

schoolgids



OBS De Regenboog



◆ Burgemeesterhofs-
ijzerplein 10

0344-601547



◆
◆
Ingen

www.de-regenboog.nl

[info.deregenboog@
basisburen.nl](mailto:info.deregenboog@basisburen.nl)

Een woord vooraf.

Voor u ligt de schoolgids van Openbare Basisschool De Regenboog. In deze gids willen wij zoveel mogelijk informatie geven over onze school.

Naast praktische informatie willen we een beeld geven van het onderwijs zoals dat op onze school wordt aangeboden. In deze gids vindt u daarom onder andere hoe de schoolorganisatie is opgebouwd, de leerlingenzorg is vormgegeven en enkele procedures eruitzien. Ook wordt in grote lijnen aangegeven welke leerstof behandeld wordt in de verschillende groepen.

Tijdens een eerste kennismakingsbezoek op school krijgt u veel informatie. Desondanks kunnen niet alle schoolzaken aan bod komen. We hopen dat deze schoolgids daarom een welkome aanvulling zal zijn op het beeld van de school en het onderwijs dat gegeven wordt.

Wij wensen u veel leesplezier.

Met vriendelijke groet,
mede namens het team en de MR
Annemarie Looijenga

Inhoudsopgave

Een woord vooraf	2
Inhoudsopgave	3
1. De school	6
2. Waar de school voor staat	7
3. De organisatie van ons onderwijs	9
3.1 Groepsindeling	9
3.2 Het schoolteam	9
3.3 Vervanging	11
3.4 Stichting BasisBuren	11
3.5 Wat leren de kinderen op school	12
Huiswerk	18
3.6 Resultaten	18
3.7 Praktische zaken	18
Schooltijden	
Vakantierooster	
Belangrijke data	
Gymrooster	
Ziekte en dokters- en tandartsbezoek	
Hoofdluiscontrole	
Verlof/ Aanvraag verlof	
Fietsen	
Fotograaf	
Sponsorbeleid	

3.8 Voorzieningen	22
4. De zorg voor kinderen	23
4.1 Aanmelden van een nieuwe leerling	23
4.2 Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen in school	26
4.3 De leerlingenzorg	28
4.4 Speciale zorg voor specifieke problemen	29
Procedure Externe hulp Passend onderwijs vanaf 1 augustus 2014 Jeugd Preventie Netwerk in gemeente Buren	
4.5 Groep 8 en het Voortgezet Onderwijs	33
Eindoets van groep 8 Uitstroom van groep 8	
4.6 De Meldcode huislijk geweld en kindermishandeling	
5. Ouders	34
5.1 Betrokkenheid van ouders	40
Protocol informatievoorziening (gescheiden) ouders Klassenouders	
5.2 Medezeggenschapsraad en Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad	40
5.3 Oudercommissie	42
Wergroepen en ouderactiviteiten Ouderbijdrage	
5.4 Schoolverzekering voor leerlingen	43

Klachtenregeling	44
6. Externe contacten	45
Relatie school en omgeving	
6.1 Inspectie van het Onderwijs	46
6.2 Jeugdgezondheidszorg en logopedie	46
De jeugdgezondheidszorg op school	
Logopedische screening	
Gezondheidsonderzoeken	
Spreekuur op school	
Vaccinaties	
Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)	
Externe vertrouwenspersoon	
Bijlage 1 Sponsorbeleid	49



1. De school

De Regenboog is de enige basisschool in het dorp Ingen. In het najaar van 2001 is het huidige schoolgebouw in gebruik genomen.



Het gebouw bestaat uit twee verdiepingen. In totaal zijn er zes leslokalen, waarvan vier op de begane grond en twee op de eerste verdieping. Van tussen lokalen zijn leerpleinen gemaakt waar leerlingen zelfstandig of met een onderwijsassistent/gastdocent werken.

Er is een inpandig speellokaal voor de leerlingen van groep 1/2, dat ook gebruikt wordt bij vieringen en optredens.

Zowel boven als beneden is er een grote centrale ruimte waar zelfstandig en/of in groepjes gewerkt kan worden.

Het leerlingaantal van de Regenboog ligt rond de 120 leerlingen.

Om de school ligt een speelterrein ingericht met diverse speeltoestellen. Dit plein wordt ook gebruikt door de buitenschoolse opvang na schooltijd. Naast de school liggen de gebouwen van de peuterspeelzaal en de buitenschoolse opvang.

De gymnastiekzaal waar wij met groep 1 t/m 8 gebruik van maken is gelegen direct naast de school, zodat wij snel toegang hebben tot de zaal.

De Regenboog maakt, samen met 10 andere openbare scholen, deel uit van Stichting BasisBuren. Het is een zelfstandige stichting waarbij de dagelijkse leiding van de organisatie in handen is van de directeur bestuurder.

Binnen BasisBuren wordt op verschillende gebieden samengewerkt om de kwaliteit van het onderwijs te behouden en te vergroten.



2. Waar de school voor staat

1.1 Missie

Wij geloven in een positieve benadering, onderling vertrouwen en een stimulerend leerklimaat met balans tussen de verschillende ontwikkelingsgebieden.

In ons handelen staan respect, verantwoordelijkheid, veiligheid en groei voorop.



1.2 Visie

Wij zijn een school waar individuele groei & ontwikkeling voorop staat, waar we samenwerken aan bewustwording van jouw plek en bijdrage in de maatschappij, waarna je met kennis, vaardigheden en zelfvertrouwen de toekomst in gaat.

Dat betekent dat leren in de breedste zin van het woord centraal moet staan in onze school. Van en met elkaar leren is de basis. We werken met de methodiek van leerKRACHT, waarbij zowel medewerkers als leerlingen gezamenlijk doelen stellen, deze uitvoeren, bij elkaar kijken en reflecteren op het resultaat.

Om te kunnen leren moet er ruimte zijn voor het nemen van verantwoordelijkheid bij het maken van keuzes en het stellen van persoonlijke doelen. Het motto is 'elke dag samen een beetje beter'!

We stimuleren leerlingen tot een taakgerichte werkhouding, waarbij ze **mede-eigenaar** van hun ontwikkeling worden gemaakt.



Samen weet je meer dan één. Dit geldt voor zowel leerlingen als volwassenen. Als team willen wij daarom contact blijven houden en samenwerken met onze omgeving, samenwerkingsverbanden en andere onderwijsinstanties. Hierbij willen we open en kritisch naar ons eigen handelen kijken om op die manier de kwaliteit van het onderwijs hoog te houden.

Een speciale rol hierin is weggelegd voor onze ouders. De school hecht veel waarde aan een goede relatie met de ouders. Ouders kennen hun kind het allerbeste. Een goede samenwerking tussen ouders en leerkracht(en) is van positieve invloed op de ontwikkeling van het kind. Samen met ouders betrokken zijn bij en verantwoordelijk zijn voor de ontwikkeling van het kind vinden wij vanuit school dan ook heel belangrijk.

(SW) PBS school

(SW) PBS staat voor School Wide Positive Behaviour Support .

Sinds 2023 zijn we met trots voor de tweede keer een gecertificeerde PBS-school. PBS is gericht op het creëren van een omgeving die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt. Dit begint bij het gezamenlijk formuleren van de waarden die de school belangrijk vindt. Vervolgens benoemt het schoolteam het gedrag dat past bij deze waarden en leert het de kinderen actief aan. Adequaat gedrag wordt hierna systematisch positief bekrachtigd. Hiermee wordt een veilig en positief schoolklimaat gecreëerd, waarin elke leerling optimaal kan profiteren van het geboden onderwijs.

Deze methodiek heeft ertoe geleid dat het gedrag van de leerlingen in en rond de school zichtbaar is verbeterd waardoor er meer rust en gevoel



van veiligheid is ontstaan. September 2019 is de school gecertificeerd door PBS Nederland.

3. De organisatie van ons onderwijs

De Regenboog is volop in ontwikkeling en heeft de afgelopen jaren hard gewerkt om de kwaliteit van ons onderwijs verder te optimaliseren. Hierbij staat centraal dat kinderen op hun eigen niveau worden aangesproken en zich kunnen ontwikkelen. De betrokkenheid van kinderen en hun welbevinden is hierbij van groot belang.

Bij nieuwe ontwikkelingen kijken we als team kritisch of het onderwerp aansluit bij onze visie en past bij onze schoolpopulatie. Wij staan hierbij open voor werkwijzen en/of ideeën vanuit andere onderwijsconcepten.

Voor het schooljaar 2023-2024 ziet de organisatie van obs De Regenboog er als volgt uit:

3.1 Groepsindeling

Op basis van het aantal kinderen krijgt de school formatie toebedeeld. Elk schooljaar ontvangt u via de nieuwsbrief en de jaarlijkse bijlage van de schoolgids de actuele informatie hierover.

Bij de samenstelling van de groepen wordt er op schoolniveau een afweging gemaakt tussen de groepsgrootte enerzijds en pedagogische en didactisch aspecten en anderzijds.

3.2 Samenstelling van ons schoolteam

Directeur

Annemarie Looijenga

Maandagochtend, dinsdag, woensdagmiddag en donderdag

Intern begeleider

Cora den Ambtman is de intern begeleider.

Dinsdag en donderdag

Zij coördineert de zorg en ondersteunt de leerkrachten waar nodig op het gebied van leerlingbegeleiding. Daarnaast onderhoudt zij het contact met externe deskundigen. De intern begeleider is aanwezig op maandag en donderdag.

Vertrouwenspersonen (informatie, zie hoofdstuk 5.5 op pagina 47)

Judith Rensen

Leerkrachten -zie jaarlijkse bijlage 2023-2024

Conciërge

Van dinsdag tot en met donderdag vervult Judith Vermeer elke ochtend op vrijwillige basis de rol van conciërge bij ons op school.

