



**SCHOOLGIDS 2017/2018**

***JIJ + IK = ONS***



#### Locatie Molenzicht (Watermolenpad)

Wijk : Molenzicht  
Adres : Watermolenpad 1  
4105 XA Culemborg  
Telefoon : (0345) 53 17 88  
e-mail : [info.ons@cpob.nl](mailto:info.ons@cpob.nl)  
Teamleider : Martine Gomez



#### Locatie Parijsch (Zijderupsvlinderlaan)

Wijk : Parijsch  
Adres : Zijderupsvlinderlaan 8  
4105 TC Culemborg  
Telefoon : (0345) 52 37 77  
e-mail : [info.ons@cpob.nl](mailto:info.ons@cpob.nl)  
Teamleider : Jozien ten Hoeve

Directeur O.N.S. : Hans van Schanke

Website: [www.oranjenassauschool-culemborg.nl](http://www.oranjenassauschool-culemborg.nl)

## INHOUDSOPGAVE

<b>1. Waar de school voor staat</b> .....	6
1.1 Een christelijk klimaat.....	6
1.2 Ons sociaal-pedagogisch klimaat .....	6
1.3 De situering van de school.....	7
<b>2. De organisatie van het onderwijs</b> .....	8
2.1 Schoolmodel en werkwijze.....	8
2.2 Formatie.....	8
2.3 Zo leren wij: lesmethodes en activiteiten.....	8
2.4 Overige activiteiten.....	13
2.5 Vieringen. ....	13
2.6 Projecten. ....	14
2.7 Buitenschoolse activiteiten.....	14
2.8 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw. ....	14
<b>3. De organisatie van de school</b> .....	15
3.1. Managementstructuur .....	15
<b>4. Zo ondersteunen wij onze kinderen</b> .....	16
4.1 Starten op onze school .....	16
4.2 Leerlingvolgsysteem .....	16
4.3 De speciale ondersteuning voor kinderen met specifieke behoeften .....	17
4.4 Beleid voor meer- en hoogbegaafde leerlingen .....	20
4.5 Het leerling-dossier.....	20
4.6 Video-opnamen in de klassen.....	20
4.7 Rapporten en kijkmiddag .....	20
4.8 De overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs.....	21
4.9 Huiswerk.....	21
4.10 Jeugdgezondheidszorg.....	21
<b>5. De groepsleerkrachten</b> .....	23
5.1 Vervanging bij ziekte .....	23
5.2 Scholing van (groeps)leerkrachten .....	23
5.3 De begeleiding en inzet van stagiaires .....	23
<b>6. Samenwerking met u als ouder(s)/ verzorger(s)</b> .....	24
6.1 Zo informeren wij u.....	24
6.2 Activiteitencommissie(AC) – voorheen Ouderraad (OR) .....	24
6.3 Medezeggenschapsraad.....	25
6.4 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad .....	25
6.5 Bestuur .....	25
6.6 Meewerkende ouders.....	26
6.7 Ouderbijdrage.....	26
6.8 Ongevallenverzekering .....	26
6.9 Tussenschoolse opvang (T.S.O.) .....	27
6.10 Vertrouwenspersoon m.b.t. seksuele intimidatie .....	27
6.11 Klachtenprocedure .....	27
6.12 Hoofdluis.....	28
6.13 Brengen en halen van de kinderen.....	29
6.14 Dieren .....	29
<b>7. Oranje Nassauschool – Altijd in ontwikkeling</b> .....	30
7.1 Schoolplan.....	30
7.2 Onze relatie met de omgeving.....	30
7.3 Toekomstgericht onderwijs.....	30

<b>8. De resultaten van het onderwijs</b> .....	31
<b>9. Regeling school- en vakantietijden</b> .....	32
9.1 Schooltijden .....	32
9.2 Vakantierooster en studiedagen in cursusjaar 2017-2018.....	32
9.3 Schoolverzuim .....	33
9.4 De leerplichtwet in hoofdlijnen .....	33
9.5 Richtlijnen verlof buiten schoolvakanties .....	33
<b>10. Afspraken en overige informatie</b> .....	35
10.1 Fietsen .....	35
10.2 Verkeersshesjes van CPOB .....	35
10.3 Kleding.....	35
10.4 Pleinwacht .....	35
10.5 Fotograaf.....	35
10.6 Fruit.....	35
10.7 Geldzaken .....	35
10.8 Sponsoring .....	36
10.9 Gevonden voorwerpen.....	36
10.10 Kosteloos materiaal.....	36
10.11 Schoonmaken onderbouwmetaal .....	36
10.12 Verjaardagen/traktaties .....	36
10.13 Verjaardagsfeestjes/uitnodigingen.....	36
10.14 Uitdelen van Kerstkaarten .....	36
10.15 Gebruik mobiele telefoons .....	36
10.16 Regels op het plein .....	37
<b>11. Tot slot</b> .....	38
Bijlage 1 – Namen en adressen .....	35

## **WOORD VOORAF**

### **Waarom deze schoolgids?**

De keuze voor de basisschool van uw kind(eren) is een belangrijke. U vertrouwt ze per slot van rekening toe aan een school waar ze in acht jaar tijd bijna 8.000 uur zullen doorbrengen. Tegelijk wordt het kiezen van een basisschool steeds lastiger. Scholen verschillen steeds meer: in werkwijze, sfeer, identiteit – zowel levensbeschouwelijk als onderwijskundig – resultaten en kwaliteit. Om de keuze wat makkelijker te maken, vraagt de overheid alle basisscholen in Nederland om een schoolgids te maken.

Met veel plezier hebben wij deze schoolgids samengesteld om u te helpen bewust te kiezen. We vinden het belangrijk dat u een school kiest die het best bij uw kind(eren) en uw wensen past.

### **Voor wie is deze schoolgids?**

Deze schoolgids is er voor de ouders/verzorgers die op zoek zijn naar de juiste basisschool voor hun kind(eren), voor ouders/verzorgers die belangstelling hebben voor onze school én voor iedereen wiens kinderen al naar de Oranje Nassauschool gaan. De gids geeft u een overzicht van a tot z. We beschrijven waar we voor staan, welke doelen we nastreven met ons onderwijs en hoe we te werk gaan in de verschillende groepen.

We hopen dat u deze schoolgids met plezier zult lezen. Heeft u nog vragen of wilt u ergens graag meer informatie over? Dan ben u altijd welkom voor een persoonlijk gesprek met de schoolleiding.

Namens het team en MT,  
Hans van Schanke (directeur)

September 2017

# **1. WAAR DE ORANJE NASSAUSCHOOL VOOR STAAT**

Om te beginnen willen we in het kort zeggen waar het op onze school om draait.

Wij willen dat uw kind elke dag met plezier naar school komt en heel veel leert. Ook hechten wij veel waarde aan een fijne sfeer in de groepen. Onze leerkrachten doen er alles aan om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op uw kind, zodat uw kind in allerlei opzichten tot ontwikkeling kan komen. Als ouder speelt u hierbij ook een belangrijke, stimulerende rol.

We vinden het heel belangrijk dat alle kinderen binnen onze school tot hun recht komen. We proberen een veilige en vertrouwde sfeer te creëren. Voorkomen van pesten en discriminatie (op welke grond dan ook) zijn belangrijke aandachtspunten daarbij. Orde en regelmaat zorgen ervoor dat er ruimte en aandacht is voor elk kind. We spreken regelmatig met de kinderen over de afspraken die gelden op school.

We zetten ons dagelijks in voor een positieve sfeer op school. We steken vooral energie in het belonen van kinderen, maar bij ongewenst gedrag horen ook passende maatregelen.

## **1.1 Een christelijk klimaat**

De Oranje Nassauschool (ONS) is een moderne, christelijke basisschool.

We starten de dag met een gebed en een verhaal uit Kind op Maandag. Deze verhalen komen uit de bijbel en hebben een link met de tijd van nu. Ook zingen wij liedjes die bij de Bijbelverhalen passen. Samen vieren wij de christelijke feesten. Het team houdt rekening met de verschillende achtergronden van de kinderen en de opvattingen die ze van thuis mee krijgen. Als school verwachten we ook van kinderen en ouders dat ze respect en aandacht hebben voor ieders overtuiging.

Naast Kind op Maandag gebruiken we op de ONS de Kanjertraining. Dit is een sociale vaardigheidstraining, waarbij zelfvertrouwen en respect hebben voor elkaar hoog in het vaandel staan. Zo geven we kinderen de bouwstenen mee waarmee ze zelfstandig en kritisch leren nadenken en respectvol omgaan met mensen met andere eigenschappen, mogelijkheden en ideeën.

## **1.2 ONS sociaalpedagogisch klimaat**

De Oranje Nassauschool wil een school te zijn waarin kinderen:

- zich emotioneel ontwikkelen en sociale vaardigheden verwerven;
- zich lichamelijk ontwikkelen;
- hun creativiteit kunnen ontplooiën;
- zich weerbaar op leren stellen binnen de maatschappij;
- zich de instrumentele vaardigheden (rekenen, schrijven, lezen, spreken) eigen maken;
- kennis en inzicht opdoen van de wereld om hen heen.

Om dit te bereiken, werken we vanuit drie belangrijke uitgangspunten:

### Instructie op verschillende niveaus

Wij stemmen ons onderwijs zoveel mogelijk af op de individuele behoefte van onze leerlingen.

Binnen ons leerstofjaarklassensysteem proberen we via differentiatie zo goed mogelijk tegemoet te komen aan de behoeftes van ieder kind. Adaptief (=aanpassend) onderwijs, waarbij de leerkracht uitgaat van de behoeftes en de mogelijkheden van elk kind heeft een hoge prioriteit. We gaan in ieder geval uit van 3 instructieniveaus. Dit alles leggen we per groep vast in een groepsplan.

We beseffen dat elk kind anders is. Zo werken sommige leerlingen op school tijdens het zelfstandig verwerken graag met een koptelefoon. (Zie 'Protocol Koptelefoons' op onze website). Wij respecteren deze verschillen en proberen hier zo goed mogelijk mee om te gaan.

### Onderwijs als activiteit van de kinderen

We gaan op onze school uit van interactief onderwijs. Dat betekent dat we ook ruimte inbouwen voor spelend en ontdekkend leren. Wij willen kinderen de kans geven om zich te ontwikkelen door zelf ontdekkend om te gaan met materialen, leermiddelen en informatiebronnen. We stimuleren zoveel mogelijk de vragende en onderzoekende houding onze leerlingen. Ook werken we aan de eigen verantwoordelijkheid van kinderen via het werken met doelen.

### Onderwijs als deel van het maatschappelijk gebeuren

Met onderwijs als deel van het maatschappelijk gebeuren bedoelen we dat kinderen zelf verantwoordelijkheid moeten leren dragen. We willen hen een veilige omgeving bieden. Als een kind zich veilig en gewaardeerd voelt, kan het zich uiten, communiceren, vormgeven, actief zijn en initiatieven nemen. Ook willen we kinderen opvoeden in het respect hebben en zorg dragen voor hun naaste(n). We leren kinderen te denken in mogelijkheden en helpen hen om een positieve bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de samenleving. Onze leerlingen groeien op in een multiculturele samenleving. Daarom is ons onderwijs gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie. We laten de leerlingen actief kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten. Dit gebeurt tijdens kringgesprekken, spreekbeurten, tijdens de lessen aardrijkskunde en rondom de bijzondere feestdagen.

### **1.3 Toekomstgericht onderwijs**

#### **1.4 Onze locaties**

De Oranje Nassauschool is in 1992 in de wijk Molenzicht opgericht. De school groeide in korte tijd snel. Het gebouw aan het Watermolenpad, dat destijds aan 8 groepen ruimte bood, werd in 1996 te klein om alle kinderen en leerkrachten te herbergen. Na een aantal jaren in noodgebouwen te zijn ondergebracht, werd in augustus 1999 aan de Rosa Manusstraat een nieuw schoolgebouw in gebruik genomen dat ruimte bood aan 9 groepen.

In augustus 2001 werd onze locatie aan de Rosa Manusstraat ook te klein en hebben we een noodgebouw gekregen aan de Distelvlinderlaan. Na de zomervakantie van 2008 zijn we verhuisd naar een nieuw gebouw aan de Zijderupsvlinderlaan. In dit gebouw - de Brede School Culemborg - West (BSCW) - werden nog 2 basisscholen, SKPC (voor- en naschoolse opvang) en de Plantage (muziek en kunst) gehuisvest.

Vanaf augustus 2016 is de Oranje Nassauschool weer gehuisvest in twee volwaardige locaties, waar lesgegeven wordt aan de groepen 1 t/m 8. Op locatie Molenzicht zijn 7 groepen en de plusklas van CPOB gehuisvest. Ook heeft SKPC een Peuterspeelzaal en naschoolse opvang in het gebouw. Op locatie Parijsch (Brede School Culemborg- West) zijn vanaf augustus 2016 de openbare basisschool Distelvlinder en 12 groepen van de Oranje Nassau school gehuisvest. Verder zit SKPC en KEC ( Kunst Educatie Culemborg) in het gebouw.



## **2. DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS**

### **2.1 Ons schoolmodel en onze aanpak**

Wij werken op de Oranje Nassauschool met het leerstofjaarklassensysteem. Leerlingen van een bepaalde leeftijd vormen daarbij een jaargroep. Iedere groep krijgt een eigen aanbod van leerstof, waarbij in de groepen 1/2 steeds rondom bepaalde thema's en in de groepen 3 t/m 8 vooral vanuit de onderwerpen van de methodes wordt gewerkt. Bij het aanbieden van de leerstof streven we de referentieniveaus na, zoals die zijn beschreven in de Wet op het primair onderwijs. Naast de aandacht voor het cognitieve gedeelte is er ook voldoende aandacht voor de creatieve vakken.

Wij hebben de organisatie van ons onderwijs ingericht volgens de ideeën van effectief en adaptief onderwijs. Dat wil zeggen: onderwijs dat past bij de ontwikkeling van het kind. Flexibiliteit en kindgerichtheid zien wij als belangrijke kenmerken van onze school. Niet alleen het systeem, maar ook de mogelijkheden van uw kind geven richting aan het onderwijs voor uw kind. Om tegemoet te komen aan de verschillen tussen kinderen vindt er in de groepen gedifferentieerde instructie plaats. Tijdens de dag zijn er *geplande instructiemomenten* voor kinderen die (extra) instructie nodig hebben. We noemen dit verlengde instructie. De instructie vindt plaats aan een hiervoor bestemde instructietafel. Met deze geplande instructiemomenten willen wij preventief werken en proberen we leerproblemen te voorkomen. Per groep wordt er in ieder geval op 3 niveaus instructie gegeven. De inhoud van de stof is gelijk, de instructieduur en de hoeveelheid en moeilijkheidsgraad van de verwerking wordt afgestemd op de onderwijsbehoefte van de leerling. De groepsplannen en de huidige onderwijsleermethodes zijn hierop afgestemd.

