

# 2015- 2019

## Schoolgids obs De Knotwilg



**MEER DAN GOED ONDERWIJS**

Moerbeihof 1  
3355 AJ Papendrecht  
078-6440283  
Duindoornhof 1-7  
078-6440383

<b>1</b>	<b>De School</b> .....	<b>5</b>
1.1	De locaties/gebouwen .....	5
1.2	Situering van de school .....	6
1.3	Schoolgrootte .....	6
1.4	Openbaar onderwijs .....	6
1.5	Bestuur van de openbare school .....	6
<b>2</b>	<b>Uitgangspunten</b> .....	<b>7</b>
2.1	Missie .....	7
2.2	Visie en onze kernwaarden .....	7
2.3	Onderwijsconcepten .....	8
2.4	Onderwijskundige doelen .....	8
2.5	Het klimaat van de school.....	12
2.6	Voor het eerst naar school.....	12
2.7	Aanmelden en inschrijven.....	12
2.8	Even wennen.....	12
2.9	Kennismakingsmiddag en eerste schooldag .....	13
<b>3</b>	<b>De organisatie van ons onderwijs</b> .....	<b>14</b>
3.1	Organisatiestructuur .....	14
3.2	Groepsindeling .....	14
3.3	Op welke wijze willen wij dat de kinderen leren? .....	15
3.4	Werkwijze in kleutergroepen.....	15
3.5	Groep 3.....	16
3.6	Informatie Communicatie Technologie (ICT) .....	17
3.7	Huiswerk.....	18
3.8	Sportdag.....	18
3.9	Sporttoernooien .....	18
3.10	Verkeersdiploma.....	18
3.11	Verkeer en veiligheid .....	19
3.12	Voorstellingen.....	19
3.13	Godsdienstonderwijs en Humanistisch Vormingsonderwijs.....	19

<b>4</b>	<b>De ondersteuning aan kinderen .....</b>	<b>20</b>
4.1	Aannamebeleid scholen van Stichting Opops .....	20
4.2	Interne begeleiding en passend onderwijs.....	22
4.3	Leerlingvolgsysteem .....	23
4.4	Weer Samen Naar School .....	25
4.5	Passend Onderwijs.....	25
4.6	Groepsbesprekingen en leerlingbesprekingen .....	26
4.7	Groepsverlenging .....	27
4.8	Dyslexie .....	27
4.9	De overgang naar het voortgezet onderwijs .....	28
4.10	Onderwijskundig rapport.....	29
4.11	Schoolbezoeken .....	30
4.12	CED ( Centrum voor Educatieve Dienstverlening ) en SPON-OAG .....	30
4.13	Schoolarts.....	30
4.14	Schoolmaatschappelijk Werk.....	31
4.15	Logopedie.....	32
<b>5</b>	<b>De kwaliteitszorg van De Knotwilg.....</b>	<b>33</b>
<b>6</b>	<b>Leerkrachten .....</b>	<b>34</b>
6.1	Vervanging bij ziekte .....	34
6.2	Stage, Lio-stage en andere stageplaatsen .....	34
6.3	Scholing van leerkrachten .....	34
<b>7</b>	<b>Ouders .....</b>	<b>35</b>
7.1	Het belang van de betrokkenheid van ouders .....	35
7.2	Informatievoorziening .....	35
7.3	Privacy.....	36
7.4	Actieve betrokkenheid .....	36
7.5	Kinderopvang en overblijfmogelijkheden .....	37
7.6	Sponsoring .....	38
7.7	Klachtenprocedure .....	38
7.8	Afspraken .....	38
<b>8</b>	<b>De veilige school.....</b>	<b>39</b>
8.1	De situatie op onze school.....	39
<b>9</b>	<b>Regeling school- en vakantietijden .....</b>	<b>41</b>
9.1	Schooltijden .....	41
9.2	Vakantierooster .....	41
9.3	Leerplicht en verlof. ....	41
<b>10</b>	<b>De resultaten van ons onderwijs.....</b>	<b>44</b>
<b>11</b>	<b>School en omgeving.....</b>	<b>45</b>
<b>12</b>	<b>De ontwikkeling van de school.....</b>	<b>46</b>
<b>13</b>	<b>Afkortingen.....</b>	<b>46</b>

# Voorwoord

## Geachte ouder(s),\*

Voor u ligt de vernieuwde schoolgids van openbare basisschool “De Knotwilg”. De gids is bedoeld om u als ouder van een leerling te informeren. Daarnaast willen wij met deze gids ouders van toekomstige leerlingen de gelegenheid geven om kennis te laten maken met onze school, sfeer en werkwijzen. U staat voor een belangrijke keuze. U gaat gedurende acht jaar de verantwoordelijkheid voor hun kind delen met de medewerkers van een school. U moet in de gelegenheid gesteld worden om scholen met elkaar te kunnen vergelijken. Scholen verschillen immers in werkwijze, identiteit, sfeer en in kwaliteit. Wij hopen dat onze gids kan bijdragen aan een bewuste keuze. Het blijft dan echter een papieren vergelijking. Door onze school onder schooltijd te bezoeken, kunt u zien in welke sfeer de kinderen op onze school spelen en leren.

In deze gids vindt u terug wat u van de school kunt verwachten. Hieraan liggen keuzes ten grondslag die niet elk jaar veranderen. De hoofdlijnen van de school blijven relatief lang hetzelfde. Dat geldt ook voor de meeste onderwerpen in deze gids. Zodra er wezenlijke veranderingen plaatsvinden, wordt de schoolgids aangepast en opnieuw aan de ouders uitgereikt. Het is daarom van belang deze gids goed te bewaren en als naslagwerk te gebruiken.

Praktische en aan verandering onderhevige informatie vindt u in de jaarbijlage die telkens aan het begin van een nieuw schooljaar wordt uitgegeven.

Mocht u nog aanvullende suggesties of wensen hebben die kunnen bijdragen tot verbetering van deze gids, aarzel dan niet om contact op te nemen met het managementteam van de school. Mede door uw bijdragen blijft dit een “levend document”.

Namens de teams,

Vic Michielse, directeur

Emmy van der Wouden, adjunct directeur

\* Waar u in de tekst ouder(s) leest, bedoelen wij steeds ouder(s) en/of verzorger(s)

---

# 1 DE SCHOOL

---

De school bestaat uit twee locaties: De Knotwilg en De Leilinde (Daltonschool). De Knotwilg is gehuisvest in twee gebouwen. Om verwarring tussen de verschillende gebouwen enigszins te beperken, hebben we gekozen voor een naamgeving aan de gebouwen.

Directeur: Vic Michielse  
Telefoon 078 644 02 83  
Adjunct directeur: Emmy van der Wouden  
Telefoon 078 6154038  
Administratie: Gosien Bleeker  
Telefoon 078 644 02 83  
E-mail : [admin@obs-knotwilg.nl](mailto:admin@obs-knotwilg.nl)  
Website : [www.obs-knotwilg.nl](http://www.obs-knotwilg.nl)

## 1.1 De locaties/gebouwen

### **De Knotwilg, gebouw Moerbeihof**

Hier zijn de groepen 1 t/m 5 gehuisvest.

Moerbeihof 1

3355 AJ Papendrecht

Telefoon 078 644 02 83

Locatieleider: Vic Michielse

E-mailadres: [v.michielse@obs-knotwilg.nl](mailto:v.michielse@obs-knotwilg.nl)

Locatiecoördinator (organisatie en beheer): Marian Walgers & Vic Michielse

E-mailadres: [m.walgers@obs-knotwilg.nl](mailto:m.walgers@obs-knotwilg.nl)

### **De Knotwilg, gebouw De Wilgenhoeck**

Hier zijn de groepen 6 t/m 8 gehuisvest.

Duindoornhof 1 - 7

3355 RP Papendrecht

Telefoon 078 644 03 83

Locatieleider: Vic Michielse

E-mail: [v.michielse@obs-knotwilg.nl](mailto:v.michielse@obs-knotwilg.nl)

Locatiecoördinator (organisatie en beheer): Marian Walgers & Vic Michielse

E-mailadres: [m.walgers@obs-knotwilg.nl](mailto:m.walgers@obs-knotwilg.nl)

### **De Leilinde, DALTONSCHOOL**

Stellingmolen 186 – 188

3355 BM Papendrecht

Telefoon 078 615 40 38

Locatieleider: Emmy van der Wouden

E-mailadres: [emmy.vanderwouden@obsleilinde.nl](mailto:emmy.vanderwouden@obsleilinde.nl)

Locatiecoördinator (organisatie en beheer): Louise Witvliet

E-mailadres: [louise.kroeze@obsleilinde.nl](mailto:louise.kroeze@obsleilinde.nl)

## 1.2 Situering van de school

De school is gevestigd in twee locaties: De Knotwilg en De Leilinde. De Knotwilg is gehuisvest in twee gebouwen. In gebouw Moerbeihof zitten de kinderen van de groepen 1 tot en met 5 en in gebouw De Wilgenhoeck de kinderen van de groepen 6 tot en met 8. Beide gebouwen staan in de wijk Wilgendonk.

De Leilinde is gevestigd in de wijk Molenvliet en heeft de groepen 1 tot en met 8 in één gebouw.

De Leilinde is onze **DALTON** school.

Het aantal leerlingen op onze school met een hoger 'leerlinggewicht' is beperkt.

## 1.3 Schoolgrootte

Met onze 400 leerlingen zijn wij een relatief grote school. De drie gebouwen behoren onderwijsinhoudelijk tot de organisatie van één school, maar geven tevens de mogelijkheid om een eigen sfeer te hebben. Met andere woorden: de kinderen merken eigenlijk niets van het feit dat de school groot is, doordat zij in aparte gebouwen les krijgen, elk met een eigen sfeer.

Locatie De Leilinde is onze Daltonlocatie; uitgebreide informatie hierover vindt u in het locatiespecifieke gedeelte van De Leilinde.

Elke locatie wordt geleid door een locatiecoördinator. U kunt hun namen onder het kopje "De locaties" vinden. Op De Knotwilg zijn achtendertig leerkrachten en een vakleerkracht gymnastiek werkzaam. Een groot aantal leerkrachten werkt parttime en een aantal werkt fulltime. De school heeft een administratieve kracht in dienst.

## 1.4 Openbaar onderwijs

Op o.b.s. De Knotwilg wordt elk kind toegelaten zonder onderscheid naar godsdienst, ras, geslacht en afkomst. Andere meningen worden gerespecteerd. De school gaat om met verschillen in cultuur van de leerlingen en docenten. Er wordt rekening gehouden met diverse culturele gebruiken en feestdagen.

## 1.5 Bestuur van de openbare school

Het bestuur van onze school wordt gevormd door De Stichting Openbaar Primair Onderwijs Papendrecht en Sliedrecht. Mevrouw M. Beke is de bestuursmanager die in uitvoerende zin de taken van het bestuur voor haar rekening neemt. De directies van de zes openbare scholen in Papendrecht en Sliedrecht werken nauw met haar samen. De wethouder van onderwijs is verantwoordelijk voor het gehele onderwijsbeleid van de gemeente.

---

## 2 UITGANGSPUNTEN

---

De Knotwilg is een zelfbewuste school die in open dialoog met haar omgeving vorm en inhoud wil geven aan een heldere missie waarin we vertellen waarom we gemotiveerd zijn voor ons vak. Ook communiceren we graag over onze visie op goed onderwijs, en wel door middel van de kernwaarden voor ons handelen. Daarnaast steken we onze ambitie ook niet onder stoelen of banken. Die ambitie geeft sturing aan onze schoolontwikkeling voor de komende jaren.

### 2.1 Missie

#### **‘Meer dan goed onderwijs’.**

Daarmee willen we uitdrukken dat we ons als eerste inspannen om een heel goede school te zijn, waar opbrengstgericht geleerd en gewerkt wordt. Daarnaast geven we met deze missie aan dat het ons erom te doen is om meer te bieden aan kinderen (en hun ouders): een warme opvoedings- en opgroeiomgeving, waar sociale vaardigheden ontwikkeld worden en kinderen groeien in zelfstandigheid en zelfverantwoordelijkheid, zodat zij nu en in de toekomst in staat zijn om een constructieve bijdrage te leveren aan de samenleving.

### 2.2 Visie en onze kernwaarden

Onze visie op goed onderwijs hebben we aldus geformuleerd: Wij bieden ieder kind optimale kansen op cognitief en sociaal - emotioneel gebied, zodat hij/zij zich ontwikkelt tot een zelfstandig, zelfverzekerd en evenwichtig persoon. Daarbij horen voor ons vaardigheden zoals: probleemoplossings vaardig, mediawijs, internationaal-taalvaardig, communicatief sterk en samenwerkend.

Dit betekent voor ons als team dat we:

- streven naar een goede relatie met onze leerlingen en een goede sfeer in de groepen waarin veiligheid voor iedereen wordt gegarandeerd
- ons als professionals blijven ontwikkelen
- een open en actieve houding aannemen naar leerlingen, ouders en collega's
- iedere leerling respecteren in zijn uniekheid en daarom zo goed mogelijk omgaan met verschillen tussen leerlingen
- ons inspannen om te voldoen aan de onderwijsbehoeften van leerlingen
- voor iedere leerlingen streven naar de hoogst mogelijke opbrengsten, met behoud van de eigenheid van ieder kind waarin grenzen worden aangegeven en de persoonlijkheid van ieder kind wordt gerespecteerd.
- gebruik maken van mogelijkheden die de moderne technologie biedt voor het onderwijs en de organisatie.