3.3 Vervanging

In een aantal gevallen, zoals bijv. bij ziekte, zal het nodig zijn de leerkracht van uw kind te vervangen. We maken gebruik van de inval organisatie IPPON om ons te voorzien van vervangers.

Als we geen vervanging kunnen vinden, wordt ouders gevraagd hun kind een dag thuis te houden. U krijgt in dat geval zo spoedig mogelijk bericht hierover via de Parro app.

3.4 Stichting BasisBuren

Obs De Regenboog is onderdeel van de stichting BasisBuren.

Deze stichting verzorgt in tien

dorpskernen openbaar onderwijs in de gemeente Buren.

Om zo efficiënt mogelijk te werken zijn er een aantal zaken op bestuursniveau geregeld. Daarnaast wordt er vanuit gezamenlijkheid gestreefd naar kwalitatief goed onderwijs, waarbij op bovenschools niveau afspraken en ondersteuning met elkaar afgestemd wordt.

De directeur bestuurder is verantwoordelijk voor de bestuurlijke gang van zaken en de leiding van BasisBuren. Zij is eindverantwoordelijk voor onderwijs, personeel, financiën en huisvesting.



De contactgegevens van onze stichting zijn:

BasisBuren

(Stichting Openbaar Onderwijs Buren)

De Wetering 3
4021 VZ Maurik
0344-691177

www.basisburen.nl

Directeur bestuurder:

Mevrouw Krista van Vreeswijk



3.5 Wat leren de kinderen op school?

Binnen de Regenboog richt het leren zich op

- ◆ Het verwerven van kennis
- ◆ De sociaal -emotionele ontwikkeling
- ◆ Het verwerven van culturele vaardigheden
- ◆ De motorische ontwikkeling
- ◆ De creativiteitsontwikkeling
- ◆ Ontwikkelen van concentratie en werkhouding.



Al deze ontwikkelingsgebieden en bijbehorende inhoud staan nader uitgewerkt in de, door de overheid voorgeschreven kerndoelen. Klik op de onderstaande link:

<https://www.slo.nl/sectoren/po/kerndoelen/>

Op de volgende pagina's staat van enkele belangrijke leerstofonderdelen iets specifieker beschreven hoe dat op De Regenboog uitgewerkt wordt:

In groep 1 en 2

Taalactiviteiten

De taalontwikkeling bij kleuters kan in 3 onderdelen worden onderscheiden:

Spreektaal, taalkennis en leesvoorwaarden

Vanuit de belevings- en belangstellingswereld van de kinderen wordt het taalgebruik gestimuleerd.

Taalexpressie en creatief taalgebruik worden in diverse werkvormen toegepast.



Rekenactiviteiten

Het doel is de kinderen op speelse wijze ervaringen met rekenen op te laten doen. Ook hier wordt de belevingswereld als uitgangspunt genomen. Structureren van hoeveelheden (zoals tellen en groepjes maken), meten en verhoudingen (zoals de begrippen groter/kleiner en meer/minder) zijn rekenvoorbeelden die dagelijks in de groep worden toegepast.

Expressieactiviteiten

In de kleutergroepen wordt gewerkt aan de hand van thema's. De expressieactiviteiten staan ook in het teken van dat thema. Het hanteren van pen, potlood en stift, plakken, knippen, scheuren, verven, kleien en vouwen komen hierbij aan bod. Ook muzikale vorming krijgt ruime aandacht.

Creativiteit wordt bij alle expressieactiviteiten gestimuleerd.

Bewegingsonderwijs

In de groepen 1 en 2 krijgen de kinderen bewegingsonderwijs, waarbij de motorische ontwikkeling en vaardigheid centraal staat. Er is per dag veel tijd ingeruimd voor zintuiglijke- en lichamelijke oefening. Dit kan zowel binnen als buiten zijn. Het is de bedoeling dat de kinderen tijdens de gymles binnen gymshoenen dragen. Als uw kind nog geen veters kan strikken, dan graag schoenen met klittenband of elastiek.

Sociaal-emotionele vaardigheden

Vanuit onze visie op het onderwijs is het vanzelfsprekend dat er ook aandacht is voor de sociaal emotionele vaardigheden. Zelfs op deze jonge leeftijd zijn we met de kinderen al bezig zich op dit vlak te ontwikkelen. Er wordt o.a. gewerkt met Kwink en we geven PBS-lessen.



VOOR SOCIAAL-EMOTIONEEL LEREN

Daarom Kwink!

Kwink is een onlinemethode voor sociaal-emotioneel leren (SEL). Inclusief burgerschap en mediawijsheid. Voor groep 1 t/m 8 van het primair onderwijs. Kwink biedt een doordacht SEL-programma, gebaseerd op de laatste wetenschappelijke inzichten. Praktisch, leuk en altijd actueel. Gericht op preventie (van bijvoorbeeld pesten op school) en de kracht van een veilige groep. Sluit goed aan bij de principes van PBS (Positive Behaviour Support).

Werken met ontwikkelingsmateriaal

Het gebruik van ontwikkelingsmateriaal is een middel om tal van, voor kleuters belangrijke, vaardigheden te stimuleren en te ontwikkelen. Met dit materiaal wordt dagelijks gewerkt.

Groepen 3 t/m 8

Lezen

In groep 3 leren de kinderen lezen aan de hand van de methode “Lijn 3”. Hierin kunnen wij het tempo afstemmen op de behoefte van het individuele kind, zodat ieder kind zich op haar of zijn eigen niveau kan ontwikkelen. In de hogere groepen het technische lezen voortgezet met behulp van de methode “Estafette”. Met deze methode wordt doorgegaan tot het hoogste leesniveau is bereikt. Dit schooljaar nemen we ons leesonderwijs onder de loop. We laten Estafette meer los om de nieuwste ontwikkelingen op leesonderwijs te onderzoeken en uit te proberen.

Vanaf groep 4 wordt er ook aandacht besteed aan begrijpend lezen. Deze vaardigheid wordt getraind door in te gaan op actuele teksten uit de methode “Nieuwsbegrip XL”.

NIEUWSBEGRIJ

Naast deze methodes wordt er in de groepen veel aandacht besteed aan het lezen, zodat kinderen plezier krijgen en houden in lezen en de kinderen op niveau blijven.

Taal

Taal in groep 3 is gekoppeld aan de leesmethode “Lijn 3”. In de groepen 4 tot en met 8 wordt de methode “Taal actief” gebruikt. Deze bestaat uit meerdere onderdelen, namelijk: Taal, Spelling en Woordenschat. Bij Taal staan verschillende onderdelen zoals taalbeschouwing, mondeling taalgebruik en schriftelijk taalgebruik centraal. Wanneer we met het onderdeel Spelling werken, dan concentreren we ons op de schrijfwijze van de woorden. Deze wordt zoveel mogelijk met regels aangeleerd. In de bovenbouw wordt er ook aandacht besteed aan werkwoordspelling. Met Woordenschat staat het aanleren van (moeilijke) woorden centraal.

Rekenen

In onze rekenmethode “De wereld in getallen” staat het bevorderen van rekeninzicht centraal. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen leren wat en hoe ze iets moeten uitrekenen. Hiervoor moeten ze natuurlijk wel de getalbewerkingen optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen kennen. Ook het rekenen met maten, tijd en geld komt bij rekenen aan bod. Het computerprogramma dat bij deze methode is uitgegeven, wordt in alle groepen gebruikt.



Schrijven

Schrijven leren de kinderen volgens de methode “Klinkers”, welke wordt gebruikt tot en met groep 8. Kinderen in groep 8 ontwikkelen een eigen handschrift, waarbij het accent ligt op de verzorging, netheid en indeling.

Engels

In de groepen 1 t/m 8 krijgen de kinderen Engels aan de hand van de methode “GROOVE me”. Hierbij krijgen de leerlingen de les met het digibord aangeboden door een native-speaker. Ze horen dus iedere les de uitspraak zoals deze hoort te zijn (Brits-Engels). Naast het leren

schrijven van eenvoudige woorden staat vooral het communiceren in de taal centraal.

Wereldoriëntatie

Vanaf groep 3 tot en met 8 bieden wij de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, techniek en verkeer aan via een thema.

Ook komen in deze vakgebieden de onderdelen bevordering gezond gedrag, geestelijke stromingen, staatsinrichting en burgerschap en sociale integratie aan bod.

De wereldoriëntatie wordt gegeven aan de hand van methode: Leskracht. In de bovenbouw combineren we dit Naut en Brandaan.

Actief burgerschap en sociale integratie

Wij stellen ons ten doel om het actief burgerschap en de sociale integratie van leerlingen te bevorderen. Actief burgerschap verwijst naar de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Burgerschap kan op verschillende manieren worden ingevuld. Sociale integratie verwijst naar de deelname van burgers, ongeacht hun etnische of culturele achtergrond, aan de samenleving in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

Het onderwijs binnen onze school:

- gaat er mede vanuit dat de leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving;
- is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie en
- is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.

Actief burgerschap en sociale integratie vullen wij o.a. in door de Kwink lessen serie over Burgerschap te geven, in onze lessen levensbeschouwelijke vorming, sociaal emotionele ontwikkeling en wereldoriëntatie. Op school is een Kidsteam waarvoor kinderen kunnen solliciteren. Zij hebben een belangrijke taak binnen de school om o.a. mee te kijken naar de afspraken van PBS.

Ook gebruiken wij de teksten van Nieuwsbegrip voor de groepen 5 t/m 8. Daarnaast werken we mee met initiatieven binnen de gemeente om de leerlingen mee te laten denken over democratie.

Voor verkeer worden de verkeerskranten van VVN gebruikt.