Steeds zullen wij, in overleg met de ouders, proberen de kinderen zo in te delen en de leerstof zo aan te bieden, dat de kinderen qua ontwikkeling het best tot hun recht komen. Het volgen van uw kind via observatielijsten (gr.1/2) en het leerlingvolgsysteem (gr.1 t/m 8) speelt daarbij een grote rol. U kunt hierover meer lezen in hoofdstuk 4 "Zo ondersteunen wij kinderen".

### **2.2 Formatie**

Op grond van het totaal aantal leerlingen op 1 oktober – voorafgaand aan het nieuwe cursusjaar – bepalen we hoeveel groepen we kunnen vormen. We streven naar enkele groepen. Doordat het leerlingenaantal kan fluctueren, kan het voorkomen dat we besluiten een of meer combinatiegroepen te vormen. In een combinatiegroep is zelfstandig werken een belangrijke voorwaarde voor effectief onderwijs. Dat is niet nieuw voor onze leerlingen, want zelfstandig werken is een belangrijk speerpunt op de ONS; uitgestelde aandacht hoort daarbij. Concreet betekent het dat als de ene groep instructie krijgt, de andere groep zelfstandig werkt. Daarna is de situatie precies andersom. Uiteraard hebben de kinderen in de combinatiegroep ook gezamenlijke lessen. Te denken valt aan creatieve vakken, gymles en projecten. Het document 'Beleid groepsindeling Oranje Nassauschool' beschrijft de criteria en het proces. Dit document kunt u opvragen bij het MT en staat op onze website onder *downloads*.

### **2.3 Zo leren wij: lesmethodes en activiteiten**

Hieronder leest u hoe wij van groep 1 tot en met groep 8 werken. Van het meer spelenderwijs leren gaan we over naar de basisvaardigheden (zoals lezen, taal, rekenen en schrijven). Daarnaast hechten we veel waarde aan andere vaardigheden en activiteiten, van goed burgerschap tot projectmatig werken. Die integreren we in ons onderwijsaanbod.

#### **Algemeen: godsdienstige vorming**

Godsdienstige vorming is een vanzelfsprekend onderdeel van ons onderwijs. We gebruiken hiervoor de methode "Kind op Maandag". We beginnen elke dag met een gebed en het zingen van christelijke liedjes. De dag wordt afgesloten met een lied of gebed. Driemaal per week vertellen we een verhaal uit de bijbel, waarbij we zoveel mogelijk aansluiten bij het dagelijkse leven van de kinderen.



## Activiteiten in de groepen 1 en 2

### Spelend leren

Ieder kind leert door te spelen. Al onze activiteiten zijn daarom hierop gericht, zowel binnen als buiten. Ook stimuleren we het spelen door het aanbieden van bewust gekozen leermiddelen en ontwikkelingsmaterialen, zoals puzzels, ontwikkelingsspelletjes, klei, verf, zand en water. De kinderen werken en spelen aan tafels, in hoeken, in het speellokaal en op het plein.



### Manier van werken

Wij werken met projectthema's. Dit betekent dat we onderwerpen kiezen die aansluiten bij de belangstelling van het kind: bv. herfst, schoenen, dierentuin. Binnen het onderwerp komen allerlei activiteiten aan de orde. Er zijn keuzeactiviteiten en gerichte opdrachten. Voor ideeën en een goede doorgaande leerlijn, maken we gebruik van de methode *Kleuterplein*.

### De kring

De kring neemt een belangrijke plaats in: kinderen praten met en luisteren naar elkaar, leren ervaringen en gevoelens te verwoorden en vergroten zo hun woordenschat. In de kring wordt er op veel momenten ook gesproken over de wereld om ons heen (wereldoriëntatie). Ook komen er taalspelletjes aan bod (o.a. "de letter van de week") of maken we muziek. Vanuit de kring start ook de werkles en gedurende de dag keren de kinderen een aantal malen terug in de kring. Ook vormt de kring de afsluiting van de ochtend en de dag.

### Registratie

We volgen de ontwikkeling van de kinderen en registreren die met behulp van het leerlingvolgsysteem. Hiervoor gebruiken we het registratiesysteem van *Kleuterplein*. Daarnaast gebruiken we vanaf groep 1 het Cito leerlingvolgsysteem.

### Overgang naar groep 3

De overgang van groep 2 naar groep 3 is heel belangrijk. In groep 2 kijken we gedurende het cursusjaar of de leerlingen o.a. qua sociaal-emotionele ontwikkeling, concentratie, motoriek en taal- en rekenvoorwaarden toe zijn aan groep 3. Mocht dit in het voorjaar niet het geval zijn, dan zal door de leerkracht en intern begeleider aan de ouder(s)/verzorger(s) van de bewuste leerling(en) een kleuterverlenging worden voorgesteld. De professionaliteit en ervaring van de leerkrachten is voor ons van doorslaggevende betekenis. Alle afspraken over de overgang van groep 2 naar groep 3 liggen vast in het protocol "*Overgang van groep 2 naar groep 3*". Dit protocol staat op onze website onder het kopje *downloads*.

## Basisvaardigheden

### Lezen

In groep 3 maken we officieel een begin met het leren lezen. Wij werken met de methode "Veilig Leren Lezen". Deze wordt in 3 niveaus aangeboden. Met name dankzij het digitale schoolbord is het leren lezen een feest voor zowel leerlingen en leerkrachten.



In de hogere leerjaren vindt het voortgezet technisch lezen plaats. Hiervoor gebruiken we de methode "Lekker lezen", die de mogelijkheid biedt om de kinderen op hun eigen niveau te laten lezen. De instructie is hierbij van groot belang. Minimaal twee keer per jaar toetsen we de leerlingen of de vorderingen op het gebied van het technisch lezen het gewenste niveau hebben bereikt. Naast de momenten van Lekker lezen, bieden we de kinderen drie extra leesmomenten in de week aan. De kinderen werken dan volgens de Ralfi-methode en worden naast de leerkracht ook begeleid door leerlingen uit de hogere groepen.

Voor de kinderen in groep 4 t/m 8 worden begrijpend en studerend lezen steeds belangrijker. Daarvoor gebruiken we de methode “Leeslink”, die werkt met teksten over actuele onderwerpen. Met deze methode kunnen we eigentijds, actueel en gedegen leesonderwijs geven.

Natuurlijk leren we de kinderen niet alleen de techniek van het lezen. We brengen hen ook de liefde voor boeken bij, o.a. door veel voor te lezen, maar ook door gebruik te maken van ‘de bibliotheek op de school.’ Deze bibliotheek wordt gerund door eigen leerlingen. We krijgen hierbij begeleiding van een lees-/mediacoach van de bibliotheek.

Ook vinden er activiteiten plaats in het kader van boekpromotie. Daarom werken we begin oktober altijd aan het thema van de Kinderboekenweek ( 4 t/m 15 oktober 2017). Dat is dit jaar: “Bibbers in je buik”. Daarnaast maken we een keuze uit de activiteiten die worden aangeboden door de lees-/mediacoach. Elk jaar gaat een aantal groepen op bezoek in de bibliotheek, waar zij kennismaken met de bieb en met de mensen die er werken.

Ook kunnen de kinderen elkaar enthousiast maken voor een boek. Door middel van de boekbesprekingen vertellen de kinderen elkaar over een door hen gelezen boek en lezen hieruit een stukje voor. Vanaf groep 5 houdt ieder kind een boekbespreking per jaar; tot groep 5 gebeurt dit op vrijwillige basis.



### Taal

De taalontwikkeling van kinderen bestaat uit diverse onderdelen. Spreken, luisteren, spelling, taalschat, stellen en ontleden zijn daar voorbeelden van.

Voor het taalonderwijs (inclusief de spelling) maken we gebruik van de methode “Taalactief 4”.

Voor het onderdeel spelling hebben we gekozen voor “Taalactief 4 Spelling”. Tijdens de spellingslessen spelling besteden we aandacht aan een specifieke spellingafspraken, die gedurende de week in de lessen terugkomt. Eenmaal per week oefenen de kinderen hiermee achter de computer.

### Rekenen

Vanaf het begin van het schooljaar 2015-2016 zijn we gestart met de nieuwe rekenmethode “Wereld in getallen”. Kinderen leren met deze methode goed rekenen. De methode is opgebouwd volgens de dakpanconstructie: oriëntatie, begripsvorming, oefenen en automatiseren. Hiermee geven we elk kind een goede rekenbasis. Naast de dagelijkse instructie les rekenen, werken de kinderen gedurende de week aan hun weektaak. Die bestaat uit sommen die in de week daarvoor tijdens de instructies zijn inge oefend. Ook werken ze eenmaal per week achter de computer. Net als bij de weektaak gebeurt dit op drie niveaus.

### Schrijven

In groep 1/2 is de ontwikkeling van de fijne motoriek belangrijk. Op een speelse manier komt dit in de kleutergroepen aan bod. In groep 1 bieden we onderdelen van ‘Schrijfdans’ deel 1 aangeboden. In groep 2 oefenen we met schrijfpatronen. De groepen 3, 4 en 5 werken dit schooljaar met de methode ‘Pennenstreken.’ Deze zullen we gefaseerd in de hogere groepen invoeren.

In de loop van het cursusjaar van groep 4 krijgen de kinderen de mogelijkheid te kijken welke pen het best bij hen past. In groep 7 werken we naast het methodisch handschrift ook aan het aanleren van het blokletterschrift. In groep 8 mogen de kinderen een eigen handschrift ontwikkelen. Dit moet wel duidelijk leesbaar blijven. Willen kleuters hun naam schrijven, dan starten we in principe in blokletters.

### Wereldoriëntatie

In de groepen 1 t/m 4 bieden we aardrijkskunde, geschiedenis en biologie als een geïntegreerd geheel aan. Er komen onderwerpen aan bod die voor jonge kinderen interessant zijn. Ze krijgen zo op een natuurlijke manier kennis en inzicht op het gebied van de wereld oriënterende vakken. In de groepen daarna bieden we de onderwerpen in aparte vakgebieden aan.

Klassengesprekken, spreekbeurten, schooltelevisie, het maken van werkstukjes en proefjes uitvoeren zijn vaak toegepaste werkvormen. In de bovenbouw is er verder nog aandacht voor staatsinrichting, geestelijke stromingen en maatschappelijke verhoudingen, waar kinderen in hun eigen situatie en zeker later regelmatig mee geconfronteerd zullen worden.

Omdat de huidige aardrijkskundemethode bijna is afgeschreven, start dit cursusjaar een werkgroep met de oriëntatie op een geïntegreerde methode. We willen in het cursusjaar 2018-2019 een nieuwe methode invoeren.

Gebruikte methoden zijn:

Aardrijkskunde:	<i>Een wereld van verschil</i>
Geschiedenis:	<i>Wijzer door de tijd</i>
Biologie:	<i>Leefwereld</i>
Verkeer:	<i>Klaarover</i>

Het verkeersonderwijs sluiten we in groep 7 af met een theoretisch en praktisch verkeersexamen.

### *Burgerschap*

Als basisschool willen we dat onze leerlingen zich zoveel mogelijk ontplooiën en bereiden we hen voor op deelname aan onze samenleving. Daarom leren we ze schoolse vaardigheden, zoals lezen, schrijven en rekenen. Daarnaast vinden we het belangrijk dat zij leren handelen vanuit met elkaar gedeelde waarden en normen. Burgerschapsvorming komt naast ons dagelijks handelen terug in geschiedenis, godsdienst, aardrijkskunde, het houden van spreekbeurten, het maken van werkstukken en het kijken naar schooltelevisie. Daarnaast komt burgerschap terug in het schoonmaken van de schoolomgeving. Voor een uitgebreide uitleg verwijzen wij u naar het beleidsstuk 'Burgerschap'. Dit is terug te vinden op onze website.

### *Kanjertraining*

In iedere groep wordt er wekelijks een Kanjerles gegeven. Het belangrijkste doel van de kanjertraining is dat een kind positief over zichzelf en de ander leert denken. De Kanjertraining geeft kinderen in de groep handvatten in sociale situaties. Ze leren met hulp van diverse gekleurde 'petten' (die je letterlijk op kunt zetten) meer over het gedrag van zichzelf en de ander. De Kanjerafspraken die we in alle groepen gebruiken, zijn:

- Ik ben een Kanjer en gedraag mij als een kanjer.
- Ik vertrouw de ander.
- Ik help de ander.
- Ik speel op een plezierige manier met andere kinderen.
- Ik accepteer kinderen zoals zij zijn.



Alle leerkrachten hebben een licentie voor het geven van Kanjertraining in de klas. Elke lesdag kan er in situaties die zich daarvoor lenen, worden teruggegrepen naar de kanjerprincipes. Meer informatie over de Kanjertraining is te vinden op [www.kanjertraining.nl](http://www.kanjertraining.nl)

### *Expressieactiviteiten / Beeldende vorming*

We vinden het belangrijk dat kinderen hun gedachten, hun gevoelens en waarnemingen op persoonlijke wijze leren vormgeven. Beeldende vorming helpt daarbij, ondersteund door beeldende werkstukken. Daarvoor leren we de kinderen technieken, maar ze krijgen ook kennis van materialen en hun eigenschappen mee. In de lokalen kunt u de resultaten van het werk zien. Ook nemen de kinderen regelmatig werkstukken mee naar huis. Daarnaast hebben we 2 keer per jaar een creatieve middag of ochtend.

Je leren uiten vinden wij net zo belangrijk als rekenen en taal. Daarom is een belangrijke activiteit het ONS podium. De kinderen maken 1 keer per jaar met de klas een voorstelling en daarnaast een aantal gezamenlijke voorstellingen met de groepen van dezelfde bouw. Deze activiteiten vinden plaats op de vrijdagochtend of -middag. Via Social Schools en de website hoort u van ons wanneer deze activiteiten plaatsvinden.

Eraan meewerken, meedoen, zoveel mogelijk kinderen actief op het toneel, vinden wij belangrijk. Spelenderwijs wennen ze aan een optreden in het openbaar of spreken in een grotere groep.

## Bewegingsonderwijs

Bij het bewegingsonderwijs gaat het niet om het leveren van grote persoonlijke prestaties voor jezelf, het gaat vooral om het met elkaar plezier beleven aan deze lessen. We besteden veel aandacht aan het goed en sportief met elkaar omgaan en aan een hulpvaardige houding tegenover andere kinderen.

In de groepen 1 en 2 staat bewegingsonderwijs dagelijks op het lesrooster. Er wordt op het plein en in de speelzaal van de school "gespeeld". Als de kleuters in de speelzaal gymmen, doen zij dit in hemd en onderbroek en zijn zij verplicht gymschoentjes te dragen. Wij stellen het zeer op prijs als de gymschoenen voorzien zijn van elastiek- of klittenbandsluiting.