## 2.3 Onderwijsconcepten

Basisschool De Knotwilg werkt met 2 verschillende onderwijsconcepten:

### Onderwijsconcept locatie De Knotwilg

Op de locatie De Knotwilg wordt gewerkt binnen het leerstof-jaarklassen model: ieder leerjaar heeft in principe een vastgesteld pakket aan leerstofinhouden en –doelen, waarbinnen we gedifferentieerd werken. Zo komen we tegemoet aan de specifieke behoeften van 3 groepen leerlingen: kinderen die zich ontwikkelen volgens de brede norm die gangbaar is, kinderen die meer uitdaging aankunnen en leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Om dit te kunnen realiseren wordt er op de locatie De Knotwilg volgens het BAS ('Bouwen aan een Adaptieve School') project gewerkt. Bij alle vakgebieden werken we met methoden.

### Onderwijsconcept locatie De Leilinde

Op de locatie De Leilinde wordt Daltononderwijs gegeven. Sinds 2008 is De Leilinde een gecertificeerde Daltonschool. Wij hebben ervoor gekozen om de daltonprincipes – samenwerking, vrijheid en verantwoordelijkheid, effectiviteit, zelfstandigheid en reflectie – in te voeren binnen het leerstof-jaarklassen model.

Door deze differentiatie in onderwijsconcept maken we het mogelijk dat ouders een onderwijsvormgeving kiezen die past bij hun kind. En dat binnen een schoolcultuur die gekenmerkt wordt door dezelfde kernwaarden: samenwerken, respect en vertrouwen.

## 2.4 Onderwijskundige doelen

Onze school heeft de kerndoelen zoals opgenomen in de Wet Primair Onderwijs als onderwijskundige doelen overgenomen. De concrete vertaling naar operationele doelstellingen is te vinden in het schoolplan, dat ter inzage ligt bij de directie van de school.

De onderwijskundige doelen van onze school bevatten op deze manier doelen op de volgende terreinen:

- instrumentele vaardigheden: taal (luisteren, spreken, lezen, schrijven en taalbeschouwing) en rekenen-wiskunde;
- wereldoriëntatie (aardrijkskunde, biologie, geschiedenis, verkeer, techniek en cultuur)
- motoriek (bewegingsonderwijs, lichamelijke opvoeding)
- cultuuronderwijs en creativiteit (muziek, tekenen, handvaardigheid, drama)
- sociaal-emotionele ontwikkeling
- burgerschapsvorming
- 21st century skills



Voor de komende beleidsperiode 2015 – 2019 hebben we de volgende speerpunten van ons beleid bepaald:

### **1. Hoge leeropbrengsten**

Om als school meerwaarde te beleven aan de invoering van Passend onderwijs, werken we zo snel en zo goed mogelijk volgens de principes van opbrengstgericht werken. Dat betekent o.a.:

- de competenties van de leerkrachten worden verder ontwikkeld, opdat zij goed kunnen werken volgens de principes van opbrengstgericht werken (inclusief handelingsgericht werken, planmatig werken, de 1 stap verder met de zorgroute)
- de ontwikkeling van onze leerlingen volgen we nauwgezet en – indien nodig – wordt nader gediagnosticeerd en/of onderzocht volgens de zorgroute-afspraken;
- we stellen een ontwikkelingsperspectief voor onze leerlingen; indien deze gaat afwijken van onze basisdoelen, wordt nader afgestemd met ouders en wordt gewerkt met een wederzijds ondertekend contract;
- we werken volgens principes van planmatig en handelingsgericht werken met groepsplannen en – indien nodig – individuele handelingsplannen;
- we werken met de principes van de 1 stap verder met de 1-zorgroute op de gebieden rekenen, technisch lezen, met begrijpend lezen en spelling;
- we gaan specifiek criteria vastleggen en aanbod ontwikkelen voor hoger en beter begaafde leerlingen
- de implementatie van de methode ‘cultuur’
- ondersteuningsprofiel

### **2. 21st Century Skills**

Binnen het onderwijs op de Knotwilg willen we ICT tot een essentieel onderdeel van de vormgeving en inhoud van de lessen maken, om leerlingen optimaal voor te bereiden op de toekomst.

Dat betekent o.a.:

- dat we leerlingen gebruik laten maken van ICT bij het zoeken en verwerken van informatie;
- dat we software in zetten bij onze lesmethoden waardoor de programmatuur de lesstof gaat aanvullen en/of vervangen;
- dat we met ouders samen werken door met hen te communiceren via internet en leerlingen de gelegenheid geven ook thuis aan lesprogramma's te werken;
- dat we verschillende digitale presentatiemogelijkheden in onze lessen verwerken en ze daardoor actueel en levendig maken;
- dat we als leerkrachten onze competenties hierin zullen moeten vergroten;
- dat we leerlingen en ouders bewust willen maken van de mogelijkheden maar ook van de risico's van computer- en internetgebruik om hen hiervoor te beschermen;
- dat we leerlingen leren tot probleemoplossend handelen te komen, waarbij ze met elkaar samenwerken, o.a. in onderzoeksprojecten.

### **3. Educatief partnerschap**

Kinderen veranderen en heel onze samenleving verandert op het gebied van sociale verhoudingen en omgangsvormen. Na een periode waarin behoefte was aan vrijheid is er nu in toenemende mate een roep naar respect, veiligheid en vertrouwen. Dat betekent voor onze school o.a.:

- dat we communiceren vanuit onze schoolbrede normen en waarden en proberen hierin tot afstemming te komen met ouders en leerlingen;
- dat we samen met ouders kinderen helpen in hun sociaal-emotionele ontwikkeling door planmatig aandacht te besteden aan goed gedrag;
- we voeren schoolbreed een seo-LVS in, ten behoeve van de gesprekken over de ontwikkeling van kinderen, zowel intern als met kinderen en ouders ;
- we ontwikkelen beleid met BSO en TSO om te komen tot afgestemd pedagogisch klimaat;
- we werken – bij eventueel normoverschrijdend gedrag – intensief met ouders en externe hulpverleners samen om het kind te helpen te komen tot sociaal aanvaardbaar gedrag; binnen de kaders van de gedragswaarden en normen die op stichtingsniveau zijn vastgelegd.

### **4. Schoolprofilering en -marketing**

De positie van onze school in het voedingsgebied wordt versterkt, door o.a.:

- extern te communiceren vanuit onze sterkten en kwaliteiten van beide schoolconcepten, in een mix aan communicatiemiddelen;
- huisvesting te stimuleren van kinderopvang en peuterspeelzaal in of aan de eigen school.

### **5. Kwaliteitsbewaking op bestuursniveau**

Het bevoegd gezag heeft de volgende doelstellingen t.a.v. de organisatie:

1. leerlingen beschikken bij het verlaten van dit onderwijs over kennis en vaardigheden die hen toegang geven tot passend vervolgonderwijs,
2. die kennis en vaardigheden sluiten aan bij de door de overheid gestelde kerndoelen
3. leerlingen respecteren de maatschappelijke en culturele diversiteit van de samenleving
4. voorop staat dat elke leerling naar aanleg en mogelijkheden zijn talenten ten volle heeft kunnen ontplooien

## **6. bij andere scholen waarmee de onze redelijkerwijs zijn te vergelijken steken onze resultaten niet negatief af**

Zij monitort de onderwijsresultaten aan de hand van de volgende informatie:

- Scores op de eindtoets 'IEP'
- Citoscores op tussentijdse toetsen met analyse en verbeteracties van de directeuren
- Vaardigheidsscores
- Stabiliteit van verwijzing naar vo; leerlingen worden 3 jaar gevolgd

Aan deze prestatie-indicatoren zijn normen gekoppeld.

Er is bovenschols beleid om tot verbetering van de kwaliteit van het onderwijs te komen. De onderwijsresultaten worden in kwartaalgesprekken tussen schooldirecteur en bestuursmanager besproken. Indien de resultaten onder de vastgestelde norm zijn, wordt ingezoomd op dat onderdeel. Waar nodig worden daar extra verbeteracties afgesproken. Indien er na één jaar geen verbetering optreedt, kan de bestuursmanager op schoolniveau ingrijpen.

## **7. Overleg en professionaliteit**

De eisen die gesteld worden aan schoolinnovatie en onderwijskwaliteit, werken door in de manier waarop we doelmatig en doeltreffend met elkaar overleggen en samenwerken als team. Door de splitsing in verschillende locatieteams is er extra aandacht nodig voor een nieuwe overleg- en samenwerkingsstructuur en cultuur. Dat betekent o.a.:

- dat we op een aantal momenten intensief met elkaar scholingsbijeenkomsten volgen, zodat we vanuit hetzelfde referentiekader denken en handelen;
- dat we organisatorische punten zo efficiënt mogelijk afhandelen en ons daarbij laten faciliteren door moderne ICT-mogelijkheden;
- dat individuen en teams in toenemende mate de ruimte en de verantwoordelijkheid krijgen om – binnen vooraf gestelde kaders – zelf te handelen en projecten te leiden;

dat we onze bekwaamheid systematisch ontwikkelen d.m.v. POP, de KijkWijzer en het registreren van de eigen ontwikkeling in het persoonlijk bekwaamheidsdossier.

## **2.5 Het klimaat van de school**

Voor ons is sfeer op school van enorm belang. De kinderen moeten met plezier naar school komen en zich tussen de medeleerlingen en leerkrachten thuis voelen. Onderlinge verdraagzaamheid, normen en waarden spelen hierbij een grote rol. Uit de enquêtes (ouders, leerlingen en medewerkers) in 2014 is gebleken dat onze school zeer hoog scoort op het gebied van sfeer, begeleiding, contact met de school en schoolregels in relatie met rust en orde. Een goede samenwerking tussen de teamleden onderling en de samenwerking met u als ouders ligt hieraan ten grondslag.

## **2.6 Voor het eerst naar school**

Om te worden toegelaten tot de basisschool moeten kinderen vier jaar zijn. Op de dag dat ze vier jaar worden, kunnen ze definitief worden ingeschreven en naar school. Het opgeven van nieuwe leerlingen kunt u ruim van tevoren doen (liefst even bellen voor een afspraak). U krijgt dan een rondleiding door en voorlichting over de school en u krijgt de gelegenheid vragen te stellen. Dit verplicht u tot niets. Wij vinden het leuk als u uw kind meebrengt. Het mag, als het dat wil en durft, tijdens het informele gesprek en de rondleiding door de school in een kleutergroep meedoen.

## **2.7 Aanmelden en inschrijven**

Voorafgaande aan een inschrijving, informeren wij u graag uitgebreid over onze school/locatie. U kunt gedurende het gehele jaar een afspraak maken. Wij vinden het belangrijk dat u onze school “in bedrijf” ziet en ervaart.

Als u uw kind aanmeld op onze school vullen wij gezamenlijk met u een daarvoor bestemd formulier in. Hierop staan allerlei gegevens vermeld die van belang zijn voor het voeren van een goede leerlingenadministratie. Daarnaast vragen wij u om een zogenaamde calamiteitenlijst in te vullen. Hierop kunt u onder andere gegevens kwijt die te maken hebben met oppas, een tweede telefoonnummer, medische gegevens zoals allergieën, tandarts en dokter. Kortom allerlei gegevens die voor ons van belang kunnen zijn om goed te handelen als er met uw kind een ongelukje gebeurt.

Bij inschrijving van een jonger broertje of zusje maken wij een afspraak met u om het intake formulier met u te bespreken.

## **2.8 Even wennen**

Om jongere kinderen te laten wennen aan de basisschool kunnen zij als gast de toekomstige kleutergroep bezoeken, bij voorkeur op een ochtend. De afspraken over deze bezoeken kunt u ongeveer vier tot zes weken voor de vierde verjaardag maken met de toekomstige leerkracht(en) van uw kind.

In totaal mag dat gedurende vijf dagen. Indien u dit wenst, kunt u samen met uw kind een ochtend bijwonen.

## 2.9 Kennismakingsmiddag en eerste schooldag

Aan het einde van elk schooljaar is er een kennismakingsmiddag. Alle leerlingen schuiven door en de nieuwe leerlingen, die na de vakantie op school komen, worden uitgenodigd om kennis te komen maken met hun nieuwe juf en de andere leerlingen.

Die allereerste schooldag is voor uw kind, en ook misschien voor u, een spannende gebeurtenis.

Uw dochter of zoon kan op het moment van afscheid nemen nog best wel eens een traantje laten. Gedag zeggen, een kus geven en weggaan, is dan toch de beste oplossing. Uw kind is immers in vertrouwde handen van de leerkracht, die bekend is met zulke situaties. Meestal is het verdriet snel over en heeft uw kind ook nog steun aan het bijvoorbeeld van huis meegenomen knuffeltje.

Wij stellen als voorwaarde dat uw kind zindelijk is als het bij ons op school komt. In die beginperiode kunnen zindelijke kinderen, die zo in beslag genomen worden door hun bezigheden, of moeite hebben met het losmaken van hun kleding, een natte broek oplopen.

Vanzelfsprekend lost de leerkracht dit op, maar misschien kunt u er ook enigszins rekening mee houden, door uw kind kleding aan te geven die het gemakkelijk kan aan- en uittrekken.