Expressie-activiteiten

Lessen tekenen, handvaardigheid en textiele werkvormen worden zoveel mogelijk gekoppeld aan actuele onderwerpen. Creativiteit, vaardigheid en fantasie zijn zaken die we in deze lessen willen bevorderen.

Dit schooljaar geven we expressie activiteiten vorm in een circuit in onderbouw, middenbouw en bovenbouw.

Bewegingsonderwijs

Bewegingsonderwijs (gymnastiek) wordt in de groepen 1 t/m 8 eenmaal per week gegeven door een vakdocent, waarbij de ene les aandacht is voor toestellen en in de andere les bestaat uit een spelles. Gedurende het schooljaar komen alle aspecten van dit vak systematisch aan bod. Het dragen van gymkleding en gymschoenen is verplicht.

(Lessenreeks BIOS)

Godsdienst/ HVO

Als openbare school besteden wij binnen onze wereld oriënterende vakken aandacht aan verschillende godsdienstige- en levensbeschouwelijke overtuigingen. Deze lessen worden veelal verweven met andere vak-/vormingsgebieden en komen terug bij kringgesprekken rondom actuele thema's.

Daarnaast worden op onze school Godsdienstlessen gegeven door een externe docent die door het GVO/HVO wordt ingehuurd. Deze lessen worden gevolgd door leerlingen uit de groepen 5 t/m 8. Ouders kunnen hun kind hiervoor afmelden. De lessen vinden onder schooltijd plaats.

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Sinds 2015 werken we volgens de werkwijze van PBS (Positive Behavior Support). PBS is een doelmatige, schoolbrede aanpak die zich richt op het versterken van gewenst gedrag en op het voorkomen van probleemgedrag. Het doel is het creëren van een positieve, sociale omgeving, die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt. PBS is een 'kapstok' waaraan alle schoolinterventies en methoden die met gedrag te maken hebben in een school opgehangen kunnen worden. Dingen die goed werken, worden vastgelegd en geïntegreerd in PBS. Dit zorgt ervoor dat succesvolle dingen niet verloren gaan. Daarbij hebben wij de methode KWINK in gebruik, om de leerlingen op individueel niveau extra vaardigheden aan te leren.

ICT

De computer maakt in deze tijd een vast onderdeel uit van het lesprogramma. We zetten de computers en de digiborden in om de lessen te ondersteunen, leerlingen de geleerde stof te laten oefenen of voor het opzoeken en verwerken van informatie.

We werken met Cloudwise. Het werken in de Cloud biedt ook meer mogelijkheden om ICT nog beter in te zetten in het onderwijs.

We werken met chromebooks vanaf groep 6 heeft ieder kind een eigen chromebook.

Huiswerk

In principe wordt alle onderwijsleerstof behandeld op school. Bij sommige vakken helpt het om regels of stof goed in te slijten. Hierbij kan gedacht worden aan de tafels van vermenigvuldiging of topografie. Daarom geven wij voor een aantal vakken huiswerk mee.

Het huiswerk moet voldoen aan de volgende criteria:

- Huiswerk mag geen nieuwe of complexe stof bevatten;
- Leerlingen moeten het huiswerk zelfstandig kunnen maken;
- Het huiswerk betreft lesstof die gememoriseerd moet worden of herhalings- of oefenstof;
- Het huiswerk moet kort zijn, kan frequent gegeven worden; - het huiswerk wordt door de leerkracht begeleid, dus uitleg en bespreken gebeurt op school.

In individuele gevallen kan tussen ouders en leerkracht afgesproken worden om huiswerk mee te geven als extra ondersteuning en/of oefenmateriaal voor bepaalde ontwikkelingsgebieden.

Advies naar ouders:

Steun van ouders moet vooral gericht zijn op het zelfstandig gedrag van kinderen t.o.v. huiswerk. We adviseren ouders om de kinderen vooral zelf het huiswerk te laten maken en geen strijd met ze aan te gaan maar ze op een positieve manier te stimuleren en te begeleiden in de wijze van aanpak van huiswerk thuis.

3.6 Resultaten

Elk schooljaar wordt met behulp van een landelijk genormeerde toets (Cito) tweemaal per jaar gemeten hoe de vorderingen van de leerlingen zijn op het gebied van de basisvaardigheden. Vanaf hoofdstuk 4.2 'Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen in school' en verder kunt u lezen hoe dit proces op individueel niveau wordt vormgegeven.

Los van de individuele prestaties kijken we ook hoe de leerlingen als groep en hoe we als school presteren. Aan de hand van deze uitkomsten stellen wij eventueel onze doelen en/of manier van werken bij om te komen tot een zo optimaal resultaat van de groep.

De prestaties die we behalen zijn niet alleen voor ons belangrijk, maar zijn ook voor de inspectie belangrijk als indicator voor de kwaliteit van ons onderwijs.

In de jaarlijkse bijlage van de schoolgids geven we een overzicht van de behaalde resultaten bij de eindtoets van groep 8.

Schoolplan 2019-2023

Elke school schrijft om de vier jaar een meerjarenplan, het Schoolplan genaamd. In dit Schoolplan wordt o.a. beschreven wat onze ambities zijn. Aan de hand van de visie van de school wordt beschreven wat wij als school zelf aan kwaliteitseisen stellen en hoe we willen voldoen aan de basiskwaliteit. Wilt u het schoolplan inzien dan kan dat op verzoek aan de directeur. Dit schooljaar gaan we een nieuw schoolplan schrijven.

3.7 Praktische zaken

Schooltijden

Op de Regenboog gaan de kinderen van alle groepen evenveel uren op jaarbasis naar school. De verplichte onderwijstijd voor een basisschoolleeftijd wordt op deze manier gelijk verdeeld over de gehele schoolloopbaan. We werken met het 5-gelijke-dagen model waardoor onze schooltijden elke dag van 8.30-14.00 uur zijn. Alle leerlingen blijven over.

De hekken zijn een tien minuten voor aanvang van de school open. Er zal dan iemand uit het team pleinwacht lopen. De leerkrachten die geen

pleinwacht hebben, zijn in de hal aanwezig, zodat u met korte vragen of mededelingen bij hen terecht kunt. Ook kunt u bij hen terecht om een afspraak te maken.

Er wordt 5 minuten voor aanvang van de lessen gebeld. De kinderen hebben dan de tijd om rustig in de rij te gaan staan en naar binnen te gaan, zodat de lessen op tijd kunnen beginnen. Het is de bedoeling dat de kinderen op tijd op school zijn. Naast het feit dat het storend is dat iemand later binnenkomt, wordt dit ook door de leerkracht bijgehouden met het oog op de leerplicht.

U kunt het aan de leerkracht doorgeven wanneer uw kind door een ander wordt opgehaald, dan wel door een oudere broer of zus wordt meegenomen.

Vakantierooster

Dit vindt u elk schooljaar jaar op de website.

Belangrijke data

Tijdens een schooljaar zijn er tal van momenten die voor u van belang kunnen zijn. Hiervoor wordt een jaarkalender gemaakt. Deze kalender wordt aan het begin van het schooljaar aan de ouders toegezonden, op de website geplaatst.

Data die onverwacht tussendoor komen zullen via de nieuwsbrief bekend worden gemaakt.

Gymrooster vindt u in de informatiebrief van de groep.

Ziekte en dokters- en tandartsbezoek

Het kan natuurlijk gebeuren dat uw kind ziek wordt. Dit is heel vervelend en het is niet meer dan logisch dat u uw kind dan thuishoudt. Wij willen u vragen dit **vóór aanvang** van de school telefonisch of via de Parro app door te geven, zodat de leerkracht hiervan op de hoogte is.

Ook als uw kind naar de dokter of tandarts moet, dient u dit vooraf aan de leerkracht van uw kind door te geven. Wij vragen u deze afspraken zoveel mogelijk buiten de schooltijden te plannen zodat uw kind zo weinig mogelijk onderwijstijd mist.

Hoofdluiscontrole

Hoofdluis kan op scholen een hardnekkig probleem zijn, dat we op onze school via regelmatige controles willen voorkomen. De controle geschiedt op basis van vertrouwen. Als er hoofdluis wordt geconstateerd, worden de ouders van de betrokken leerling hiervan op de hoogte gesteld. De groep waarin deze leerling zit, krijgt informatie betreffende hoofdluis mee en twee weken later een extra controle. Een en ander is via onze website na te lezen in ons hoofdluisprotocol.

De hoofdluiscontrole wordt uitgevoerd door een aantal ouders dat zich hiervoor heeft aangemeld en is voor alle leerlingen en leerkrachten. Alleen op deze manier kan hoofdluis effectief buiten de deur en/of bestreden worden.

Verlof

In de leerplichtwet staat dat ouders/verzorgers ervoor moeten zorgen dat hun kinderen naar school gaan. Zomaar wegblijven mag niet! De gemeente heeft de taak dat te controleren. De school heeft de plicht ongeoorloofd verzuim aan de gemeente te melden.

Wat mag niet:

Het is niet mogelijk om extra verlof aan te vragen om op vakantie te gaan.

Er is één uitzondering:

Extra vakantieverlof wordt uitsluitend toegestaan wanneer het op grond van de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers niet mogelijk is om in een andere vakantie gedurende het schooljaar te gaan.

Vakantieverlof kan slechts éénmaal per schooljaar worden verleend voor ten hoogste 10 schooldagen en het verlof mag niet plaatsvinden in de eerste 2 weken van een schooljaar.

Er mag géén vrij worden gegeven in de volgende gevallen:

- Familiebezoek in het buitenland
- Vakantie in de goedkope periode
- Het ontbreken van boekingsmogelijkheden
- Eerder vertrek of latere terugkeer i.v.m. de (verkeers-)drukte

-Als kinderen uit uw gezin op een andere school zitten en al vrij hebben.

