

Handboek Aeresteijn

2023-2024



Aeresteijn, een school waar je veel leert
Aeresteijn, een school waar je geniet van boeiend onderwijs
Aeresteijn, waar onderwijs aan alle kinderen uit Langeraar en Papenveer het
uitgangspunt is.

Katholieke Basisschool Aeresteijn
Sportlaan 19-20-21
2461 NK Langeraar
t: 0172 – 602548
e: info@aeresteijn.nl
www: www.aeresteijn.nl

Inhoud

Voorwoord	6
Missie.....	7
Hoofdstuk 1 – De school.....	8
1.1 Naam van de school	8
1.2 Het bestuur.....	8
1.3 Situering	9
1.4 Schoolgrootte	10
Hoofdstuk 2 – Waar de school voor staat	11
2.1 Katholieke grondslag	11
2.2 Visie, Filosofie en Missie.....	11
2.3 Doelstellingen.....	13
2.4 Ontwikkeling van ons onderwijs	13
https://www.aeresteijn.nl/pagina/85780/Schoolplan%2C+Schoolgids%2C+Katern+Opbrengsten%2C+Interne+Audit	13
Hoofdstuk 3 – De zorg voor de kinderen.....	13
3.1 Uitgangspunt van de zorg.....	13
3.2 Inschrijving van kinderen.....	13
3.3 Toelatingsprocedure	14
3.3.1 Voorwaarden toelating van kind 4 jaar en ouder	14
3.3.2 Overgang van groep 2 naar groep 3	17
3.3.3 Passend onderwijs.....	17
3.4 Leerlingvolgsysteem	18
3.4.1 Leerlingadministratie en leerlingdossier	18
3.4.2 Doel leerlingvolgsysteem	18
3.4.3 Observaties en toetsen.....	18
3.4.4 Toegang tot leerlingvolgsysteem	19
3.4.5 Verstrekken van gegevens aan derden	19
3.4.6 Beeldmateriaal	19
3.4.7 Privacy	19
3.5 Basiszorg voor kinderen	20
3.5.1 Ontwikkelingsperspectief.....	21
3.5.2 Kwaliteitscoördinator/intern begeleider.....	22
3.5.3 Signaleren en diagnosticeren	22

3.5.4	Orthotheek	22
3.5.5	Hulp van derden	22
3.5.6	Begeleidingsdienst/onderwijsadviesdienst	22
3.5.7	Samenwerkingsverband Rijnstreek	23
3.6	Specifieke situaties	23
3.6.1	Verlengen of versnellen	23
3.6.2	Dyslexie	23
3.6.3	Onderwijs aan hoogbegaafden	23
3.6.4	Zieke kinderen	24
3.6.5	Verwijzing naar een andere school	24
3.7	De overgang naar het voortgezet onderwijs	25
Hoofdstuk 4 – Onze leefregels		27
4.1	Respectbeleid	27
4.2	Beleidsplan sociale veiligheid	32
4.2.2	Ongewenste intimiteiten	32
4.2.3	Mishandeling en meldcode	32
4.5	Klachtenregeling	32
4.6	Medicijnbeleid	33
4.7	Verdriet en rouw	33
4.8	Rookbeleid	33
4.9	Schorsing en verwijdering	33
4.10	Sponsorbeleid	33
4.11	Kledingcode	33
Hoofdstuk 5 – De organisatie van ons onderwijs		35
5.1	De groepen in onze school	35
5.2	Samenstelling van de groepen	35
5.3	Niveaueverschillen binnen de groepen	36
5.4	Samenstelling team Aeresteijn	36
5.5	Ondersteuning door ouders en/of verzorgers	37
Hoofdstuk 6 – Inhoud van het onderwijs		38
6.1	Ontwikkeling in de groepen 1 en 2	38
6.2	Relaties en seksualiteit	38
6.3	Kunstzinnige vorming	38
6.4	Actief burgerschap	39