Dit komt namelijk ook goed van pas, als de kinderen in het speellokaal gaan gymmen in hemd en broekje. Ook schoenen met veters kunnen voor het nodige oponthoud zorgen.

Door verhuizingen komen er ook oudere kinderen nieuw op school. Een kennismakingsgesprek met directie en leerkracht, contact met de te verlaten school en een dagje wennen gaan vooraf aan de plaatsing. We bekijken ook waar (door verschillen in methodes etc.) extra hulp geboden moet worden. Dit zal bij voorkeur binnen de groep plaatsvinden.

Van ieder kind dat van een andere school komt, ontvangen wij een onderwijskundig rapport (Wij geven dat ook mee aan vertrekkende leerlingen).

---

## 3 DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS

---

Het moderne basisonderwijs vraagt om steeds meer specialismen. Daarbij kan het gaan om kennis van moderne hulpmiddelen zoals de computer, pedagogisch didactisch handelen, financieel management, personeelsbeleid of omgaan met gedragsproblemen enz.

Tijdens uw basisschooltijd had u per klas waarschijnlijk te maken met één juf of één meester. Nu is er in Nederland in de meeste gevallen geen groep meer, waar nog maar één onderwijsgevende de groep begeleidt. Aan onze school zijn meer leerkrachten benoemd dan er groepen zijn. Waar meerdere personen werkzaam zijn, krijgt het specialisme vanzelf meer kans. Wij gebruiken de kwaliteiten van de verschillende teamleden zo optimaal mogelijk.

### 3.1 Organisatiestructuur

Een grote school met twee locaties en drie gebouwen vereist een andere organisatiestructuur dan een school met één locatie. Onze school werkt met een managementteam (directie, interne begeleiders en bouwcoördinatoren). Deze beleidsgroep bereidt het beleid voor dat met de teams verder wordt uitgewerkt. De locatiecoördinatoren nemen de organisatorische en beheersmatige zaken voor hun rekening.

Elke locatie beschikt over een interne begeleider. Dit is een leerkracht specialist die de leerlingenondersteuning binnen de locatie coördineert. Bij het kopje “De ondersteuning voor leerlingen” vindt u meer informatie over de werkzaamheden van de interne begeleiders. In het locatiespecifieke gedeelte kunt u lezen wie de interne begeleider per locatie is.

Daarnaast is in elke locatie iemand op het gebied van informatie en communicatie technologie aanwezig (I.C.T.). Deze leerkracht specialist zorgt ervoor dat het gebruik van de computer een plaats krijgt binnen het onderwijs.

### 3.2 Groepsindeling

In de onderbouw is bewust gekozen om de oudste en jongste kleuters in één groep te plaatsen. Daarom vermelden wij deze groepen als 1-2a, 1-2b, enzovoorts. Aan het begin van het schooljaar zitten in iedere groep minder leerlingen dan aan het einde, er stromen immers lopende het jaar vierjarigen in. Onze groepen zijn vanaf groep 3 zoveel mogelijk volgens leeftijd en leerniveau samengesteld. Omdat zich binnen deze homogeen gevormde groepen verschillen voordoen in aanleg, tempo en niveau, vindt waar mogelijk en noodzakelijk differentiatie en individualisering plaats.

Het team streeft er echter naar, vanzelfsprekend afhankelijk van de mogelijkheden van de leerlingen, de lijn in programmering en verdeling van de leerstof, niet uit het oog te verliezen.

Elke groep krijgt maximaal twee vaste groepsleerkrachten. Een enkele keer kan het zich voordoen, dat ook een andere leerkracht de groep begeleidt. Onder andere door de invulling van ziekte van een groepsleerkracht of bij het ontbreken van passende vervanging kan dit organisatorisch noodzakelijk zijn.

In de maanden april en mei van elk schooljaar bespreken wij in de teams de samenstelling van de groepen en de indeling van de groepsleerkrachten voor het komende schooljaar. Zodra de indeling definitief is, geven wij deze op een "Nieuwsblad" aan de kinderen mee naar huis.

### **3.3 Op welke wijze willen wij dat de kinderen leren?**

Organisatorisch werken wij in onze school met een jaargroepensysteem. Afhankelijk van de middelen en de mogelijkheden proberen we binnen dit systeem zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de individuele verschillen tussen kinderen. De teams hebben zich uitgesproken om te werken in de richting van adaptief onderwijs. Hierbij vinden wij het belangrijk dat de instructie aansluit bij het niveau van de leerlingen, dat leerlingen leren samenwerken, dat de leerkracht inspeelt op de manier waarop een kind leert en dat de resultaten van de kinderen door middel van een goed georganiseerd klassenmanagement worden vastgelegd en bewaakt.

Locatie De Leilinde is onze DALTON locatie. De principes en werkwijzen worden uitgebreid beschreven in de schoolgids van De Leilinde!

Hieronder geven wij wat uitgebreider weer hoe wij ons onderwijs aan de kinderen in de kleutergroepen en de kinderen uit groep 3 aanbieden. Het gaat te ver om alle vak- en vormingsgebieden uitgebreid in deze schoolgids te beschrijven. In ons schoolplan kunt u daar desgewenst kennis nemen. In de schoolgids volstaan we met het noemen van de methodes die op onze school gebruikt worden.

### **3.4 Werkwijze in kleutergroepen**

Om u een beeld te geven van het werken in een kleutergroep schetsen wij hier een dagindeling met allerlei verschillende activiteiten die plaats kunnen vinden in een groep kleuters.

Als de kleuters binnenkomen kunnen zij aan het werk gaan met een werkje van het taken bord. Het kan zijn dat zij dit werkje al eerder hebben gekozen of dat zij op moment van binnenkomst een werkje kiezen. De kinderen gaan dus meteen aan de slag. Zij werken ongeveer 30 minuten zelfstandig aan dit werkje. Soms gaat Pompom (een pop die bij de kinderen heel bekend is) op de stoel. De kinderen weten dan dat de juf niet gestoord kan worden, omdat zij met een groepje kinderen in de kleine kring aan het werk is. Dit noemen wij verlengde instructie.

Kring: Voorbereidende lees- en rekenactiviteiten, voorlezen, vertellen, verjaardag vieren, opzegversjes, liedjes zingen, creatief spel, muziek. De kring heeft een instructief karakter.

Werkuur: Dit werkuur duurt zestig minuten. Activiteiten kunnen zijn: verven, kleien, tekenen, bouwen, werken met constructiemateriaal, puzzelen, tekenen etc. Vaak zijn deze activiteiten themagebonden. Ieder kind mag voor dit werkuur een keuze maken uit de aangeboden activiteiten. Oudste kleuters krijgen vaker een gerichte opdracht.

Melkdrinken: (een korte pauze) Kinderen drinken een melkproduct of vruchtensap en eten daar iets bij: b.v. een liga, een kapiteinkoek, wat kaakjes of wat schoongemaakt fruit.

Creatief spel: Dit kan zijn: poppenspel, schimmenspel, toneel.

### Bewegingsonderwijs

Elk dagdeel besteden wij ongeveer een uur aan bewegingsonderwijs. Wij hebben hierbij de keus tussen buitenspelen en binnen activiteiten in het bewegingslokaal. Buiten mogen de kinderen vrij spelen en kan het aangeboden speelgoed van invloed zijn op het spel. Binnen in het speellokaal gaan wij gericht te werk. Wij volgen daarbij een voorloper van de methode Basislessen die de collega's in de groepen 3 t/m 8 gebruiken. Daarnaast werken we met ballen, hoepels en doen spelletjes. Ook gebruiken we deze tijd wel eens om muziekspelletjes, zoals ritmiek te doen.

Natuurlijk leren kleuters al doende tijdens hun spel. We blijven uiteraard niet stilstaan bij wat kinderen al kunnen, maar begeleiden hen bij de verdere ontwikkeling van kennis en vaardigheden. Een goede ondersteuning hierbij biedt de methode "Schatkist". De methode is erop gericht om bij kinderen doelgerichte leerprocessen in gang te zetten op het terrein van mondelinge taal, woordenschat, beginnende geletterdheid, beginnende gecijferdheid en sociaal-emotionele ontwikkeling. De kleuters bieden wij op speelse wijze activiteiten aan die hen voorbereiden op het lezen, rekenen en schrijven. Wij werken volgens de methode Schatkist Nieuw, aangevuld met eigen thema's. Daarnaast werken we met de rekenmethode Wiz Wijs en Groove me voor Engels.

## 3.5 Groep 3

In groep 3 wordt met de methode "Veilig Leren Lezen" (de allernieuwste versie) de kinderen in allerlei variaties de stof aangeboden die kinderen de vaardigheden op het gebied van lezen en schrijven bijbrengt. De leerstof is strak gestructureerd. Wij achten het van groot belang dat in deze groep een goede basis wordt gelegd waarop de leerlingen kunnen bouwen tijdens hun verdere leerproces. Onze school werkt volgens het protocol dyslexie. Doel hiervan is om bij kinderen vroegtijdig leesproblemen vast te stellen, zodat op adequate wijze hulp geboden kan worden. In groep 3 wordt daarnaast veel aandacht besteed aan rekenen terwijl ook wereldoriëntatie, de creatieve vakgebieden en het bewegingsonderwijs aan de orde komen.



### Methoden die wij gebruiken:

- Ontwikkeling kleuters: Schatkist Nieuw
- Rekenen en wiskunde: Wereld in getallen Nieuw
- Taal: Taal/Spelling in beeld
- Schrijven: Pennenstreken
- Aanvankelijk lezen: Veilig leren lezen Nieuw (Kim versie)
- Technisch lezen: Leescircuit/Estafette
- Begrijpend/studerend lezen: Nieuwsbegrip en Nieuwsbegrip XL
- Aardrijkskunde: De Blauwe Planeet
- Geschiedenis: Speurtocht
- Natuuronderwijs: Natuniek
- Verkeer: Wijzer door het verkeer (gr. 1 en 2),  
Wegwijs en aanvullend materiaal: Verkeerskrant, verkeersexamen,  
lesbrieven, praktijklessen o.l.v. verkeersleerkracht
- Engels: Groove me (**IN ALLE GROEPEN**)
- Expressievakken/Cultuur: Zelf ontwikkelde leerlijn in samenwerking  
met ToBe
- Bewegingsonderwijs: Basislessen Bewegingsonderwijs

### 3.6 Informatie Communicatie Technologie (ICT) (zie ook 21st Century Skills)

Onze school blijft investeren in middelen die het werken met computers bevorderen. In alle groepslokalen zijn een of twee netwerkaansluitingen gemaakt. Daarnaast kunnen kinderen op andere plekken werken achter de computer. Wij voldoen ruimschoots aan de huidige standaard van één computer op tien kinderen.

Wij maken op onze school gebruik van de Serverloze Basisschool. Dit houdt kort samengevat in dat de leerlingen en leerkrachten werken op een server buiten het gebouw. Dit systeem wordt beheerd door een gespecialiseerd bedrijf. We werken hierdoor met de nieuwste programmatuur die altijd op to date gehouden wordt. Nog een voordeel is dat elk kind en elke leerkracht overal (ook thuis) kan inloggen op het systeem. Kinderen kunnen in het vervolg ook thuis met programma's oefenen! Hierdoor wordt het mogelijk gemaakt om per groep en zelfs per kind uit te kiezen welke programma's en oefeningen gedaan moeten worden. Zo kan I.C.T. onderwijs op maat worden gegeven.

#### Snappet

Met Snappet sluit het gebruik van tablets goed aan op de huidige manier van werken op school. De leerlingen maken opgaven op de tablet in plaats van in hun schrift of werkboek. Tijdens het werken krijgen ze direct te zien of een antwoord goed of fout is en kunnen eventuele fouten meteen verbeteren. De leerkracht heeft tijdens het werken via het leerkrachtenschermbild zicht op de resultaten van de kinderen en kan gericht hulp bieden. Naast de opgaven van de les heeft de leerling de beschikking over extra verrijgings- en oefenmateriaal om bepaalde leerdoelen te verbeteren.

De leerling kan op deze manier zelf zijn of haar eigen leerproces volgen en sturen.

Met ingang van het schooljaar 2015-2016 gaan de kinderen van de groepen 4 t/m 8 werken met tablets. Op de tablet maken de leerlingen opgaven bij de vakken rekenen, spelling en begrijpend lezen. De tablets worden ook ingezet voor technisch lezen.

Voor meer informatie over Snappet verwijzen we u alvast naar de website [www.snappet.org](http://www.snappet.org)

### **3.7 Huiswerk**

Vanaf groep 5 krijgen kinderen regelmatig huiswerk mee. Het doel dat we hiermee voor ogen hebben is dat kinderen toegroeien naar de periode in het voortgezet onderwijs, een soort gewenning aan het instituut “huiswerk” dus. In alle groepen kunnen kinderen individueel huiswerk mee krijgen om specifieke onderdelen nog eens extra in te oefenen. Van ouders verwachten wij dat zij hun kind daarbij helpen. Veelal vindt in deze gevallen een gesprek met de leerkracht plaats.

### **3.8 Sportdag**

Een speciale commissie die bestaat uit (vak)leerkrachten organiseert voor de groepen 7 en 8 van de alle basisscholen in Papendrecht jaarlijks een sportdag. Deze vindt plaats op het terrein van Passaat in de wijk Oostpolder. De kinderen gaan daar zelfstandig naar toe.

