 'op' passend onderwijs. Op schoolniveau is in het School Ondersteuningsprofiel vastgelegd wat standaard de mogelijkheden van onze school zijn om kinderen passend onderwijs te bieden. Dat kunt u ook lezen in deze schoolgids. Sommige leerlingen hebben behoefte aan meer ondersteuning dan de school standaard biedt. In grote lijnen zijn er dan drie mogelijkheden:

- Extra ondersteuning op onze school (met extra middelen vanuit het Samenwerkingsverband);
- Toelating tot het speciaal basisonderwijs (SBO);
- Toelating tot het speciaal onderwijs (SO).

Voor de toelating tot het SO en het SBO moet een toelaatbaarheidsverklaring worden aangevraagd bij het Samenwerkingsverband.

#### **4.1 De plaatsing van een kind op school**

Het aanmelden van nieuwe leerlingen gebeurt door een intakegesprek met een directielid. In dit kennismakingsgesprek wordt het een en ander verteld over de school en maken we een rondje door de school. Naast de persoonsgegevens wordt gevraagd naar dingen die van belang kunnen zijn om een goede start op onze school mogelijk te maken, zoals medische voorgeschiedenis, ontwikkelingsvoorsprong of een ontwikkelingsachterstand, ervaringen of opmerkingen van de peuterspeelzaal over speelgedrag en werkhouding. Aan het einde van de periode op de peuterspeelzaal vullen de leidsters een overdrachtsformulier in. Dit formulier wordt, nadat de ouders het hebben ingezien, opgestuurd naar de basisschool. Indien het een leerling betreft van een andere basisschool vragen we naar een onderwijskundig rapport van de vorige school en neemt de directie, voordat het kind geplaatst wordt, contact op met de school van herkomst.

De toekomstige ouders krijgen een aanmeldingsformulier mee, dat volledig ingevuld dient te worden. Privacygevoelige informatie is alleen toegankelijk voor de directie en de onderwijsinspectie. Gegevens over naam, adres, geboortedatum en telefoonnummer zijn toegankelijk voor deze personen, de groepsleerkracht, het schoolbestuur en de schoolarts. Mochten de gegevens aanleiding geven voor nadere informatie dan wordt er een vervolgspraak gemaakt voordat de leerling geplaatst wordt. De directie plaatst op grond van de gegevens het kind in één van onze groepen. Ongeveer twee maanden voordat het kind definitief geplaatst wordt, ontvangen de ouders een bericht in welke groep en bij welk leerkracht het kind geplaatst is. De kinderen die in de laatste drie weken vóór de zomervakantie vier jaar worden, starten in het nieuwe schooljaar. De ouders kunnen dan zelf met de betreffende leerkracht afspraken maken voor kennismakingsbezoekjes. Voordat een leerling vier jaar wordt, mag hij vier keer een dagdeel de school bezoeken. Ook bij plaatsing van een broertje of zusje van een leerling van onze school vindt er een gesprek plaats met de directie en de ouders van het nieuw te plaatsen kind.

In het directieoverleg van de scholen in Waddinxveen is afgesproken dat een leerling niet zomaar een overstap kan maken naar een andere basisschool binnen de gemeente. Wanneer ouders bij een

andere basisschool informeren worden de ouders eerst terugverwezen naar de school van herkomst. Pas wanneer op directieniveau overeenstemming plaatsvindt, kan er een intakegesprek plaatsvinden. In principe vindt de overstap alleen plaats na de kerst- en zomervakantie. Voor verdere informatie verwijzen wij naar het protocol van de Waddinxveense basisscholen, op te vragen bij de directie.

Uitgangspunt van De Regenboog is, dat alle kinderen deelnemen aan de activiteiten die volgens het schoolplan, het activiteitenplan en de schoolgids voor hen bestemd zijn. Dit omvat ook het vak catechese/levensbeschouwing en andere zaken in de school zoals gebed en vieringen. Van ouders wordt gevraagd of zij de doelstellingen van de school respecteren en akkoord gaan met de concrete invulling daarvan. Voor verdere informatie verwijzen wij naar het beleidsstuk van De Groeiling: Toelatingsbeleid van de scholen van De Groeiling.

#### **4.1.1 Wachtlijsten**

Om diverse redenen kan het bestuur het zinvol vinden enige sturing aan te brengen in het aantal leerlingen dat op school wordt toegelaten. De werkgelegenheid van de leerkrachten is een argument dat in dit verband vaak wordt genoemd, naast het optimaal gebruik kunnen maken van het schoolgebouw, het voorkomen van dislocaties en de beperking van de groepsgrootte. Plaatsgebrek in het gebouw of in de groep zelf kan reden zijn een leerling te weigeren evenals de groepssamenstelling waarin de leerling geplaatst moet worden. Voor verdere informatie verwijzen wij naar het beleidsstuk van De Groeiling: Toelatingsbeleid van de scholen van De Groeiling.

#### **4.1.2 Zorg voor langdurig zieke kinderen**

Wanneer een kind langdurig ziek is en toch onderwijs kan ontvangen, dan zal de school samen met de ouders kijken naar de mogelijkheden om het kind zoveel mogelijk onderwijs te geven. Onze school kan, indien nodig, een beroep doen op een leerkracht die aan de schoolbegeleidingsdienst is verbonden. Deze leerkracht kan ook worden ingeschakeld wanneer kinderen voor langere tijd thuis verblijven als gevolg van sociaal-medische omstandigheden.

#### **4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school**

Gelukkig ontwikkelen de meeste kinderen zich spontaan. Toch vinden wij het belangrijk om de ontwikkeling van de kinderen nauwlettend te volgen. De gegevens worden vastgelegd in de klassenmap. Hierin staan de gegevens per vakgebied vermeld. We doen via een rapport verslag over de vorderingen van uw kind. Daarnaast is het goed om ook objectief te meten wat een kind wel of niet beheerst. In de groepen 1 en 2 werken we met het leerlingvolgsysteem KIIK. Verder werken we met het geautomatiseerde ParnasSys. In dit systeem kunnen wij de ontwikkeling van alle kinderen goed volgen.

We onderscheiden hierbij drie categorieën:

- kinderen die het onderwijsprogramma probleemloos kunnen volgen;
- kinderen die om geheel uiteenlopende redenen, aanleg-, leer- of gedragsproblemen aanspraak moeten maken op specifieke maatregelen, programma's of aanpak.
- kinderen die een ontwikkelingsvoorsprong hebben en voor wie het reguliere programma niet voldoende is. Voor hen proberen wij meer verbreding en diepgang in het programma te creëren. Voor deze groep kinderen wordt het vak rekenen gecompact. Dit houdt in dat een gedeelte van de rekenstof gemaakt wordt, maar dat extra oefenstof wordt weggelaten. De tijd die daarmee vrijkomt

wordt ingevuld met verdiepings- en verrijkingsopdrachten. Het compacten zal worden uitgebreid in andere vakken zoals het taalonderwijs.

De leerlingen worden gedurende hun schoolloopbaan sociaal-emotioneel gevolgd door tweemaal per jaar de gedragsvragenlijst Sociaal Competentie Observatie Lijst (SCOL) en een sociogram in te vullen.

Na iedere toetsperiode spreken de leerkrachten samen met de intern begeleider de groepsresultaten door. Vervolgens worden de mogelijkheden voor extra begeleiding op een rij gezet. De bevindingen en mogelijkheden worden doorgesproken met de ouders/verzorgers op de tien-minuten-avonden of in een apart gesprek.

#### **4.2.1 PRISMAklas**

Voor een aantal leerlingen is de reguliere lesstof en aanvullend verrijkingsmateriaal niet voldoende om plezier te beleven aan school. Voor hen is het belangrijk om met gelijken in contact te komen en onderwijs op maat te krijgen. Voor meerbegaafde leerlingen is het belangrijk te merken dat er ook andere leerlingen zijn die hetzelfde denken en lachen om dezelfde grappen. Maar het is ook belangrijk voor meerbegaafde leerlingen te ontdekken dat zij niet de beste zijn zoals vaak wel de ervaring is in de reguliere groep.

De PRISMAklas wordt schoolbreed ingezet om vaardigheden aan te leren. De verrijkingslessen in de prismaklas worden begeleid door de talentcoach. De talentcoach zorgt voor een uitdagend programma waarbij het accent ligt op het trainen van het geheugen, de motivatie van de leerlingen, leren instructie te volgen, leren zelfstandig te werken en leren samenwerken. Hierbij geldt dat de materialen die gebruikt worden dienen als middel en niet als doel.

Alle PRISMAklassen krijgen een deel van een schooldag les. De dag en het dagdeel kan per schooljaar verschillen. Dit wordt uiteraard gecommuniceerd met de betrokken ouders.

Ieder jaar wordt opgedeeld in drie periodes en iedere periode in twee blokken. Ieder blok bestaat uit ongeveer 7 weken. Na iedere periode wordt er een rapport geschreven.