6.5 Zelfstandig en samenwerkend leren	40
6.6 ICT-onderwijs.....	41
6.7 ICT-speerpunten.....	42
Hoofdstuk 7 – Personeel	43
7.1 Formatie	43
7.2 Extra gelden voor ondersteuning in het kader van Passend Onderwijs	43
7.3 Meerdere leerkrachten per groep.....	43
7.4 Stagiaires PABO en MBO	43
7.5 Scholing leerkrachten	43
7.6 Huishoudelijke dienst	44
7.7 Lijnen van aansturing	44
Hoofdstuk 8 – De ouders.....	45
8.1 De medezeggenschapsraad.....	45
8.2 De oudervereniging en de ouderraad	46
8.3 Ouderbijdrage.....	46
Hoofdstuk 9 – Kwaliteitszorg.....	48
9.1 Onderwijsinspectie	48
Hoofdstuk 10 – Opbrengsten	49
10.1 Inspectie	49
10.2 Resultaten van de eindtoets en adviezen richting voortgezet onderwijs	49
10.4 Rapporten.....	50
Hoofdstuk 11 – School- en vakantietijden	52
11.1 Leerplicht.....	52
11.1.1 Extra verlof i.v.m. religieuze verplichtingen	52
11.1.2 Op vakantie onder schooltijd	52
11.1.3 Verlof in geval van ‘andere gewichtige omstandigheden’	53
11.1.4 Hoe dient u een aanvraag in?.....	53
11.1.5 Niet eens met het besluit	53
11.1.6 Ongeoorloofd verzuim	54
11.2 Vakanties en studiedagen	54
11.3 Schooltijden	54
11.4 Regels voor aanvang en einde schooltijd	55
11.5 Afwezigheid door ziekte, bezoek aan artsen, therapeuten	56
Hoofdstuk 12 – Overige zaken	57

12.1 Aanvraag subsidie bij gemeente voor extra activiteiten:.....	57
12.2 Bibliotheek.....	57
12.3 Bijzondere activiteiten.....	57
12.4 Commerciële activiteiten	58
12.5 Eten, drinken en trakteren	59
12.6 Gevonden voorwerpen.....	59
12.8 Goede doelen	59
12.9 Gymnastiek.....	59
12.10 Heilige Communie en Vormsel	60
12.11 Hoofdluis	60
12.12 Mobieltjes e.d.....	60
12.13 Overblijven (TSO).....	60
12.14 Buitenschoolse opvang (BSO) en kinderdagverblijf	60
12.15 Parkeren bij school	61
12.16 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).....	61
12.17 Uitdelen van kaartjes.....	62
12.18 Veiligheid en ongelukken	62
12.19 Vervanging van leerkrachten.....	63
12.20 Verzekeringen.....	63
12.20.1 Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering en schade	63
12.20.2 Reisverzekering voor onderwijsinstellingen.....	63
12.20.3 Vervoersafspraken	63
12.20.4 Vrijwilligersverzekering	67
Instemmingsverklaring MR.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Namen en adressen.....	68
Externe contacten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage: Schoolplan 2019-2023	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Voorwoord

Beste ouders, verzorgers,

Dit is het handboek 2023-2024 van basisschool Aeresteijn uit Langeraar.

Met dit handboek willen wij u laten zien wat u van onze school kunt verwachten en wat de school voor uw kind kan betekenen. U leest deze gids omdat u belangstelling heeft voor onze school of omdat u al één of meerdere kinderen op onze school heeft.

Hiernaast hanteren wij de schoolgids uit Vensters, een dunnere versie van dit handboek.

Alle scholen zijn verschillend. Er is verschil in de manier van werken, in de sfeer en in wat de kinderen leren. Deze gids geeft aan waar onze school precies voor staat. U kunt lezen wat wij als school belangrijk vinden bij de begeleiding van uw kind, hoe wij ons onderwijs organiseren en hoe wij inspelen op de ontwikkeling van ieder kind. Verder kunt u lezen wat van u als ouders/verzorgers wordt verwacht. De praktische informatie over dit schooljaar is in overleg met de ouderraad ter beschikking gesteld en te vinden via onze website.