Deze vindt meestal in mei of juni plaats. De leerlingen worden beoordeeld op hun prestaties en ontvangen een diploma. De sportdag is opgenomen in het jaarrooster en verplicht voor alle leerlingen van de groepen 7 en 8.

### **3.9 Sporttoernooien**

Tijdens de schoolvakanties organiseert de afdeling sportzaken diverse sporttoernooien. De school verzorgt de inschrijvingen en zorgt ervoor dat er voldoende begeleiding is van ouders.

De kinderen krijgen ruim van te voren inschrijfformulieren mee, waarop staat om welk sporttoernooi het gaat en wat de kosten zijn.

Voorbeelden van sportactiviteiten: handbal, korfbal, schaken, voetbal.

Indien u hieraan wilt meedoen, kunt u zich aanmelden bij de ouderraad of bij de leerkrachten.

Als uw kind zich opgeeft voor een sportactiviteit, wilt u er dan op toezien dat uw kind ook daadwerkelijk aanwezig is.

### **3.10 Verkeersdiploma**

Verkeersonderwijs is een vakgebied dat op het rooster van alle groepen staat. In groep 7 krijgen kinderen de gelegenheid hun verkeersdiploma te halen. Dit is een officieel, door de vereniging Veilig Verkeer Nederland uitgegeven diploma.

### **3.11 Verkeer en veiligheid**

De school beschikt over een verkeersouder. Deze ouder zet zich samen met het team in om de verkeersveiligheid te bevorderen. Het met auto's kinderen naar school brengen levert een steeds groter probleem op voor de veiligheid van onder andere voetgangers. Aan deze situatie besteden we regelmatig aandacht. We vragen u met klem om uw kind zoveel mogelijk te voet of op de fiets naar school te brengen en op te halen. Elk jaar nemen wij deel aan de landelijke "Op voeten en fietsen dag". Op deze dag worden allerlei activiteiten georganiseerd die in het teken staan van de verkeersveiligheid op weg van en naar school. Onze school is gecertificeerd als "School op seef". Dit houdt in dat wij naast theoretische verkeerslessen ook veel aandacht besteden aan het geven van praktijklessen. Op deze wijze leren we de kinderen hoe zij zich veilig in het verkeer kunnen bewegen.

### **3.12 Voorstellingen**

Jaarlijks geven de kinderen onder leiding van hun leerkracht(en) op de verschillende locaties voorstellingen (shows, musical e.d.), hiervoor nodigen we, indien mogelijk, de ouders uit om te komen kijken.

### **3.13 Godsdienstonderwijs en Humanistisch Vormingsonderwijs**

Leerlingen van groep 7 en 8 krijgen de gelegenheid om wekelijks een les godsdienstonderwijs of humanistisch vormingsonderwijs te volgen. Deze lessen zijn facultatief. De lessen duren vijfenveertig minuten. Aan het einde van groep 6 en 7 wordt de ouders gevraagd een keuze te maken.

---

## 4 DE ONDERSTEUNING AAN KINDEREN

---

### 4.1 Aannamebeleid scholen van Stichting O pops

1. De Leerplichtwet bepaalt dat kinderen met ingang van de maand volgend op die waarin ze vijf jaar zijn geworden naar school moeten gaan. Om als leerling te worden toegelaten, moet een kind de leeftijd van 4 jaar bereikt hebben. Kleuters mogen voor hun vierde verjaardag 5 keer een dag(deel) komen wennen.
2. Bij de aanmelding van een leerling op een openbare basisschool van onze stichting wordt de volgende procedure gehanteerd:
  - Er vindt een aanmeldingsgesprek plaats op de school.
  - De ouders doen, na een aanmeldingsgesprek, een verzoek tot toelating op de school.
  - De toelating wordt door de directie van de school beoordeeld op grond van het gesprek met de ouders en informatie van de school van herkomst. De directie (of het bevoegd gezag) beslist uiterlijk binnen acht weken over een verzoek om toelating.
  - De ouders dienen een inschrijvingsformulier in: het kind is formeel ingeschreven.
  - Het toelatingsbeleid is gekoppeld aan de Wet op Passend Onderwijs.

Het volledige toelatings-, schorsings- en verwijderingsbeleid van Stichting OPOPS kunt u opvragen bij de directeur van de school.

*“Als een leerling niet weet wat de regels van de school zijn, kan de leerling niet op grond van overtreding van die regels worden verwijderd. Verwijdering dient daarom gebaseerd te zijn op een schoolreglement (gedragsprotocol en gedragsregels). Hierin worden regels en grenzen gesteld aan het gedrag van leerlingen (en ouders en personeel). Bovendien wordt aangegeven dat het bevoegd gezag sancties kan opleggen. Deze sancties moeten worden omschreven evenals de besluitvormingsprocedure. “ (aldus ons eigen aannamebeleid)*

### **Gedragsregels en afspraken**

1. Alle mensen die bij de school betrokken zijn gaan respectvol met de kinderen en elkaar om.
2. Tolerantie is onlosmakelijk verbonden met openbaar basisonderwijs. Tolerantie vereist echter een duidelijke inzet van twee kanten. Leerlingen, ouders of medewerkers die niet bereid zijn hun eigen normen en waarden ter discussie te stellen –of sterker nog- om die redenen anderen afwijzen, horen niet thuis in het openbaar basisonderwijs.
3. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid de kinderen een veilige leeromgeving te bieden en medewerkers binnen het openbaar basisonderwijs ondersteunen elkaar daarin.

4. Gewenst gedrag wordt gestimuleerd door positief gedrag te belonen, medewerkers zorgen ervoor dat zij het goede voorbeeld geven, in het onderwijsprogramma wordt aandacht geschonken aan sociaal-emotionele vorming.
5. Op de scholen wordt gebruik gemaakt van een pestprotocol.
6. De medewerkers op de scholen dragen de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het handhaven van de schoolregels.
7. Er wordt voortdurend geïnvesteerd in het didactisch klimaat om te voorkomen dat leerproblemen uitmonden in gedragsproblemen.
8. Gedragsproblemen worden zo vroeg mogelijk gesignaleerd. Ouders worden op de hoogte gebracht. Kinderen met gedragsproblemen worden regelmatig in een leerlingbespreking aan de orde gesteld. Indien nodig wordt een handelingsplan opgesteld. Afhankelijk van de aard van de problematiek wordt externe hulp ingeschakeld.

### **Sancties bij overtreding**

1. Indien een leerling de gedragsregels overtreedt en daardoor een problematische situatie veroorzaakt, wordt hij/zij tijdelijk in een andere groep opgevangen. Dit is te beschouwen als een afkoelingsperiode. De collega voert geen straf uit, maar vangt slechts op. De groepsleerkracht bespreekt het voorval daarna met de leerling en legt eventueel een straf op.
2. Wanneer het kind volhardt in het overtreden van de gedragsregels wordt een 'gele kaart' uitgedeeld. Dit moet als een zeer ernstige waarschuwing beschouwd worden. De 'gele kaart' maakt zichtbaar dat er grenzen zijn overschreden.
3. Indien ondanks het uitdelen van een 'gele kaart' geen verbetering optreedt en het wangedrag leidt tot een onwerkbaar situatie voor medewerkers en overige leerlingen, vindt een externe time-out plaats. De ouders worden gebeld met het verzoek hun kind te komen halen. De dag daarop worden de ouders op de school uitgenodigd om vervolgspraken te maken om herhaling te voorkomen. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en aan de ouders en medewerkers verstrekt. De gemiste leerstof moet door de leerling in de eigen tijd worden ingehaald.
4. Leiden het uitdelen van de 'gele kaart' en de externe time-out nog niet tot verbetering, dan kan de school het bevoegd gezag verzoeken de leerling te schorsen. Een schorsing moet gezien worden als de allerlaatste waarschuwing.

Als het wangedrag na de schorsing aanhoudt, wordt de verwijderingprocedure definitief in gang gezet .

## 4.2 Interne begeleiding en passend onderwijs

In onze school werken wij nadrukkelijk aan een systeem waarbij de ontwikkeling van de leerlingen beter gevolgd kan worden. Door tijdig te signaleren en eventueel diagnoses te stellen, helpen wij kinderen die dat nodig hebben extra. Men duidt dit aan met zorgverbreding. Per locatie hebben wij de beschikking over een interne begeleider.

De interne begeleider (IB-er) is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg in zijn/haar locatie, begeleidt leerkrachten bij het bieden van extra zorg en verricht diagnostiserend onderzoek. De IB-er onderhoudt de contacten met de directie, leerkrachten, orthopedagoge, ouders en andere instellingen. De uitvoering van de extra zorg ligt in onze school bij de groepsleerkracht. De IB-er ondersteunt de leerkrachten hierbij.

De IB-er wordt ondersteund door een orthopedagoge van het CED.

Wij werken volgens de principes BAS; Bouwen aan de Adaptieve School. Door het lesgeven anders te organiseren, krijgen leerkrachten de handen vrij om extra instructie te geven aan de kinderen die dit nodig hebben. Wij willen zorg bieden aan zowel kinderen die moeite hebben met bepaalde leerstof als kinderen die extra uitdaging aankunnen.

Zorgleerlingen worden na een groepsbespreking en een leerlingbespreking met de intern begeleider in overleg met de orthopedagoge aangemeld bij het Ondersteuningsteam van de school.

Het Ondersteuningsteam, op schoolniveau, bestaat uit : directie, intern begeleider, orthopedagoge, schoolarts of jeugdverpleegkundige en schoolmaatschappelijk werk. Tevens worden beide ouders uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn, ook als de ouders gescheiden zijn. Medewerkers van andere externe instanties kunnen uitgenodigd worden door de intern begeleider als dit relevant is voor de bespreking van de betreffende leerling.

Het Ondersteuningsteam kan in overleg met de ouders besluiten een leerling aan te melden bij het Diagnostisch Meldpunt met een aanvraag voor nader onderzoek.

Met de testresultaten kan het Zorgteam besluiten samen met de ouders een beschikking aan te vragen bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg ( P.C.L.) . Wanneer de beschikking afgegeven wordt door de P.C.L. kunnen de ouders in overleg met de school besluiten hun kind al dan niet naar het Speciaal Basisonderwijs over te plaatsen. Dan volgt een intakegesprek met de ouders en de directeur van het Speciaal Basisonderwijs. De ouders ondertekenen hiervoor een toestemmingsverklaring en vullen de oudervragenlijst in. Dit is een onderdeel van de zogenaamde ABC formulieren.

Het O.T. kan samen met de ouders constateren dat regulier onderwijs niet kan bieden wat het kind nodig heeft en daarna samen met de ouders besluiten een toelaatbaarheidsverklaring voor het Speciaal Basisonderwijs aan te vragen bij het Samenwerkingsverband.

### **Procedure in het kort:**

De gehele procedure moet vastgelegd worden op een groeiformulier, het zgn. ABC-formulier, afgestemd op de werkwijze van de 1-zorgroute.

Voor meer informatie over deze werkwijze kunt u als ouder het Stappenplan ondersteuningstraject raadplegen. Dit vindt u op de website van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Drechtsteden 28.09 , waarbij wij zijn aangesloten. [www.swv-drechtsteden.nl](http://www.swv-drechtsteden.nl) , klik op ondersteuningsteam en klik dan op werkwijze.

## **4.3 Leerlingvolgsysteem**

Het geautomatiseerde leerlingvolgsysteem geeft informatie over de voortgang in het leerproces. Door toetsing op vele gebieden weten we beter waar problemen zich voordoen en vaak kan er na analyse direct gehandeld worden. Het werken met toetsen draagt er toe bij dat we systematisch en doelgericht werken.

### **Groepen 1 en 2.**

Het jonge kind neemt op school een aparte plaats in, mede doordat het onderwijs aan jonge kinderen specifiek is.

Omdat een vroegtijdige onderkenning van eventuele ontwikkelingsproblemen van elementair belang is en het oplossen ervan zeer tijdig ter hand dient te worden genomen, gaat de aandacht in de onderwijswereld de laatste tijd zeer sterk uit naar het jonge kind.

Wij hebben gekozen voor heterogene kleutergroepen ( 1/2 ), waardoor de instroom evenredig verdeeld wordt.

De leerkrachten observeren de kinderen voortdurend, waardoor ze het leerstofaanbod aan kunnen laten sluiten op het ontwikkelingsproces van het kind. De gegevens worden bijgehouden in het ontwikkelingsvolgmodel Pravoo. De leerkrachten kunnen daardoor snel actie ondernemen indien een ontwikkelingsgebied bij een kind achterblijft.

Om de kwaliteit van het onderwijs in de onderbouw te verbeteren spelen de volgende elementen een belangrijke rol:

- \* gerichte taalstimulering
- \* rekenactiviteiten en wiskundige activiteiten
- \* het gebruik van computers
- \* regelmatig overleg met de andere leerkrachten van groep 1/2
- \* nascholing leerkrachten
- \* groeps- en leerlingbesprekingen met de intern begeleider
- \* omgang met andere kinderen

Daarnaast worden de kinderen d.m.v. de toetsen Rekenen voor kleuters en Taal voor kleuters van het Cito Leerlingvolgsysteem gevolgd.