Vanaf groep 3 krijgen de kinderen les in sporthal Parijsch. De kinderen van groep 3 t/m 8 dragen tijdens de gymlessen daarvoor bestemde kleding dragen (bv. turnpakje of gym broek met shirt). Het dragen van sportschoenen is verplicht. Schoenen die buiten gedragen worden, mogen niet in de gymzaal gebruikt worden. Dit geldt ook voor de speelzaal. Wanneer de kinderen naar de gymles gaan (te voet of met de fiets) dragen ze fluoriserende hesjes van onze school. De kinderen van de groepen 3 t/m 6 gaan te voet naar de sporthal en de groepen 7 & 8 op de fiets.

tijden	Maandag Parijsch zaal 1	Maandag Parijsch zaal 2	Woensdag Parijsch zaal 2	Woensdag Parijsch zaal 3	Donderdag Parijsch Zaal 3	Vrijdag Parijsch zaal 1	Vrijdag Parijsch zaal 2	Vrijdag Parijsch zaal 3
<b>08.35- 09.25</b>			Groep 3D	Groep 4/5D		Groep 3C	Groep 4C	Groep 5C
<b>09.25- 10.15</b>			Groep 3D	Groep 4/5D		Groep 3C	Groep 4C	Groep 5C
<b>10.15- 11.05</b>				Groep 4A		Groep 6C	Groep 8D	Groep 8C
<b>11.05- 11.55</b>				Groep 4A		Groep 6C	Groep 8D	Groep 8C
<b>xxxxxxx</b>								
<b>13.00- 13.40</b>	Groep 3A	Groep 8A			Groep 5/6A	Groep 6D	Groep 7C	Groep 7A
<b>13.40- 14.20</b>	Groep 3A	Groep 8A			Groep 5/6A	Groep 6D	Groep 7C	Groep 7A
<b>14.20- 15.00</b>								

## Engels

De kinderen van groep 5 t/m 8 krijgen Engels aangeboden. We werken met de methode *Take it Easy*, die interactief wordt gebruikt en is ingesproken door een native speaker. Het is de bedoeling dat kinderen op een eenvoudige manier mondeling leren communiceren in deze taal. We vinden het belangrijk dat kinderen niet bang zijn om hierbij fouten te maken. In groep 7 en 8 wordt ook aandacht besteed aan het toepassen van de juiste spellingregel.

## Computer

We vinden het belangrijk dat kinderen leren omgaan met de computer. We hebben onderwijskundige programma's op ons netwerk staan, die horen bij de door ons gebruikte methodes. Zo gebruiken we de computer als hulpmiddel bij diverse leergebieden, zoals taal, wereldoriëntatie, lezen en rekenen. Ook gebruiken we de computer als informatiebron (internet) en als tekstverwerker. In schooljaar 2017-2018 hopen we ook de beschikking te krijgen over nieuwe Chromebooks en tablets. We houden u hierover op de hoogte in ons ONS Bulletin.



## 2.4 Overige activiteiten

### *Creatieve ochtend/middag*

Twee keer per jaar is er voor de kinderen van de groepen 1 t/m 8 een zogenaamde creatieve ochtend of middag. Afsluiting per locatie/verschillend? De kinderen kunnen kiezen uit een groot aantal activiteiten zoals:

- werken met allerlei technieken
- koken
- timmeren
- schminken
- drama
- volksdansen
- op excursie gaan



Op deze ochtenden/middagen bezoeken we soms ook bedrijven en instellingen. Als u leuke ideeën heeft, geeft u deze dan aan ons door? Bel of mail ons op: [info.ons@cpob.nl](mailto:info.ons@cpob.nl).

### *Speelgoedmiddag/-ochtend.*

Op een door de leerkracht aangegeven dagdeel mogen de kinderen van groep 1 en 2 speelgoed meenemen. Een deel van de ochtend/middag mogen ze met hun eigen speelgoed en dat van een ander kind spelen. Wilt u uw kind wel speelgoed meegeven dat tegen een stootje kan en waarmee ze écht kunnen spelen (geen oorlogsspeelgoed e.d.)? De school kan helaas geen verantwoording nemen voor speelgoed dat kapot gaat.

### *Weekopening*

Ongeveer twee keer per maand beginnen we met een gezamenlijke viering in de gemeenschapsruimte. Het ene moment hebben de groepen 1 t/m 4 de weekopening, de andere week de groepen 5 t/m 8. Tijdens de weekopening wordt bij toerbeurt door een leerkracht een verhaal uit deze tijd verteld, hetgeen een inleiding is op de Bijbelse verhalen van die week.

## 2.5 Vieringen

### *Sinterklaas*

Sinterklaas brengt elk jaar een bezoek aan onze school. We vieren dan samen met Sint zijn verjaardag en wie weet brengt hij ook nog een cadeautje voor de kinderen mee!



Groep 5 trekt een lootje en maakt een gedicht. Een cadeautje wordt door school geregeld. De groepen 6,7 en 8 trekken lootjes, maken een gedicht en surprise voor elkaar.

### *Kerst- en paasfeest*

Samen met de kinderen en u als ouder/ verzorger vieren we het kerstfeest. De exacte invulling verschilt per jaar. Pasen vieren we met de kinderen per bouw op iedere locatie.

### *Afsluiting schooljaar*

In de voorlaatste schoolweek sluiten we het schooljaar per locatie feestelijk af met een eindfeest. Deze dag beleven we op school samen met de kinderen, ouders en natuurlijk de juffen en de meesters. Gezamenlijk maken we er een gezellige afsluiting van het schooljaar van.



## **2.6 Projecten**

Twee keer per jaar werken alle locaties twee weken rondom een gekozen thema. Het eerste project sluit altijd aan bij de periode en het thema van de Kinderboekenweek. Het tweede project kiezen we in de loop van het jaar, iedere locatie heeft dan een eigen thema.

## **2.7 Buitenschoolse activiteiten**

### *Avondvierdaagse*

Kinderen van groep 3 t/m 8 kunnen via de school meelopen met de Avondvierdaagse. Alle kinderen lopen 5 km. Alleen de kinderen van groep 7 en 8 hebben de mogelijkheid om 10 km te lopen. De Activiteitencommissie (voorheen Ouderraad) neemt de organisatie voor haar rekening.

### *Schoolreizen*

In september gaan de groepen 1 t/m 7 een dag op schoolreis. Groep 8 gaat in juni 3 dagen op kamp (dit wordt per locatie georganiseerd). Welke groepen op welke data gaan, kunt u lezen in de activiteitenkalender. Deze kunt u ook terugvinden op onze website en wordt aan begin van het jaar via Social Schools aan u verstuurd. We vragen dit cursusjaar een bijdrage van € 25,- per kind voor de schoolreis. De bijdrage voor kamp wordt in de loop van het schooljaar bekend gemaakt.

### *Koningsspelen*

De Koningsspelen voor groep 1 en 2 vinden plaats rond de school en de groepen 3 t/m 8 gaan op de sportvelden van Culemborg aan de slag. In overleg met de Gemeente Culemborg en het directieoverleg is afgesproken dat we deze opzet om het jaar op deze manier laten plaatsvinden. In het andere jaar organiseren we als school een eigen sportactiviteit.

### *Cultuur en educatie*

De leerlingen krijgen een samenhangend geheel van culturele activiteiten aangeboden, bij voorkeur in samenwerking met onze culturele omgeving. U kunt hierbij denken aan excursies, bibliotheek, theater de Fransche School e.d.

Dit cursusjaar worden ook weer veel activiteiten georganiseerd door Brede School Culemborg. Deze activiteiten zullen onder schooltijd plaatsvinden. Wel kan het zijn dat groepen na een bepaalde activiteit iets later terug op school zijn dan 15.00 uur. Hierover krijgt u dan altijd van tevoren bericht. Daarnaast heeft Brede School Culemborg een breed aanbod van activiteiten die buitenschools plaatsvinden. Van theater en sportactiviteiten tot koorles. Uw kind krijgt van de leerkracht regelmatig een inschrijfformulier mee, als er weer nieuwe cursussen worden aangeboden.

## **2.8 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw**

Veel ruimten in onze gebouwen worden voor meerdere doeleinden gebruikt. De hal kan bijvoorbeeld gebruikt worden voor handenarbeid. Maar ook de weekopeningen en –sluitingen en de ouderavonden organiseren we in de hal van locatie Molenzicht of locatie Parijsch. Beide locaties beschikken over een eigen speelzaal voor de jongste kinderen met aangepaste gymmaterialen. Verder worden de andere ruimten, zoals gangen en hoeken gebruikt om zelfstandig te kunnen werken, om je bij een moeilijke opdracht te kunnen afzonderen of om juist gezamenlijk te zoeken naar een oplossing van een probleem zonder andere klasgenoten te storen.

### **3. DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL**

#### **3.1. Managementstructuur**

Vanuit onze visie, die beschreven is in het Schoolplan, worden door werk- en stuurgroepen de geformuleerde beleidsvoornemens uitgewerkt. De werkgroepen zullen elk een beleidsvoornemen van het Jaarplan 2017-2018 concretiseren en uitwerken. Zij hebben de taak om dit cursusjaar vanuit een door het team geformuleerde opdracht, een bepaald onderdeel binnen een gestelde tijd uit te werken. De stuurgroepen bereiden ingrijpende beleidsvoornemens voor.

Het managementteam (MT) stuurt deze groepen aan en tijdens een studiedag zal het eindproduct als voorstel worden gepresenteerd. De praktische zaken zullen vervolgens per locatie in een locatievergadering worden verwerkt.

#### **Managementteam (MT)**

Het managementteam (MT) bestaat uit de directeur en 2 teamleiders. Hans van Schanke (dir.) heeft de algehele leiding. De 2 teamleiders hebben gemandateerde verantwoordelijkheden, elk op hun eigen locatie. Zij zijn ca. 24 uur per week op hun locatie aanwezig. Hans van Schanke is in principe 4 dagen per week aanwezig. Mocht één van de MT-leden op dat moment niet aanwezig zijn, dan ziet u op het whiteboard waar ze te vinden zijn of kunt u aan de teamleden vragen waar hij of zij is.

Directeur:

Hans van Schanke: [h.vanschanke@cpob.nl](mailto:h.vanschanke@cpob.nl)

De teamleiders zijn:

Op locatie Molenzicht: Martine Gomez (ma, woe en do) : [m.gomez@cpob.nl](mailto:m.gomez@cpob.nl)

Op locatie Parijsch: Jozien ten Hoeve (ma, di en do) : [j.tenhoeve@cpob.nl](mailto:j.tenhoeve@cpob.nl)

## **4. Zo ondersteunen wij kinderen**

### **4.1 Starten op onze school**

Om de overgang van thuis naar school gemakkelijker te maken, mogen de kinderen die bijna 4 jaar worden, alvast 5 dagdelen komen wennen in de klas waar ze worden geplaatst. Dit wennen gebeurt bij de vaste groepsleerkrachten. Uw zoon/dochter komt dan 2 keer in de week wennen gedurende 3 weken voor de vierde verjaardag.

Een van de leerkrachten neemt contact op met u voor een afspraak om kennis te maken met de school, klas en leerkracht. Tijdens deze kennismaking worden de wennmomenten afgesproken en daarbij wordt ook gevraagd om het intakeformulier in te vullen.

Heel belangrijk is het medisch protocol. Als ouder(s)/verzorger(s) bent u verantwoordelijk voor o.a. het medicijngebruik van uw kind en maken we vooraf duidelijke afspraken. U moet daarvoor een protocol ondertekenen. Kinderen die op latere leeftijd bij ons op school komen, mogen in overleg met de nieuwe leerkracht ook een dag(deel) meedraaien met hun nieuwe klasgenoten. Als school hebben wij een aanname beleid. (Zie 'Aanname beleid op onze website).



### **4.2 Leerlingvolgsysteem**

Iedere school is vanuit de inspectie verplicht op structurele en systematische wijze de vorderingen van de kinderen in kaart te brengen. De inspectie geeft niet aan welke toetsen dit moeten zijn en in welke frequentie deze toetsen moeten worden afgenomen. De inspecteur wil wel zien dat de kinderen goed in beeld zijn (leerlingvolgsysteem). Onze zorg en dus ook onze toets systematiek is door de inspecteur als goed beoordeeld.

#### *Wat gebruikt de ONS?*

De ONS gebruikt het observatiesysteem Kleuterplein (dit werken we in november, februari en juni bij) om onze kleuters goed in kaart te brengen, aangevuld met de risicoscreening beginnende geletterdheid (november) en de M-toetsen taal en rekenen van Cito (februari). De afspraak is dat bij de kinderen die CIV, DIV, DV en EV scores (onvoldoende) in juni ook de risicoscreening en de Citotoetsen nog een keer afgenomen worden. Dit om de extra inzet binnen en buiten de groep te kunnen evalueren. Dit is beleid op beide locaties van de ONS. Er zijn dus leerlingen die ook in juni naast Kleuterplein extra getoetst worden middels Citotoetsen, maar dat zijn alleen de risicoleerlingen met C/D/E-scores. De andere leerlingen volgen we verder via het observatiesysteem. Dit beleid is leidend voor de hele school, dus voor beide locaties.

Voor groep 3 t/m 8 maken wij onder andere gebruik van de toetsen van Cito voor (werkwoord)spelling, technisch lezen, begrijpend lezen, woordenschat en rekenen. Zo kunnen we zien of het kind zich voldoende ontwikkelt of dat er een stilstand of zelfs achteruitgang plaatsvindt. We noemen dit een leerlingvolgsysteem (LVS). Daarnaast nemen we toetsen af die horen bij de methode om te meten of de aangeboden stof wordt beheerst. Om het sociaal functioneren van de kinderen in de klas te meten, laten we de kinderen van groep 5 t/m 8 tweemaal per jaar de vragenlijst van de Kanjertraining invullen. De leerkrachten van groep 1 t/m 8 vullen deze lijsten ook in. Daarnaast maken we tweemaal per jaar een sociogram van de groep. N.a.v. deze gegevens maakt de leerkracht tweemaal per jaar een groepsplan 'Gedrag'.



### 4.3 De Speciale ondersteuning voor kinderen met specifieke behoeften

#### *Zorgstructuur van de school*

Binnen de ONS geven we onderwijs dat zoveel mogelijk aansluit bij de onderwijsbehoeften van iedere leerling binnen de mogelijkheden van het jaarklassensysteem, de mogelijkheden van de leerkracht en het aantal zorgleerlingen in een groep.

We gaan uit van de overeenkomsten tussen de onderwijsbehoeftes van groepen kinderen. Binnen de groep wordt gewerkt op drie niveaus: het basisniveau, het verdiepte niveau voor leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong en het intensieve niveau voor leerlingen met een kleine ontwikkelingsachterstand. Binnen de drie niveaus zijn de instructie, de moeilijkheidsgraad en de hoeveelheid te verwerken stof afgestemd op het ontwikkelingsniveau en de onderwijsbehoefte van de leerlingen.