De lessen worden gestart met filosoferen, een startspel of een weetje. Vervolgens wordt er gewerkt met thematische projecten. In de bovenbouwPRISMAklas wordt er tevens gewerkt aan 'leren leren' d.m.v. een Spaanse methode. De middenbouwPRISMAklas wordt afgesloten met het geven van begeleiding voor in de reguliere jaargroep.

Voor verdere informatie over hoe wij omgaan met (meer)begaafde leerlingen verwijzen wij u graag naar het beleidsstuk dat u op de website kunt vinden.

#### **4.3 De overgang naar de volgende groep**

Aan het eind van groep 2 stellen wij ons de vraag of de doorgaande ontwikkeling van een kind wel gebaat is bij een overgang naar groep 3. Soms zijn kinderen in groep 2 nog zo gericht op spelen en open onderwijssituaties, dat de overgang naar groep 3 te abrupt is en geen doorgaande ontwikkeling kan garanderen. Soms is er sprake van specifieke ontwikkelingsproblemen of ontwikkelingsstoornissen. Dat betekent dat we de beslissing over de overgang van groep 2 naar groep 3 zeer overwogen nemen.

Het nemen van een overgangsbepaling begint bij ons in november van het groep 2-jaar. Als uit ons leerlingvolgsysteem blijkt dat bepaalde onderdelen nog onvoldoende scores, dan spreken wij onze twijfels reeds bij het eerste tien-minuten-gesprek in november uit. We kijken vervolgens de



ontwikkeling van november tot januari nog aan. In een vervolgesprek met de ouders geven we aan wat we gaan doen om de ontwikkeling van het kind te stimuleren en op welke wijze men daar thuis bij aan kan sluiten. Tevens geven we aan wanneer wij de definitieve beslissing nemen over het vervolg van de schoolloopbaan van het kind. Bij jonge kinderen doen we dit zo laat mogelijk om de kans op een goede beslissing te verhogen.

Ons besluit over een overgang naar groep 3 of een verlenging in groep 2 is bindend en wordt genomen in het belang van het kind en de klasgenoten. Een te vroege overgang naar groep 3, kan betekenen dat extra begeleiding nodig is. Daarmee wordt tijd onttrokken aan kinderen die na een groep 2-verlenging recht hebben op extra begeleiding en kinderen met stoornissen of ontwikkelingsproblemen. Door de overgangsbepaling te nemen op basis van gedegen onderzoek, kunnen we ieder kind in iedere fase van zijn schoolloopbaan de juiste begeleiding geven.

#### **4.3.1 Beleid ten aanzien van verlenging in groep 1 en 2**

Aan de hand van de gegevens uit KIJK en de Cito wordt bepaald of groep 1 of 2 wordt verlengd.

#### **4.4 De interne begeleiding**

De intern begeleiders zijn medeverantwoordelijk voor de zorgleerlingen van onze school. Voor de nadere taakomschrijving van de intern begeleiders verwijzen wij naar het Zorgverbredingsdocument. Dit is in te zien bij de Intern Begeleiders. Om kinderen met problemen hulp te bieden werken we met het volgende stappenplan:

- In de groep wordt het kind extra geholpen met behulp van materialen uit onze orthotheek. Dit is een verzameling waarin alle hulpmiddelen systematisch geordend staan;
- In de vergadering, onder het agendapunt leerlingbespreking, wordt het probleem voorgelegd en advies gevraagd aan collega's;
- Bij onvoldoende resultaat vult de leerkracht een hulpvraagformulier in voor de intern begeleider
- De intern begeleider test of observeert het kind indien nodig, en stelt samen met de leerkracht een handelingsplan met tijdspad op;
- De leerkracht voert dit plan in de klas uit;
- Aan het einde van het tijdspad wordt het handelingsplan geëvalueerd en wordt bepaald hoe we verder gaan.

Dit kan zijn:

- het probleem is opgelost, dossier sluiten;
- vervolg handelingsplan opstellen;
- inschakelen externe hulp;
- inschakelen van De GroeiAcademie.

#### **4.5 De GroeiAcademie**

De GroeiAcademie is het advies - kennis -en begeleidingscentrum van De Groeiling. Het centrum heeft tot doel de deskundigheid binnen de organisatie te bevorderen door kennis en ervaring uit te wisselen.

De GroeiAcademie verricht daarnaast werkzaamheden ter ondersteuning bij scholen inzake passend onderwijs. Zo zijn er 3 onderwijspecialisten, 3 orthopedagogen en een kindertherapeute werkzaam, worden er netwerkbijeenkomsten voor intern begeleiders georganiseerd en zijn er contacten met Samenwerkingsverbanden in de regio. Ook het (laten) verrichten van onderzoeken, het opzetten,

monitoren en evalueren van projecten en het onderhouden van de contacten met de pabo's betreffende opleiden in de school behoort tot de werkzaamheden van De GroeiAcademie.

Indien De GroeiAcademie wordt ingeschakeld, kunnen we het stappenplan vervolgen:

- Verder gespecialiseerd onderzoek door de GroeiAcademie;
- Het onderzoek wordt door de orthopedagoog ingepland wanneer het toestemmingsformulier, het groeidocument en informatie uit het leerlingvolgsysteem binnen zijn;
- Als de onderzoeksdatum bekend is, wordt een adviesgesprek ingepland een aantal weken na het onderzoek. Aanwezig hierbij zijn de ouders, leerkracht, interne begeleider en de orthopedagoog;
- Na het adviesgesprek volgt het onderzoeksverslag dat (als de ouders hiertoe instemmen) tegelijk naar de ouders als school wordt verstuurd.

Het spreekt voor zich dat ouders betrokken worden in dit stappenplan. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

#### **4.6 Beleid ten aanzien van het gebruik van toetsen**

De scholen behorende bij stichting De Groeiling hanteren en werken met een vastgesteld toetsbeleid. In het toetsbeleid staat beschreven welke toetsen in bepaalde periode door de scholen afgenomen worden. De toetskalender van Cito vormt hierbij de leidraad. De toetsen worden groepsgewijs afgenomen. Bij extra toetsen kan er sprake zijn van een individuele afname. Alle leerlingen doen mee met de groepstoets of er wordt gewerkt met een ontwikkelingsperspectief voor de leerlingen die niet meekunnen met de lesstof die in de groep wordt behandeld en dus onder óf boven het niveau presteren. Het gaat dus om leerlingen die losgekoppeld worden van het reguliere aanbod en met een eigen perspectief de basisschool zullen verlaten. Voor een goede vergelijking van de resultaten worden de voorschriften van het Cito zoals die gelden voor de toetsafname gehanteerd. Alleen dan geven de scores een goed inzicht in de vaardigheden van de leerlingen en kunnen betrouwbare interpretaties worden gemaakt. Er kunnen omstandigheden zijn die het noodzakelijk maken om aanpassingen te doen.

#### **4.7 Dyslexie**

Dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door een hardnekkig probleem in de automatisering van de woordidentificatie (lezen) en/of schriftbeelden (spellen). Met andere woorden: het aanleren en het accuraat en/of vlot toepassen van het lezen en/of spellen is een probleem. De geschreven taal is in ons onderwijssysteem de belangrijkste ingang, waarlangs wij kennis overdragen. Daarom kunnen kinderen met dyslexie niet optimaal profiteren van het onderwijs. Dyslexie bestaat in allerlei gradaties. Zowel begaafde kinderen als kinderen met een lage intelligentie kunnen dyslectisch zijn. Zodra er sprake is van leesproblemen of dyslexie wordt er een dyslexiedossier bijgehouden volgens het protocol leesproblemen en dyslexie (dit protocol is op te vragen bij de directie of intern begeleiders). Dyslexie moet door een orthopedagoog worden vastgesteld. Vanaf januari 2015 worden de kosten voor diagnose en behandeling van ernstige, enkelvoudige dyslexie vergoed door de gemeente. Ouders melden hun kind aan voor dyslexieonderzoek.

De school verleent medewerking aan dit onderzoek door een dyslexiedossier aan te leveren. Met toestemming van ouders wordt dit dossier ter beschikking gesteld voor het onderzoek. Het is niet vanzelfsprekend dat kinderen voor wie een dyslexiedossier wordt bijgehouden ook daadwerkelijk dyslexie hebben.

#### **4.8 Toetsen en dyslexie**

Voor leerlingen met een dyslexieverklaring is het toegestaan hulpmiddelen in te zetten bij afname van toetsen. Toegestane hulpmiddelen zijn:

- Aanpassingen toetsen algemeen voor alle vakken met uitzondering van technisch lezen;
- Extra afname tijd;
- Toetsen in meerdere delen afnemen;
- Vergroten van de teksten van A4 naar A3;
- Digitale afname

Bij de toetsen begrijpend lezen zijn alleen de algemene aanpassingen toegestaan. Het is niet toegestaan om de toetsen voor te lezen. Bij leerlingen die niet in staat zijn om een toets begrijpend lezen op niveau van de groep te maken kan de school kiezen voor een toets passend bij het leesniveau van de leerling. Digitale afname van een toets begrijpend lezen wordt ook aangeraden bij leerlingen met minimaal 1 jaar technisch lees achterstand.