De leerkrachten stellen aan de hand van hun observaties en de uitslagen van het Cito Leerlingvolgsysteem vast of een kind voldoet aan de voorwaarden om te kunnen gaan lezen, rekenen en schrijven. We hanteren hierbij tevens een Overgangsprotocol van groep 1 naar groep 2 en van groep 2 naar groep 3. In de kleutergroepen worden net als in de andere groepen hulpgroepjes gevormd om extra aandacht en/of hulp bij het leren te krijgen. Dit gebeurt bij de inloop in de zogenaamde kleine kring en wordt vermeld in de groepsplannen voor woordenschat, begrijpend luisteren en beginnende geletterdheid en beginnende gecijferdheid. Dit wordt vermeld in de groepsplannen voor voorbereidend lezen en voorbereidend rekenen. De kinderen die extra aandacht krijgen omdat zij meer dan gemiddeld presteren worden hier ook in vermeld. Verder wordt in groep 2 de zogenaamde Dangerous Signlist ingevuld om vroegtijdig aanwijzingen voor dyslexie te kunnen signaleren.

### **Groepen 3 tot en met 8**

In onze methodes zijn toetsen opgenomen om te meten in hoeverre de leerlingen zich de behandelde leerstof hebben eigen gemaakt. Indien zich problemen voordoen, kan de leerkracht hulpgroepjes samenstellen. Dit wordt vermeld in het groepsplan.

Om extra informatie te verkrijgen, plannen wij tweemaal per jaar toetsmomenten in voor de groepen 3 t/m 8. Tijdens deze toetsweken nemen wij bij de kinderen voornamelijk methode onafhankelijke Citotoetsen af: rekenen, spelling, technisch lezen en begrijpend lezen.

De resultaten hiervan leggen we vast in een speciaal hiervoor ontwikkeld computerprogramma. Hieruit kunnen groepsoverzichten, leerlingenoverzichten en ontwikkelingsgrafieken worden uitgedraaid.

In de groepen 7 gebruiken we de Cito Entree Toets om na te gaan in hoeverre uw kind de leerstof van de basisschool onder de knie heeft en of er nog hiaten in zijn of haar kennis zitten.

Als dat in kaart is gebracht, kan –waar nodig- gericht gewerkt worden aan verbeteringen.

In groep 8 nemen de leerkrachten het Drempelonderzoek af. Aan de hand van het Drempelonderzoek weten de leerkrachten en de leerlingen aan welke onderdelen zij extra aandacht moeten besteden.

Voor de leerlingen waarbij uit het Drempelonderzoek blijkt dat hun score op LWOO- niveau is, kan een aanvullend onderzoek verricht worden. Dit wordt bekostigd door het Samenwerkingsverband van het Voortgezet Onderwijs. Deze toets draagt bij om tot een definitieve keuze te komen van een vorm van voortgezet onderwijs. Daarnaast nemen de kinderen van groep 8 deel aan een verplichte Eindtoets, de IEP-Toets. De uitslag bespreken we met de ouders in het adviesgesprek.



## 4.4 Weer Samen Naar School

Weer Samen Naar School is een onderwijskundig proces. Het principe van WSNS is om zoveel mogelijk kinderen binnen de basisschool te houden. Hierdoor wordt het mogelijk om kinderen in hun eigen omgeving naar school te laten gaan en extra zorg aan te bieden. Om dit te bereiken zijn Samenwerkingsverbanden opgericht waarin de basisscholen en de speciale scholen voor basisonderwijs participeren. De afspraken die hierover zijn gemaakt, liggen vast in de Wet Primair Onderwijs. Onze school is aangesloten bij het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Drechtsteden 28.09. Het Samenwerkingsverband werkt met een ondersteuningstraject dat als basis dient voor het ondersteuningsprofiel van onze school.

## 4.5 Passend Onderwijs.

### Passend onderwijs

Op 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs van kracht. Passend onderwijs betekent dat ieder kind het onderwijs en de ondersteuning krijgt die het nodig heeft. De onderwijsbehoefte van het kind staat centraal. Scholen in de regio werken samen om alle kinderen de beste onderwijsplek te bieden. De beste onderwijsplek voor een kind kan zijn in het regulier basisonderwijs, het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs.

### De school heeft zorgplicht

Met de invoering van de wet 'Passend onderwijs' melden de ouders hun kind aan bij de school die hun voorkeur heeft. Deze school moet een zo passend mogelijk onderwijsaanbod bieden. Kan de school uw kind niet voldoende ondersteuning bieden, dan is het de verantwoordelijkheid van de school een andere basisschool of school voor speciaal (basis)onderwijs aan te bieden, die beter tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van het kind.

### Uw kind aanmelden bij een school naar keuze

Heeft u in ons de school gevonden die voldoet aan uw wensen, dan meldt u uw kind minimaal 10 weken (liefst eerder) voordat uw kind 4 jaar wordt aan door het inschrijfformulier in te vullen. Bij een tussentijdse aanmelding (bijv. een verhuizing) doet u dit 10 weken voordat ~~u wilt dat~~ uw kind op school begint. Als u uw kind later aanmeldt, kan het zijn dat uw kind niet op tijd geplaatst kan worden. Als u denkt dat uw kind extra hulp nodig heeft, dan is het belangrijk dat u dit bij de aanmelding doorgeeft. Hierbij kunt u ook denken aan informatie of adviezen, die u m.b.t. uw kind heeft gekregen vanuit het consultatiebureau, de peuterspeelzaal of kinderopvang. De school kan dan onderzoeken welke ondersteuning en begeleiding uw kind nodig heeft. Bij een verhuizing ontvangen we ook het onderwijskundig rapport van de vorige school.

### **Binnen 6 tot 10 weken na aanmelding een passend aanbod voor uw kind**

Binnen 6 weken na uw aanmelding doen we u een passend aanbod. Als we uw kind niet voldoende zelf kunnen ondersteunen, zoeken we binnen diezelfde 6 weken een betere plek. We mogen deze termijn 1 keer met maximaal 4 weken verlengen. Uw kind blijft ingeschreven bij ons op school, totdat we een geschikte andere school hebben gevonden.

### **Schoolondersteuningsprofiel**

Informatie over de onderwijsondersteuning die onze school biedt, kunt u vinden in het ondersteuningsprofiel. Dit kunt u bij ons opvragen.

### **Uw kind aanmelden bij een school naar keuze**

Wanneer de school waar een kind is aangemeld niet zelf de benodigde onderwijsondersteuning kan geven, dan wordt – in overleg met u – gezocht naar een passende plek op een andere school in het samenwerkingsverband. Deze school zal voldoende expertise hebben om voldoende tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van uw kind. We houden zoveel mogelijk rekening met uw voorkeuren, bijvoorbeeld voor een bepaalde schoolrichting of de maximale afstand tussen uw huis en de school. Als u uw kind op tijd hebt ingeschreven en uw kind binnen de termijn van maximaal tien weken nog niet is toegelaten, heeft hij of zij recht op een tijdelijke plaatsing op de school van aanmelding.

### **Ontwikkelingsperspectief**

Heeft uw kind bij plaatsing op onze school extra ondersteuning nodig en volgt hij of zij een afwijkend onderwijsprogramma, dan is het prettig om zijn of haar ontwikkelingsmogelijkheden te kennen. Daarvoor stellen we in overleg met u (binnen 6 weken na plaatsing) het ontwikkelingsperspectief op, waarin staat welke onderwijsdoelen uw kind zal kunnen halen. We gebruiken hiervoor ook de medische gegevens, informatie over eerder verleende hulp en ondersteuning en de behaalde leerresultaten. Indien nodig wordt gekeken naar de thuissituatie en worden eventueel aanvullende observaties en/of onderzoeken gedaan.

Indien u het niet eens bent met het beschreven perspectief, dan bespreekt u dit met de school. Wanneer dit gesprek niet tot overeenstemming leidt, kunt u een second opinion aanvragen bij het Samenwerkingsverband van de school. Blijkt het geschil niet oplosbaar dan kunt u een en ander voorleggen aan de geschillencommissie 'toelating en verwijdering'. Deze commissie geeft binnen 10 weken een oordeel aan het schoolbestuur.

**Voor meer informatie kunt u contact opnemen met onze school of ga naar [www.swv-drechtsteden.nl](http://www.swv-drechtsteden.nl)**

## **4.6 Groepsbesprekingen en leerlingbesprekingen**

Twee maal per schooljaar vinden groepsbesprekingen plaats. De I.B.-er neemt de toetsresultaten van de hele groep door met de groepsleerkrachten. Tijdens dit gesprek wordt duidelijk welke kinderen extra zorg verdienen en hoe de leerkracht deze zorg gaat bieden. Ook worden problemen m.b.t. gedrag en op sociaal-emotioneel gebied doorgenomen. Tevens wordt in overleg tussen ouders,

leerkracht en i.b.-er soms besloten extra consultatieve inbreng van een orthopedagoge aan te vragen. Van de groepsbespreking maakt de i.b.-er een verslag. De evaluatiemomenten voor de extra zorg worden vastgelegd in de groepsplannen.

Door middel van de verslaglegging in Pravoo en in Cito aangevuld met de verslagen van groepsbesprekingen en leerlingbesprekingen zijn wij in staat de kinderen te volgen en hulp te bieden daar waar dat nodig is.

## **4.7 Groepsverlenging**

Indien de vorderingen in de emotionele en of cognitieve ontwikkeling van kinderen hiertoe aanleiding geven, kan het voorkomen dat de leerkracht(en) in overleg met de interne begeleider, teamleden en management besluiten om een kind te laten doubleren. De normen hebben wij vastgelegd in een document; u kunt ze opvragen bij de interne begeleider. Uiteraard nemen wij hierover op tijd contact op met de ouders. Het besluit van de school is hierbij bindend.

## **4.8 Dyslexie**

In Nederland heeft ongeveer 10% van de basisschoolleerlingen moeite met leren lezen en/ of spellen. Sommigen hebben een dusdanig groot probleem dat van dyslexie gesproken kan worden. Intelligentie speelt hierbij geen enkele rol. Leert een kind niet goed lezen, dan heeft dit grote invloed op de schoolloopbaan en het verdere functioneren in de maatschappij. Het is dan ook belangrijk dat basisscholen leesproblemen zo vroeg mogelijk opmerken en aanpakken. Om scholen te ondersteunen zijn daarom in opdracht van het Ministerie van Onderwijs dyslexieprotocollen ontwikkeld. De protocollen geven aan op welke manier de leerkracht leesproblemen kan signaleren en aanpakken. Aan de hand van deze protocollen hebben wij als school een Protocol Leesproblemen en Dyslexie voor de Knotwilg ontwikkeld. Ze bieden de leerkrachten een handreiking en geven door middel van uitgewerkte stappenplannen aanwijzingen voor observatie en toetsing van leesvaardigheden en vaardigheden die daaraan vooraf gaan ( in groep 1 en 2 ).Hierdoor kunnen zij in een zo vroeg mogelijk stadium op systematische wijze lees-en spellingproblemen bij leerlingen opsporen en aanpakken.

Lezen is een essentiële vaardigheid die we nodig hebben om in de maatschappij te kunnen functioneren. Lezen is naast luisteren, spreken en schrijven een van de belangrijke taalvaardigheden die het onderwijs aan kinderen moet bijbrengen. Het Leesarrangement is een lichte vorm van extra ondersteuning op het terrein van leesontwikkeling voor leerlingen in groep 3 en 4 van het primair onderwijs. Op het moment dat de vorderingen van een leerling op het gebied van de leesontwikkeling achterblijven bij zijn/haar leeftijdgenoten kan de school ( de intern begeleider ) in overleg met de ouders besluiten tot aanmelding voor het Leesarrangement bij het Expertise Centrum van het Samenwerkingsverband.

## **Dyslexieonderzoek.**

Scholen kunnen sinds 1 januari 2015 geen aanvraag voor dyslexieonderzoek meer indienen. Dit moeten de ouders, indien wenselijk, zelf aanvragen bij het Centrum voor Jeugd en Gezin. De bekostiging ligt vanaf 1 januari 2015 bij de gemeenten en niet meer bij de ziektekostenverzekeringen.

Scholen moeten wel kunnen aantonen dat er extra hulp geboden is aan de leerling en de leerling moet op 3 achtereenvolgende meetmomenten ( Cito DMT ) een E score hebben voor technisch lezen.

Zonder dyslexieonderzoek kan op een basisschool bijvoorbeeld aan leeszwakke leerlingen de volgende aanpassingen en vrijstellingen worden verleend:

- \* vrijstelling van voorleesbeurten en spellingtoetsen
- \* aanpassen van de beoordeling van spellingfouten
- \* gebruiken van beeldmateriaal bij het maken van werkstukken
- \* toetsen kunnen worden voorgelezen en/of er kan extra tijd voor worden gegeven
- \* hulp van een 'maatje' bij het lezen van opdrachten bij andere vakken dan technisch lezen

Hier is dus geen dyslexieverklaring voor nodig.

Krijgt een kind na een onderzoek wel een dyslexieverklaring dan blijft deze verklaring altijd geldig, ook later in het voortgezet onderwijs.

### **De vergoedingsregeling.**

Sinds 1 januari 2015 wordt diagnostiek en behandeling van ernstige dyslexie verzorgd door een aantal door Centrum voor Jeugd en Gezin geselecteerde bureaus. De vergoedingsregeling ligt bij de gemeente.