Aanvraag van verlof

Alle andere vormen van verlof (denkt u hierbij bijv. aan een bruiloft of speciale gebeurtenis) moeten tijdig worden aangevraagd bij de schoolleider. Formulieren zijn op school aanwezig of via e-mail aan te vragen.

De directeur beslist over verzoeken voor extra verlof tot en met 10 schooldagen. Als het om méér schooldagen gaat, wordt het verzoek doorgestuurd aan de leerplichtambtenaar van de gemeente. In overleg met de directeur wordt een beslissing genomen.

Fietsen

Als uw kind op de fiets naar school komt, is het de bedoeling dat de fiets netjes **in** de fietsenstalling geplaatst wordt.

De school aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor het zoekraken en/of beschadigen van fietsen buiten de gebruikelijke momenten dat er op het plein toezicht is.

Fotograaf

Jaarlijks, meestal in de maand juni, worden alle kinderen gefotografeerd; zowel een groepsfoto als een portretfoto. Ouders wordt ook de mogelijkheid geboden foto's te laten maken met broertjes en/of zusjes. Via de nieuwsbrief worden de geplande data voor de komst van de schoolfotograaf bekend gemaakt en het verloop van de afnames van de foto's verder toegelicht.

Sponsorbeleid

Door sponsoring kunnen wij financiële speelruimte creëren. Met dat sponsorgeld kunnen wij allerlei extraatjes doen. Wij willen graag op een verantwoorde en zorgvuldige manier met sponsoring omgaan. U vindt ons sponsorbeleid als bijlage achter in deze schoolgids.

3.8 Voorzieningen

De school heeft een orthotheek met literatuur voor leerkrachten en materialen voor kinderen die extra begeleiding nodig hebben.

Voor de gymnastieklessen van groep 1 en 2 beschikt de school over een speellokaal.

De school beschikt over een collectie boeken welke jaarlijks aangevuld wordt met nieuwe boeken om de collectie actueel te houden en we worden begeleid door Leesmedia coach Anne Dee.

Naast deze interne voorzieningen binnen het schoolgebouw wordt gebruik gemaakt van de gymzaal “de Radslag” aan het Burgemeester Hoftijzerplein, waar de kinderen van groepen 3 t/m 8 gymles krijgen. Voor de kinderen van de groepen 1 en 2 is er een eigen speellokaal in de school.

Voor- en naschoolse opvang wordt niet door ons aangeboden. Naast de school is er echter de mogelijkheid om bij onze samenwerkingspartner RIVA kids opvang te regelen. Riva kids biedt kinderopvang waarin de ontwikkeling van het kind centraal staat.

Riva kids biedt opvang voor de drieplusgroep : SpeelleergroepIngen.

4. De zorg voor kinderen

4.1 Aanmelden van een nieuwe leerling

De stap naar de basisschool is voor een vierjarig kind groot. Het is heel spannend om naar de “grote” school te gaan. Daarom vinden wij het belangrijk dat uw kind van tevoren met de juf en de kinderen kan kennismaken. Voordat het op school komt, mag de leerling vijf dagdelen (in de periode van maximaal één maand) in de groep komen kijken. Dan kan het vast een beetje wennen. Deze momenten worden in overleg met de groepsleerkracht afgesproken.

Kinderen die in andere groepen op school komen, worden in de gelegenheid gesteld een dag (-deel) te komen kennismaken. Voordat

een kind van een andere school op onze school geplaatst kan worden, wordt contact opgenomen met de oude school.

Procedure

Vanaf 1 augustus 2014 hebben scholen/schoolbesturen zorgplicht. Dit betekent dat de school waar ouders hun zoon of dochter hebben aangemeld, verplicht is een passende onderwijsplek te vinden voor het kind. Dit kan de school zijn waar de ouders het kind hebben aangemeld of een andere school. De volgende procedure geeft aan welke stappen de school samen met de ouder(s) doorloopt wanneer het kind nog niet staat ingeschreven bij een basisschool.

Stappen:

- 1. Ouder/verzorger belt/mailt of loopt binnen bij de school om afspraak te maken met directeur om aan te melden en/of kennis te maken.**

Geef intentie van aanmelding van uw kind tijdig aan (bij voorkeur tenminste 12 weken voordat plaatsing van het kind aan de orde is).

- 2. Ouder(s)/verzorger(s) en directeur voeren een kennismakingsgesprek.**

In dit gesprek bespreekt de directeur o.a. de procedure van de aanmelding en de inschrijving in het kader van passend onderwijs. De directeur vraagt of de leerling extra ondersteuning nodig heeft naar inschatting van de ouder. Wanneer dit het geval is vraagt de directeur relevante informatie aan de ouder over de extra ondersteuning die de leerling nodig heeft.

-De 'intakelijst bij aanmelding' wordt ingevuld.

-De ouder(s)/verzorgers ontvangen de schoolgids.

-De ouder(s)/verzorgers krijgen het aanmeld-/inschrijfformulier mee.

- 3. De ouder meldt de leerling officieel aan met een handtekening en datum op het aanmeld-/ en inschrijfformulier.**

Wanneer de ouder denkt dat haar/zijn kind extra ondersteuning nodig heeft, dan geeft de ouder dit bij de aanmelding aan de school door.

Daarnaast vraagt de schoolleider schriftelijk toestemming aan de ouder deze informatie te kunnen delen met betrokkenen van het samenwerkingsverband (plusconsulent en BePO directeur). De onderzoekstermijn van 6 weken start wanneer de ouder de gevraagde informatie aan de school heeft verstrekt. De school onderzoekt of zij het

aangemelde kind de juiste onderwijsomgeving kan bieden. De school hanteert hiervoor onder andere het schoolondersteuningsprofiel. Hierin staat beschreven welke ondersteuning de school aan de leerling kan bieden en wanneer voor de school de grenzen worden bereikt.

4. De directeur onderzoekt of de eigen school de juiste onderwijsplek voor het kind kan bieden.

Het onderzoek geeft antwoord op de volgende vraag:

-Heeft het kind:

- a. Extra ondersteuning nodig? Nee, dan verder met stap 6.
- b. Zo ja, kunnen wij deze ondersteuning geven? Dan verder met stap 6.

Wanneer de schoolleider hierover twijfelt schakelt hij/zij de intern begeleider in. De IB-er schakelt de plusconsulent in om mee te denken over de juiste onderwijsplek voor de leerling (opschalen naar BePO).

Verder onderzoek volgt en geeft antwoord op de volgende vragen:

-Kan een andere reguliere basisschool deze ondersteuning bieden? -Kan een plusarrangement van BePo de ondersteuning bieden die de leerling nodig heeft?

-Heeft het kind extra ondersteuning nodig die een speciale (basis)school kan geven?

-Is dit een school vanuit cluster 1 of cluster 2?

-Is dit een speciale (basis)school uit het samenwerkingsverband?

-Is dit een speciale (basis)school buiten het samenwerkingsverband?

5. **De directeur informeert de ouder schriftelijk binnen de termijn van 6 weken over het resultaat van het onderzoek. Wanneer noodzakelijk kan deze termijn met 4 weken worden verlengd.** Wanneer de directeur/het schoolbestuur binnen deze termijnen geen besluit heeft genomen wordt de leerling automatisch geplaatst op de school waar de ouders de leerling hebben aangemeld.

Vervolg:

Positief resultaat onderzoek, zie stap 6 en 7
--

Negatief resultaat onderzoek, zie stap 8, 9 en 10
--

6. **De leerling wordt ingeschreven.**

Ongeveer een maand voor de 4^e verjaardag van de leerling neemt de leerkracht contact op met de ouders om de leerling te laten wennen. Bij dit contact wordt de 'praatlijst' overhandigd met het verzoek deze in te vullen.

7. **Tijdens de wenperiode maakt de leerkracht een afspraak met de ouders om de 'praatlijst' met ouders door te spreken.** In deze lijst staan verschillende kenmerken beschreven die kunnen duiden op hoogbegaafdheid. Het is van belang om dat tijdig te signaleren om onderpresteren te voorkomen.
8. **Wanneer de school de juiste onderwijsomgeving voor het kind niet kan bieden, roept de directeur//het schoolbestuur de hulp in van het samenwerkingsverband (BePO, zie 4.4).** De IB-er/directeur neemt contact op met de BePO plusconsulent van de school. De Plusconsulent helpt meedenken wat het beste voor de leerling is en of er stappen binnen BePo genomen moeten worden. De Plusconsulent ondersteunt de school hierbij.
9. **Komen ouders, school en BePO plusconsulent er samen niet uit, dan kunnen ouders kosteloos de onderwijsconsulent inschakelen.**

Onderwijsconsulenten zijn onafhankelijke deskundigen met veel kennis en ervaring op het gebied van onderwijs aan kinderen met een handicap, ziekte of stoornis. Zij kunnen advies geven over een passende onderwijsomgeving voor het kind en bemiddelen in het vinden van een passende onderwijsplek.

10. **Is er na het advies van de onderwijsconsulent nog geen oplossing, dan kunnen ouders een oordeel vragen aan de geschillencommissie 'toelating en verwijdering passend onderwijs', bij het College voor de Rechten van de Mens (CVRM) of zij kunnen het geschil voorleggen aan de rechter.**

4.2 Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen in school

De ontwikkeling van alle kinderen wordt systematisch gevolgd en opgeslagen in een (digitaal) dossier. De leerkracht verzamelt allerlei informatie over uw kind: observaties of werkjes, uitslagen van toetsen en

observatiegegevens. Het meest van deze gegevens wordt verwerkt in het rapport.

Naast de methodegebonden toetsen werken wij ook met landelijk genormeerde Cito-toetsen.