#### **4.9 Overlegsituaties**

De kinderen van groep 1 krijgen aan het einde van het schooljaar een rapport mee, de kinderen van groep 2 in november en aan het einde van het schooljaar en de kinderen van groep 3 t/m 8 in november, in maart en aan het einde van het schooljaar. In dit rapport worden de ontwikkelingen en vorderingen van het kind aangegeven. De kinderen van groep 1 en 2 krijgen een aantal keer per jaar hun plakboek mee.

In de periode na het rapport kunnen ouders worden uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht. Tijdens de 10 minutenavonden hebben de ouders ook gelegenheid om de schriften en de werkboekjes van de kinderen in te zien.

Wanneer ouders zich zorgen maken over hun kind kunnen zij tussentijds een afspraak maken met de leerkracht van hun kind. Dit gesprek kan ook op verzoek van de leerkracht plaatsvinden.

Wanneer er sprake is van extra begeleiding door bijvoorbeeld De GroeiAcademie worden de ouders vanzelfsprekend geïnformeerd. Bij sommige kinderen zijn de problemen dermate complex dat kennis vanuit diverse invalshoeken noodzakelijk is.

Hiervoor is het "Schoolondersteuningsteam (SOT)" ontwikkeld. Aan het SOT wordt deelgenomen door diverse onderwijsdeskundigen en de intern begeleider. Het overleg van het SOT vindt gemiddeld 4x per jaar plaats. In het overleg van het SOT probeert ieder vanuit zijn deskundigheid een oplossing aan te dragen voor het probleem. In het SOT wordt het volgende vastgesteld:

- Wat heeft de school reeds gedaan aan onderzoek en hulpverlening? Dit is ook in het groeidocument en het leerling dossier benoemd/ingevuld
- Op welke wijze zijn de ouders betrokken in dit proces?
- Is er aanvullend onderzoek nodig om meer helderheid te krijgen over het probleem?
- Welke adviezen kunnen door de deelnemers ingebracht worden?
- Is de basisondersteuning toereikend?
- Is extra ondersteuning nodig en moeten hiervoor middelen aangevraagd worden?
- Is aanmelding bij het speciaal onderwijs aan de orde?

#### **4.10 Verwijzing naar het speciaal onderwijs, speciaal basisonderwijs of aanvraag extra ondersteuning**

Rechtstreekse verwijzing naar een speciale basisschool is niet mogelijk. Vanuit het SOT wordt geadviseerd en vervolgens vult de school volgens de aanmeldingsprocedure de benodigde

documenten in voor de aanvraag TLV (toelaatbaarheidsverklaring) tot het Speciaal Onderwijs (SO) of TLV tot het Speciaal Basisonderwijs (SBO) of extra ondersteuning. Het groeidocument vormt hier een onderdeel van. Alle documenten moeten door school en ouders ondertekend zijn. Ook de ontvangende SO/SBO-school wordt al betrokken.

#### **4.11 De begeleiding van de overgang naar het voortgezet onderwijs**

In november van het groep 8-jaar organiseren we een informatieavond voor de ouders van de kinderen van groep 8 om hen te informeren over het voortgezet onderwijs.

Tevens attenderen wij hen op de vele mogelijkheden die de scholen van voortgezet onderwijs bieden voor open dagen en informatieavonden. In het begin van het schooljaar krijgen alle ouders/verzorgers van de leerlingen van groep 8 de gelegenheid om hun kind deel te laten nemen aan de Nederlandse Intelligentie test voor Onderwijsniveau (NIO). De kosten voor deze toets komen voor rekening van de ouders/verzorgers. Na de afname van de M-toetsen in januari en februari wordt het schooladvies voor 1 maart vastgesteld. Het schooladvies wordt vastgesteld aan de hand van ons leerlingvolgsysteem. Daarnaast houden wij ook rekening met de inzet, de werkhouding, de motivatie en de zelfstandigheid van de leerling. Het schooladvies is vanaf 2015 leidend bij de plaatsing van leerlingen in het voortgezet onderwijs. Dit is wettelijk vastgelegd. De ouders worden in de gelegenheid gesteld om over dit advies met de leerkracht en de directie te spreken. Als de ouders een keuze hebben gemaakt voor een school voor voortgezet onderwijs dan kunnen zij daar inschrijven. Wij versturen het aanmeldingsformulier samen met het Digitaal Overdracht Dossier (DOD) naar de school van voortgezet onderwijs. Van de meeste scholen van voortgezet onderwijs ontvangen wij de gegevens van de vorderingen van onze oud-leerlingen, zodat wij ook na verwijzing de voortgang van de kinderen kunnen blijven volgen.

Naast dit schooladvies komt er, door de invoering van de verplichte eindtoets PO, voor alle leerlingen in Nederland een zogenoemd 'objectief tweede gegeven' bij, in de vorm van een resultaat op de Centrale Eindtoets. Deze eindtoets wordt ieder schooljaar na 1 maart afgenomen, tussen 15 april en 15 mei.

Als een leerling de eindtoets PO beter maakt dan wij gezien het schooladvies verwachten, dan zullen wij het schooladvies heroverwegen. De basisschool is verantwoordelijk voor deze heroverweging. De heroverweging kan leiden tot een wijziging in het schooladvies, maar er kan ook beslist worden dat het schooladvies niet wordt aangepast.

#### **4.12 Uitschrijving van leerlingen**

Ouders berichten de school tijdig en schriftelijk dat hun kind uitgeschreven dient te worden. De directie draagt vervolgens zorg voor de volgende zaken:

Als een leerling overstapt naar een andere school, dan heeft de nieuwe school gegevens over die leerling nodig. Met behulp van de Overstapservice Onderwijs (OSO) kunnen scholen deze gegevens betrouwbaar veilig en digitaal uitwisselen. Het bevat de volgende standaard gegevens:

- gegevens van de instelling/school
- gegevens van de leerling en zijn ouders en eventueel verzorgers
- toetsresultaten
- medische gegevens (welke huisarts en tandarts)

De basisschool is verantwoordelijk voor de inhoud van het overstapdossier. De ouders hebben te

allen tijde inzagerecht in het overstapdossier en zij hebben ingestemd met de inhoud van het overstapdossier.

Na vertrek van een leerling wordt een aantal zaken 5 jaar bewaard:

- inschrijf- en uitschrijfformulier van onze school;
- kennisgeving van inschrijving van de nieuwe school;
- overdrachtsformulier voortgezet onderwijs, schaduwrapporten, leerlingvolgsysteem.

#### **4.13 Schorsing en verwijdering**

Het kan voorkomen dat de verhouding tussen school en ouders onder druk komt te staan doordat:

- de ouders of het kind gedrag vertonen dat de veiligheid, rust en voortgang van het onderwijs in de school in gevaar brengt;
- de ouders laten zien of aangeven geen vertrouwen meer te hebben in de school; dit kan zover gaan dat er geen sprake meer is van een werkbare relatie tussen school en ouders. Dit is kwalijk voor het betrokken kind;
- de school zich niet langer in staat acht een kind de (speciale) zorg en begeleiding te bieden die het nodig heeft, terwijl de ouders weigeren het kind aan te melden bij een andere school.

In deze gevallen zijn schorsing en verwijdering aan de orde.

#### **Schorsing**

Van schorsing is sprake als het kind tijdelijk de toegang tot de school wordt ontzegd.

Het bevoegd gezag kan zelf besluiten of en wanneer schorsing aan de orde is en hoe lang deze zal duren. Binnen De Groeiling is deze bevoegdheid gemandateerd aan de schooldirectie. Wettelijk is niets geregeld rond schorsing.

Procedure voor schorsing:

1. Schorsing vindt in principe plaats na overleg met leerling, ouders en groepsleerkracht;
2. De schooldirectie deelt het besluit schriftelijk aan de ouders mee. Redenen, aanvang en tijdsduur en eventuele andere maatregelen worden hierin benoemd; De schooldirectie stelt het bestuur, de onderwijsinspectie en leerplichtambtenaar van de schorsing op de hoogte;
3. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, het onderwijsproces zo veel mogelijk voort te zetten.

#### **Verwijdering**

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstige situatie dat het bestuur concludeert dat de relatie tussen school en leerling (ouders) onherstelbaar verstoord is en de leerling definitief de toegang tot de school wordt ontzegd en naar een andere school moet.

#### **Procedure van verwijdering**

Verwijdering mag slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig genomen worden. Altijd wordt direct de inspectie en de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht van het besluit tot verwijdering.