Voor meer actuele informatie kijkt u op:

[www.masterplandyslexie.nl](http://www.masterplandyslexie.nl) of [www.steunpunt dyslexie.nl](http://www.steunpunt dyslexie.nl)

## **4.9 De overgang naar het voortgezet onderwijs**

Tijdens de gehele schoolperiode bouwen wij een leerlingendossier op. In dit dossier nemen wij alle toetsresultaten, rapportcijfers, resultaten van onderzoeken etc. op. Dit dossier, dat te allen tijde voor ouders in te zien is, dient als uitgangspunt voor het advies met betrekking tot de keuze voor het voortgezet onderwijs. In oktober/november nemen de leerlingen van groep 8 deel aan het Drempelonderzoek en in april nemen we met groep 8 de IEP Eindtoets af. De resultaten delen wij door middel van een scoringsformulier aan de ouders mee. Bij opvallende toetsresultaten zal de leerkracht trachten te achterhalen wat hiervan de oorzaak is. Deze kan zowel van fysieke als psychische aard zijn. We baseren het advies op:

- de capaciteiten van het kind (gebaseerd op het leerlingvolgsysteem en de rapporten door de gehele schoolcarrière heen)
- de uitslag van het Drempelonderzoek
- de werkhouding
- de mentale instelling

Sinds 2015 is het schooladvies leidend bij de plaatsing van leerlingen in het voortgezet onderwijs. Dit betekent dat de school voor voortgezet onderwijs uw kind toelaat op basis van het schooladvies.

In een persoonlijk gesprek zal de leerkracht het schooladvies aan de ouders en het kind meedelen. De leerkracht licht bij contacten naar het voortgezet onderwijs zijn/haar keuze toe.

Uit het Drempelonderzoek blijkt welke leerlingen in aanmerking kunnen komen voor Leerweg Ondersteunend Onderwijs (voor kinderen die in aanmerking komen voor een meer individuele vorm van onderwijs) Dan volgt een aanvullende test die verzorgd wordt door het A.T./V.O.( Advies- en Toewijzingscommissie ) en meestal plaats vindt op de Lage Waard. De ouders worden door middel van een brief hierover geïnformeerd als dit van toepassing is.

Als een leerling voor het Willem de Zwijgercollege kiest, verzorgt de basisschool de aanmelding. In alle andere gevallen melden de ouders het kind aan bij de school voor voortgezet onderwijs. Met het Willem de Zwijgercollege zijn de contacten het meest intensief. De toekomstige leerlingen spreken we door met de brugklascoördinator en de conrector. In dit gesprek komen tevens de leerlingen van het vorige jaar aan de orde, waarbij we hun leerweg met betrekking tot het advies evalueren.

Voor alle scholen verzorgt de leerkracht van groep 8 een zogenaamd DOD ( digitaal overdrachtdossier ) van alle leerlingen. Deze dossiers worden met de ouders besproken en worden door de ouders ondertekend.

Het Willem de Zwijgercollege organiseert elk jaar een onderwijsmarkt. Hier kunt u met uw kind kennis maken met de school en informatie inwinnen.

De conrector van het Willem de Zwijgercollege organiseert in de maand november een speciale voorlichtingsbijeenkomst voor u als ouders van toekomstige leerlingen (alleen voor Knotwilgouders). Tijdens deze avond krijgen de ouders uitleg over de verschillende mogelijkheden binnen het voortgezet onderwijs.

#### **4.10 Onderwijskundig rapport**

Als een kind bijvoorbeeld door verhuizing de school verlaat, wordt het onderwijskundig rapport digitaal ingevuld in Parnassys door de leerkracht en verstuurd door de administratie naar de toekomstige school van het kind.

## 4.11 Schoolbezoeken

De leerlingen van De Knotwilg bezoeken veelal de volgende scholen voor voortgezet onderwijs:

- Het Willem de Zwijgercollege in Papendrecht
- De Grienden in Sliedrecht

Op deze wijze maken de leerlingen van groep 8 kennis met alle facetten van het voortgezet onderwijs.

In het hoofdstuk 'De overgang naar het voortgezet onderwijs' staat uitgebreid aangegeven op welke wijze het uiteindelijke advies tot stand komt. Belangrijk is, dat ouders altijd de uiteindelijke beslissing nemen bij de keuze van de school voor voortgezet onderwijs.

Van alle scholen voor voortgezet onderwijs, waar onze leerlingen naar verwezen worden, ontvangen wij de rapportcijfers van de eerste twee leerjaren.

## 4.12 CED ( Centrum voor Educatieve Dienstverlening ) en SPON-OAG( Specialisten in aangepast onderwijs)

De CED bestaat uit een team van gespecialiseerde onderwijzers, dat de scholen in Papendrecht begeleidt. Wij maken gebruik van de diensten van een orthopedagoog. De school kan naast de diensten van de CED ook begeleiding inkopen bij andere organisaties, zoals SPON of Yulius.

Preventieve Ambulante Begeleiding van SPON-OAG wordt gefinancierd vanuit het Samenwerkingsverband.

## 4.13 Schoolarts

Wat doet de jeugdgezondheidszorg voor uw kind?

Bij aanvang van de basisschoolperiode neemt de GGD Zuid-Holland-Zuid de gezondheidszorg voor haar rekening. In de periode daarvoor werd u met uw kind opgeroepen door het consultatiebureau.

De gezondheidszorg bestaat uit een aantal onderdelen die wij hieronder beschrijven.

Groep 2: Een preventief gezondheidsonderzoek in het kader van de groei en ontwikkeling door de jeugdarts met screening van ogen, gehoor, lengte en gewicht door de assistente jeugdgezondheidszorg. Als ouder bent u aanwezig bij het onderzoek van de jeugdarts.

Groep 7: Een screening van lengte en gewicht door de assistente op school, waarbij leerlingen worden verzocht de schoenen uit te trekken. Ouders hoeven hier niet bij aanwezig te zijn en worden vooraf hierover geïnformeerd.

Na de screening wordt in overleg en/of op basis van het dossier en/of vragenlijst een onderzoek op indicatie gepland door de jeugdverpleegkundige/-arts. De leerling krijgt dan een uitnodigingsbrief. De ouders kunnen het aangeven als ze bij het onderzoek aanwezig willen zijn.

Onderzoeken op vraag van ouders of school bij vragen over groei en ontwikkeling, advies of doorverwijzing van kinderen uit de overige groepen.

Voorafgaand aan bovengenoemde onderzoeken worden ouders hierover geïnformeerd.

De vragenlijst voor het preventieve gezondheidsonderzoek wordt, zoals gebruikelijk, in groep 2 en 7 uitgezet bij de ouders met het verzoek deze in te vullen en mee te nemen naar het onderzoek / af te geven aan de leerkracht in een dichte envelop.

### **Massavaccinaties:**

Alle kinderen in Nederland hebben recht op vaccinaties vanuit het rijksvaccinatieprogramma. De uitvoering hiervan wordt in de regio Zuid Holland-Zuid gedaan door Rivas Zorggroep en Careyn. Voor kinderen van 8-9 jaar en meisjes van 12-13 jaar wordt dit in groot verband gedaan, de zogenaamde massavaccinatie. In september en oktober 2015 en in maart en april 2016 vinden in een aantal gemeenten in de regio massavaccinaties plaats. Ouders ontvangen thuis een oproep voor de vaccinatie voor hun kind. Hierop staat een dag, locatie en tijdstip vermeld. Het is belangrijk dat kinderen op de vermelde dag en tijdstip hun vaccinatie komen halen. Het kan gebeuren dat kinderen hierdoor een les moeten missen. Wij vragen hiervoor uw begrip.

Voor vragen, voorlichting of een afspraak met de medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg van uw school, kunt u contact opnemen met het team onder telefoonnummer 078-6445200 en emailadres [N.kok@rivas.nl](mailto:N.kok@rivas.nl)

Adresgegevens vindt u in de jaarbijlage.

De schoolarts of de jeugdverpleegkundige is ook aanwezig bij de Ondersteuningsteambijeenkomsten op uitnodiging van de intern begeleider. Tevens kan de schoolarts/jeugdverpleegkundige uitgenodigd worden bij bijeenkomsten van het Zorg en Advies Team ( ZAT ).

## **4.14 Schoolmaatschappelijk Werk**

Naast leer- en/of gedragsproblemen kunnen er ook problemen zijn die samenhangen met de thuissituatie en leefomgeving. Deze kunnen het kind belemmeren in de ontwikkeling.

Indien zich problemen voordoen van hierboven beschreven aard kan de school een beroep doen op Schoolmaatschappelijk Werk. Met het binnen halen van Schoolmaatschappelijk Werk voegt de school een nieuwe discipline toe aan haar zorgstructuur. Door samen te werken met de school, vroegtijdig te signaleren en snel hulp te bieden of effectief te verwijzen, draagt Schoolmaatschappelijk werk bij aan een sluitende aanpak. De Interne Begeleider is voor deze instantie het aanspreekpunt binnen de zorgstructuur op school. Daarnaast zijn de leerkrachten belangrijke gesprekpartners van de Schoolmaatschappelijk werker, omdat zij dagelijks met de kinderen werken en als eerst problemen signaleren.

De IB-er neemt, als extra zorg of doorverwijzing gewenst is, eerst contact op met de ouders van het kind. Verdere stappen kunnen alleen genomen worden met instemming en medewerking van de ouders. Ouders worden uitgenodigd het probleem bij een bespreking van het Ondersteuningsteam toe te lichten.

Het schoolmaatschappelijk werk is standaard vertegenwoordigd bij bijeenkomsten van het Ondersteuningsteam.

Ouders kunnen ook op eigen initiatief contact opnemen met het Centrum voor Jeugd en Gezin wanneer zij met vragen rondom opvoeding zitten.

Met welke vragen en problemen kunt u bij Jeugd en Gezin terecht?

- Problemen rond aanpak en opvoeding van het kind: grenzen stellen, onvoldoende stimulering.
- Sociale problemen: pesterig gedrag, onvoldoende sociale vaardigheden bezitten
- Emotionele problemen: angst, teruggetrokken gedrag.
- Opvallend gedrag: agressie, pesten.

Adresgegevens vindt u in de jaarbijlage.

## **4.15 Logopedie**

Leerkrachten van groep 1 en 2 geven in een gesprek met de ouders aan wanneer zij het nodig achten dat een kind gescreend wordt door een logopedist. Ouders moeten zelf een afspraak maken voor een consult bij de logopedist. De vergoeding loopt via de ziektekostenverzekering van de ouders.

De logopedisten nemen regelmatig contact op met de school om de leerkrachten op de hoogte te houden van de vorderingen van de leerling die bij hen in behandeling is.

Adresgegevens vindt u in de jaarbijlage.



---

## 5 DE KWALITEITZORG VAN DE KNOTWILG

---

Bij kwaliteitszorg gaat het over de vraag welke maatregelen de school moet nemen om te zorgen dat ze waarmaakt wat ze belooft. Het gaat erom dat de school doelstellingen bepaalt, ze weet te realiseren en de kwaliteit ervan weet te bewaken. Kwaliteitszorg is een altijd doorgaand proces waarbij je als school de goede dingen probeert nog beter te doen.

Nog niet zo lang geleden was het zo dat de Inspectie van het Onderwijs de scholen controleerde op hun kwaliteit. Hierin is verandering gekomen. De Inspectie gaat in het vervolg de scholen controleren op de wijze waarop zij aan kwaliteitsbewaking en verbetering doen.

Om de kwaliteit te bewaken en te verbeteren hanteren wij de volgende onderzoeksmiddelen, afspraken en procedures:

- Kaarten van “Kwaliteit in Kaart”
- Regelmatige toetsing van leerlingen
- Hanteren van een (geautomatiseerd) leerlingvolgsysteem
- Regelmatige toetsing van ons eigen handelen in evaluatievergaderingen
- Groepsconsultatie aan de hand van kijkwijzers
- We werken volgens de methodiek van Via-4 en een daaraan gekoppelde webportal De WerkWijzer
- Ontwikkelings- en beoordelingsgesprekken met daaraan gekoppeld Persoonlijke Ontwikkelings Plannen van de medewerkers
- Oudergesprekken
- Informatieavonden voor ouders
- Consultatiegesprekken met hulpverleners
- Enquêtes: ouders, leerlingen en leerkrachten
- Zelfevaluatie
- Een goede administratie ten behoeve van de leerlingenzorg, rapportage en planning
- Leerkracht specialisten
- Nascholing van de teamleden en het management
- Een goede inzet van de beschikbare financiële middelen

De zaken die wij willen verbeteren zijn vastgelegd in het schoolplan 2015 – 2019. Per schooljaar geven wij hierin aan wat wij willen verbeteren en of veranderen. In de jaarbijlage van de schoolgids leggen wij hierover verantwoording af door middel van een evaluatie. Tevens geven wij aan wat de plannen zijn voor het komende schooljaar.

De veranderthema's uit het schoolplan vindt u in de jaarbijlage.

---

## 6 LEERKRACHTEN

---

### 6.1 Vervanging bij ziekte

Zieke leerkrachten worden, indien mogelijk, direct vervangen. Dit is afhankelijk van de beschikbaarheid van invalleerkrachten. Indien er niemand beschikbaar is, verdelen we de leerlingen over de andere groepen. Op onze school mogen we ons gelukkig prijzen met het feit dat parttime leerkrachten op hun vrije dagen in willen vallen voor zieke collega's.