Volgens een vast schema (de toetskalender) wordt de ontwikkeling van uw kind t.a.v. een aantal vaardigheden via dit systeem bijgehouden.

In de groepen 3 t/m 8 zijn dit:

- Spelling
- Rekenen en wiskunde
- DMT en AVI (technisch lezen)
- Begrijpend lezen

In de groepen 6, 7 en 8 wordt daar de toets ‘Studievaardigheden’ aan toegevoegd.

In groep 8 wordt de Cito Doorstroomtoets afgenomen.

Naast vorderingen op cognitief gebied wordt ook de sociaal-emotionele ontwikkeling gevolgd.

In de groepen 1 en 2 wordt hiervoor gebruik gemaakt van een onderdeel uit de Leerlijnen Jonge Kind van Parnassys. Voor de groepen 3 t/m groep 8 wordt gebruik gemaakt van het programma “Kindbegrip”.

Rapport

Tijdens een schooljaar ontvangen de leerlingen tweemaal per jaar een rapport. De eerste keer rond februari en de tweede uitgave aan het eind van het schooljaar in juli. Het rapport bestaat voornamelijk uit beoordelingen in plaats van cijfers. Dit heeft te maken met de verschillende aspecten waaruit een beoordeling is opgebouwd en onze visie op een rapport. De cijfers die wel worden gegeven zijn voor de basisvaardigheden taal, lezen en rekenen en dienen als algemene indicatie.

10-minuten gesprekken

Om de vorderingen van uw kind te bespreken worden er drie vaste momenten in het schooljaar gepland voor de zogenaamde 10-minuten gesprekken. (September, februari en juni) De eerste keer houden we een

‘doelen gesprek’, waarbij het de bedoeling is de doelen van het komend schooljaar op te stellen en te bespreken.

Bij de andere gesprekken doen we dit ook, maar zal de leerkracht ook terugkoppelen hoe uw kind zich ontwikkelt in de klas. Het laatste gesprek is facultatief, waarbij zowel u als de leerkracht het initiatief kan nemen om hiervoor een afspraak te maken om dit gesprek door te laten gaan.

Onderwijskundige rapporten

Er is wettelijk bepaald, dat in een aantal gevallen een onderwijskundig rapport moet worden opgesteld. Dit gebeurt in de volgende situaties:

- Verandering van basisschool. Hiervoor gebruiken wij een standaard rapport.
- Verwijzing naar het speciaal basisonderwijs. Dit zal altijd door een onafhankelijke commissie worden getoetst.
- Verwijzing naar het voortgezet onderwijs. Hiervoor gebruiken wij het door de VO-scholen opgestelde rapport.

4.3 De leerlingenzorg

Wij proberen ons onderwijs zodanig te organiseren dat de ontwikkeling van elk kind zoveel mogelijk tot zijn recht komt. Het is daarom belangrijk gegevens en resultaten van leerlingen vast te leggen. Dit vastleggen bestaat uit onderstaande onderdelen.

Dossiervorming

Elke groepsleerkracht houdt gedurende het schooljaar de behaalde resultaten bij.

In een zgn. logboek wordt de informatie verwerkt die van belang is om de ontwikkeling van het kind te volgen. Daarnaast wordt er vanaf groep 1 een leerlingvolgsysteem bijgehouden dat de gehele schoolperiode meegaat, wij gebruiken hiervoor Leerlijnen Jonge Kind van Parnassys (groepen 1/2) en het CITO-lovs ‘Kind in Beeld’ (groepen 3 t/m 8). In deze systemen wordt alle informatie gebundeld die nodig is om de schoolontwikkeling goed in beeld te krijgen.

Groepsbespreking

Op vastgelegde momenten door het jaar heen wordt er door de leerkracht en de intern begeleider een groepsbespreking gehouden. Tijdens dit overleg wordt gesproken over de ontwikkelingen in de groep als geheel en de voortgang van de ontwikkeling van de kinderen die extra zorg en aandacht nodig hebben. Indien nodig volgt naar aanleiding hiervan voor de leerlingen die extra zorg nodig hebben nog een leerlingbespreking waarin o.a. het plan van aanpak voor de betreffende leerling besproken wordt. Daarbij geldt dat in eerste instantie gezocht wordt naar een oplossing binnen de eigen groep.

4.4 Speciale zorg voor kinderen met specifieke problemen

Procedure

Als school gaan we zorgvuldig om met de problemen van de individuele leerlingen. Dit pakken we gestructureerd en planmatig op. Als het probleem duidelijk is, worden de oplossingen uitgewerkt in een handelingsplan of vermeld in een onderdeel van het groepsplan. Daarin staat wat gedaan wordt, op welke wijze en gedurende welke periode. Na afloop worden uitvoering en resultaten geëvalueerd en met ouders besproken.

In principe hanteren wij als uitgangspunten dat de (extra) hulp voor leerlingen binnen de klas verzorgd dient te worden. Hierbij zal ook worden nagegaan welke hulp binnen de school beschikbaar is. Dit overleg vindt plaats tussen de groepsleerkracht, de intern begeleider en eventueel de directeur.

Externe hulp

Als ondanks deze hulp de problemen niet verdwijnen, wordt gekeken of externe hulp en/of verder onderzoek nodig is. Dit wordt altijd in overleg met ouders geregeld. Veel van de inzet van extra hulp gaat via ons samenwerkingsverband BePo.

BePo (Betuws Primair Passend Onderwijs)

Met ingang van 1 augustus 2019 is de wijze van bekostiging van Passend Onderwijs verandert binnen de scholen die vallen onder het Samenwerkingsverband BePo. Vanaf dan komen de middelen die voorheen werden ingezet voor arrangementen en voor thema specialisten rechtstreeks naar het schoolbestuur. Het schoolbestuur is dan zelf verantwoordelijk voor de ondersteuning aan leerlingen die passend onderwijs nodig hebben, tenzij het leerlingen betreft die in aanmerking komen voor een verwijzing naar S(B)O. Deze worden nog steeds in behandeling genomen door het Samenwerkingsverband.

Voor BasisBuren ligt er aan de ene kant de uitdaging om passend onderwijs zelf in te richten en te verantwoorden. Aan de andere kant biedt het nieuwe mogelijkheden om zaken anders te organiseren. Waar tot nu toe de focus voor wat betreft passend onderwijs vooral lag op de curatieve kant, kunnen de middelen nu ook preventief worden ingezet. De volgende uitgangspunten zijn hierbij geformuleerd

- de zorg moet zo dicht mogelijk bij het kind georganiseerd worden;
- de professional (leerkracht) moet meer tools krijgen voor de uitvoering; - er moet zo efficiënt mogelijk gewerkt worden, met zo min mogelijk documenten;
- de basisvaardigheden van leerkrachten moeten verder vergroot worden: van curatief naar preventief, arrangementen op leerkrachtniveau;
- intern aanwezige kennis en kunde moet zo veel mogelijk worden ingezet.

Op basis van deze uitgangspunten zijn de volgende besluiten genomen:

Verdeling gelden:

De middelen gaan zoveel mogelijk naar de scholen. Er is een bedrag per leerling vastgesteld. Daarnaast zijn er afspraken gemaakt met betrekking tot leerlingen die voorheen in de categorie 'zeer intensieve arrangementen' (ZIA) vielen. De scholen met leerlingen met een ZIA die al binnen BasisBuren naar school gaan, blijven deze middelen ontvangen. Voor leerlingen die instromen en een ZIA nodig hebben is een budget gereserveerd. De intern begeleiders beslissen bovenschools of dit budget wordt toegekend aan een leerling.

Inzet expertise:

We zetten in op preventie. Veel (gedrags) problemen komen voort uit het (te) laat herkennen van problematiek. Er is veel expertise binnen BasisBuren, we zorgen ervoor dat deze bekend is bij iedereen en we zorgen er ook voor dat er (financiële) ruimte is om deze mensen in te zetten.

Er is een inventarisatie van interne en externe expertise, deze wordt centraal bijgehouden. We werken samen om expertise in te zetten: binnen de clusters scholen, binnen BasisBuren, met andere stichtingen en binnen BePo.

Verantwoording

We zorgen vanuit 'BasisBuren' voor duidelijke kaders voor wat betreft de verantwoording. Zo minimaal mogelijk, maar we zorgen ervoor dat helder is wat aan documenten overlegd moet worden om de inzet van middelen te verantwoorden. Deze verantwoording wordt afgelegd door de directeur aan de bestuurder.

Evaluatie

De Directies, intern begeleiders en teams bekijken of het School Ondersteunings Plan nog past bij de nieuwe situatie. Indien nodig wordt dit aangepast. Belangrijk is dat de school duidelijk is naar ouders, zodat bij hen geen verwachtingen ontstaan die niet waargemaakt kunnen worden.

Jeugd Preventie Netwerk in Gemeente Buren

Soms maken mensen in uw omgeving zich zorgen om uw kind. Als een medewerker van een instelling zoals bijvoorbeeld het kinderdagverblijf, de peuterspeelzaal of school van uw kind merkt dat het niet goed gaat met uw kind, zal hij dat met u bespreken. Hij zal met u overleggen, hoe uw kind het beste geholpen kan worden. Meestal kan de instelling u daarbij helpen. Soms kan het Jeugd Preventie Netwerkhulp bieden.

Wat is het Jeugd Preventie Netwerk?

In het Jeugd Preventie Netwerk werken deskundigen uit verschillende instellingen met elkaar samen:

- Jeugdverpleegkundige van GGD
- Jeugdverpleegkundige van STMR
- Maatschappelijk werker van STMR
- Hulpverlener van Bureau Jeugdzorg
- Leerplichtambtenaar
- Jongerenwerker van Mozaïek Welzijnsdiensten
- Jeugdagent van de politie
- Consulent MEE
- Medewerkers STIB-gemeente Buren
- Vertegenwoordigers van de basisscholen
- Pedagogische medewerkers van kinderopvang en peuterspeelzalen

Voor wie is het Jeugd Preventie Netwerk?