1. De directie van de school informeert het bestuur;
2. Voordat het besluit tot verwijdering van een leerling wordt genomen hoort het bestuur zowel de betrokken groepsleerkracht als de ouders;
3. Het bestuur maakt het besluit schriftelijk bekend en met opgave van redenen aan de ouders. In de brief wordt ook aangegeven of tot het moment van definitieve verwijdering het kind de school nog

mag bezoeken of dat het tot die tijd wordt geschorst. Het bestuur vermeldt verder dat de ouders tegen deze beslissing binnen 6 weken schriftelijk bezwaar kunnen maken bij het bestuur;

4. Het bestuur meldt het besluit tot verwijdering bij de gemeentelijke leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie;

5. Het bestuur spant zich in om een school te vinden die bereid is de verwijderde leerling toe te laten; Eventueel schakelt zij daarbij de leerplichtambtenaar in:

6. Wanneer het gedurende 8 weken (ingående de datum van het schriftelijke bekend maken) niet lukt om een andere school te vinden, dan kan het bestuur de leerling definitief de toegang tot de school ontzeggen. Het is dan verder aan de ouders een nieuwe school te vinden. Ze zijn daarbij gehouden aan de Leerplichtwet;

7. Wanneer de ouders tegen de beslissing bezwaar maken dan beslist het bestuur binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het bestuur hoort de ouders voordat het een beslissing neemt en deelt hen de beslissing schriftelijk mee. De bezwaarperiode heeft geen invloed op de maximale termijn waarna definitief de leerling verwijderd mag worden (8 weken).

#### **4.14 Procedure groepsindeling**

De procedure en de verantwoordelijkheden inzake de verdeling van de leerkrachten over de groepen liggen vast in het Rechtspositie Besluit Onderwijspersoneel (RPBO) en de taakstelling van de directie.

#### **De trajectomschrijving:**

- op grond van de 1-oktober-telling is het aantal formatie-uren bekend voor het komend schooljaar;

- mogelijke doublure kandidaten worden minimaal 6 weken voor het einde van het schooljaar gemeld bij de directie;

- de directie stelt een concept groepsindeling op en brengt deze in bij het teamoverleg en wordt ter bestudering aan de MR voorgelegd;

- in overlegonden tracht het team tot besluitvorming te komen;

- wanneer dit niet in twee ronden tot stand komt, neemt de directie een definitief besluit inzake de groepsindeling en de bijbehorende personele inzet. De oudergeleding van de MR heeft instemmingsbevoegdheid ten aanzien van de formatie van de groepen. Er wordt getracht de ouders minimaal 4 weken voor het einde van het schooljaar te informeren. Indien ouders/verzorgers gegronde redenen hebben om over de groepsindeling een gesprek aan te gaan, kunnen zij binnen 5 werkdagen na bekendmaking een gesprek aanvragen met de directeur.

#### **4.15 Lokaal onderwijsbeleid**

Vanaf 1 augustus 2006 is de wet Onderwijsachterstandenbeleid van kracht. In dit overleg worden gemeenten, schoolbesturen en kinderopvang verplicht om minimaal één keer per jaar gezamenlijk overleg te voeren over integratie, het tegengaan van segregatie en het bestrijden van onderwijsachterstanden. Door de wetgeving is er een breed jeugd- en jongerenbeleid.

## **5 HET TEAM**

### **5.1 Bezetting**

Op De Regenboog werken in alle groepen leerkrachten die bij de groepen passen. In de meeste groepen werken twee leerkrachten. Samen zijn zij verantwoordelijk voor de groep en hebben overleg over de leerstof en de leerlingen en organiseren activiteiten voor de groep. Soms kan het voorkomen dat een derde leerkracht een aantal dagen in de groep staat. Dit kan komen door nascholing van een leerkracht of onvoorziene situaties. Voor de rust en regelmaat proberen wij twee leerkrachten per groep in te delen, maar in bepaalde situaties kan hiervan afgeweken worden. Wij zullen u dan, via de mail of een brief, op de hoogte houden.

### **5.2 Wijze van vervanging bij ziekte**

Het schoolbestuur verricht grote inspanningen om een vervangingspool voor haar scholen in stand te houden. Door de beperkingen van de arbeidsmarkt is dit een lastige zaak. Onze school stelt alles in het werk het onderwijs door te laten gaan bij ziekte of afwezigheid van de leerkracht. Het Protocol voor vervanging bij zieke leerkrachten ligt ter inzage bij de directie.

### **5.3 Nascholing**

Voor leerkrachten is het belangrijk dat zij zich na- en bijscholen. Het Ministerie stelt hier gelden voor beschikbaar.

Jaarlijks wordt door de directie in overleg met het team een nascholingsplan opgesteld. Naast scholing voor het hele team zijn er ook voor individuele leerkrachten of voor groepen leerkrachten mogelijkheden zich op te geven voor cursussen. Het nascholingsplan wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de MR.

### **5.4 Opleidingsschool**

De Regenboog is een van de opleidingsscholen van De Groeiling. De schoolopleider verzorgt de contacten met de opleidingsinstituten zoals de Thomas More in Rotterdam en het instituut Theo Thijssen in Amersfoort.

Het kan dus voorkomen dat in de groep van uw kind naast de juf of meester ook een stagiair of leraar in opleiding is.

## **6 De ouders**

### **6.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders**

De ouders zijn als eersten verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind(eren). De school is een verlengstuk van die opvoeding. Samen zijn wij verantwoordelijk voor een gedegen opvoeding voor wat betreft oriëntatie op waarden en normen, de omgangsregels, aandacht en respect voor elkaar en de cognitieve ontwikkeling van het kind. Het is dus belangrijk dat wij weten wat we van elkaar mogen verwachten. Een goed contact tussen ouders en school stellen wij daarom zeer op prijs. We streven ernaar de school gemakkelijk toegankelijk voor ouders te maken. Na schooltijd kunt u altijd even binnen lopen. Het maken van een afspraak voor een wat uitgebreider gesprek is ook mogelijk.

Op school zijn diverse werkgroepen aanwezig, bestaande uit leden van het team, bestuursleden van de Oudervereniging en andere ouders, ter ondersteuning van het onderwijs. Daarnaast zijn vele

ouders behulpzaam bij diverse taken, direct en/of indirect voor de groep en bij voorbereidingen en bij speciale gelegenheden.

Wij werken in onze school graag samen met helpende ouders. In de school hebben wij voor iedere groep een klassenouder. Zij ondersteunen en assisteren de leerkracht bij diverse activiteiten. Voor een precieze taakomschrijving van de werkgroepen en de klassenouders kunt u bij de directeur terecht.

Als ouders voor school met eigen auto naar activiteiten rijden, dan verwachten wij dat u als ouder een inzittendenverzekering heeft afgesloten.

## **6.2 Informatievoorziening**

### **6.2.1 Informatievoorziening aan ouders/verzorgers**

Regelmatig verschijnt ons Regenboognieuws. Hierin vindt u naast algemene informatie ook informatie vanuit de groepen. Het Regenboognieuws wordt ook op de website van de school geplaatst. Direct in het begin van het schooljaar ontvangt u de jaarkalender met de praktische informatie over de school. De schoolgids wordt jaarlijks vastgesteld. De herziene versie wordt in de eerste schoolweek op de website geplaatst. Ouders die een papieren versie willen kunnen er op school een vragen.

Aan het begin van het schooljaar houdt iedere leerkracht een informatieavond voor zijn/haar eigen groep. Een gedeelte van de informatieavond zal in het teken staan van de Vreedzame School. Op deze avond kunt u nader kennismaken met de leerkracht en met andere ouders en met de leerstof die uw kind dit jaar krijgt aangeboden. Op onze website [www.regenboogwaddinxveen.nl](http://www.regenboogwaddinxveen.nl) vindt u actuele informatie zoals het Regenboognieuws, informatie uit de groepen en foto's van activiteiten.

### **6.2.2 Informatievoorziening aan gescheiden ouders**

#### **Algemene uitgangspunten**

De Groeiling staat in de informatievoorziening aan gescheiden ouders een soepele benadering voor. Bij het verstrekken van informatie kan en mag de directie geen partij worden in een conflict rondom leerlingen en zal derhalve ook nooit partij trekken.

#### **Ouders dragen verantwoordelijkheid**

In principe worden aan ouders alle gegevens verstrekt welke in het belang van de leerling zijn. Daaronder vallen: schoolvorderingen, gedrag, sociale contacten enz. Schoolvorderingen worden in principe schriftelijk verstrekt.

Andere informatie kan verstrekt worden in persoonlijke gesprekken tijdens de tien minuten gesprekken waarvoor ouders worden uitgenodigd. In de wet (BW 1 artikel 377 sub b) is vastgelegd dat de ouder die alleen met het gezag belast is, gehouden is de andere ouder op de hoogte te stellen omtrent gewichtige aangelegenheden met betrekking tot de persoon van het kind.