Behalve het werken op drie niveaus (convergente differentiatie) werken wij als school ook groep doorbrekend. Dit houdt bijvoorbeeld in dat kinderen met een grote ontwikkelingsvoorsprong op het gebied van rekenen (op advies van de intern begeleider en met toestemming van de ouders) kunnen aansluiten tijdens de rekenlessen van een hogere jaargroep.



Bovenstaande systematiek van werken wordt twee keer per jaar vastgelegd in een groepsplan. Dit groepsplan is gebaseerd op de observaties van de leerkracht, de methode gebonden toetsen en de methode onafhankelijke toetsen (CITO). Groepsplannen zijn doelgericht: het plan beschrijft wat willen we bereiken en op welke manier. De leerkracht wordt minimaal drie keer per jaar uitgenodigd door de intern begeleider voor een bespreking van de leerlingen en het groepsplan.

#### *Hulp van deskundigen of externe instanties*

Wanneer een leerling, ondanks alle extra hulp en inzet op school, zich onvoldoende (cognitief, fysiek, sociaal-emotioneel) ontwikkelt, kan in overleg met ouders besloten worden tot het inschakelen van gespecialiseerde deskundigen. Als de school verder onderzoek adviseert, is voor de aanvraag vooraf schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers nodig. U bent als ouders/verzorgers vrij om uw kind op eigen kosten te laten testen door een deskundige. Wij zullen als school uiteraard - binnen onze mogelijkheden - onze medewerking verlenen aan het door u geïnitieerde onderzoek. Wij vinden het fijn als u ons op de hoogte houdt van het onderzoeksproces en de -bevindingen. Ook kan overwogen worden om een aanvraag te doen voor een arrangement bij externe instanties. De school dient dan een verzoek in voor middelen om de leerling binnen de basisschool extra zorg te kunnen bieden.

Wanneer ondanks alle extra hulp en inzet op school een leerling zich onvoldoende ontwikkelt, kunnen de grenzen van wat de school aan hulp en ondersteuning kan bieden, bereikt zijn. In overleg met ouders kan er dan worden besloten tot de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) om verwijzing van een leerling naar het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs te kunnen realiseren. Bij de aanvraag van een speciaal arrangement zijn de plusconsulent (contactpersoon bij BePO) en de themaspecialist (gespecialiseerde deskundige) vanuit het samenwerkingsverband BePO intensief betrokken in het (voor)traject.

Onze zorgstructuur - die is gebaseerd op handelingsgericht werken, de een-zorg-route en het opbrengst gericht werken - staat uitgebreid beschreven in ons zorgplan. U kunt dit plan bij interesse opvragen bij de intern begeleider of de schoolleider.

Maakt u zich zorgen over de cognitieve of sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind? Aarzel dan niet om uw zorgen te delen met de groepsleerkracht! Als dit nodig of gewenst is, zal hij of zij ook de intern begeleider bij het gesprek betrekken.

#### ***Betuws Passend Primair Onderwijs (BePO): de krachten gebundeld***

De schoolbesturen van het primair onderwijs in zes Betuwse gemeenten hebben hun krachten gebundeld onder het motto 'passend onderwijs voor elke leerling'. Gezamenlijk dragen zij in het samenwerkingsverband Betuws Passend Primair Onderwijs (BePO) de verantwoordelijkheid voor goede onderwijssteuning voor elke leerling in de regio. BePO hanteert hierbij als uitgangspunt

dat wanneer een leerling extra ondersteuning nodig heeft, hij of zij die zo thuisnabij mogelijk krijgt, liefst op de reguliere school.

Deze bestuurlijke krachtenbundeling sluit aan bij landelijke ontwikkelingen: vanaf 1 augustus 2014 heeft elk schoolbestuur 'zorgplicht'. Besturen zijn vanaf die datum wettelijk verplicht alle kinderen passend onderwijs te bieden. Dit kan zijn op de eigen school of op een andere, beter passende school. Scholen doen veel om kinderen die dat nodig hebben extra ondersteuning en aandacht te bieden. Door intensief samen te werken kunnen de scholen (nog) meer bieden dan nu.

Schoolbesturen vullen elkaar aan en versterken met elkaar de kwaliteit van de onderwijssteuning voor de leerlingen.

De scholen in het samenwerkingsverband Primair Onderwijs dragen gezamenlijk zorg voor de inrichting van één geheel van voorzieningen. De ONS maakt deel uit van dit Samenwerkingsverband. Een informatief filmpje over Passend Onderwijs kunt u bekijken op YouTube <http://youtu.be/EzVQGDUP-Y>.

Het samenwerkingsverband BePO bestaat uit zeventien schoolbesturen van primair en speciaal onderwijs die 85 scholen in stand houden in de gemeenten Buren, Culemborg, Geldermalsen, Neerijnen, Neder Betuwe en Tiel. Bij elkaar zo'n duizend leerkrachten verzorgen samen passend onderwijs voor ca. 15.000 leerlingen in het primair onderwijs. Het samenwerkingsverband werkte al vanaf begin 2012 met elkaar samen en heeft op 1 augustus 2014 een gedegen start gemaakt met passend onderwijs in onze regio. BePO is erop gericht een dekkend aanbod van onderwijsvoorzieningen te bieden dat aansluit op de onderwijsbehoeften van de Betuwse leerlingen.

#### *Het BePO Plusteam*

Iedere basisschool heeft in het schoolondersteuningsprofiel (SOP) vastgelegd welke mogelijkheden kunnen worden ingezet om passend onderwijs te bieden voor haar leerlingen. Daarmee geeft de school ook de grenzen van haar mogelijkheden aan. Het kan gebeuren dat de ondersteuning die de reguliere basisschool voor de leerling kan bieden, ontoereikend is. In dat geval heeft de school de mogelijkheid gebruik te maken van aanvullende middelen die het samenwerkingsverband (BePO) beschikbaar stelt. Dat heet 'plusondersteuning'. De inzet van deze 'plusondersteuning' is erop gericht de leerling met specifieke onderwijsbehoeften in een zo vroeg mogelijk stadium hulp te geven in een reguliere basisschool. Het samenwerkingsverband bundelt de beschikbare expertise in het 'BePO plusteam'. Dit team bestaat uit gespecialiseerde medewerkers die het samenwerkingsverband beschikbaar stelt aan de school bij het tot stand brengen van extra ondersteuning voor de leerling. Het plusteam helpt de intern begeleider en de leerkracht bij het in kaart brengen van de ondersteuningsbehoeften van de leerling en het geven van extra ondersteuning.

Het plusteam omvat twee disciplines:

- De plusconsulent: deze functioneert voor school als eerstelijns ondersteuner. De intern begeleider onderhoudt de contacten met de plusconsulent. Wanneer de vraagstelling inhoudelijk complex is, kan de plusconsulent de hulp inroepen van een themaspecialist. --

- De themaspecialist: deze levert diepgaande inhoudelijke deskundigheid over de onderwijsbehoeften van de leerling en de daarmee samenhangende extra ondersteuningsmaatregelen.

Elke school krijgt jaarlijks de beschikking over een 'urenbudget'. In samenspraak met de intern begeleider stelt de plusconsulent de werkwijze en inzet van het plusteam voor het betreffende schooljaar vast. Sinds 1 augustus 2014 spreken we over 'plusarrangement'.

#### *Stappenplan aanvraag plusarrangement:*

##### **Stap 1: Signalering extra ondersteuningsbehoeften**

De leerkracht signaleert, eventueel in samenspraak met collega-leerkrachten, dat een leerling mogelijk extra ondersteuning nodig heeft bij het (verdere) leerproces. De leerkracht constateert dat de basisondersteuning die zij/hij in de groep levert, ontoereikend is voor de leerling. De leerkracht bespreekt dit met de intern begeleider van de school en met de ouders. Gezamenlijk komen leerkracht, intern begeleider en ouders tot de conclusie dat het noodzakelijk/wenselijk is de extra ondersteuningsbehoeften van de leerling (verder) in beeld te brengen. De school zet de volgende stap na overleg met de ouders.

- Stap 2: Analyse extra ondersteuningsbehoeften

De intern begeleider van de basisschool voert de regie om de extra ondersteuningsbehoeften van de leerling (verder) in kaart te brengen. Waar nodig schakelt de intern begeleider specifieke deskundigheid in, die binnen de school beschikbaar is. Dit kan bijvoorbeeld zijn: schoolarts, logopedist of schoolmaatschappelijk werker. Wanneer meer specialistische deskundigheid nodig is, vindt opschaling plaats naar BePO. Op dat moment wordt de BePO plusconsulent van de school bij het proces betrokken. Intern begeleider en plusconsulent beoordelen gezamenlijk of, en zo ja welke, aanvullende inzet van het BePO plusteam nodig is, om de ondersteuningsbehoeften van de leerling (verder) in kaart te brengen. De plusconsulent regelt de verdere inzet van de aanvullende deskundigheid, bijvoorbeeld van een BePO themaspecialist en/of van een deskundige vanuit een van BePO's ketenpartners.

Wanneer de intern begeleider en de plusconsulent het vermoeden hebben dat de inzet van BePO middelen nodig is om de leerling de noodzakelijke ondersteuning te kunnen bieden, draagt de intern begeleider er zorg voor dat het ontwikkelingsperspectief wordt opgesteld. Centraal hierin staat het antwoord op de vraag: 'wat heeft de leerling aan extra ondersteuning nodig om te leren en zich verder te ontwikkelen?' De intern begeleider bewaakt dat de ouders het ontwikkelingsperspectief makkelijk kunnen lezen. De intern begeleider, de leerkracht en de ouders bespreken het ontwikkelingsperspectief. De school zet de volgende stap na dit overleg met de ouders. Alle betrokkenen leveren een optimale inspanning om stap 2 binnen zes onderwijsweken af te ronden.

- Stap 3: Voorstel arrangement

De intern begeleider stelt in samenspraak met de BePO plusconsulent - aan de hand van de resultaten van het gesprek met de ouders - het voorstel voor het arrangement op (verdere uitwerking van het ontwikkelingsperspectief). In het voorstel staan de maatregelen voor extra ondersteuning beschreven, die de school voor de leerling noodzakelijk acht en de daarmee samenhangende inzet van BePO middelen (menskracht en/of geld). De intern begeleider en de leerkracht bespreken het voorstel voor het arrangement met de ouders. De school zet de volgende stap na dit overleg met de ouders. Alle betrokkenen leveren een optimale inspanning deze stap binnen drie onderwijsweken af te ronden.

- Stap 4: Toewijzing plusarrangement

De BePO plusconsulent brengt het voorstel in bij de BePO directeur. De BePO directeur neemt binnen een termijn van maximaal tien onderwijsdagen een besluit over het al of niet toewijzen van het beoogde plusarrangement. Wanneer wenselijk organiseert de BePO directeur voorafgaand aan deze besluitvorming een rondetafelgesprek met ouders, intern begeleider, leerkracht en betrokken deskundigen, waarin de aanvraag en onderbouwing wordt besproken. De ouders kunnen zich - wanneer zij dit wensen - laten vergezellen door een adviseur. Als het rondetafelgesprek hiertoe aanleiding geeft, kan de termijn waarop de BePO directeur het besluit neemt, verlengd worden tot maximaal vijftien onderwijsdagen. Waar nodig formuleert de BePO directeur tijdens het rondetafelgesprek aanvullende randvoorwaarden, die samenhangen met het eventuele toewijzen van het plusarrangement. De BePO directeur beargumenteert het al of niet toewijzen van het plusarrangement en communiceert hierover schriftelijk met de school van de leerling.

De school communiceert het besluit en de onderbouwing met de ouders. Het definitieve plusarrangement dat BePO beschikbaar stelt, wordt door de BePO plusconsulent kort en bondig vastgelegd. Dit vindt binnen een termijn van maximaal vijf onderwijsdagen plaats. De schriftelijke vastlegging wordt toegevoegd aan het ontwikkelingsperspectief van de leerling. Het plusarrangement wordt door de school in uitvoering genomen, nadat schooldirecteur, ouders en BePO directeur het arrangement hebben ondertekend.

- Stap 5: Uitvoering en evaluatie

De intern begeleider van de school volgt de opbrengsten van het plusarrangement in samenspraak met de plusconsulent. Volgens de gemaakte afspraken (vastgelegd in het arrangement) vinden de tussentijdse evaluaties en de eindevaluatie plaats. De intern begeleider communiceert de (tussentijdse) resultaten met de ouders. De plusconsulent rapporteert over de (tussentijdse) resultaten aan de BePO directeur. Wanneer er onbalans optreedt tussen beoogde en bereikte

resultaten, bespreken betrokkenen (intern begeleider, plusconsulent, ouders) de wenselijkheid en haalbaarheid om het plusarrangement aan te passen. Zij stellen hiervoor een voorstel op. De BePO directeur neemt het besluit het vastgestelde arrangement aan te passen.

Tot slot: De themaspecialisten, die zo nodig diepgaande inhoudelijke deskundigheid over de onderwijsbehoeften van de leerling gebruiken en de daarmee samenhangende extra ondersteuningsmaatregelen geven, komen van de verschillende expertise centra.

#### **4.4 Beleid voor meer- en hoogbegaafde leerlingen**

Aan de behoeften van meer- en hoogbegaafde kinderen komen wij tegemoet door in de groep te compacten en te verrijken. Dit houdt in, dat alleen dát deel van de reguliere stof geïnstrueerd en gemaakt wordt, dat voor deze leerling nog noodzakelijk is. Daarna wordt aan verrijkings- en verdiepingsstof gewerkt. Buiten de groep werken leerlingen die hiervoor geïndiceerd zijn in een plusklas. Een plusklas is een groep kinderen (maximaal 12) van ongeveer eenzelfde niveau. Eén ochtend per week werken zij op een uitdagende manier aan projecten over diverse onderwerpen, zoals filosofie en sociale vaardigheid.

Ook dit schooljaar zijn er op CPOB-niveau in Culemborg 3 plusklassen, die ieder één ochtend per week draaien. Een onderbouw en midden-/bovenbouwgroep. Aan deze groepen nemen leerlingen deel van verschillende scholen van de stichting CPOB. In Tiel draaien ook 3 plusklassen. De plusklas is voor kinderen vanaf groep 4; incidenteel gaat een leerling van groep 3 naar de plusklas.

#### **4.5 Het leerling dossier**

Door de jaren heen krijgen verschillende groepsleerkrachten en andere personen de zorg over uw kind. Om die zorg zo vloeiend mogelijk te laten verlopen, wordt belangrijke informatie over uw kind opgeslagen in het digitale leerling dossier. Zo kan informatie van voorgaande jaren nog eens nagekeken worden. In het leerling dossier staan de persoonsgegevens, zoals u die bij de aanmelding hebt opgegeven, de verslagen van gesprekken met de ouders, verslagen van evt. onderzoeken en verslagen van huisbezoeken. Dit leerling dossier blijft altijd op school. U mag dit dossier inzien als u daar behoefte aan heeft. U kunt dan een afspraak maken met de intern begeleider.