### 6.2 Stage, Lio-stage en andere stageplaatsen

De Knotwilg wil een gastvrije school zijn waar studenten de praktijk kunnen zien en kunnen oefenen. Binnen onze school wordt regelmatig stage gelopen door studenten van de Hoge School Rotterdam. Deze aanstaande collega's komen de theorie in de praktijk oefenen. Wij als leerkrachten geven onze kennis en ervaringen door als aanvulling op de stof die zij tijdens hun opleiding krijgen. De stagiaires komen één dag per week en een aaneengesloten periode van drie of meer dagen per periode.

Daarnaast is het voor een vierdejaars mogelijk om een aaneengesloten periode te werken in een vaste groep. De school biedt deze plaats aan en de studenten moeten solliciteren naar de aangeboden plaats. Als een Leerkracht in Opleiding (Lio-er) wordt geplaatst, krijgt hij of zij een mentor. De mentor en de school blijven te allen tijde verantwoordelijk voor de groep en het onderwijs. De bedoeling is dat de student zelfstandig de groep 2 of 4 dagen per week begeleidt.

Sinds enige jaren is het mogelijk om binnen de school onderwijsassistenten en/of klassenassistenten aan te stellen. Wij bieden de studenten die hiertoe een opleiding volgen de mogelijkheid om in onze school praktijkervaring op te doen. De school geeft ook gelegenheid aan leerlingen van het voortgezet onderwijs om een beroepsoriënterende stage te doen binnen onze school (de zogenaamde snuffelstage).

Alle stagiaires kunnen via de leerkracht bij wie ze stage lopen een Stagebeleid OBS Knotwilg verkrijgen. Hierin staat beschreven aan welke regels wij ons als school houden en ook aan welke regels de stagiaires zich dienen te houden.

### 6.3 Scholing van leerkrachten

Scholing is een vast onderdeel van de taak van een leerkracht. De aanleiding om scholing te volgen is divers. Soms adviseert de directie de leerkracht een bepaalde scholing te gaan volgen, een andere keer is het de leerkracht zelf die aangeeft dat hij of zij graag scholing wil op een bepaald gebied. Jaarlijks volgt het hele team een of meerdere cursussen, die in het belang is/zijn voor de school-en teamontwikkeling. Scholing is onderdeel van ieders Persoonlijke Ontwikkelingsplan (POP).

---

## 7 OUDERS

---

### 7.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

Ouders en leraren zijn samen verantwoordelijk voor de opvoeding en ontwikkeling van het kind. Het is dus van belang dat zij zoveel mogelijk op een lijn zitten. Wij als school willen graag met ouders in specifieke gevallen afspraken maken over de aanpak.

### 7.2 Informatievoorziening

Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een uitnodiging voor een informatieavond. U kunt dan kennismaken met de leerkracht(en). Zij informeren u over de leerstof in het komende jaar, de methodes die we gebruiken, de wijze waarop we de leerstof aanbieden en de afspraken die in de school en in de groep gelden. Wij vinden het belangrijk dat u aanwezig bent!

Twee maal per jaar nodigen wij u uit om over de ontwikkeling van uw kind te komen praten. Op verzoek van de leerkracht of van u zelf kan aan het einde van het schooljaar nog een gesprek plaatsvinden. Als daar aanleiding voor is kan de leerkracht tussentijds contact met u opnemen. Wij stellen het zeer op prijs als u ons van belangrijke gebeurtenissen thuis op de hoogte houdt. De leerkrachten zijn dagelijks voor en na schooltijd bereikbaar voor vragen of voor het maken van een afspraak. In verband met het feit dat onze school uit drie locaties bestaat, is het prettig dat u even telefonisch contact zoekt met de directeur als u met hem een afspraak wilt maken. De bereikbaarheid van de locatietoelators staat vermeld in het locatiespecifieke gedeelte.

Regelmatig komt een nieuwsbrief uit. In deze brieven informeren wij u over allerlei zaken die met school te maken hebben. Om de kosten te drukken geven wij het algemene deel van de schoolgids in principe één keer in de vier jaar uit. Jaarlijks krijgt u een locatiegebonden jaarbijlage, waarin u allerlei zaken kunt vinden die van belang zijn voor het komende schooljaar.

Nieuwsbrieven worden zoveel mogelijk via de mail verstuurd.

#### ***Aanmelden voor de Nieuwsbrief van de Knotwilg.***

In de Nieuwsbrief informeren wij ouders en verzorgers over allerlei zaken die met school te maken hebben.

Wij zouden het fijn vinden wanneer u ook onze informatie ontvangt. U moet zich daarvoor zelf aanmelden via onze website.

#### ***Dat gaat als volgt:***

- U gaat naar onze website [www.obs-knotwilg.nl](http://www.obs-knotwilg.nl)
- Klik de linker foto aan ( u komt nu op locatie Moerbeihof)
- Rechts staat een keuzelijstje: klik Nieuwsblad aan
- Hier kunt uw naam en e-mailadres opgeven en verzenden
- U bent nu aangemeld voor onze Nieuwsbrief

***Belangrijk is wel, dat wanneer u verandert van e-mailadres, u zich dan via onze website afmeldt met uw oude e-mailadres en dat u zich opnieuw aanmeldt met uw nieuwe gegevens.***

Informatievoorziening en communicatie zijn onderwerpen binnen de 21st Century Skills, die wij in de komende schoolplanperiode gaan uitwerken.

### **7.3 Privacy**

De leerkrachten hebben geheimhoudingsplicht. We praten niet met ouders over andere ouders en/of over kinderen. Zaken die ouders in vertrouwen vertellen, moeten ook tussen die ouder en de leerkracht blijven. Leerlingendossiers bewaren we op school en zijn alleen toegankelijk voor de IB-er, het management en de betrokken leerkrachten.

Als leerlingen de school verlaten, worden leerlingendossiers alleen aan de ontvangende school overgedragen als de ouders daarvoor toestemming geven. Overigens hebben ouders altijd het recht van inzage in het leerlingdossier van hun eigen kind.

Aan ouders die voor ondersteunende werkzaamheden op school helpen, geven wij hetzij mondeling of schriftelijk aan dat niet over kinderen van anderen gesproken wordt.

### **7.4 Actieve betrokkenheid**

U kunt op verschillende manieren actief betrokken zijn bij de school. Hieronder beschrijven wij de mogelijkheden.

#### **De medezeggenschapsraad**

De oudergeleding bestaat afgevaardigde ouders van de twee locaties. Een aantal taken van de M.R. is wettelijk vastgelegd in de wet op de medezeggenschap. De directie is verplicht om de M.R. over een aantal in de wet vastgelegde zaken advies c.q. instemming te vragen, bijvoorbeeld het formatieplan, het schoolplan en de schoolgids. De M.R. kan daarnaast gevraagd en ongevraagd advies geven. Elke twee jaar treedt de M.R. af en kan worden herkozen. Nieuwe kandidaten kunnen worden gevraagd zich aan te melden. Bij een teveel aan kandidaten volgt een verkiezingsprocedure. Het reglement waarin de rechten en plichten van de M.R. zijn vastgesteld ligt op iedere locatie ter inzage.

De M.R. vaardigt twee leden af naar de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. Hier in zijn afgevaardigden vertegenwoordigd van de vier openbare basisscholen van Papendrecht. De GMR is de gesprekspartner voor het bestuur. Zij adviseren het bestuur over zaken die te maken hebben met het gehele openbaar onderwijs. Daarnaast heeft de GMR met betrekking tot bepaalde veranderingen instemmingsrecht.

## **De ouderraad**

Op onze school is een groep ouders actief die in samenwerking met de teamleden allerlei activiteiten voor de kinderen organiseren, de ouderraad. Wij hechten als school veel waarde aan deze zeer enthousiaste groep mensen, omdat zij het mogelijk maken dat activiteiten zoals Sinterklaasfeest, Kerstviering, Lenteontbijt, Schoolreis, Afscheid van groep 8, enz. elk jaar op goed verzorgde wijze plaatsvinden.

De ouderraad stelt de ouders per locatie jaarlijks op de hoogte van hun activiteiten. Zij evalueren de activiteiten van het voorgaande schooljaar, presenteren hun plannen voor het komende schooljaar en leggen financiële verantwoording af voor de besteding van de ouderbijdrage.

Lid worden van de ouderraad kan door u als kandidaat aan te melden. Bij meerdere kandidaten wordt een verkiezing georganiseerd. Het huishoudelijk reglement ligt op elke locatie ter inzage.

## **Ouderbijdrage**

Elk jaar vragen wij een ouderbijdrage die de kosten dekt van activiteiten waarvoor de school geen budget heeft. Een aantal activiteiten dat wij van uw bijdragen bekostigen en zijn o.a.: het Sinterklaasfeest, de Kerstviering, het Lenteontbijt, Afscheid groep 8, excursies, de schoolreis, etc. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. We maken u er wel op attent dat zonder deze bijdrage de leuke dingen die een extra dimensie geven aan het onderwijs mogelijk komen te vervallen.

## **7.5 Kinderopvang en overblijfmogelijkheden**

Het totaalaanbod van kinderopvang is door alle basisschoolbesturen in samenwerking met de organisaties voor kinderopvang in Papendrecht geregeld. De scholen zelf organiseren de opvang niet, maar werken wel samen met deze organisaties. De namen en contactgegevens van deze organisaties zijn opgenomen in de jaarbijlage.

Op elke locatie bestaat de mogelijkheid om over te blijven.

De school is verantwoordelijk voor een goede overblijfregeling. Ook hier wordt samengewerkt met WASKO.

De school biedt de ruimte, een medewerker van WASKO en vrijwillige ouders begeleiden het overblijven. De begeleiders proberen zoveel mogelijk de thuissituatie te benaderen. Kinderen eten allemaal tegelijk. Ze zitten aan tafel, hebben een bord en een beker, gaan tegelijk van tafel. Bij mooi weer buiten, bij slecht weer wordt het speelgoed uit de kast gehaald en blijven de kinderen binnen spelen.

## **7.6 Sponsoring**

Indien sponsoring plaatsvindt, houden wij ons aan het protocol dat door ons bestuur is vastgesteld. Dit protocol voldoet aan de wet.

## **7.7 Klachtenprocedure**

Indien u een verschil van mening hebt met de leerkracht van uw kind en dit met hem of haar hebt besproken en u er samen niet uitkomt, is het mogelijk het probleem voor te leggen aan de directie. Er volgt een gesprek, waarbij ook de leerkracht aanwezig zal zijn. Gezamenlijk wordt geprobeerd het probleem op te lossen. Indien u niet tevreden bent over de oplossing is het mogelijk uw klacht te deponeren bij de directeur. Voor klachten die verder reiken, verwijzen wij naar de klachtenregeling openbaar basisonderwijs.

De vertrouwenspersoon en schoolcontactpersonen staan vermeld in de jaarbijlage.

## **7.8 Afspraken**

Het kan voorkomen dat u een gesprek met de directie wilt hebben. U kunt dan telefonisch contact opnemen om een afspraak te maken.

Als u een gesprek wilt voeren over uw kind, dan is het altijd mogelijk een afspraak te maken met de leerkracht. Daar waar mogelijk, zal de leerkracht dit op een zo kort mogelijke termijn proberen te plannen. Voor informatie die in het belang van het functioneren van uw kind is, kunt u voor schooltijd de leerkracht aanspreken. Voor huisbezoeken maakt de leerkracht met u een afspraak.

---

## 8 DE VEILIGE SCHOOL

---

Niet wat beschreven staat, maar doorslaggevend is de dagelijkse communicatie met elkaar. Die bepaalt of de ouders en de leerlingen zich serieus genomen voelen en de school vertrouwen.

### 8.1 De situatie op onze school

#### Om je veilig te voelen

Het profiel van onze school komt op het volgende neer:

Respectvol met elkaar omgaan en het recht om zichzelf te zijn en zich te midden van anderen veilig te voelen staat centraal.

Conflicten lossen we zonder geweld op en als we merken dat een conflict te hoog oploopt, vragen we een ander om te bemiddelen. We helpen elkaar om ons aan die afspraken te houden en spreken elkaar er op aan als dat niet lukt.

#### Het veiligheidsgevoel is bekend

- De leerlingen van groep 6,7 en 8 en de ouders vullen een keer in de vier jaar een enquête in, waarin zij aangeven hoe zij sfeer, omgang, lessen, regels en de organisatie ervaren

#### Om veilig op stap te gaan

Onder schooltijd gaan de leerlingen regelmatig onder begeleiding het gebouw uit. Een aantal voorbeelden van deze uitstapjes:

Bezoek of meewerken aan een actueel aanbod van bijvoorbeeld Musea Op voorstel van leerlingen	Uitstapjes / excursies afhankelijk v.h. project, zoals bijvoorbeeld: - park - dierenwinkel - Sinterklaashuis - kinderboerderij - speeltuin - afscheid van groep 8
Gymzaal – gymles gr 3 t/m 8	Sportwedstrijden tijdens de vakantie
Schaatsen i.p.v. gym	Theaterbezoek
Werkweek gr. 8	Zomerfeest
Schoolreis gr. 1 t/m 7	Zwembad
Sportdag gr. 7 en 8	(Het is niet mogelijk volledig te zijn)

Bij elk uitstapje loopt de leerkracht het excursieprotocol na, zodat begeleiding, bereikbaarheid met de mobiele telefoon, de namenlijst met telefoonnummers en het vervoer goed geregeld is.