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De school heeft daarom een protocol ontwikkeld hoe het met deze regels omgaat.

De school volgt de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders. Dat betekent dat de school ervan uitgaat dat ouders die beiden het ouderlijk gezag verkregen



hebben elkaar informeren met betrekking tot zaken rondom hun zoon of dochter. Beide ouders zijn dan ook gezamenlijk welkom bij de ouderavonden en 10 minutengesprekken. In overleg met de directie kan daarvan afgeweken worden. Verdere informatie vindt u in het protocol dat via de directie te verkrijgen is.

### **6.2.3 Bescherming persoonsgegevens**

Per 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum nog maar één privacywet geldt in de hele Europese Unie (EU). De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt dan niet meer.

De AVG zorgt onder meer voor versterking en uitbreiding van privacyrechten en meer verantwoordelijkheden voor organisaties

De Groeiling heeft richtlijnen en procedures vastgesteld conform de bepalingen van de AVG en de verwerking van leerlinggegevens. Als school voldoen wij aan de eisen die de AVG stelt. Alle persoonsgegevens worden op school geregistreerd in het leerlingdossier. Hierin wordt de informatie bewaard voor de onderwijskundige en algemene begeleiding van de leerling. De gegevens van leerlingen worden voor derden ontoegankelijk bewaard.

Wij voldoen ook aan de bepalingen van de AVG inzake het communiceren van gegevens naar vervolgonderwijs bij de overgang van leerlingen (school, zorgteam en privacy). Bij de overgang naar het VO wordt het overdrachtsformulier met de ouders besproken. Zij ondertekenen het formulier en ontvangen hiervan een exemplaar.

In het kader van passend onderwijs hebben scholen zorgplicht: de plicht een passende onderwijsplek te bieden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Dit heeft ook consequenties voor het verstrekken van persoonsgegevens van leerlingen. Als school gaan wij hier zorgvuldig mee om.

### **6.2.4 E-mailcontact tussen leerkrachten en ouders**

Leerkrachten maken ook gebruik van de e-mail als communicatiemiddel om korte vragen te stellen en mededelingen te doen. De e-mail wordt niet gebruikt om problemen te bespreken of vragen te stellen over de leerlingen of de gang van zaken in de groep.

Het e-mailcontact is bedoeld voor:

- het maken van een afspraak door de leerkracht of een ouder;
- het vragen om hulp bij activiteiten;
- het vragen om materialen voor bijvoorbeeld knutselactiviteiten;
- mededelingen die acuut gedaan moeten worden en niet kunnen wachten op het volgende RBN;
- het melden wanneer hoofdluis is geconstateerd in de groep.

Enkele afspraken:

- leerkrachten bekijken op hun werkdagen dagelijks de e-mail;
- het streven is om de e-mail binnen drie werkdagen te beantwoorden;
- de leerkrachten nemen telefonisch contact op met de ouders als er acute problemen of vragen zijn over de leerlingen;
- ziektemeldingen worden telefonisch gedaan, evenals het melden van afwezigheid van de leerling door bezoek aan bijvoorbeeld de tandarts op de dag zelf.

### **6.3 De Oudervereniging (OV)**

Het doel van de oudervereniging is om steeds meer een brug te bouwen tussen de ouders en kinderen en het schoolteam, de directie, de medezeggenschapsraad en andere instanties en bevordert zo de openheid en het welzijn op school.

Anders dan de medezeggenschapsraad, die zich voornamelijk bezighoudt met beleidszaken, besteedt de oudervereniging haar tijd en aandacht aan het bedenken, organiseren en financieren van leuke, feestelijke, creatieve en extra activiteiten.

De oudervereniging helpt met het organiseren van o.a.

- Sinterklaas
- Kerstmis
- Pasen
- Koningsspelen
- Avond4daagse
- Afscheid groep 8 (hulp)
- Seizoenstafels bij de entree van de school

De oudervereniging vergadert 1 keer per 6 weken en indien nodig meerdere malen en 1 keer per jaar wordt een Algemene Ledenvergadering belegd waarin o.a. de financiën uitgebreid behandeld worden.

De organisatie van de activiteiten wordt gefinancierd met de zogenaamde vrijwillige ouderbijdrage, welke voor het schooljaar 2018-2019 is vastgesteld op € 25,- per leerling.

Voor een overzicht van de namen van de personen van de oudervereniging verwijzen we naar de jaarkalender alsmede voor het overzicht van de financiën.

Bij inschrijving ontvangen ouders het aanmeldingsformulier voor de oudervereniging.

#### **6.3.1 Vrijwillige ouderbijdrage**

In de Wet op het Primair Onderwijs is aangegeven dat u gevraagd wordt of u – na aanmelding en inschrijving van uw kind – een vrijwillige bijdrage wilt betalen.

De bijdrage is de financiële ondersteuning voor de extra projecten, evenementen en festiviteiten die de school aanbiedt om uw kind gedurende het schooljaar aan deel te laten nemen.

In de Wet Medezeggenschap Onderwijs 1992 is opgenomen dat de oudergeleding instemmingsbevoegdheid heeft over een genomen besluit tot vaststelling en wijziging van de hoogte van de ouderbijdrage. De leerkrachtgeleding heeft hierbij het recht om te adviseren.

De organisatie van de evenementen en festiviteiten is in handen van de oudervereniging. Zo ook is de inning en beheer van de bijdragen ondergebracht bij de vereniging. Jaarlijks wordt financieel verantwoording afgedragen en inzichtelijk gemaakt hoe de bijdragen zijn besteed. Zo ook wordt een begroting gemaakt over de te verwachte inkomsten en uitgaven.

Voor een goed begrip willen wij benadrukken dat het om een vrijwillige bijdrage gaat. Indien u – per ondertekening van een overeenkomst - verklaart bereid te zijn de bijdrage te voldoen, dan heeft u een wettelijke betalingsverplichting.

De overeenkomst wordt u ook door onze oudervereniging aangeboden. Hierdoor kunt u tevens lid worden van de vereniging en wordt de bijdrage als contributie geheven. Wenst u de bijdrage als 'vrijwillige bijdrage' te storten en geen lid te worden van de vereniging kunt u dit aangeven op dezelfde overeenkomst. Nadere bepalingen over de bedoelde bijdrage zijn opgenomen in de aanmeldingsbrief van de oudervereniging en de overeenkomst.

#### **6.4 Voor-, tussen- en naschoolse opvang**

Basisscholen moeten de mogelijkheid bieden om voor-, tussen- en naschoolse opvang te realiseren. De Regenboog is een samenwerking aangegaan met Kinderopvang KMN Kind & Co voor de Catslaan en met Humanitas voor de Zuidlaan. Schoolbesturen zijn verantwoordelijk voor de tussenschoolse opvang (TSO). Door het continuurooster blijven in principe alle leerlingen op school lunchen, met uitzondering van woensdag. Op onze school wordt de coördinatie van de tussenschoolse opvang door school zelf gedaan.

Partner van De Groeiling in kinderopvang: KMN Kind & Co

De Groeiling heeft gekozen om met een vaste partner te gaan samenwerken: Stichting Kindercentra Midden Nederland Kind & Co. Een organisatie die ruime ervaring heeft met alle vormen van kinderopvang: kinderdagverblijven, peuterspeelzalen, peutergroepen, BSO's, tussenschoolse en voorschoolse opvang en een gastouderbureau. Het werkgebied beslaat het grootste deel van de provincie Utrecht, met een aantal uitstapjes naar Noord- en Zuid-Holland.

Er werken ca. 1.200 gedreven professionals bij KMN Kind & Co, die hun deskundigheid graag inzetten om kwalitatieve opvang te realiseren voor kinderen van 0-12 jaar.

#### **Peutergroep 'De Regenboog'**

Bij een peutergroep wordt tijdens de schoolweken twee programma's aangeboden:

- \* van 5 uur per dag van 08.30 uur tot 13.30 uur aangeboden aan kinderen van 2-4 jaar, waarbij SPELEND leren (dus: ontdekken en ervaren) centraal staat. De ontwikkeling van het kind wordt nauwlettend gevolgd en gestimuleerd.

Wij werken met een educatief totaalprogramma, afgestemd op de taalmethode van de basisschool waarin aandacht wordt besteed aan de taalontwikkeling, de sociaal emotionele ontwikkeling, de ontwikkeling van zintuigen en motoriek (sensomotorische ontwikkeling) en waarin ook voorbereidende rekenvaardigheden aan bod komen. Kinderen maken kennis met samen spelen en samenwerken, nemen deel aan kringactiviteiten, er is aandacht voor zowel de fijne als de grove motoriek, kortom: het is een prima voorbereiding op de basisschool. De kinderen lunchen gezellig samen in de groep. Eetmomenten zijn bij uitstek geschikt om de kinderen te laten wennen aan structuur en regeltjes. Ook biedt het veel aanknopingspunten voor de taalontwikkeling. Op de peutergroep wordt gewerkt met één gekwalificeerde pedagogisch medewerker per acht kinderen.