#### **4.6 Video-opnamen in de klassen.**

Beeld coaching is één van de begeleidingsmethodieken die wij hanteren om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op onze leerlingen. We zetten dit middel voornamelijk in om de leerkrachten te ondersteunen bij hun onderwijstaak. Dat doen we zowel bij vragen rondom leerlingenzorg, als bij vragen rondom onderwijsvernieuwing. Aan de O.N.S. is een gespecialiseerde beeldcoach verbonden, die korte video-opnamen maakt in de klas en die vervolgens met de leraar nabespreekt. Net zoals dat bij andere begeleidingsfunctionarissen het geval is, hanteert de beeldcoach een beroepscode, waarin o.a. staat dat de gemaakte opnamen niet voor andere doeleinden gebruikt mogen worden. Zo blijven de videobeelden die in de klas gemaakt worden, onder het beheer van de beeldcoach en worden niet - zonder zijn uitdrukkelijke toestemming en die van de betrokken leraar - aan anderen vertoond. Zetten we de methodiek in bij specifieke begeleidingsvragen van één of meer leerlingen, dan melden we dat aan de ouder(s) / verzorger(s) en vragen we om toestemming.

#### **4.7 Rapporten en kijkmiddag**

In september starten wij elk jaar met vertel-het-mij-gesprekken. De bedoeling is dat u als ouder de leerkracht informeert over uw kind. In november vindt er een mondelinge rapportage plaats. In februari en juni krijgen de kinderen een schriftelijk rapport. Tegen die tijd wordt u via Social Schools uitgenodigd voor een toelichting van het rapport van uw zoon of dochter. Deze gesprekken worden ook wel de 10-min gesprekken genoemd. Als u op een ander moment over uw kind wilt praten, kunt u natuurlijk altijd een afspraak maken met de groepsleerkracht.

Naast de 10-minutengesprekken is er 1x per jaar een kijkmiddag. Tijdens deze kijkmiddag kunt u met uw kind naar school komen om in de klas te gaan kijken. U kunt dan samen het werk van het kind bekijken, maar evt. ook methodeboeken die het kind wil laten zien. Dit moment draagt bij aan uw beeldvorming over het wel en wee van uw kind op school. Op school ontstaat een beeld van uw kind in de groep. Dat beeld kan aangevuld worden met het meemaken van het kind in zijn eigen

omgeving. Daarom worden alle kleuters nadat zij ongeveer 3 maanden bij ons op school zitten thuis bezocht door de leerkracht.

#### **4.8 De overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs**

Ons advies over de aanmelding van uw kind bij een van de scholen voor voortgezet onderwijs is gebaseerd op het beeld dat we ons in de loop van de jaren van uw kind hebben gevormd. Dit beeld wordt m.n. gevormd door observaties, rapportages, methodische toets gegevens en leerlingvolgsysteemgegevens. In juni worden de ouders van de kinderen uit groep 7 uitgenodigd voor een eerste adviesgesprek. U ontvangt dan een voorlopig advies. In november neemt een aantal leerlingen deel aan de NIO. In februari worden de definitieve adviesgesprekken gehouden. De Cito Eindtoets vindt plaats in april. Over de exacte procedure hoort u in de loop van het jaar meer. U als ouder meldt uw kind aan op de school voor voortgezet onderwijs. De basisschool zorgt ervoor dat alle gegevens en leerresultaten bij het voortgezet onderwijs worden aangeleverd. Na aanmelding op de school voor voortgezet onderwijs, zal er een gesprek plaatsvinden tussen de leerkracht van groep 8 en de brugklascoördinator. In dit gesprek worden alle aangemelde kinderen besproken. Dit noemen wij “de warme overdracht”.

#### **4.9 Huiswerk**

Zoals u in het hoofdstuk over ondersteuning van leerlingen kunt lezen, zullen we af en toe aan kinderen werk voor thuis meegeven ter ondersteuning van extra hulp die een kind krijgt. In groep 7 en 8 geven we in voorbereiding op het voortgezet onderwijs structureel huiswerk mee. Via dit huiswerk wordt de werkhouding/-discipline extra bevorderd, net als het zelfstandig werken en leren. Ook trainen we het doorzettingsvermogen. Bovendien heeft het huiswerk in de groepen 7 en 8 een functie bij de verwerking van bepaalde leerstof.

Aan het begin van het schooljaar krijgen alle leerlingen van groep 7 en 8 een (simpele) agenda van school. Een eigen agenda is niet toegestaan. De leerkrachten besteden ook aandacht aan studietips. Als kinderen hun agenda kwijtraken, zijn ze verplicht via school een nieuwe (zelfde) agenda aan te schaffen. In deze agenda worden dan ook de boekenbeurten, spreekbeurten, werkstukken, toetsen e.d. gepland.

De leerkrachten geven mogelijkheden aan waarop kinderen kunnen plannen en stimuleren dit ook; de kinderen kiezen zélf de manier die bij hen past. Blijkt dat kinderen het huiswerk niet op de juiste manier hebben gemaakt of zelfs zijn vergeten te maken, dan zal de leerkracht in overleg met de ouders een passende maatregel treffen.

#### **4.10 Jeugdgezondheidszorg**

##### **Jeugdgezondheidszorg op de basisschool**

De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Gelderland-Zuid volgt de ontwikkeling en gezondheid van de leerlingen tijdens de schoolperiode. Jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten en logopedisten doen dit samen met school en ouders.

##### **Spraak- en taalonderzoek**

De logopedist roept alle 5-jarigen om de beurt uit de klas om een praatje te maken. Zij let tijdens het gesprekje op de uitspraak, de stem en het taalgebruik van uw kind. Ook kijkt zij naar de mondgewoonten en het gehoor van uw kind. U krijgt van te voren bericht over dit onderzoek. Na het onderzoek informeert de logopedist u en de leerkracht over het resultaat. Wilt u uw kind eerder laten onderzoeken door de logopedist? Neem dan contact op met Ineke Wetterauw: (06) 46 80 50 08.

##### **Gezondheidsonderzoek**

Alle kinderen van 5-6 jaar en van 10-11 jaar krijgen een oproep voor een gezondheidsonderzoek. U krijgt een brief met informatie, twee vragenlijsten om in te vullen en een folder over JGZ. Voorafgaand aan het onderzoek bespreekt de jeugdarts of jeugdverpleegkundige de kinderen met de leerkracht. De doktersassistente houdt een praatje in de klas om de kinderen op het onderzoek voor te bereiden. Tijdens het gezondheidsonderzoek kijkt de doktersassistente of uw kind goed ziet, hoort, groeit en beweegt. Uw kind hoeft zich voor het onderzoek niet uit te kleden. Heeft uw kind overgewicht? Dan meten we ook de bloeddruk.

U kunt aangeven of u bij het onderzoek aanwezig wilt zijn. Hiervoor kunt u een afspraak maken. Dat kan via de planning (088) 144 74 00 (maandag t/m vrijdag van 09.00 tot 16.00 uur). Of via het e-mail adres: [planningjgzrivierenland@ggdgelderlandzuid.nl](mailto:planningjgzrivierenland@ggdgelderlandzuid.nl). De medewerker van de Jeugd-gezondheidszorg kan u helpen met het invullen van de vragenlijsten.

Een ander onderzoek moment is het meten en wegen van de 7/8-jarige kinderen door de dokters-assistente. Ook hiervan krijgt u bericht als uw kind aan de beurt is.

### **Spreekuur op school**

Soms blijkt uit het onderzoek van de doktersassistente dat uw kind extra aandacht nodig heeft. Dan ontvangt u een uitnodiging voor het spreekuur van de jeugdarts of de jeugdverpleegkundige. Tijdens dit spreekuur is er voldoende tijd voor extra onderzoek en het bespreken van vragen en zorgen. Het is ook mogelijk om zelf een afspraak te maken voor het spreekuur. Bijvoorbeeld als u vragen heeft over de opvoeding, gezondheid of ontwikkeling van uw kind. Of als u twijfelt of uw kind goed hoort of ziet. Of als er zorgen zijn op school of thuis. Een afspraak maken kan via de planning (088) 144 74 00 (ma. t/m vr. van 09.00 tot 16.00 uur). Of via het e-mail adres: [planningjgzrivierenland@ggdgelderlandzuid.nl](mailto:planningjgzrivierenland@ggdgelderlandzuid.nl). Het spreekuur vindt plaats op school.

### **Contact en informatie**

Heeft u een vraag of een opmerking? Wilt u een advies, een afspraak maken of meer informatie? De afdeling Jeugdgezondheidszorg is bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 09.00-16.00 uur: (088) 144 73 30 of via [jgzrivierenland@ggdgelderlandzuid.nl](mailto:jgzrivierenland@ggdgelderlandzuid.nl).

Op onze website [www.ggdgelderlandzuid.nl](http://www.ggdgelderlandzuid.nl) bij 'Jeugd & Opvoeden' staat meer informatie over de Jeugdgezondheidszorg. Ook vindt u hier betrouwbare informatie over opvoeden, opgroeien en de gezondheid van kinderen. Op [www.gezondeschoolgelderlandzuid.nl](http://www.gezondeschoolgelderlandzuid.nl) staat hoe wij scholen helpen om aandacht te besteden aan de gezondheid van leerlingen. We ondersteunen bijvoorbeeld bij thema's als gezond eten, bewegen, roken, alcohol en relaties.

NB : Alle bovengenoemde onderzoeken worden pas gedaan na schriftelijke toestemming van ouder(s)/verzorger(s)

## **5. DE GROEPSLEERKRACHTEN**

### **5.1 Vervanging bij ziekte**

Wanneer een van de leerkrachten ziek is, wordt gezocht naar goede vervanging. Dit wordt geregeld door een extern bureau, het IPPON. Als er geen invaller is, splitsen we - indien mogelijk - de betreffende groep op over de andere groepen. Dat doen we voor één dag. Mocht de betreffende leerkracht de volgende dag nog ziek zijn en hebben we nog steeds geen vervanger gevonden, dan moeten we helaas de groep naar huis sturen. Indien die leerkracht nog een extra dag ziek blijft, dan zal een andere groep naar huis worden gestuurd. Dit alles is noodzakelijk om daarmee te voorkomen dat een bepaalde groep te weinig uren maakt.

### **5.2 Scholing van (groeps-)leerkrachten**

Regelmatig volgen onze (groeps-)leerkrachten cursussen om op de hoogte te blijven van allerlei nieuwe ontwikkelingen. Deze cursussen vinden meestal na schooltijd of in de avonduren plaats. Het is ook mogelijk dat groepsleerkrachten een cursus onder schooltijd volgen. In dat geval zorgen wij voor een goede vervanging.

### **5.3 De inzet en begeleiding van stagiaires**

Elk jaar lopen studenten van de Pabo bij ons stage. Het zijn toekomstige leraren van de basisschool. Zij geven onder onze leiding les aan de kinderen en worden daarin door ons begeleid. Van elke student die bij ons lesgeeft, vragen we grote inzet. Maar we kunnen aan een beginnende stagiaire natuurlijk niet die eisen stellen, die je aan een derdejaars student stelt. De eindverantwoordelijkheid voor alle lessen van de stagiaire berust altijd bij de groepsleerkracht.

In het examenjaar, het vierde jaar, zijn Pabo-studenten "Startbekwaam" (SB). Ze moeten dan gedurende bijna het hele schooljaar twee dagen per week zelfstandig een groep runnen. Ze krijgen daarvoor een contract en zijn verantwoordelijk voor het werk in de groep.

De stagiaires worden begeleid door een ICO (intern coördinator opleiden). Dat zijn leerkrachten van onze school die daarvoor zijn opgeleid. De ICO observeert lessen, bespreekt lessen en is de contactpersoon tussen de studenten en het opleidingsinstituut. Bij ons zijn de ICO'ers: Henny van der Hijden, Conny Verkaik, Esther van Kooten en Jozien ten Hoeve.

Naast de Pabostudenten hebben we ook studenten onderwijsassistent, klasse-assistent, pedagogiek en master SEN. Vanuit het KWC – Koningin Wilhelmina College krijgen we ook regelmatig het verzoek of leerlingen uit het derde of vierde jaar van het vmbo bij ons op school een maatschappelijke snuffelstage mogen lopen.

## **6. SAMENWERKING MET U ALS OUDER/VERZORGER**

We willen u als ouder/verzorger graag bij de school betrekken. U geeft ons een deel verantwoordelijkheid over uw kind(eren) als het gaat om onderwijs en opvoeding. Daarover leggen wij ook verantwoording aan u af. Tegelijk is de hulp van u als ouder/verzorger op verschillende terreinen en in het onderwijsleerproces van harte welkom. Daarom gaat dit hoofdstuk over de ouder(s)/verzorger(s). Over betrokkenheid, inspraak, participatie en informatie. Wij vinden het belangrijk dat we met elkaar samenwerken om te komen tot dat wat het beste is voor úw kind.

### **6.1 Zo informeren wij u**

#### ➤ Activiteitenkalender

Aan het begin van het schooljaar ontvangt u via Social Schools een (jaar)activiteitenkalender. Deze kalender geeft u een overzicht van de geplande activiteiten.

#### ➤ Social Schools

Sinds afgelopen schooljaar werken wij met Social Schools. Dit is ons communicatieplatform naar ouders. Op Social Schools zetten wij foto's en berichten over onze activiteiten. Op deze manier ziet en leest u regelmatig wat er op school en specifiek in de groep van uw kind(eren) gebeurt. U ziet hoe uw kinderen leren en deel uitmaken van de klas.

Social schools werkt via de computer, maar ook via uw smart Phone. De Social Schools omgeving is afgesloten. U heeft alleen toegang via een eigen login. De school moet goedkeuring geven voor iedere aansluiting. Alle informatie die in de community wordt geplaatst, is alleen zichtbaar voor ouders/verzorgers en leraren die aangesloten zijn op het platform. Veilig dus.

#### ➤ Ouderavond

Dit jaar zullen we u, in kader van een onderzoek naar het wijzigen van de schooltijden, een keer uitnodigen voor het bijwonen van een ouderavond. Daarnaast bepalen we in overleg met het team, de Activiteitencommissie en de MR welke andere thema's we d.m.v. een spreker of workshops aan de orde willen stellen. Wij streven ernaar specifiek onderwijskundig thema's te behandelen.



#### ➤ ONS Bulletin

Vier keer per jaar ontvangt u het ONS Bulletin. Dit wordt ook op de website geplaatst. Via dit Bulletin informeren wij u over onderwijsinhoudelijke zaken die spelen op de Oranje Nassauschool.

#### ➤ Website

Op onze nieuwe website krijgt u een beeld van onze school en treft u ook actuele informatie aan. Hier kunt u bv. terecht voor het nog eens nalezen van het ONS Bulletin, voor het bekijken van foto's, maar ook voor het downloaden van bv. het verlofaanvraagformulier.