Het Jeugd Preventie Netwerk is er voor ouders en verzorgers van kinderen en jongeren van 0 t/m 21 jaar, intern begeleiders van de basisschool, medewerkers van het kinderdagverblijf, de peuterspeelzaal en gastouders.

Vertrouwelijk en discreet

De medewerkers van het Jeugd Preventie Netwerk gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met alle informatie over u en uw kind. Voordat informatie over uw kind aan anderen wordt gevraagd en gegeven vragen zij uw toestemming.

4.5 Groep 8 en het voortgezet onderwijs

Voorlichting aan de ouders

Eind groep 7 vindt met de ouders een schoolkeuze gesprek plaats, waarin een voorlopig advies van de school wordt besproken. Wanneer de

leerlingen in groep 8 zitten wordt het definitieve advies besproken in de periode maart/april. Leerlingen en ouders krijgen in de eerste helft van groep 8 een overzicht van de diverse “open dagen” die door scholen voor voortgezet onderwijs worden georganiseerd en bezocht kunnen worden.

Voor 1 maart worden de leerlingen door de ouders aangemeld op de school van hun keuze.

Pas ná de aanmelding op het VO wordt de Centrale Eindtoets afgenomen. In de loop van het schooljaar krijgen de ouders van de kinderen van groep 8 schriftelijke informatie over deze Centrale Eindtoets die in 2022 op 18 en 19 april wordt afgenomen. Ongeveer drie weken na het afnemen van de toets komt de uitslag binnen en wordt deze met u besproken.

Advies en aanmelding

Om tot een goed advies te komen wordt gebruik gemaakt van het leerlingvolgsysteem dat in de loop van de jaren voor elke leerling is ingevuld.

Voor het advies naar het VO kijken we als school naast de scores ook naar aspecten als motivatie, concentratie en werkhouding. Dit zijn erg belangrijke voorwaarden en goede voorspellers voor het niveau en manier van werken wat bij een leerling past.

In tegenstelling tot een aantal jaren geleden is het advies van de basisschool bindend voor het Voortgezet Onderwijs. De score van de Centrale Eindtoets dient als bevestiging van het advies. Mocht deze score lager uitvallen dan verwacht, dan heeft dat geen invloed op het advies. Als de score hoger uitvalt dan verwacht, dan mag de basisschool op basis van die score het advies naar boven aanpassen.

Met de scholen voor voortgezet onderwijs bestaat een goed contact. Zij houden ons op de hoogte van het schoolverloop van onze oud-leerlingen tijdens de eerste jaren. Voor ons is dit van belang omdat we op die manier weten of de adviezen juist waren. Uit deze terugkoppeling blijkt dat onze advisering veelal passend is bij het niveau wat de leerlingen op het VO laten zien.

Afscheid van groep 8

Het afscheid van groep acht wordt meestal gepland op de laatste woensdag voor de zomervakantie. Voorafgaand aan het 'officiële' gedeelte presenteren de leerlingen iets aan de ouders. De donderdag en vrijdag voor aanvang van de zomervakantie zijn de leerlingen van groep 8 vrij.

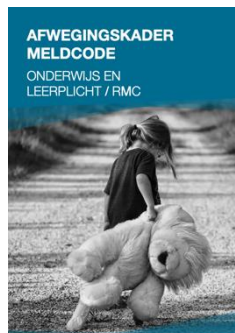
Scores van groep 8:

De afgenomen Cito-toets is naast een individuele graadmeter ook een indicatie hoe we als school presteren. Hierbij moet wel opgemerkt worden dat de cijfers niet altijd rechtstreeks met elkaar of met andere scholen vergeleken kan worden, aangezien er rekening gehouden dient te worden met de verschillende school- en/of groeps populatie.

In de jaarlijkse bijlage vindt u de (gecorrigeerde) scores van groep 8 van de afgelopen 3 jaren.

4.6 Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

In het onderwijs zijn wij wettelijk verplicht om bij (vermoedens) van huiselijk geweld en/of kindermishandeling de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling toe te passen. Deze meldcode ondersteunt ons in het signaleren en handelen. De meldcode is niet alleen bedoeld voor (vermoedens van) fysiek geweld, maar ook psychisch of seksueel geweld en verwaarlozing. De 5 stappen in de meldcode helpen professionals vanaf het moment van signaleren tot aan het besluit over het al dan niet doen van een melding bij Veilig Thuis. Meer informatie hierover vindt u op de website van Rijksoverheid of in ons Sociaal veiligheidsplan.





5. Ouders

5.1 Betrokkenheid van ouders

De school hecht veel waarde aan een goede relatie met de ouders. Als ouders kent u uw kind het allerbeste. Een goede samenwerking tussen ouders en leerkracht(en) is van positieve invloed op de ontwikkeling van het kind. Samen met u betrokken zijn bij en verantwoordelijk zijn voor de ontwikkeling van uw kind vinden wij vanuit school dan ook heel belangrijk. Dit gaat uiteraard niet vanzelf en er zal van beide kanten doorlopend energie in moeten worden gestoken om de goede relatie en samenwerking op peil te houden.

Op verschillende manieren worden contacten gelegd tussen ouders, leerkrachten en de school in het algemeen. De contacten kunnen verlopen door:

- Onze nieuwsbrief komt elke maand uit. Hij wordt naar de ouders gemaïld en op de website geplaatst.
- Klassenouders.
- Hulpouders bij allerlei activiteiten.
- 10-minutengesprekken. Tijdens deze gesprekken wordt uw kind en zijn/ haar ontwikkeling besproken.
- Kijk- of informatiemomenten.
- Ouderklankbord, koffiemoment met een onderwerp
- Korte contacten voor en na schooltijd.
- Oudergesprekken na schooltijd (na het maken van een afspraak)
- Mailcontact of brieven

- Berichten in de Parro-app
- Medezeggenschapsraad (zie hoofdstuk 5.2)
- Oudercommissie (zie hoofdstuk 5.3)

Klassenouders

Voor leerkrachten is het zeer welkom om bij verschillende zaken praktische hulp in te kunnen schakelen van ouders. Dit kan over van alles gaan: van het regelen van vervoer tot begeleider van groepjes leerlingen bij speciale activiteiten. Aan het begin van het schooljaar bestaat de mogelijkheid voor ouders om zich op te geven als klassenouder bij de leerkracht.

Protocol informatieverstrekking (gescheiden) ouders

Inleiding

Steeds vaker krijgen scholen te maken met ouders die gaan scheiden of gescheiden zijn en ouders met nieuwe partners. In dit protocol wordt een werkwijze beschreven, die alle scholen van BasisBuren hanteren in de communicatie met gescheiden ouders. De handelingswijze zoals gesteld in dit protocol is gebaseerd op artikel 1:377 van het Burgerlijk wetboek.

Iedere ouder heeft in principe recht op informatie van de school over zijn of haar kind. Dat is ook het uitgangspunt de scholen van BasisBuren. Er zijn echter wel verschillen. De ene ouder heeft recht op meer informatie dan de andere. Een enkeling heeft zelfs helemaal geen recht op informatie. Dat heeft te maken met de wettelijke hoedanigheid waarin de ouders verkeren.

Handelingswijze scholen van BasisBuren

- Informatieverstrekking van ouders naar school;
 - Van ouders wordt verwacht dat zij de school volledig en naar waarheid informeren.
 - Bij inschrijving van de leerling wordt melding gemaakt van de gezinssituatie.

- Indien de gezinssituatie van de leerling verandert gedurende de schoolperiode geven ouders dit zo spoedig mogelijk door aan school.
 - Ouders overhandigen afschriften van officiële stukken waarin het gezag gerechtelijk is vastgelegd. Onder deze stukken horen bijvoorbeeld afschriften van bepalingen t.a.v. het gezag, bezoekrecht, etc. Deze stukken worden aan het leerlingendossier toegevoegd.
 - Zonder de stukken, zoals vermeld in bovenstaande punten, worden beide ouders op een gelijke wijze geïnformeerd, zoals in het geval dat beide ouders het gezag hebben.
 - Actuele gegevens van beide ouders zoals adres, telefoonnummer en e-mailadres.
- Informatieverstrekking van school aan ouders met gezag:
 - Voor ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en die het gezag over hun kinderen hebben, is de situatie het makkelijkst. Zij krijgen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind. Te denken valt aan o.a. rapporten, nieuwsbrieven, rapporten, schoolgids, ouderavonden, verzoeken om toestemming voor onderzoek en/of begeleiding van de leerling, etc.
 - In geval van voogdijschap zal de informatieverstrekking aan de gezinsvoogd op eenzelfde wijze verlopen.
 - Informatieverstrekking van school aan gescheiden ouders met co-ouderschap:
 - Voor ouders die gescheiden zijn, die niet meer bij elkaar wonen en die wel het gezag hebben (co-ouderschap), ligt het niet anders. Zij hebben allebei recht op alle informatie over hun kind. Uitgangspunt is dat de school gelijktijdig beide ouders dezelfde mondelinge en schriftelijke informatie verstrekt, zodat er geen miscommunicatie kan ontstaan.
 - Als ouders door omstandigheden niet gelijktijdig mondeling geïnformeerd willen en/of kunnen worden, kunnen zij hiervoor een verzoek met gegronde reden indienen bij de schoolleider.