### **Vervoer met eigen auto's met ouderverklaring.**

Soms vindt het vervoer plaats door middel van auto's, bestuurd door ouders en leerkrachten. De ouders verklaren schriftelijk dat zij hiertegen geen bezwaar hebben. Dit is nodig, omdat de leerkracht tijdens het vervoer de gehele groep onder zijn hoede heeft (volgens de onderwijswet) en dat is dan niet het geval.

### **De sportdag van groep 7 en 8**

De leerkracht blijven verantwoordelijk voor de gehele groep. De leerkrachten en de vakleerkracht verdelen zich over de atletiekbaan en sporthal, zodat zij de verantwoordelijkheid voor de kinderen van elkaar over kunnen nemen.

### **Vakantiesport.**

Tijdens schoolvakanties schrijven de leerlingen in op sporttoernooien. De school organiseert de inschrijving en de leiding. De leiding bestaat uit ouders van de school. De organiserende sportvereniging is aansprakelijk.

### **Het gebouw en plein veilig houden.**

Er zijn voldoende geschoolde bedrijfshulpverleners.

We kunnen het gebouw bij calamiteiten veilig verlaten, doordat er jaarlijks twee ontruimingsoefeningen gehouden worden. De veiligheidsmaterialen, zoals brandblusmiddelen e.d., worden jaarlijks gecontroleerd. De speeltoestellen zelfs wekelijks. Deze zaken voldoen aan alle veiligheidseisen.

### **Last van agressie.**

Ook op onze school doen er zich situaties voor waarbij de personeelsleden te maken krijgen met een boze ouder. Boos zijn op ons mag! Dan is er iets goed mis gelopen. Door naar elkaar te luisteren vinden we een oplossing.

Wat we niet willen, ook vinden dat het niet kan en niet accepteren:

- is de leerkracht gaan uitschelden of kleineren;
- dreigende taal uiten;
- (licht) fysiek geweld toepassen.

Indien dit voorkomt, wordt de schoolleiding altijd geïnformeerd. Deze bepaalt het vervolgtraject.

Er volgt altijd een gesprek met deze ouder en de schoolleiding.

Indien nodig wordt het bestuur geïnformeerd, en/of er wordt melding / aangifte gedaan bij de politie.

### **Ongevallen**

Bij ieder ongeval wordt er eerst voor de leerling/volwassenen gezorgd. Daarna wordt het bij de directie gemeld en wordt gekeken naar: wat er gedaan is om te helpen, oorzaak, contact met de ouders, toezicht en eventueel te nemen veiligheidsmaatregelen.

Deze ongelukken worden in het arbeidsongevallenregister opgenomen en worden gemeld bij het bestuur. In de jaarlijkse bijlage wordt het aantal ongevallen gemeld.



### 9.1 Schooltijden

De schooltijden staan vermeld in de jaarbijlage.

In het gebouw Moerbeihof zijn verschillende ingangen voor kleuters en leerlingen vanaf groep 3. Wij verzoeken u van die ingangen gebruik te maken. Leerlingen vanaf groep 2 worden niet meer in de klassen gebracht. ***De leerlingen van groep 2 nemen in de hal afscheid, de leerlingen vanaf groep 3 nemen buiten op de speelplaats afscheid.***

Ziekmeldingen dienen voor schooltijd te worden doorgegeven. Als een leerling zonder bericht afwezig is, zal de leerkracht binnen vijftien minuten na aanvang van de les, contact met de ouders zoeken.

Ongeoorloofd verzuim wordt gemeld aan de leerplichtambtenaar. Voor extra verlof dient schriftelijk toestemming gevraagd te worden aan de locatieleider. Formulieren zijn bij de locatieleider verkrijgbaar. De locatieleider neemt een besluit over het verzoek.

Indien u het niet eens bent met de beslissing, is een beroep mogelijk. Hiervoor zijn op school formulieren aanwezig. Voor extra verlof dient minimaal drie weken van tevoren toestemming te worden gevraagd.

### 9.2 Vakantierooster

De vakanties worden regionaal vastgesteld. Er vindt regionaal overleg plaats zodat er geen al te grote verschillen ontstaan. Als u buiten deze vastgestelde periode verlof wilt aanvragen moet u zich houden aan de in de wet vastgestelde regels. De locatieleider beoordeelt of uw aanvraag conform de regels is en geeft wel of geen toestemming. Bij het weigeren van toestemming kunt u een bezwaarschrift indienen waarin u uiteenzet wat de reden is voor uw verzoek. Bij een tweede afwijzing kunt u het probleem voorleggen aan de leerplichtambtenaar. De vakanties staan elk jaar in de jaarbijlage.

### 9.3 Leerplicht en verlof.

Kinderen mogen naar de basisschool vanaf de dag dat ze 4 jaar worden, ze zijn leerplichtig vanaf 5 jaar. De ouders hebben de plicht ervoor te zorgen dat hun kinderen vanaf die leeftijd volledig naar school gaan.

Als uw kind ziek is of onder schooltijd naar een arts gaat dient u dit door te geven aan de leerkracht van uw kind, voordat de school begint.

Indien een kind zonder bericht afwezig is, zal de school telefonisch contact zoeken met de ouders om na te gaan wat de reden van afwezigheid is. Is de ouder echter telefonisch niet bereikbaar, dan kan de school niet de gebruikelijke verantwoording nemen voor het kind dat afwezig is.

Het hanteren van de regels rondom de leerplicht zijn de laatste jaren duidelijk aangescherpt, helaas vanwege veelvuldig misbruik in den lande en/of door onbekendheid met de regels en de intentie daarvan.

Het is een misvatting dat er een recht is op 10 dagen extra verlof per jaar. Dit is niet juist. Een andere misvatting is dat extra verlof voor de kinderen in groep 1/2 minder schadelijk is dan voor kinderen uit groep 3 t/m 8. Het onderwijs ziet er voor de jongste kinderen wel speelser uit, maar is niet minder belangrijk voor het kind.

Verlof aansluitend aan de zomervakantie.

Er zijn ouders die denken dat een halve dag of enkele dagen verlof krijgen om eerder op vakantie te gaan wel gegeven kan worden in de veronderstelling dat het onderwijs in die laatste schoolweek minder belangrijk is. Dan zijn er twee misverstanden.

Inderdaad vinden er veel afsluitende activiteiten plaats, maar die zijn voor kinderen ook belangrijk. Ze hebben een heel jaar samen met een leerkracht doorgebracht en gaan het jaar daarop een nieuwe, onbekende situatie aan. Voor kinderen is het juist belangrijk, om samen af te sluiten en betrokken te zijn bij de voorbereidingen op het nieuwe jaar.

Verlof om eerder op vakantie te gaan wordt niet toegegeven, ook niet als vakantieafspraken al gemaakt zijn of de tickets al gekocht zijn.

Later terugkeren van vakantie is ook niet toegestaan, want verlof in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar is bij wet verboden.

Toch vakantieverlof?

U kunt extra verlof vragen als het onmogelijk is om in één van de vastgestelde schoolvakanties twee weken weg te kunnen gaan, bijvoorbeeld als:

Een ouder ziek is tijdens de schoolvakantie.

Een ouder onmogelijk vrij kan krijgen, omdat dat voor het bedrijf grote problemen geeft.

Het bedrijf een verplichte vakantie oplegt waarbij verschuiven van de vakantie of ruilen met een collega niet mogelijk is.

Een ouder een eigen bedrijf heeft en in de schoolvakanties onmogelijk weg kan, omdat er geen vervanger is of omdat het extra druk is.

U dient bij uw werkgever om een verklaring te vragen.

Wat moet u doen om vrij van school te krijgen?

De procedure om vrij van school te krijgen is als volgt:

Bij de groepsleerkracht vraagt u het aanvraagformulier. Het verzoek is gericht aan de directie.

Een verzoek moet u tijdig indienen, tenminste één maand van te voren (dit in verband met een eventuele bezwaarprocedure).

Bij het verzoek voegt u bewijsstukken toe zoals een doktersverklaring, een verklaring van de werkgever, trouwkaarten, enzovoorts.

U levert het verzoek in bij de groepsleerkracht.

Na ongeveer 1 week krijgt u een besluit terug.

Indien u het niet eens bent met het besluit van de directeur, dan kunt u direct een formulier aanvragen om bezwaar aan te tekenen.

Tenslotte:

Voor periodes langer dan tien dagen beslist de leerplichtambtenaar van de gemeente. Als u zonder toestemming uw kind toch van school houdt, is het wettelijk zo geregeld dat de directeur dit verzuim doorgeeft aan de leerplichtambtenaar, met als mogelijk gevolg een proces-verbaal.

---

## 10 DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

---

Wij toetsen onze leerlingen regelmatig aan de hand van de toetsen van Cito. De gegevens houden wij bij in ons geautomatiseerde leerlingvolgsysteem. De kinderen van groep 8 doen jaarlijks mee aan een eindtoets.

Toetsgegevens dienen om het onderwijs aan uw kind te verbeteren. Wij informeren u vanzelfsprekend over de resultaten van uw kind. De gemiddelde score van de eindtoets wordt in de jaarbijlage bekend gemaakt.

Tevens vindt u hierin naar welke vormen van voortgezet onderwijs de leerlingen gaan na groep 8.

De Inspectie toetst regelmatig de kwaliteit(szorg) van elke school. Als uit een analyse van de inspectie geen risico's voor de kwaliteit van het onderwijs op school naar voren komen en de school de wet- en regelgeving nakomt, kent de inspectie de school zogenaamde basistoezicht toe. Op onze school is het basistoezicht van toepassing. Dit betekent dat wij voldoende of hoger scoren. Nadat de inspectie (1 keer per vier jaar) een bezoek heeft afgelegd volgt altijd een rapport. Wij stellen u hiervan op de hoogte!

---

## 11 SCHOOL EN OMGEVING

---

Onze school is geen eiland. We maken deel uit van een groter geheel. Wij vinden het belangrijk om samen te werken met andere instanties. Deze samenwerking biedt een positieve bijdrage aan de ontwikkeling van de school en dat heeft zijn weerslag op de ontwikkeling van uw kind.

Ten aanzien van onderwijs en opvoeding werken wij samen met:

- Het bestuur van het openbaar onderwijs
- De openbare basisscholen van Papendrecht en Sliedrecht
- Scholen voor speciaal basisonderwijs
- Het Willem de Zwijgercollege
- Centrum Educatieve Dienstverlening ( CED )
- Jeugdhulp ( Centrum voor Jeugd en Gezin, maatschappelijk werk )
- Het Seminarium voor Orthopedagogiek
- Schoolmaatschappelijk werk
- Pedagogische Academie voor Basisonderwijs (PABO)
- Inspectie voor het Primair Onderwijs
- Peuterspeelzalen en Buitenschoolse Opvang (WASKO)
- Zorgmolen ( logopedie )
- Psy Drechtsteden
- KJP Papendrecht/ Gorinchem

Verder onderhouden wij contacten met:

- Vereniging voor Openbaar Onderwijs (VOO)
- Sportverenigingen
- Stichtingen voor goede doelen
- Gemeente Papendrecht
- Bibliotheek
- Wijkvereniging

---

## 12 DE ONTWIKKELING VAN DE SCHOOL

---

Voor de komende vier jaar is een schoolplan opgesteld. Hierin staat vermeld aan welke verbeterdoelen en speerpunten de school in deze periode wil werken. De evaluatie hiervan staat per schooljaar in de jaarbijlage die per locatie wordt uitgegeven. Ook de plannen voor het komende schooljaar staan hierin beschreven.

In de beschrijving van de visie en de missie kunt u lezen waar de school in de toekomst naar toe wil. Wij willen graag het beste uit kinderen halen. Daarbij is het van belang om ook het beste uit ons zelf te halen.

---

## 13 AFKORTINGEN

---

### Verklaring van afkortingen

Adv	Arbeidsduur Verkorting
Ggd	Gemeentelijke Geneeskundige Dienst
Ib-er	Intern Begeleider
MR	Medezeggenschapsraad
O.b.s.	Openbare basisschool
OR	Ouderraad
PCL	Permanente Commissie Leerlingenzorg
REC	Regionaal Expertise Centrum
RVC	Regionale Verwijzingscommissie
Sbo	School voor speciaal basisonderwijs
Sg	Scholengemeenschap
SPW	Sociaal Pedagogisch Werker
VNG	Vereniging van Nederlandse Gemeenten
VOS	Vereniging van Openbare Scholen
VVN	Veilig Verkeer Nederland
W.A	Wettelijke Aansprakelijkheid
Wpo	Wet Primair onderwijs
WSNS	Weer Samen Naar School

### Frequentie verschijnen schoolgids

Het verschijnen van de schoolgids is gekoppeld aan het schoolplan. Eén keer per vier jaar maken wij een schoolplan. Hieruit voortvloeiende zaken vermelden wij in de schoolgids.

Elk schooljaar geven wij per locatie een jaarbijlage uit met aanvullende informatie; dit om de kosten te drukken. Hierin vindt u zaken die aan veranderingen onderhevig zijn.