Dit betekent dat uw kind(eren) of een groep kinderen daarbij in beeld komt. Onze ervaring is dat kinderen en ouder(s)/verzorger(s) dat waarderen. Een enkele ouder/verzorger heeft daarmee soms moeite. De wens van die ouder(s)/verzorger(s) om hun kind(eren) niet via een foto op de website in beeld te brengen, respecteren wij. U kunt dit aangeven op het inschrijfformulier of bij de leerkracht. Wij zullen daar vervolgens rekening mee houden.

### **6.2 Activiteitencommissie – voorheen Ouderraad**

De activiteitencommissie (AC) ondersteunt en werkt samen met het team bij de organisatie van allerlei schoolactiviteiten, festiviteiten, ouderavonden, enz. Ook is de AC een spreekbuis voor andere ouders m.b.t. allerlei zaken rondom het schoolgebeuren.

Vanaf vorig schooljaar zijn er twee activiteitencommissies actief, op elke locatie één. Zij werken op zelfstandig, zowel op organisatorisch (bedenken van de activiteiten/thema's) als op financieel gebied (incasseren van machtigingen, begroting/jaarrekening). Wel is er, in de vorm van een 'dagelijks bestuur', regelmatig overleg tussen de activiteitencommissies van de locaties. Elke AC houdt ± 1 x per 6 weken een vergadering. Als u nog vragen, tips en/of opmerkingen heeft voor de AC, geef deze dan mondeling of schriftelijk door aan een van de AC-leden. De namen vindt u in de activiteitenkalender en op de website. U kunt ook mailen:



AC locatie Molenzicht: [ac.molenzicht@cpob.nl](mailto:ac.molenzicht@cpob.nl)  
AC locatie Parijsch: [ac.parijsch@cpob.nl](mailto:ac.parijsch@cpob.nl)

### **6.3 Medezeggenschapsraad**

De medezeggenschapsraad draagt zorg voor de belangen van iedereen die bij de school betrokken is. In de MR worden dan ook allerlei verschillende zaken besproken, die met de school te maken hebben. De MR geeft advies aan team, directie en/of bestuur op het gebied van vaststellen of wijzigen van het schoolbeleid op verschillende gebieden. De taken en bevoegdheden van de MR zijn beschreven in het MR-reglement dat u op school kunt inzien. De MR bestaat voor de helft uit vertegenwoordigers van de ouders (4 in totaal) en voor de andere helft uit vertegenwoordigers van het team. Elk jaar zijn er verkiezingen voor een deel van de MR. De MR geeft elke maand (in de maandinfo) aan welke zaken er op dat moment spelen. De namen van de MR-leden kunt u vinden in de activiteitenkalender of op de website. Als u vragen en/of opmerkingen heeft voor de MR, kunt u dat mondeling of schriftelijk doorgeven aan een van de MR-leden. U kunt de vraag bij voorkeur per mail stellen. Het e-mail adres is: [mr.ons@cpob.nl](mailto:mr.ons@cpob.nl)

### **6.4 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad**

De MR van de Oranje Nassauschool heeft ook een vertegenwoordiging in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van de gezamenlijke scholen van stichting CPOB. In deze GMR komen zaken aan de orde die voor alle scholen gelden.

### **6.5 Bestuur**

Stichting CPOB kent het Raad van Toezichtmodel en hanteert de code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs. Een en ander houdt praktisch in dat de dagelijkse leiding van CPOB in handen is gelegd van een bestuurder. De Raad van Toezicht (RvT) houdt toezicht op het beleid van het bestuur en treedt op als werkgever van het bestuurslid. Het bestuur opereert binnen de kaders die door de RvT zijn vastgesteld.

Om aan te sluiten bij hetgeen voor ouders van belang is, heeft de RvT minimaal tweemaal per jaar overleg met de Oudersenaat over door de RvT of Oudersenaat aangedragen strategische thema's. De Oudersenaat is samengesteld uit ouders van de diverse CPOB-scholen.

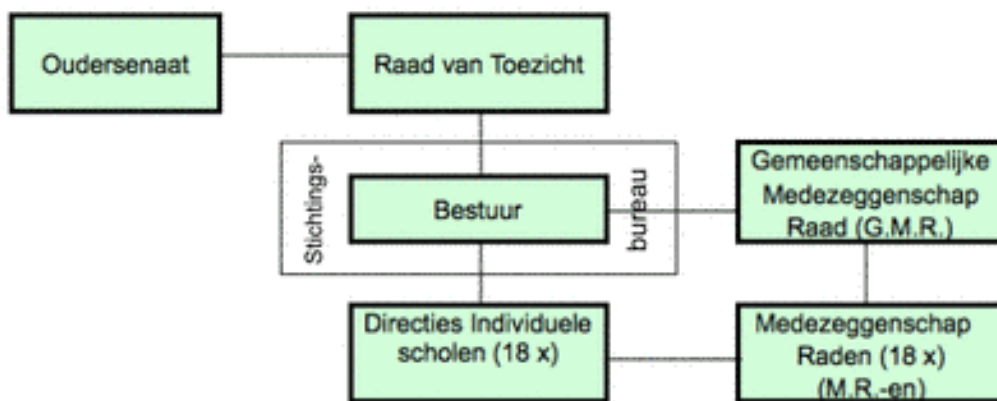


Dhr. H.J. (Heb) Huibers, bestuurder

Het bestuur wordt ondersteund door een Algemeen directeur (Jos de Bruijn), een stafmedewerkster Personeel en Organisatie (Bea Cornelissen), een stafmedewerker Financiën (Thom Provoost) een medewerker Financiële Administratie (Ed van Medenbach), een stafmedewerker Onderhoud Gebouwen en Terreinen (Johannes Heun), een Administratief Medewerkster (Irene de Bie) en een Secretaresse (Martine van den Hoven).

Personeel en ouders zijn bij de totstandkoming van beleid betrokken via de medezeggenschapsraden (op schoolniveau) en via de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (op stichtingsniveau).

Samenvattend ziet dat er als volgt uit (organigram):



## 6.6 Meewerkende ouders

Bij veel zaken die wij op school voor de kinderen organiseren, kunnen wij het niet alleen af. Wij vragen u daarom of u belangstelling heeft om ons te komen helpen. Uw hulp wordt dan ingezet voor wekelijks terugkerende activiteiten (bv. ontwikkelingsspelletjes, documentatiecentrum, handvaardigheid), of voor incidentele werkzaamheden (bv. werkavonden, sportdagen). Alle ouders die belangstelling hebben om mee te helpen, worden in een van de eerste weken uitgenodigd om zich op te geven. Hulp is altijd welkom, al is het maar één keer. Heeft u zich in eerste instantie niet opgegeven en komt u later in het jaar tot de ontdekking dat u toch nog graag mee zou willen helpen, neem dan even contact op met een van de leerkrachten. (Als u op school komt helpen en u heeft nog een klein kind bij zich, vraag dan even aan de leerkracht of het uitkomt. De ene keer lukt dat beter dan een andere keer).

## 6.7 Ouderbijdrage

In de wet is vastgelegd dat scholen een vrijwillige bijdrage mogen vragen voor extra voorzieningen en activiteiten buiten het lesprogramma. De ouderbijdrage is bedoeld om die activiteiten te betalen welke normaal niet uit het budget "algemene leermiddelen" kunnen worden betaald. Hierbij denken wij aan kosten van ouderavonden, excursies (uitgezonderd schoolreisjes), vieringen e.d. Aan het begin van het schooljaar zult u hierover in een apart schrijven nader worden geïnformeerd. Voor nieuwe kinderen, die na 1 januari komen, betaalt u de helft. Wilt u hier zelf aan denken? De hoogte van de ouderbijdrage bedraagt €18 per kind per jaar.

## 6.8 Ongevallenverzekering

De kinderen zijn krachtens een door het bestuur afgesloten collectieve scholierenongevallenverzekering verzekerd. De kinderen zijn verzekerd op weg van huis naar school, tijdens het verblijf op school en bij alles wat er in schoolverband gebeurt, plus het teruggaan naar huis. Wilt u van deze verzekering gebruikmaken, neem dan contact op met directeur Hans van Schanke: h.vanschanke@cpob.nl of loopt u even langs bij Jozien Ten Hoeve of Martine Gomez

## 6.9 Tussenschoolse opvang (TSO)

De hele week (behalve op woensdag en voor de onderbouw op vrijdag) bieden wij de kinderen de mogelijkheid om tussen de middag op school over te blijven. De kinderen nemen zelf hun brood en drinken mee. Er is een koelkast aanwezig, waar de bekertjes eventueel ingezet kunnen worden. De commissie TSO, die gecoördineerd wordt door SKPC, is er om te zorgen dat de tussen schoolse opvang op een goede manier verloopt. Uitgangspunt daarbij is dat de kinderen rustig hun lunchpakket kunnen opeten en daarna nog even lekker kunnen spelen. Met twee geschoolde overblijfkraften in een groep lukt dat meestal prima.

Op elke locatie is een TSO-coördinator aangesteld.

Locatie Molenzicht : Anita den Hartog [tso.onsm@cpob.nl](mailto:tso.onsm@cpob.nl)

Locatie Parijsch : John van Verseveld (SKPC) [tso.onsp@cpob.nl](mailto:tso.onsp@cpob.nl)  
Arissa van der Lingen (SKPC) [tso.onsp@cpob.nl](mailto:tso.onsp@cpob.nl)

Als u uw kind(eren) wilt laten overblijven, moet u daarvoor een formulier invullen. Aan het eind van ieder schooljaar krijgen de kinderen zo'n formulier mee naar huis. Het formulier geldt dan voor het komend schooljaar. Heeft u het formulier niet gehad, neem dan even contact op met de coördinator van uw locatie. De betaling van het overblijven verloopt uitsluitend via machtigingen. Dat werkt voor ons handig, maar voorkomt ook dat kinderen met geld op zak naar school gaan. U kunt kiezen voor een jaarabonnement voor één of meerdere dagen en/of voor strippenkaarten (met vrije dag keuze). Ook als u denkt heel incidenteel van de opvang gebruik te maken, is het handig als u de strippenkaart al heeft klaarliggen. Contant betalen is echt niet mogelijk.

TSO kent de volgende mogelijkheden:

Overblijf abonnement maandag	€ 64
Overblijf abonnement dinsdag	€ 64
Overblijf abonnement donderdag	€ 64
Overblijf abonnement vrijdag	€ 64
10-strippenkaart (vrije dag keuze)	€ 25

## 6.10 Vertrouwenspersoon m.b.t. seksuele intimidatie

Bestuur en personeel van de school vinden het van belang dat allen, die op welke wijze dan ook in de school actief zijn, zorgvuldig met elkaar omgaan. Gedrag of uitlatingen in de intieme sfeer kunnen de goede orde verstoren. We spreken dan van ongewenste intimiteiten. Daarom zijn er binnen de stichting en dus ook binnen de ONS personen aangewezen als vertrouwenspersoon. Zij zijn aanspreekbaar voor leerkrachten, leerlingen, ouders of anderen die in de school actief zijn, in geval van klachten of vermoedens van ongewenste intimiteiten. Zij kunnen advies geven, bemiddelen en zo nodig verwijzen naar hulpverleners en/of de klachtencommissie (zie 6.12). Uiteraard zijn zij verplicht tot geheimhouding. Onze vertrouwenspersoon is:

Mevr. Mariëlle Hornstra van de GGD Gelderland-Zuid. Telefoon: 0344-698707

## 6.11 Klachtenprocedure

De mensen die bij ons op school werken doen hun best het onderwijs aan uw kind zo goed mogelijk te verzorgen en het verblijf van uw kind op school zo plezierig en veilig mogelijk te laten zijn. Dat past bij een correcte en zorgvuldige manier van omgaan met elkaar.

Overal waar gewerkt wordt, dus ook op school, worden af en toe fouten gemaakt. Deze zaken kunnen in eerste instantie het best met de leerkracht en/of andere direct betrokkenen worden besproken. Wij verwachten dat elke leerkracht iedere leerling en ouder serieus neemt en goed naar hem of haar luistert. Bij problemen probeert de leerkracht samen met de leerling of zijn/haar ouders de beste oplossing te vinden.

Mocht u het gevoel krijgen dat u niet serieus genomen wordt, of dat er niet goed naar u wordt geluisterd, dan kunt u de zaak bespreken met de directie of de interne contactpersoon van de school die door het bestuur is aangesteld voor de bespreking van de klachten. De contactpersoon is er voor het belang van de leerlingen en de ouders. Op locatie Molenzicht is Esther van Kooten ([e.vankooten@cpob.nl](mailto:e.vankooten@cpob.nl)) contactpersoon, op locatie Parijsch Jantina Rijswijk ([j.rijswijk@cpob.nl](mailto:j.rijswijk@cpob.nl)).

Iedere ouder/verzorger en elke leerling kan een beroep doen op de contactpersoon, als er problemen zijn, van welke aard dan ook, waar u of uw kind niet met de groepsleerkracht of met anderen over durft of wil(t) praten. Het gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en er worden geen stappen gezet zonder uw toestemming of die van uw kind. Zeker wanneer het gaat om machtsmisbruik door leerkrachten of iemand van de schoolleiding, is het van belang met de contactpersoon hierover te praten. We spreken van machtsmisbruik als het gaat over zaken als (seksuele) intimidatie, pesten, mishandeling, discriminatie, onheuse bejegening, fysiek geweld en inbreuk op privacy. De contactpersoon bespreekt met u wat u zelf zou kunnen doen om tot een oplossing te komen. In elk geval zal de contactpersoon u wijzen op de mogelijkheid om de vertrouwenspersoon in te schakelen. Als de groepsleerkracht van uw kind tevens de contactpersoon van de school is, dan kunt u direct met de directie overleggen. Ook kan het bestuur worden ingeschakeld.

U kunt een beroep doen op de externe vertrouwenspersoon, als uw klacht door de school niet naar tevredenheid is behandeld. Op de website kunt u hier meer informatie over terugvinden. De vertrouwenspersoon is onafhankelijk en zal een gesprek vertrouwelijk behandelen. Hij kan advies geven, nagaan of er mogelijkheden zijn om tot een oplossing te komen en zo nodig verwijzen naar hulpverlenende instanties. Hij kan de klager wijzen op de mogelijkheid om het bestuur in te schakelen.

Mochten alle genoemde mogelijkheden, ondanks de activiteiten van de contactpersoon en/of de vertrouwenspersoon en de inschakeling van het bestuur niet tot een oplossing hebben geleid, dan kan de vertrouwenspersoon u aangeven hoe u de klacht schriftelijk kunt indienen bij de landelijke klachtencommissie Besturenraad PCO.