- Informatieverstrekking van school aan ouder met of zonder gezag:

- In geval één ouder is belast met het gezag, informeert de school alleen de ouder die het gezag heeft. De ouder met gezag is wettelijk verplicht de informatie van de school door te geven aan de ouder zonder gezag.
- Ouders die geen gezag (meer) hebben over het kind, hebben een beperkt recht op informatie over hun kind. De ouder zal daar echter wel op eigen initiatief schriftelijk om moeten vragen. De school hoeft uit zichzelf geen informatie te geven aan deze ouders. Als het gaat om de vader, moet deze bovendien het kind hebben erkend, anders heeft hij helemaal geen recht op informatie, ook niet als hij erom vraagt. Voorafgaand aan het verzoek verwachten we dat de ouder zonder gezag, de informatie heeft opgevraagd bij de ouder met gezag. De beperkte informatie betreft alleen de schoolgids, nieuwsbrief, een kopie van de rapporten en de uitnodigingen voor de rapportavonden. Hierbij wordt aangetekend, dat voor rapportgesprekken beide ouders worden uitgenodigd voor een apart gesprek.
- Na schriftelijke indiening van een verzoek om informatie neemt de schoolleider van de school een beslissing of de gevraagde informatie al dan niet verstrekt wordt.
- De belangrijkste redenen voor weigering van de gevraagde informatie is;
 - De veiligheid van het kind.
 - Een gerechtelijke uitspraak dat de school geen informatie mag verstrekken en/of in geval dat de gevraagde informatie ook niet aan de ouder met gezag verstrekt zou worden.

Afwijzing op basis van het argument dat de veiligheid van het kind in het geding is, kan alleen als de school hiervoor aanwijsbare en gegronde redenen heeft.

Redenen die niet gegronnd kunnen zijn, zijn bijvoorbeeld;

- Protesten van de ouder met gezag.
- Als er geen omgang is tussen de ouders zonder het gezag en het kind.

- Informatieverstrekking van school aan partners van gescheiden ouders:
 - De school heeft geen informatieplicht aan nieuwe partners. Wij verstrekken daarom geen informatie aan de nieuwe partners, tenzij de ouder(s) met gezag hiervoor expliciet toestemming heeft/ hebben verleend.
 - Als de ouder(s) met het gezag hierin toestemming verleent/ verlenen, dan zal er naast de nieuwe partner altijd een hen aanwezig moeten zijn bij het gesprek.

- Afspraken omtrent contact tussen gescheiden ouder/ouder zonder gezag en het kind:
 - Voor gescheiden ouders gelden de afspraken zoals opgesteld in het ouderschapsplan of een afschrift van bepalingen t.a.v. het bezoekrecht. Hiervan dient wel een kopie van het officiële document op school aanwezig te zijn.
 - Voor de ouder zonder gezag geldt dat we het contact weigeren als hier geen lopende omgangsregeling is die toestemming van de gezaghebbende ouder impliceert of de gezaghebbende ouder heeft de toestemming niet los gegeven. Hierover zal de betreffende ouder eerst afspraken moeten maken met de gezaghebbende ouder. Wil de gezaghebbende ouder geen contact, dan zal de betreffende ouder een verzoek moeten indienen bij de rechter.

Om op een goede manier met elkaar samen te werken, moeten ouder(s) en school elkaar blijven informeren over belangrijke ontwikkelingen van de leerling. Daarom informeren wij u over allerlei relevante zaken die de leerling en de schoolorganisatie betreffen, zoals;

- Rapporten
- Nieuwsbrieven
- Rapportgesprekken
- Schoolgids
- Verzoeken om toestemming voor onderzoek en/of begeleiding van de leerling

Van u verwachten wij dat u ons tijdig en naar waarheid informeert over belangrijke ontwikkelingen die van invloed zouden kunnen zijn op het onderwijsleerproces van de leerling.

Ook in geval van scheiding heeft u recht op bepaalde informatie over uw kind. De school zal beide ouders die na de scheiding met het ouderlijk gezag belast zijn, op een gelijke wijze en (indien mogelijk) op een gelijk tijdstip informeren. Als één ouder is belast met ouderlijk gezag, dan informeert de school in eerste instantie alleen de betreffende ouder. De ouder met ouderlijk gezag is wettelijk verplicht de informatie van de school door te geven aan de ouder die niet met het gezag belast is. Als de ouder zonder ouderlijk gezag informatie van de school wenst, kan dit door een schriftelijk verzoek in te dienen bij de schoolleider. De schoolleider kan informatie weigeren als de schoolleider dit in het belang van het kind vindt.

In geval van voogdijschap zal de informatieverstrekking aan de gezinsvoogd op eenzelfde wijze verlopen als de informatieverstrekking aan ouders met ouderlijk gezag.

De school heeft geen informatieplicht aan nieuwe partners. De school verstrekt daarom geen informatie aan de nieuwe relatie, tenzij de ouder(s) met ouderlijk gezag hierin toestemming verleent/ verlenen en tevens (een van hen) aanwezig is/ zijn bij het gesprek.



5.2 Medezeggenschapsraad (MR) en Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

De school kent twee organen waarin ouders zijn vertegenwoordigd: de Medezeggenschapsraad en de Oudercommissie.

Medezeggenschapsraad

Volgens de wet moet er op iedere school een medezeggenschapsraad (MR) zijn. Op De Regenboog bestaat deze raad uit 4 personen, waarbij twee geledingen zijn vertegenwoordigd:

Twee vertegenwoordigers van de ouders;

Twee vertegenwoordigers van het (onderwijzend) personeel, waarvan er per toerbeurt twee aanwezig zijn.

U kunt zich verkiesbaar stellen voor de medezeggenschapsraad (zittingsperiode van drie jaar).

De MR overlegt over belangrijke, beleidsmatige schoolzaken. Deze raad vergadert gemiddeld eenmaal per zes weken. De directeur is op aanvraag bij de vergaderingen aanwezig.

De MR heeft verschillende soorten rechten, waarvan de twee meest voorkomende zijn:

- **Instemmingsrecht:** Elke geleding heeft instemmingsrecht over die zaken die voor haar van wezenlijk belang zijn. Deze zaken zijn in een reglement vastgelegd.
- **Adviesrecht:** De directeur moet in een aantal gevallen advies vragen over hun plannen met de school. Ook deze zaken zijn in het reglement vastgelegd.

Daarnaast kan de MR gebruik maken van het initiatiefrecht en het informatierecht.

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Tal van zaken die betrekking hebben op alle scholen binnen het bestuur worden in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) besproken. Deze raad wordt gevormd door de vertegenwoordigers (ouder- en personeelsleden) van de afzonderlijke scholen. Namens het personeel is Marjan Jongejan lid van de GMR. Als GMR-lid is men geen vertegenwoordiger van een school of belangengroep, maar wordt er zonder ruggespraak geopereerd.



5.3 Oudercommissie (OC)

De OC organiseert samen met het team diverse activiteiten en bekostigt deze. Deze bekostiging vindt plaats via de ouderbijdrage die jaarlijks door de penningmeester wordt geïnd. Daarnaast stelt de OC zich onder meer tot taak de interesse voor school bij ouders te bevorderen en stimuleert het verrichten van ondersteunende werkzaamheden voor de school. Nieuwe leden voor de OC kunnen zich aanmelden bij de voorzitter. Als zich meer dan 7 ouders aanmelden, wordt de OC gekozen tijdens de algemene ouderavond.

De zittingsduur is maximaal 3 jaar, daarna kan een OC-lid zich 1x herkiesbaar stellen.

De namen van de oudercommissie vindt u terug in de jaarlijkse bijlage.

Werkgroepen en ouderactiviteiten

Leden van de oudercommissie vormen samen met leerkrachten werkgroepen, deze zorgen voor de organisatie van activiteiten voor de kinderen. Hierbij moet gedacht worden aan o.a. de viering van Sinterklaas, Kerst en Pasen, het kleuterfeest.

Per groep is er één (of meerdere) klassenouder(s). Deze ouder helpt de leraar bij het coördineren van de benodigde hulp binnen de groep. Ook bij sport- en speldagen, excursies en andere activiteiten, worden ouders gevraagd als begeleider medewerking te verlenen. Voor het schoolkamp van groep 8 is ouderhulp onmisbaar.

Vrijwillige ouderbijdrage

Ouders betalen voor openbaar onderwijs geen schoolgeld. Wel wordt een **vrijwillige** bijdrage gevraagd in de vorm van een jaarlijkse ouderbijdrage. Deze is vastgesteld op € 55,- per leerling voor de groepen 1 tot en met 7. Dit bedrag is inclusief de schoolreis. In verband met het schoolkamp in groep 8 vragen we voor deze leerlingen een bijdrage van € 125,-. Als de vrijwillige ouderbijdrage niet wordt betaald, zal uw kind niet worden uitgesloten van activiteiten.

Uit de ouderbijdrage worden die uitgaven gedaan die niet vallen onder de reguliere onderwijsuitgaven: vaste uitgaven zijn de premies voor de ongevallenverzekering, bekostiging van schoolactiviteiten als het

sinterklaas-, kerst-, eindfeest, Kinderboekenweek, musical/ afscheid groep 8 en schoolondersteuning in het algemeen.

De oudercommissie legt verantwoording af over de besteding van dit geld. Daarnaast vindt jaarlijks controle plaats door ouders (kascontrolecommissie) op het beheer van de gelden door de penningmeester van de oudercommissie. Bijstelling van de bijdrage met meer dan 10% geschiedt altijd in overeenstemming met de MR. Het beheer van de financiën berust bij de oudercommissie.

5.4 Schoolverzekering voor leerlingen

Binnen BasisBuren is een collectieve schoolverzekering afgesloten. Het is een ongevallenzekeringsverzekering, geen aansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt het ongevallennisico op de heen- en terugweg naar en van de school en gedurende het verblijf in de schoolgebouwen respectievelijk op de daarbij behorende terreinen. Dit geldt ook tijdens excursies en schoolreizen.