- \* Tevens is de mogelijkheid om de peutergroep bij te wonen van 8.30 tot 12.00 uur. Het tweede eetmoment komt dan te vervallen. Er zal dan een ander tarief berekend worden. Voorlopig start de peutergroep op dinsdag en donderdag van 8.30 uur tot 13.30 uur voor 40 weken. In de schoolvakantie is de peutergroep gesloten.

## **Buitenschoolse Opvang 'De Regenboog'**

Locatie: Jacob Catslaan

Kinderen vanaf de Zuidlaan; gratis vervoer naar de Jacob Catslaan wordt verzorgd door KMN Kind & Co.

De naam zegt het al: de buitenschoolse opvang is er voor de tijdsintervallen dat de school uit is en de ouders (nog) aan het werk of studie zijn. De BSO is het gehele jaar geopend, tijdens schoolvakanties en vrije dagen is er de gehele dag opvang. Soms wordt een BSO, bij voldoende belangstelling, uitgebreid met een voorschoolse opvang (VSO).

De BSO heeft een boeiend activiteitenprogramma maar er is ook ruimte om eens lekker rustig aan te doen na een vermoeiende schooldag. Sport & spel vinden wij heel belangrijk en daarbij gaan we graag naar buiten. Natuurlijk zorgen wij ook voor de inwendige mens en krijgen de kinderen na school eerst wat te eten en te drinken. Op de BSO is er één gekwalificeerde pedagogisch medewerker per tien kinderen.

De BSO is op maandag, dinsdag en donderdag geopend en in de schoolvakanties. Ook wordt er opvang verzorgd tijdens de studiedagen van de school.

Openingstijden BSO; vanaf einde schooltijd uur tot 18.30 (vakanties van 7.30 tot 18.30 uur)

Voor meer informatie kunt u terecht op [www.kmnkindenco.nl/groeiing](http://www.kmnkindenco.nl/groeiing)

### **6.5 Klachten**

Een klacht is een mening

Waar mensen samenwerken en met elkaar omgaan, kunnen klachten ontstaan. De school streeft ernaar om klachten in een vroeg stadium met elkaar te bespreken.

De school heeft als organisatie de taak een klimaat te scheppen, waarin klachten bespreekbaar zijn.

Wij hopen dat u naar ons toe komt als u ergens onvrede mee heeft.

Waar kunt u uw klacht indienen?

U kunt uw klacht/onvrede bespreken met:

- de leerkracht van uw kind(eren);
- de directie;
- de interne contactpersoon;
- de klachtencommissie van De Groeiing.

Wij stellen het op prijs als u eerst contact opneemt met de meest betrokken persoon. Als u hier onvoldoende gehoor vindt, dan kunt u contact opnemen met de directie of de interne contactpersoon. Dit is een personeelslid van onze school welke niet tot de schooldirectie behoort. Op beide locaties is een contactpersoon. De contactpersoon kan:

- u helpen om de klacht op de goede manier aan de orde stellen;
- u verwijzen naar de juiste persoon/instantie die de klacht bespreekbaar kan maken/kan afhandelen.

De contactpersoon bemiddelt niet. Zij is er voor de ondersteuning van één partij, namelijk de klager.

U kunt ook terecht bij de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon heeft als voornaamste taak het bijstaan van ouders en personeelsleden die worden geconfronteerd met machtsmisbruik. Hij/zij is er om met u verder over de klacht te praten en u te ondersteunen bij eventuele verdere stappen. De externe vertrouwenspersoon voor onze school is te bereiken via de GGD Hollands Midden.

Een andere mogelijkheid is een brief schrijven naar de klachtencommissie van De Groeiling. Het adres is: Klachtencommissie van de Groeiling, Postbus 95, 2800 AB Gouda.

Via de site van De Groeiling. ([www.degroeiling.nl](http://www.degroeiling.nl)) kunt u het klachtenreglement van De Groeiling downloaden. Ook op de school kan het reglement worden ingezien.

Wat kan de klachtencommissie voor u doen?

Het moet duidelijk zijn dat iemand die een klacht heeft zich niet direct tot de klachtencommissie dient te wenden en dat er getracht moet worden er eerst onderling uit te komen. Deze regeling dient beschouwd te worden als een uiterste oplossing; indien overleg tussen betrokkenen niet tot een oplossing heeft geleid. Behandeling van een klacht door de commissie leidt tot een oordeel over die klacht. De commissie kan haar oordeel laten vergezellen van een suggestie voor te nemen maatregelen. De uitspraak heeft dus het karakter van een advies. Het nemen van eventuele maatregelen is voorbehouden aan het bestuur.

Tot slot

Uw klacht zal uiteraard vertrouwelijk worden behandeld door alle personen waar u uw klacht of onvrede neerlegt.

## **6.6 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

Op 1 januari 2011 is de wet Verplichte Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling in werking getreden. In het kader van kwaliteitszorg wordt voor de basisschool de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren en heeft tot doel medewerkers te ondersteunen in de omgang met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode bevat een stappenplan dat bij de directie ter inzage ligt.

## **6.7 Medicijngebruik**

De school krijgt steeds vaker te maken met medicijngebruik bij kinderen. Vaak gaat het om het innemen van een medicijn op een vast moment van de dag. We hebben hiervoor richtlijnen opgesteld en een formulier voor medicatie dat ingevuld moet worden.

Ten alle tijden geldt dat medicijngebruik in goed onderling overleg moet gaan en de verantwoordelijkheid bij ouders blijft.

## **7 De ontwikkeling van het onderwijs in de school**

### **7.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in onze school**

De Regenboog wil bereiken dat ieder kind via een ononderbroken leer- en ontwikkelingsproces, kennis en vaardigheden kan verwerven die het nodig heeft om zelfstandig, sociaal en kritisch denkend mens te worden in een multiculturele samenleving.

De in gebruik zijnde onderwijsleerpakketten waarborgen het bovengenoemde leerproces en de wettelijke verplichting om aan de kerndoelen te voldoen.

Wij willen niet eenzijdig de nadruk leggen op de cognitieve ontwikkeling. De sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen vinden we voor de ontwikkeling van de persoonlijkheid van essentieel belang.

Aandachtspunten voor de komende periode zijn:

1. Vreedzame school. In 2014 zijn we gestart met de invoering van de Vreedzame School: een compleet programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap. In 2015 zijn wij

gestart met mediators. Dit schooljaar willen wij de ouders meer betrekken bij de Vreedzame School. Er zullen ouderbijeenkomsten georganiseerd worden en meer informatie via nieuwsbrieven naar de ouders toe.

2. Communicatie. Verbeteren van de communicatie, zowel intern als extern. Strakke lijnen, duidelijke en regelmatige informatie. Openheid en transparantie waar mogelijk.

3. Nieuwbouw. Komend schooljaar zullen de eerste stappen gezet gaan worden voor de nieuwbouw van De Regenboog. Zowel met het team als de ouders zullen wij met elkaar in gesprek gaan over "het gebouw" waar wij met elkaar in willen ontwikkelen in de toekomst.

4. ICT-vernieuwingen. Verbetering van de infrastructuur en de inzet van digitale middelen.

5. Investeren in de leerkrachtvaardigheden is gedaan door implementatie van DPL model i.s.m. CED-groep. Er worden nu coördinatoren opgeleid samen met het CED om het DPL te waarborgen. De leerkrachten werken opnieuw iedere dag met passie en plezier met uw kind. Het instructiemodel is verbeterd met nieuwe inzichten en starten met enkele nieuwe technieken uit de theorie van Doug Lemov "Teach like a Champion". Zo willen wij met elkaar het onderwijs op De Regenboog vernieuwen, optimaliseren en verbeteren.

## **7.2 Kwaliteitszorg**

Bij het samenstellen van het schoolplan 2016-2020 hebben we gebruik gemaakt van het INK model (Instituut Nederlands Kwaliteit). De gegevens worden vastgelegd in een vierjarenbeleidsplan. Jaarlijks stellen we een plan van aanpak (jaarplan) vast, dat we op het einde van het schooljaar evalueren en rapporteren in een jaarverslag. Het jaarlijkse plan van aanpak en het jaarverslag liggen bij de directie ter inzage.

## **7.3 De GroeiAcademie**

De GroeiAcademie is het advies-, kennis- en begeleidingscentrum van De Groeiling. Het centrum heeft tot doel de deskundigheid binnen de organisatie te bevorderen door kennis en ervaring uit te wisselen. Verder wil de organisatie personeel de gelegenheid geven zich verder te professionaliseren. Daartoe wordt twee keer per jaar een passend aanbod cursussen, workshops, arrangementen ten behoeve van teams, interne begeleiders en andere medewerkers gegeven.