Het adres is: Landelijke Klachtencommissie Christelijk Onderwijs  
Postbus 82324  
2508 EH DEN HAAG  
Telefoon: (070) 386 16 97  
E-mail: info@klachtencommissie.org

#### *Samengevat:*

- Altijd, zo mogelijk, eerst overleg met de groepsleerkracht. Indien dit onvoldoende resultaat heeft, verwijzing naar directie of interne contactpersoon.
- Overleg met de teamleider, directeur of met de contactpersoon. Bij onvoldoende resultaat wordt verwezen naar het bestuur. De directeur wijst op de mogelijkheid de contactpersoon in te schakelen; de contactpersoon wijst op de mogelijkheid de vertrouwenspersoon in te schakelen.
- Overleg met het bestuur. Het bestuur wijst klager altijd op de mogelijkheid de vertrouwenspersoon in te schakelen.
- Overleg met de externe vertrouwenspersoon. Geven van advies, nagaan van mogelijkheden om tot een oplossing te komen en zo nodig verwijzen naar hulpverlenende instanties. Mocht dit niet voldoende zijn, dan kan verwezen worden naar het bestuur of de onafhankelijke klachtencommissie, die behulpzaam zijn bij het indienen van de klacht.
- Schriftelijk indienen van de klacht bij de landelijke klachtencommissie.

In de wet zijn ook bepalingen opgenomen hoe personeel van de school moet handelen als zij weten of vermoeden dat een zedenmisdrijf is gepleegd, door iemand die op school taken uitvoert.

- Deze personeelsleden zijn verplicht hiervan direct het bestuur op de hoogte te stellen.
- Het bestuur overlegt met de vertrouwensinspecteur.
- Als het bestuur en de vertrouwensinspecteur oordelen dat inderdaad sprake is van een vermoeden van zedenmisdrijf, wordt aangifte gedaan bij de politie.

De wet die ten grondslag ligt aan de klachtenregeling voor scholen, wordt ook wel de “kwaliteitswet” genoemd. Immers een goede afhandeling van klachten is van belang voor de kwaliteit van de school. Daarom vinden wij het van belang ook op deze manier aan onze kwaliteit te werken.

## **6.12 Hoofdluis**

De hoofdluis is klein, lastig en hardnekkig en ó zo nieuwsgierig; hij wil graag kennismaken met andere hoofden. Als u dit beestje ontdekt, geeft u het dan zo snel mogelijk aan de leerkracht van uw kind door,

zodat wij de andere ouders/verzorgers van de groep op de hoogte kunnen stellen dat er hoofdluis is geconstateerd. Wij gaan ervan uit dat u uw kind regelmatig met een *stofkam* op hoofdluis controleert. Enkele malen per jaar worden alle kinderen ook op school gecontroleerd; in principe elke woensdag na een schoolvakantie.

### **6.13 Brengen en halen van de kinderen**

De kinderen van groep 1 en 2 mogen tien minuten voor schooltijd worden binnengebracht. Dat is dringen geblazen en de juf of meester heeft vaak geen zicht meer op de kinderen die al in de kring zitten. Brengt u uw kind gerust in de klas, maar houd het afscheid kort, zodat we op tijd kunnen beginnen. Na schooltijd is er, voor u als ouder, voldoende gelegenheid om even een kijkje te nemen of een praatje te maken in de klas van uw kind.

Wij willen u vragen de kinderen bij de hoofdingang en/of zij-ingang op te komen halen. Als u bij de weg wacht, hebben wij er geen zicht op of de kinderen met u mee naar huis gaan. Als uw kind(eren) alleen naar huis mag/mogen lopen, zou het fijn zijn als u dit aan de leerkracht doorgeeft. Ook als andere mensen (familieleden of kennissen) uw kind komen ophalen, horen we dat graag. Voor de kleutergroepen ligt er op de kapstok een map, waarin u dit kunt noteren.

Alle kinderen mogen tien minuten voor schooltijd rustig naar binnen lopen. U als ouder loopt alleen even mee wanneer u een korte mededeling heeft voor de leerkracht. Onder schooltijd kunt u naar binnen via de hoofdingang.

#### Locatie Molenzicht

De kinderen van groep 3 t/m 8 gaan door de zij-ingang naar binnen en de kleuters en hun ouders/verzorgers via de hoofdingang. Bij het uitgaan om 12.00 en 15.00 uur, wachten de ouder(s)/verzorger(s) op het schoolplein.

#### Locatie Parijsch

De kleuters en de leerlingen uit de groepen 7 en 8 kunnen via de hoofdingang naar binnen, de kinderen uit de groepen 3 t/m 6 maken gebruik van de zij-ingang.

Bij het uitgaan om 12.00 en 15.00 uur, wachten de ouders/verzorgers buiten het hek van de school.



### **6.14 Dieren**

Wij weten van sommige kinderen dat zij allergisch zijn voor dieren. Vandaar dat wij u willen vragen om (huis)dieren buiten het schoolgebouw te houden.

Een hond is je beste vriend, maar als je moe uit school komt en je wordt wat ál te enthousiast door een vriend begroet, valt dat niet altijd in goede aarde. Daarom het nadrukkelijke verzoek om de hond buiten het hek van het schoolplein op z'n baasje te laten wachten.

Een uitzondering wordt natuurlijk gemaakt voor een blindengeleidehond. Deze hond doet zijn werk en begeleidt zijn of haar baasje netjes naar en in de school.

## **7. ORANJE NASSAUSCHOOL - ALTIJD IN ONTWIKKELING**

Een school is een lerende organisatie die altijd in ontwikkeling blijft: onderwijsinzichten die veranderen, nieuwe overheidsmaatregelen, nieuwe leerkrachten, verandering van de maatschappij. Zomaar een paar veranderingen die het functioneren van de school als geheel en van personen individueel beïnvloeden en die soms om veranderingen vragen.

### **7.1 Schoolplan**

In het schoolplan legt de ONS verantwoording af over haar onderwijskundig beleid, personeelsbeleid en de verdere inrichting van de kwaliteitsweg voor een periode van vier jaar. Het schoolplan 2015-2019 is per 1 augustus 2015 vastgesteld.

Binnen onze stichting CPOB is afgesproken dat we eenzelfde format gebruiken; daarom is er gekozen voor de Schoolplanmonitor van Cadenza. Het schoolplan is meer dan een plan dat 4 jaar op de plank komt te staan; het is een cyclisch kwaliteitsdocument. Dit betekent dat het een werkdocument is met diverse evaluatie- en verbetermomenten.

### **7.2 Onze relatie met de omgeving**

Er bestaan veel vormen van samenwerking tussen school en externe instanties. Veel overleg en afstemming vindt plaats op het niveau van de christelijke basisscholen binnen Culemborg.

Daarnaast wordt er op gemeentelijk niveau veelvuldig overleg gevoerd over onderwijsaangelegenheden, maar ook over bijzondere onderwijsprojecten die door de gemeente Culemborg geheel of gedeeltelijk gesubsidieerd worden. Hierbij kan gedacht worden aan kunstzinnige vorming en milieueducatie. Regelmatig werken we samen met de plaatselijke bibliotheek, die ons projectkisten toestuurt aansluitend bij de projecten, waar we als school aan deelnemen.

In het kader van de Brede School Culemborg-West hebben in het afgelopen jaar veel overlegsituaties met de andere participanten plaatsgevonden. Acht jaar geleden zijn we samen (voor één locatie) begonnen in een prachtig nieuw gebouw en vindt er ook veel overleg plaats. Dit overleg noemen we het gebruikersoverleg. Daarin worden afspraken gemaakt over het gebruik van de gezamenlijke ruimtes als de speelzalen, het atelier voor beeldende kunst, de muzieklokalen en bibliotheekboeken.

### **7.3 Toekomstgericht onderwijs**

Hoe de samenleving eruit gaat zien en hoe de banen eruit zien die daar bij horen, weten we niet. De kinderen moeten hier wel op voorbereid worden. Dat het vraagt om ander onderwijs dan dat we gewend zijn, toekomst gericht onderwijs, daar zijn we van overtuigd op de Oranje Nassauschool.

'Toekomstgericht onderwijs' houdt onder meer in dat je leerlingen (digitale) vaardigheden bijbrengt. Om een zelfstandig bestaan op te kunnen bouwen, moeten kinderen voorbereid zijn op de toekomst, op nieuwe technologieën en met nieuwe technologieën kunnen werken. Kinderen moeten vaardigheden aangeleerd krijgen die een goede voorbereiding zijn op het leven en werken in de 21<sup>e</sup> eeuw: de 21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheden.

De 21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheden zijn een elftal vaardigheden, als Oranje Nassauschool willen we de focus leggen op de vaardigheden die onder digitale geletterdheid vallen. Onder deze noemer vallen: mediawijsheid, informatie vaardigheden, computational thinking en ICT-basisvaardigheden.

## 8. DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

Ons onderwijs richt zich op de ontplooiing van de persoonlijkheid van uw kind. Het gaat hierbij niet alleen om de verstandelijke, maar ook om de sociaal-emotionele ontwikkeling van ieder kind afzonderlijk. Uit de opzet van het rapport, dat u twee keer per jaar krijgt en één keer via mondelinge rapportage, blijkt duidelijk hoe belangrijk wij dit vinden.

De resultaten van het onderwijs verschillen natuurlijk per kind. Zij worden bepaald door de capaciteiten van het kind, de kwaliteit van het onderwijs en de thuissituatie. Dat betekent dat kinderen niet voortdurend met elkaar mogen worden vergeleken. Het betekent wél, dat we het hoogst bereikbare uit ieder kind willen halen. Maar we zijn ons ervan bewust dat dit per kind verschilt.

Belangrijker dan uitslagen op zich, is volgens ons een goede aansluiting van het voortgezet onderwijs op de vermogens van de individuele leerling. Wij denken dat de kwaliteit van ons onderwijs voor een groot deel wordt bepaald door de juistheid van deze keuze. Blijkt deze keuze na verloop van tijd juist te zijn, dan mogen we spreken over een goed resultaat van ons onderwijs.

Er zijn diverse instrumenten waarmee de kwaliteit van het onderwijs, dat op een school gegeven wordt, gemeten kan worden. Het is echter moeilijk om hiervoor een *objectieve* maatstaf te vinden; zeker als men de uitkomsten van de metingen wil gebruiken om verschillende scholen met elkaar te vergelijken. Niet iedere school heeft dezelfde kwaliteit van “instroom” van leerlingen. Wat zegt een getal, dat de kwaliteit van “uitstroom” weergeeft, over de kwaliteit van het in de loop der jaren gegeven onderwijs?

Omdat tot nu toe geen metingen gedaan worden van de kwaliteit van “instroom”, moeten wij hier volstaan met het geven van Cito-scores van groep 8, gerelateerd aan de zogenaamde wegingsfactoren. Deze factoren zijn wettelijk bepaald en afhankelijk van de opleiding en herkomst van de ouders van een kind en de gezinssituatie. Het landelijk gemiddelde ligt ieder jaar rond de 535, terwijl het bereik van de scores van de individuele leerling loopt van 501 tot 550. Onze school scoorde de afgelopen 5 jaren gemiddeld 536,3:

2013	2014	2015	2016	2017
538	537,6	535,1	535,5	535,1

## **9. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN**

### **9.1 Schooltijden**

	<i>Groepen 1 t/m 4</i>	<i>Groepen 5 t/m 8</i>
maandag:	08.30 - 12.00 uur 13.00 - 15.00 uur	08.30 – 12.00 uur 13.00 – 15.00 uur
dinsdag	08.30 - 12.00 uur 13.00 - 15.00 uur	08.30 – 12.00 uur 13.00 – 15.00 uur
woensdag	08.30 - 12.15 uur	08.30 – 12.15 uur
donderdag	08.30 - 12.00 uur 13.00 - 15.00 uur	08.30 – 12.00 uur 13.00 – 15.00 uur
vrijdag	08.30 - 12.00 uur	08.30 – 12.00 uur 13.00 – 15.00 uur

### **9.2 Vakantierooster en studiedagen in cursusjaar 2017-2018**

	<b>eerste dag</b>	<b>laatste dag</b>
Herfstvakantie	16-10-2017	20-10-2017
Kerstvakantie	25-12-2017	05-01-2018
Voorjaarsvakantie	26-02-2018	02-03-2018
Paasweekend (incl. Goede Vrijdag)	30-03-2018	02-04-2018
Meivakantie (incl. Hemelvaartsdag)	23-04-2018	04-05-2018
Pinksteren	21-05-2018	21-05-2018
Zomervakantie	16-07-2018	24-08-2018

### **EXTRA VRIJE DAGEN OF DAGDELEN**

Dinsdag	3 oktober 2017	Studiedag CPOB (alle kinderen vrij)
Maandag	23 oktober 2017	Studiedag (alle kinderen vrij)
Vrijdag	23 februari 2018	Studiedag (alle kinderen vrij)
Vrijdag	15 juni 2018	Studiedag (alle kinderen vrij)

### **9.3 Schoolverzuim**

Als uw kind om welke reden dan ook de school niet kan bezoeken, wilt u ons dan voor schooltijd even bellen op ons algemene nummer?

Wij wijzen u erop, dat het wettelijk niet is toegestaan, dat de kinderen buiten de officiële schoolvakanties van school gehouden worden. Slechts in zeer bijzondere gevallen kan de directeur of teamleider van de school daartoe toestemming verlenen (zie "De leerplichtwet in hoofdlijnen" op onze website).

Op 1 augustus 1985 trad de Wet op het Basisonderwijs in werking. Sindsdien is een vijfjarig kind leerplichtig. Een leerling die nog geen 6 jaar oud is, is voor 5 uren per week vrijgesteld van de verplichting van geregeld schoolbezoek. Daarnaast kan de directeur nog eens ten hoogste 5 uren per week vrijstelling verlenen. In totaal is dus maximaal 10 uren vrijstelling per week mogelijk. Dit geldt totdat het kind 6 jaar wordt. Als ouders van deze vrijstelling gebruik maken, doen zij daarvan tijdig, middels het verlofformulier, mededeling aan de directeur. Het verlofformulier kunt u downloaden via de website.

De absentie wordt dagelijks gecontroleerd en aan het eind van iedere dag verwerkt in het administratieprogramma op de computer. Deze gegevens gaan jaarlijks naar het ministerie van



OC & W. De schoolleiding is verplicht onwettig verzuim door te geven aan de leerplichtambtenaar. Deze melding leidt tot een waarschuwing en daarna tot een behoorlijke geldboete voor de ouder(s)/verzorger(s).

#### **9.4 De leerplichtwet in hoofdlijnen**

##### *Duur*

Er is niets veranderd als het gaat om het begin van de leerplicht. Een kind moet naar school uiterlijk op de eerste dag van de nieuwe maand na zijn of haar vijfde verjaardag.