5.5 Klachtenregeling

Ondanks het streven naar kwalitatief goed onderwijs en bijbehorende communicatie, kan het voorkomen dat een ouder of leerling een klacht heeft over gedrag en/of beslissingen, of het nalaten daarvan, van het schoolbestuur en schoolteam.

Hiervoor is een klachtenregeling opgesteld die hieronder staat uitgeschreven.

De meeste klachten zullen in goed overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en directeur worden afgehandeld. Als dat niet mogelijk is of wanneer de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld kan men een beroep doen op de klachtenregeling. We denken hierbij m.n. aan klachten op gebied van (seksuele) intimidatie, geweld, pesten en discriminatie die op school hebben plaatsgevonden.

Hoe werkt de klachtenregeling?

U neemt contact op met een van onze vertrouwenspersonen. Zij zal in die functie in alle vertrouwen de leerling en/of ouder(s) helpen bij het

zoeken naar een oplossing. Indien nodig zal zij verwijzen naar instanties die zijn gespecialiseerd in opvang en nazorg. Dat kan bijvoorbeeld de schoolarts zijn. Het is mogelijk dat de klacht behandeld moet worden door de klachtencommissie.

Het adres van de landelijke klachtencommissie is:

Postbus 162 3440 AD Woerden Tel. 0348 405245

6. Externe contacten

Relatie school en omgeving.

De school staat niet op een eiland. Samenwerking en contacten met andere organisaties maken deel uit van onze eigen schoolomgeving. Hieronder staan een aantal belangrijke:

- Samenwerking met de andere scholen van BasisBuren.
- Samenwerking met de gemeente Buren.
- Contacten met de scholen voor voortgezet onderwijs waar leerlingen van onze school naar toe gaan.
- Samenwerking met sportverenigingen.
- Samenwerking en contact met het samenwerkingsverband BePo en de scholen die daaronder vallen.
- Contacten met de voorschoolse en buitenschoolse opvang (SKLM).
- Contacten met tal van hulpverlenende instanties in de regio.
- Contacten met welzijnsinstellingen

6.1 Inspectie van het Onderwijs

Als basisschool vallen wij onder het toezicht van de Inspectie van het Onderwijs, locatie Utrecht:

Park Voorn 4
 Postbus 2730 3500 GS
 Utrecht
www.onderwijsinspectie.nl

6.2 Jeugdgezondheidszorg en logopedie

Jeugdgezondheidszorg op de basisschool

De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Gelderland-Zuid volgt de ontwikkeling en gezondheid van leerlingen tijdens de schoolperiode. Dit is een wettelijke taak die gebeurt in opdracht van de gemeente. Jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten en logopedisten werken hierbij samen met school en ouders. JGZ beantwoordt vragen van leerkrachten, ouders en kinderen op het gebied van ontwikkeling, gezondheid en opvoeding en helpt bij vervolgstappen.

Spraak- en taalonderzoek voor kinderen van 5 jaar

De logopedist komt 2x per jaar op school. Dan roept zij alle 5-jarigen om de beurt uit de klas voor een onderzoek. Zij let tijdens het gesprekje met het kind op de spraak- en taalontwikkeling. Na het onderzoek informeert de logopedist ouders over de resultaten. Is eerder onderzoek door de logopedist nodig? Neem dan contact met ons op.

Gezondheidsonderzoek voor kinderen van 5/6 jaar en 10/11 jaar

Alle kinderen van 5/6 jaar en 10/11 jaar krijgen een oproep voor een gezondheidsonderzoek.

De doktersassistente houdt een praatje in de klas om de kinderen op het onderzoek voor te bereiden. Daarna haalt zij de kinderen een voor een uit de klas. Zij start met een algemeen gesprek, meet en weegt het kind en onderzoekt bij alle 5/6 jarigen of het kind goed ziet en hoort. Bij 10/11-jarigen is er alleen onderzoek van het horen en zien als daar een reden voor is.

Is er sprake van overgewicht? Dan wordt ook de bloeddruk gemeten. Het meten en wegen gebeurt met kleding aan. Soms blijkt uit het onderzoek door de doktersassistente dat het kind extra aandacht nodig heeft. Dan volgt een uitnodiging voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige.

Ouders zijn niet aanwezig bij dit onderzoek. Is hier behoefte aan? Bel of mail ons op het moment dat de uitnodiging is ontvangen.

Liever geen onderzoek?

Liever geen standaardonderzoeken door JGZ? Geef dit dan aan ons door.

Mijn Kinddossier

De JGZ werkt met 'Mijn Kinddossier'. Dit is een online ouderportaal. In Mijn Kinddossier:

- staat informatie over de groei, ontwikkeling en opvoeding van het kind;
- kunnen ouders afspraken bekijken;
- kunnen ouders resultaten of adviezen teruglezen;
- kunnen ouders online een vragenlijst invullen.

Inloggen op www.mijnkinddossier.nl kan met DigiD.

Kijk voor meer informatie op <https://jgz.ggdgelderlandzuid.nl/mkd/>.

Inentingen voor kinderen van 9 en 10 jaar

In het jaar dat een kind 9 wordt, krijgt het een oproep voor twee prikken (DTP en BMR).

In het jaar dat een kind 10 wordt, volgt de oproep voor HPV (humaan papilomavirus) .

Dit zijn twee prikken met 6 maanden ertussen voor zowel jongens als meisjes.

Meer informatie staat op de website van het [RIVM](http://RIVM.nl).

Heeft het kind nog niet alle vaccinaties gehad? Maak dan een [afspraak](#) om deze in te halen.

Samenwerking

Soms kan het nodig zijn dat JGZ de situatie van het kind met deskundigen of school wil bespreken. Dit gebeurt natuurlijk alleen in overleg met kind en ouders. Samen bekijken we wat de juiste hulp is.

Vertrouwenspersoon

De school beschikt over een interne vertrouwenspersoon, *Judith Rensen*. De interne vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor zorgen en klachten over grensoverschrijdend en ongewenst gedrag. Voorbeelden hiervan zijn: (cyber)pesten, agressie, geweld, discriminatie, racisme, (homo)seksuele intimidatie en radicalisering. De interne vertrouwenspersoon kan ter ondersteuning een externe vertrouwenspersoon van de GGD raadplegen. Ook ouders mogen contact opnemen.

Contact en bereikbaarheid

Is er een vraag over opvoeding, groei en/of ontwikkeling? Is er behoefte aan advies, een afspraak of meer informatie? Neem dan contact met ons op. De afdeling JGZ is bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 08.00 – 12.00 en van 12.30 – 16.30 uur: (088) 144 71 11 of via jeugdgezondheidszorg@ggdgelderlandzuid.nl.

Meer informatie

- Op www.ggdgelderlandzuid.nl staat onder 'Jeugdgezondheidszorg' meer informatie over de JGZ. Ook is hier betrouwbare informatie over opvoeden, opgroeien en de gezondheid van kinderen te vinden.
- Op www.ggdgelderlandzuid.nl staat onder de zoekterm 'Privacy' meer informatie over ons privacyreglement en hoe wij omgaan met dossiers.
- Op www.gezondeschoolgelderlandzuid.nl staat hoe de GGD scholen helpt om aandacht te besteden aan de gezondheid van leerlingen. De GGD ondersteunt bijvoorbeeld bij thema's als gezond eten, bewegen, social media gebruik, roken, alcohol en vriendschappen/relaties.

Spreekuur op school

Als uit het onderzoek van de doktersassistente blijkt dat een kind extra aandacht nodig heeft, ontvangen de ouders 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 de ouder vragen heeft, twijfelt of het kind goed groeit of als er zorgen zijn op school of thuis. Een afspraak maken kan via (0344) 69 87 45 (maandag t/m vrijdag van 09.00 tot 16.00 uur) of via planningjgzrivierenland@ggdgelderlandzuid.nl. Het spreekuur vindt plaats op school.

Bijlage 1. Sponsorbeleid

Van sponsoring is sprake als scholen gelden of materiële bijdragen ontvangen die niet voortvloeien uit onderwijswetgeving of subsidiëring en binnen schooltijden worden ingezet voor de leerlingen. Voorbeelden van sponsoring zijn: ouders die extra geld geven, ontvangen bijdragen van een maatschappelijke actie (bijvoorbeeld Jantje Beton of Stichting Kinderpostzegels) of een bedrijf dat lesmateriaal verstrekt. Scholen kunnen het geld of materiaal dat door sponsoring is verkregen, inzetten voor het onderwijs en/of nevenactiviteiten.

Omdat wij op een verantwoorde en zorgvuldige wijze met sponsoring om willen gaan, maken we afspraken met de partij die de school wil sponsoren. Hierbij worden in ieder geval de volgende voorwaarden voor sponsoring door de school besproken:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en de doelen en uitgangspunten van onze school;
- Sponsoring bevordert het gezonde gedrag van kinderen en stimuleert een gezonde leefstijl; - Sponsoring mag niet de objectiviteit, geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen;
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die onze school aan het onderwijs stelt;
- Aan sponsoring nemen we alleen deel als er heldere afspraken gemaakt zijn die met alle partijen zijn afgestemd;
- Voor sponsorgelden hoeven we nooit een tegenprestatie te leveren (als dank voor de ontvangen gelden/ materialen) die de vrijheid van het onderwijs, de kinderen of de ouders kan beperken.

Bovengenoemde punten vinden hun basis in het convenant "Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en Sponsoring 2015-2018", dat de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen in samenwerking met tien partijen uit het onderwijs en het bedrijfsleven heeft opgesteld en door hen is ondertekend.

Op het moment dat wij een sponsoractiviteit opzetten, zullen wij u uitgebreid informeren middels onze nieuwsbrief.