## **7.4 ARBO-beleidsplan**

Doel van het ARBO-beleidsplan is te komen tot een veilige en gezonde school. De ARBO-coördinatoren hebben de ARBO-meester ingevuld. Met dit instrument is een inventarisatie gemaakt van de veiligheids-, gezondheids- en welzijnsknelpunten van de school. Aan de hand daarvan wordt er een plan van aanpak gemaakt. Voor het adres van ARBO Unie en de namen van de ARBO-coördinatoren verwijzen wij naar de jaarkalender. Vanaf 1 juli 2005 schrijft de wet voor dat we een preventiemedewerker moeten aanstellen. De preventiemedewerker assisteert de werkgever in de zorg voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid. Hij/zij is de centrale persoon voor alle zaken die te maken hebben met veiligheid, gezondheid en welzijn. De preventiemedewerker wordt geacht op de hoogte te zijn van de regelgeving en die te vertalen naar de schoolsituatie, de directie te informeren en te adviseren en de medewerkers te motiveren. De taken van de preventiemedewerker zullen

afgestemd worden op de aard en de risico's zoals die genoemd zijn in de Risico- Inventarisatie en Evaluatie.

### 7.5 Bedrijfshulpverlening

In onze school zijn op beide locaties bedrijfshulpverleners aangesteld. Zij hebben tot taak indien nodig bij ongevallen en calamiteiten de eerste hulp te bieden. Bovendien moeten zij erop toe zien dat er op school in alle groepen een ontruimingsplan aanwezig is en dat dit minstens één keer per jaar geoefend wordt.

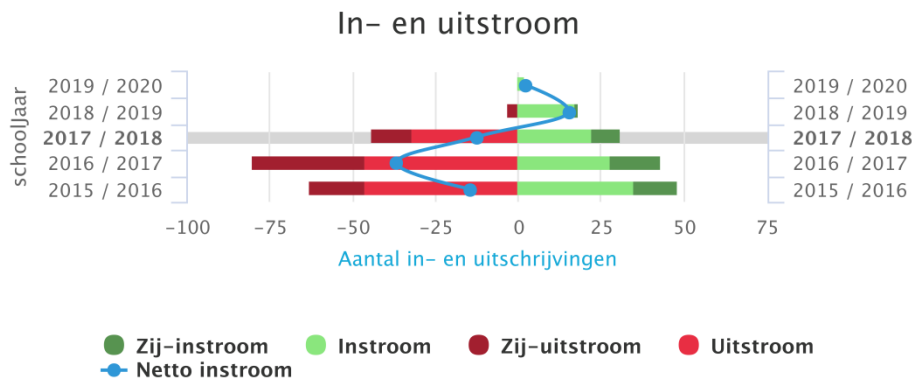
## 8. De resultaten van het onderwijs

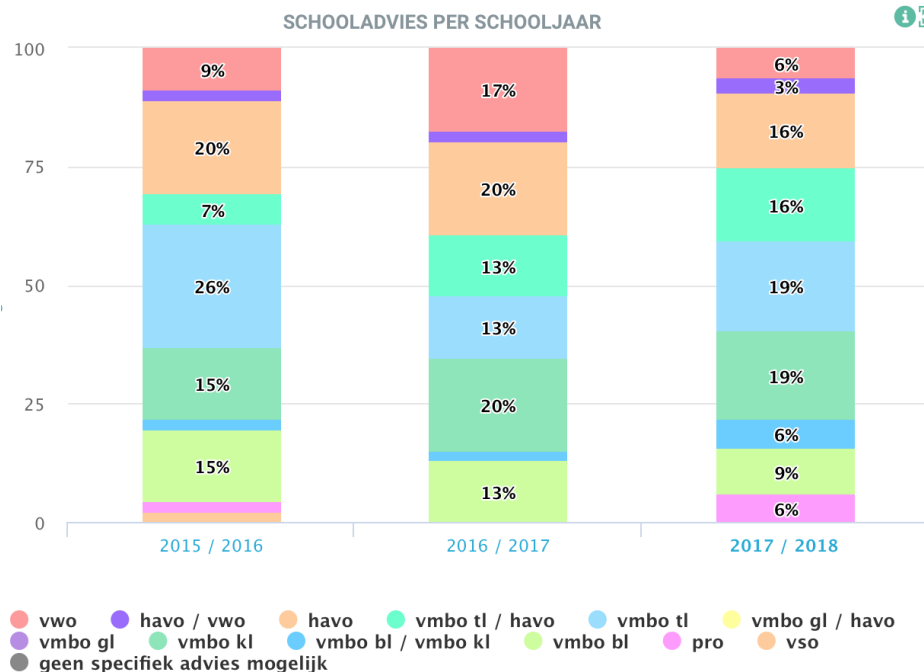
### 8.1 Inspectiebezoek

De inspectie beoordeelt de kwaliteit van het onderwijs. In de Wet op het Onderwijstoezicht (WOT) staat dat de school zelf verantwoordelijk is voor de kwaliteit van het door haar gegeven onderwijs, dus ook de manier waarop de kwaliteit wordt gemeten en geëvalueerd. De inspectie sluit er in haar toezicht zoveel mogelijk op aan. Jaarlijks vraagt de inspectie naar de opbrengsten van het onderwijs. De rapportage van de inspectieonderzoeken wordt openbaar gemaakt door plaatsing op de internetpagina van de inspectie: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

### 8.2 Instroom- en uitstroomgegevens van De Regenboog

Het leerlingenaantal van De Regenboog bevindt zich begin schooljaar 2018-2019 rond de 260 leerlingen. De afgelopen jaren heeft de school relatief veel uitstroom gekend. Voor de komende jaren verwachten we een stabiel beeld te laten zien.





De kwaliteit van ons onderwijs wordt niet alleen afgemeten aan de cijfers. Er is echter nog een aantal factoren van belang dat de resultaten bepaalt. De belangrijkste factor blijft het kind zelf met al zijn mogelijkheden en onmogelijkheden. Ons streven is en blijft altijd het optimale uit ieder kind te halen. Ieder kind te laten ontwikkelen overeenkomstig zijn eigen talenten en mogelijkheden. Een belangrijke taak die de school heeft, de opvoedkundige taak, nemen wij serieus. Een evenwichtige emotionele en sociale ontwikkeling helpt elk kind om te groeien. Een veilig pedagogisch klimaat, de vreedzame school en vaardige leerkrachten zijn peilers van onze school.



## **9. Regeling school- en vakantietijden**

### **9.1 Leerplicht**

Als het kind vier jaar is mag het naar de basisschool, verplicht is het dan nog niet. Dat komt pas een jaar later, als het kind vijf jaar is geworden. Dan moet het naar de basisschool. Op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het kind vijf is geworden, is het gedeeltelijk leerplichtig. Het kan gebeuren dat een schoolweek van ongeveer 23 uur voor een vijfjarige nog te vermoeiend is. Er kan dan gebruik gemaakt worden van een speciale regeling die inhoudt dat een vijfjarige ten hoogste vijf uur per week thuis mag blijven. Dit moet wel tijdig worden doorgegeven. Op het moment dat het kind zes jaar wordt is het volledig leerplichtig en zal verlof slechts op wettelijke basis worden verleend. Bij verzuim wordt onderscheid gemaakt tussen geoorloofd en ongeoorloofd verzuim.

### **9.2 Geoorloofd verzuim**

Bij geoorloofd verzuim is er sprake van wettig aangemerkte gewichtige omstandigheden, bijvoorbeeld begrafenis, huwelijk, jubilea en situaties waarin sprake is van een sociaal medische indicatie, waarbij dan slechts na toestemming van de schoolleiding na een schriftelijk verzoek hiertoe, verlof mag worden verleend. Voor het verlof buiten de schoolvakanties wordt de richtlijn van het ministerie gevolgd. Deze richtlijn houdt in dat vakantieverlof alleen gegeven kan worden wanneer het beroep van de ouders het onmogelijk maakt om tijdens de schoolvakanties minstens één keer per jaar op vakantie te gaan. Bij een dergelijk verzoek moet een verklaring van een werkgever overlegd worden. Dit vakantieverlof kan niet worden gegeven in de eerste twee weken van het schooljaar. Verzoeken om een vrije dag of meerdere dagen tot een maximum van tien dagen moeten schriftelijk bij de directie ingediend worden. De directie beschikt over aanvraagformulieren. Een verzoek om extra vakantieverlof moet minstens zes weken tevoren worden ingediend. Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de wettelijke bepalingen. Alle verzoeken om meer dan tien dagen verlof worden voorgelegd aan de leerplichtambtenaar van de gemeente Waddinxveen. Een andere vorm van geoorloofd verzuim is afwezigheid door ziekte. Ziekmeldingen van een kind vindt tijdig telefonisch of schriftelijk plaats. Ook bezoeken aan bijvoorbeeld een tandarts of een huisarts moeten tijdig gemeld worden. Tegen beslissingen van de schoolleiding en/of de leerplichtambtenaar kunnen ouders in beroep gaan.