##### *Verzuim*

Zodra een leerplichtige leerling op 3 achtereenvolgende dagen verzuimt, of gedurende 4 opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 deel van de lestijd verzuimt, moet de directeur dat melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Scholen hebben een ruimere eigen verantwoordelijkheid gekregen. Ieder afzonderlijk geval van verzuim behoeft niet meer te worden gemeld. De meldingsplicht dient zich in principe te beperken tot zorgwekkend verzuim. Nadrukkelijk wordt gesteld dat daarvan ook sprake kan zijn zonder dat de grens van 3 dagen respectievelijk 1/8 van de lestijd wordt overschreden.

De directeur van een school dient jaarlijks een opgave aan de minister van OC&W te doen van de omvang van het verzuim aan zijn of haar school (artikel 25). U wordt door het ministerie van OC&W nader geïnformeerd hoe deze opgave moet worden gedaan.

Scholen dienen voortaan in de schoolgids aan te geven hoe men verzuim wil voorkomen en welke maatregelen worden getroffen als toch sprake is van verzuim.

##### *Vrijstelling*

Naast de in artikel 5 van de Leerplichtwet genoemde vrijstellingsgronden zijn er nog andere mogelijkheden van vrijstelling van het schoolbezoek. Kortheidshalve wordt voor een verdere uitwerking van dit onderdeel verwezen naar onderstaande richtlijnen. Nieuw is de aanscherping van een bestaande vrijstellingsgrond, namelijk die van verlof voor vakantie buiten de schoolvakanties om. De directeur/de teamleider mag slechts één keer per schooljaar verlof verlenen voor zo'n vakantie en voor ten hoogste 10 schooldagen.

Deze regeling is uitsluitend bestemd voor kinderen van ouders met een beroep dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde schoolvakanties met vakantie te gaan. De werkgever moet dit kunnen aantonen. De aanscherping is in de wet opgenomen om een einde te maken aan het verschijnsel dat ouders van leerlingen een extra vakantie vragen, bijvoorbeeld voor wintersport of voor een bezoek aan het geboorteland van hun allochtone ouders.

Verlof wegens vakantie is niet mogelijk in de eerste twee weken van een schooljaar (artikel 13a). De wetgever wil hiermee voorkomen dat leerlingen de start van een schooljaar en daarmee de aansluiting met de rest van de groep missen.

De directeur of teamleider die eigenmachtig verlof verleent voor meer dan 10 dagen per jaar, is strafrechtelijk aansprakelijk (artikel 27).

#### **9.5 Richtlijnen verlof buiten schoolvakanties**

##### *Vakantieverlof*

Een verzoek om vakantieverlof op grond van artikel 13a van de Leerplichtwet dient maximaal 2 maanden tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Verlof wordt verleend indien:

- wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- een werkgeversverklaring wordt overgelegd, waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Vakantieverlof mag:

- eenmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan 10 dagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

### *Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder*

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet voor 10 dagen per schooljaar of minder dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad, duur in overleg met de directeur;
- bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 2e graad voor ten hoogste 2 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 3e of 4e graad ten hoogste 1 dag;
- bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12½, 25, 40, 50- en 60-jarige huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag;
- voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

### *Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar.*

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van artikel 14, lid 3 van de Leerplichtwet voor meer dan 10 dagen per schooljaar dient minimaal 1 maand tevoren via de directeur van de school, bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden voorgelegd.

Verlof wordt verleend indien:

- de ouders een verklaring van een arts of een maatschappelijk werk(st)er kunnen overleggen, waaruit blijkt dat een en ander noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende één van de gezinsleden.

De directeuren zijn niet bevoegd:

- aanvragen voor verlof wegens andere gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 dagen in behandeling te nemen (artikel 14).



## **10. AFSPRAKEN EN OVERIGE INFORMATIE**

### **10.1 Fietsen**

#### Locatie Molenzicht

Voor de kinderen die buiten de wijk wonen zijn er fietsenrekken. De kinderen van de groepen 1 t/m 4 plaatsen hun fiets in de rekken bij de hoofdingang. De fietsenrekken bij de oostgevel zijn bestemd voor de groepen 5 t/m 8. Wilt u alstublieft niet met uw fiets het plein oversteken? De kinderen van de groepen 1 t/m 4 moeten via het hek bij de hoofdingang hun fietsen in het rek zetten. Alle kinderen die binnen het gebied vanaf de school tot en met de Bikolaan, Rijnlaan, Eemweg, Eekhoornstraat, Buizerdstraat en de Prijsseweg wonen, komen lopend naar school, tenzij de kinderen hun fiets nodig hebben voor excursies of gymles.

#### Locatie Parijsch

Op de locatie aan de Zijderupsvlinderlaan kunnen de fietsen in de rekken buiten het hek van het schoolplein geplaatst worden. Tussen de oranje markering alleen kleuterfietsjes plaatsen; niet ernaast, want dan kan de postbode niet bij de brievenbus.

Een dringend verzoek om geen gebruik te maken van de fietsenrekken bij de ingang van de KEC en SKPC.

### **10.2 Verkeershesjes van CPOB**

Op school hebben we verkeershesjes die oorspronkelijk gedragen werden bij het naar en van school gaan. Nu gebruiken we ze verplicht bij het lopen of fietsen naar de sporthal, excursies enz.

Dat betekent dat de hesjes op school aanwezig zijn.

We zullen ook dit cursusjaar weer als MT met de verkeersouder en de MR de verkeersveiligheid nauwlettend blijven volgen. Onze schoolafpraak ten aanzien van vervoer naar activiteiten is dat groep 7 en 8 op de fiets mogen gaan en de groepen 1 t/m 6 met de auto of te voet.

### **10.3 Kleding**

Vooraf voor de kleuters geldt dat de laarzen van naam voorzien moeten zijn. Kinderen die op laarzen naar school komen, moeten schoenen of pantoffels meenemen. De laarzen zetten we onder de kapstok. Aan de jas graag een grote lus. Sjaal, handschoenen en muts zoveel mogelijk in de mouw van de jas stoppen.

### **10.4 Pleinwacht**

Voor schooltijd en in de pauzes is er toezicht op het plein d.m.v. pleinwacht.

### **10.5 Fotograaf.**

Ieder jaar komt de schoolfotograaf bij ons op school. Er wordt naast de groepsfoto ook een individuele foto van uw kind (+ eventuele broertjes/zusjes) gemaakt.

De schoolfotograaf bezoekt locatie Molenzicht op donderdag 12 oktober en locatie Parijsch op vrijdag 6 oktober 2017.

### **10.6 Fruit**

's Morgens krijgen de kinderen de gelegenheid om het fruit dat ze van huis hebben meegenomen, op te eten. Om tijdens dit eten problemen te voorkomen, willen wij u vragen om het fruit (eventueel voorgesneden), in een bakje te doen en het drinken in een beker (beide voorzien van de naam). Het streven is om zo min mogelijk afval over te houden van deze hapjes. Natuurlijk mogen ze ook een gezonde koek of iets dergelijks meenemen.

We hebben op woensdag een "gruitendag". Dit betekent, dat de leerlingen en de leerkrachten alleen groente en/of fruit mogen meenemen. Dat geldt die dag ook voor traktaties. De andere dagen mag er ook iets anders mee genomen worden, liefst wel iets gezonds

### **10.7 Geldzaken**

Elke maandagmorgen is er gelegenheid om geld mee te nemen voor het goede doel: onze "zusterschool" in Kenia, <http://www.stichtingjijook.nl>. **Komend** schooljaar gaan we kijken of we de

zending op andere wijze gaan invullen. U krijgt hierover in de loop van komend schooljaar meer informatie.

### **10.8 Sponsoring**

De Oranje Nassauschool is terughoudend ten aanzien van de aanvaarding van geldelijke of materiële bijdragen. We doen het zeker niet wanneer er voor de leerlingen of voor de school bepaalde verplichtingen aan verbonden zijn. We willen absoluut niet afhankelijk worden van sponsoring. Aanbiedingen van sponsors worden in het directieoverleg van de christelijke basisscholen besproken en voorgelegd aan het bestuur van Stichting CPOB.

Mochten we toch tot sponsoring overgaan, dan gebruiken we de opbrengsten alleen voor materiële zaken, nooit voor de inzet van leerkrachten. Daarnaast moet sponsoring verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school en mag het de onderwijsinhoud niet beïnvloeden. Natuurlijk mag de continuïteit van het onderwijs niet in gevaar komen door het wegvallen van sponsormiddelen.

Uit "Convenant sponsoring in het primair- en voortgezet onderwijs". Uitleg gele katern nummer 9 (10 april 2002).

### **10.9 Gevonden voorwerpen**

De meeste kinderen verliezen weleens iets. Op school worden ook veel dingen achtergelaten. Wij bewaren dit allemaal op een vaste plaats. Een paar keer per jaar worden alle gevonden voorwerpen op een tafel uitgesteld. Kijkt u gerust even; misschien ligt er iets van uw kind(eren) bij. Daarna gaan alle overgebleven spullen naar een instantie die de kleding goed kan gebruiken

### **10.10 Kosteloos materiaal**

Wat bij u als verpakkingsmiddel bij het oud papier of in de vuilnisemmer gaat, wordt bij ons op school nog weleens als bruikbaar handenarbeid materiaal gezien. Wanneer wij iets nodig hebben, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen via Social schools.

### **10.11 Schoonmaken onderbouwmateriaal**

Aan het eind van het jaar stallen wij al het onderbouwmateriaal uit in de hal. Vervolgens willen wij u dan vragen om het materiaal mee naar huis te nemen om het daar een goede schoonmaakbeurt te geven.

### **10.12 Verjaardagen/traktaties**

Een verjaardag is iets speciaals. Ook wij willen het kind op school het gevoel geven dat het jarig is. Als de kinderen op iets leuks of iets lekkers willen trakteren, dan is dat natuurlijk prima. Wel willen wij u vragen om de traktatie gezond te houden. We vieren de verjaardag met de kinderen van de eigen groep. Daarnaast mogen de jarigen met een traktatie voor de leerkrachten de klassen rond.

In groep 1 en 2 maken we aan het begin van het jaar een lijst, waarop de verjaardagen van de ouders staan. Dit is voor ons handig om op tijd te weten wanneer de kinderen iets voor hun vader of moeder willen maken. Het is voor ons onmogelijk om de kinderen ook voor de jarige opa's, oma's, ooms en tantes een cadeautje mee te laten maken. We komen dan niet meer toe aan ons eigen lesprogramma.

### **10.13 Verjaardagsfeestjes/uitnodigingen**

Hiep hoi, er is er een jarig en dat moet gevierd worden. Op school en thuis ook. De uitnodigingen voor zo'n feestje thuis worden vaak op school uitgedeeld. Sommige kinderen vinden het heel vervelend dat ze geen uitnodiging krijgen. Daarom vragen we u de uitnodigingen buiten de school bij de kinderen thuis te brengen.

### **10.14 Uitdelen van kerstkaarten**

We willen u vragen de kerstkaarten door uw kind uit te laten delen buiten de school of eventueel thuis te laten bezorgen. Het kan vervelend zijn voor kinderen die geen kerstkaart ontvangen, maar het kan ook de 'verplichting' in de hand werken voor alle kinderen uit de klas een kerstkaart mee te nemen. Dus: elkaar een kerstkaart geven/sturen is prima, maar het uitdelen/bezorgen alstublieft buiten school bij de kinderen thuis.

### **10.15 Gebruik mobiele telefoons**

Het is leerlingen niet toegestaan om een mobiele telefoon onder schooltijd te gebruiken. Als een kind door omstandigheden naar huis moet bellen, kan het altijd de schooltelefoon gebruiken. Als ouders

hun kind(eren) willen bereiken, kunnen ze de school bellen en wordt de boodschap doorgegeven of het kind aan de telefoon geroepen.

Wanneer de leerling de telefoon wel mee naar school neemt, is er een vaste plaats in het lokaal waar de leerling deze kan opbergen. School is niet aansprakelijk voor diefstal of schade aan de telefoon. Als een kind tijdens schooltijd een mobieltje aan heeft staan en deze gaat af of er wordt mee gebeld of geappt, dan neemt de leerkracht de telefoon af en mag de leerling deze de volgende dag bij de teamleider ophalen. Wanneer het zich herhaalt, houdt de teamleider/directeur de mobiel een week in bewaring.

#### **10.16 Regels op het plein**

Er mogen geen waveboards op het plein. Ook het gebruik van skeelers en schoenen met wieltjes op het plein willen we niet zien. Als iedereen zich aan deze regels houdt, dan kunnen we allemaal met plezier op het plein spelen. Binnen onze school is het dragen van skeelers of schoenen met wieltjes i.v.m. eigen veiligheid verboden. Leerlingen moeten deze bij binnenkomst meteen uittrekken en neerleggen op een plek die door de leerkracht wordt aangewezen.

## **11. TOT SLOT**

We kijken ernaar uit om uw kind of kinderen op onze school te verwelkomen. Of het nu voor het eerst is of in een nieuwe groep. Voorop staat voor ons, dat we er alles aan doen om uw kind een leerzame én plezierige tijd te bezorgen op school. Samen met ons team van leerkrachten, maar ook altijd in overleg met u.

In de bijlage vindt u tot slot nog een lijst met handige namen en adressen.

### **BIJLAGE 1. NAMEN EN ADRESSEN**

**Bestuur:** Stichting Christelijk Primair Onderwijs Betuwe & Bommelerwaard  
Postbus 167  
4000 AD Tiel  
Tel. (0344) 61 71 22 Fax (0344) 63 57 10  
[www.cpob.nl](http://www.cpob.nl)

**Inspectie:** Inspectie van het onderwijs  
Ministerie van O.C & W.  
Bezoekadres: Spoorlaan 420, 5038 CG, Tilburg  
Correspondentieadres: Postbus 88, 5000 AB, Tilburg  
Telefoonnummer: 088-6696000  
[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl) [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

**Samenwerkingsverband BePO**  
Oranje Nassaulaan 41, 4101 JS Culemborg  
0345-512184  
E-mail: [info@swvbepo.nl](mailto:info@swvbepo.nl); website: [www.swvbepo.nl](http://www.swvbepo.nl)

**Marant Educatieve diensten:**  
Postbus 198  
6660 AD Elst  
Tel. (0481) 439300

**GGD:**  
J.S. de Jongplein 2, 4001 WG Tiel  
Tel. (0344) 69 87 00  
Postadres: Postbus 1120, 6501 BC Nijmegen

**Klachtencommissie CPOB:**  
**Klachten-, beroeps-, bezwaren- en geschillencommissies**  
Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
T 070- 3861697  
E [info@kringenrechtspraak.org](mailto:info@kringenrechtspraak.org)

**Klachtmeldingen** over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:  
meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-111 3 111 (lokaal tarief)

**Vertrouwenspersoon ONS:**  
Mevr. Mariëlle Hornstra van de GGD Gelderland-Zuid.  
Telefoon: 0344-698707

**E-mailadressen van personeel, medezeggenschapsraad en ouderraadsleden vindt u in onze activiteitenkalender. Deze heeft u toegestuurd gekregen en is te vinden op onze website.**