### **9.3 Ongeoorloofd verzuim**

Ongeoorloofd verzuim, verzuim dat zonder medeweten en/of toestemming van de directie plaatsvindt, wordt ter kennis gebracht aan de leerplichtambtenaar. De ouders zullen zich bij de leerplichtambtenaar moeten verantwoorden voor dit schoolverzuim en lopen het risico bij wet strafbaar te worden gesteld. Dit heeft financiële gevolgen. Wanneer een kind de leeftijd van twaalf jaar heeft bereikt is hij wettelijk verantwoordelijk voor zijn ongeoorloofd schoolverzuim en kan dus ook financieel aansprakelijk worden gesteld.

Ouders blijven wel wettelijk verantwoordelijk ervoor te zorgen dat hun kind met regelmaat de school bezoekt.

### **9.4 Vrijstelling van lessen/schoolbezoek**

Ouders kunnen om medische of principiële redenen een verzoek indienen voor vrijstelling van de lessen voor hun kind. De directie beslist hierover. Het kan voorkomen dat ouders hun kind om

principiële redenen niet willen laten deelnemen aan een schoolreisje of het schoolverlaterskamp. Het bevoegd gezag van onze school verleent al dan niet vrijstelling en in overleg met de school wordt vervolgens bezien of er alternatieve activiteiten op school zijn die het kind kan volgen. Het schoolverzuim wordt door iedere leerkracht dagelijks bijgehouden. Als een kind zonder opgave van reden niet op school is verschenen worden de ouders/verzorgers gebeld. De absenten worden regelmatig verwerkt in de leerlingenadministratie.

### **9.5 Benutting verplichte onderwijstijd**

De Wet op het Primair Onderwijs heeft het verplicht aantal uren als volgt vastgesteld:

- De onderwijstijd over acht schooljaren scholen is minimaal 7520 uur;
- Alle groepen mogen hetzelfde aantal uren krijgen: minimaal 940 uur per jaar;
- De uren in de onderbouw en in de bovenbouw mogen van elkaar verschillen: in de onderbouw minimaal 3520 uur en in de bovenbouw minimaal 3760 uur. De resterende 240 uur kan door de school worden ondergebracht bij ofwel de leerjaren 1 t/m 4, ofwel de leerjaren 5 t/m 8, ofwel gedeeltelijk de leerjaren 1 t/m 4 en gedeeltelijk 5 t/m 8;
- Een vierdaagse schoolweek is niet toegestaan.

Op De Regenboog krijgen de leerlingen ieder schooljaar ruim 940 lesuren. Op die manier is er hanteren wij een marge voor onvoorziene situaties.

Voor de schooltijden en het vakantierooster verwijzen we naar de jaarkalender.

## **10 OVERIGE SCHOOLGEGEVENS**

### **10.1 Sponsoring/goede doelen**

Onze school is gehouden aan het convenant zoals de staatssecretaris van OC&W heeft afgesloten met bestuursbonden en ouderorganisaties. Onze school voert een terughoudend beleid aangaande sponsoring.

### **10.2 Inspectie**

Onze school valt onder: inspectie voor het onderwijs: E: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl) //

I: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- psychisch en fysiek geweld;
- discriminatie en radicalisering.

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

Voor verdere adresgegevens en telefoonnummers verwijzen we naar de jaarkalender.

### **10.3 Het centrum voor Jeugd en Gezin en uw kind**

### **10.3.1 Centrum voor Jeugd en Gezin**

Het Centrum voor Jeugd en Gezin is de plek waar kinderen, jongeren tot 23 jaar en hun ouders terecht kunnen voor al hun vragen op het gebied van opgroeien en opvoeden. U kunt binnenlopen tijdens de openingstijden, bellen met de CJG advies lijn of de website bezoeken.

CJG advieslijn: 088-254 23 84

Website: [www.cjgmiddenholland.nl](http://www.cjgmiddenholland.nl)

### **10.3.2 Jeugdgezondheidszorg op school**

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) is een onderdeel van het Centrum voor Jeugd en Gezin en begeleidt de groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0-19 jaar. Jaarlijks worden de kinderen uit groep 2 en 7 van het basisonderwijs uitgenodigd voor een onderzoek of screening. Naast onderzoek van enkele lichamelijke zaken zoals gehoor, gezichtsvermogen, groei en motorische ontwikkeling wordt ook aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind. Verder kan er advies gegeven worden voor bijvoorbeeld voeding, bedplassen, hoofdluis, gedragsproblemen, enz. Los van deze reguliere onderzoeken kunt u altijd contact opnemen met het team van de jeugdgezondheidszorg voor advies of extra onderzoek. Daarnaast kan het ook zijn dat de leerkrachten vragen of zorgen hebben over uw kind; in overleg met u kan dan ook altijd de jeugdarts of een jeugdverpleegkundige worden ingeschakeld om mee te denken. De jeugdarts neemt ook deel aan overleg op school waarin naast de intern begeleider, o.a. jeugdzorg en de schoolbegeleidingsdienst zitten.

### **10.3.3 Logopedie**

De logopedist van Jeugdgezondheidszorg bezoekt regelmatig de basisscholen. Alle kinderen komen rond de 5<sup>e</sup> verjaardag in aanmerking voor een korte taal-spraakscreening. De ouders worden vooraf geïnformeerd en om toestemming gevraagd. Bij bijzonderheden wordt de uitslag mondeling toegelicht, worden vragen beantwoord, advies gegeven en indien nodig gezamenlijk een vervolg bepaald (bijvoorbeeld: aanvullend onderzoek of verwijzing naar een logopediepraktijk).

Bij leerlingen met VVE-indicatie (Vrijwillige Voorschoolse Educatie) wordt op 4,5 en 6-jarige leeftijd gescreend om hun taalontwikkeling te volgen.

### **10.3.4 Hoofdluisprotocol**

Om verspreiding van hoofdluis te voorkomen hebben we met behulp van de GGD Midden-Holland een hoofdluisprotocol opgesteld. Na elke vakantie vindt standaard een preventieve hoofdluiscontrole plaats door hoofdluisouders. Zij hebben bij de GGD een training gevolgd. Voor data zie de jaarkalender en het Regenboognieuws. Het gebruik van een luizencape voor de jassen wordt aangeraden. De capes zijn bij de oudervereniging te verkrijgen voor € 3,80. Voor verdere informatie verwijzen wij naar het hoofdluisprotocol dat op school bij de directie ter inzage ligt.

### **10.4 Ongevallenverzekering**

Alle leerlingen zijn verzekerd via een collectieve ongevallenverzekering. De ongevallendeckning is van kracht gedurende de schooluren en activiteiten in schoolverband, alsmede tijdens het rechtstreeks gaan naar en komen van school.

Ouders kunnen naast deze collectieve verzekering een complete ongevallenverzekering afsluiten voor het kind met een wereldwijde dekking gedurende 24 uur per dag, elke dag van het jaar. Voor meer informatie kunt u terecht bij de directie.

### **10.5 Beschadigingen**

Wanneer door de kinderen slordig gebruik van materiaal gemaakt wordt, zullen wij genoodzaakt zijn dit in rekening te brengen bij de ouders. Wij hopen natuurlijk dat dit niet nodig zal zijn. De school kan geen verantwoordelijkheid dragen voor het kapotmaken van persoonlijke eigendommen door kinderen onderling.

### **10.6 Gevonden voorwerpen**

Wij vinden nogal vaak verloren voorwerpen. Onze ervaring leert dat gymspullen, jassen, melkbekers en broodtrommels het meest vergeten worden of verloren raken. Ons advies is daarom om deze spullen te merken.

### **10.7 Schoolfotograaf**

De schoolfotograaf komt ieder jaar om groepsfoto's en van ieder kind afzonderlijk een foto te maken. U krijgt van tevoren via het Regenboognieuws bericht wanneer de fotograaf komt.

### **10.8 Fietsen**

Kinderen die met de fiets naar school komen, zetten hun fiets in de fietsenstalling. Op het schoolplein mag niet gefietst worden. Kinderen die niet in de directe omgeving van school wonen, mogen op de fiets komen. Andere kinderen dienen lopend te komen. Wij willen erop wijzen dat de fietsen geheel op eigen verantwoording in de fietsenstalling geplaatst worden. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal. De fietsen staan onbeheerd dus dienen op slot gezet te worden.

### **10.9 Huiswerk**

De leerlingen krijgen vaak een opdracht mee naar huis om thuis uit te werken. De hoeveelheid huiswerk is afhankelijk van de groep waar uw kind in zit. De leerkracht geeft u hier aan het begin van het jaar informatie over.