Als u na het lezen van dit handboek of de schoolgids vragen, opmerkingen of suggesties heeft, dan nodigen wij u van harte uit om daarover met ons te praten. U kunt hiervoor een afspraak maken met de directie. Ouders/verzorgers en school zorgen immers samen voor de belangrijke taak van het opvoeden van uw kind(eren).

Website van onze school: www.aeresteijn.nl

Zie ook Scholen op de kaart: <https://www.scholenopdekaart.nl/Aeresteijn>

Anneke Zantboer-Geluk,

directeur

Missie

It's not important to be better than someone else, but to be better than yesterday (Igoro Kano).

Aeresteijn, de school waar uw kind veel leert.

Aeresteijn, de school waar je geniet van boeiend onderwijs in en buiten de klas.

Aeresteijn, waar onderwijs aan alle kinderen uit Langeraar en Papenveer het uitgangspunt is.

Kinderen leren hier vaardigheden én ontdekken wat hun eigen mogelijkheden en dromen zijn. Wat kunnen ze voor zichzelf en de ander betekenen? Elk kind is authentiek: gelijkwaardig aan een ander, maar wel anders dan een ander. Kinderen krijgen standaard instructie op drie verschillende niveaus. Daar waar nodig krijgen ze meer tijd om zich lesstof eigen te maken of worden passender doelen gesteld.

Doet de leerkracht er nog toe?

Ja! De leerkracht is 'de manager van het leren'. Hij is de spil die zorgt dat de omstandigheden in de groep voor een kind optimaal zijn. Hij heeft de kennis, kunde en vaardigheden om kinderen iedere dag een stapje verder op weg te helpen in de groei naar volwassenheid.

Aeresteijn, daar voel je je fijn!

- We willen dat onze medewerkers hun werkplek waarderen.
- We willen dat leerlingen en ouders ons onderwijs waarderen.
- We willen dat ons dorp trots is op hún en onze school.
- We willen dat de partners met wie wij samenwerken positief over ons spreken.
- We willen dat kinderen zich optimaal qua kennis en vaardigheden ontwikkelen, hun kwaliteiten kennen (en inzetten), hun tekortkomingen kennen (accepteren en waar kan ze proberen te verbeteren) en zich welbevinden.
- We willen dat kinderen zich bewust worden van hun verantwoordelijkheid, en dat ze ruimte krijgen om zich aangesproken te voelen door hun omgeving, die een moreel appel op hen doet. Het gaat erom, dat ze leren dat de wereld niet om hen en hun particuliere verlangens draait, maar dat ze zichzelf de vraag leren stellen: is wat ik wens ook wenselijk voor de wereld om mij heen? Het uiteindelijke doel van onderwijs is dan volwassenheid en een sterk ontwikkeld ethisch bewustzijn.
- We willen goede resultaten, die passen bij onze leerlingen.

- We willen dat leerlingen aan het eind van hun basisschoolperiode zin hebben in een volgende stap en vol zelfvertrouwen de oversteek wagen naar het voortgezet onderwijs.
- We hebben als grondslag de onderwijsfilosofie van Gert Biesta
<https://www.metafooronderwijs.nl/blogs/1/69c235-wat-is-goed-onderwijs-volgens-pedagoog-biesta>

Hoofdstuk 1 – De school

1.1 Naam van de school

In 1640 was ‘Aeresteijn’ een schuilkerk waar de gemeenschap van Langeraar, Papenveer en Korteraar op bepaalde tijden bij elkaar kwam. Omdat dit in het geheim moest gebeuren, en onregelmatig plaatsvond, was goede samenwerking nodig. Het was in die tijd belangrijk dat iedere schakel goed functioneerde ten behoeve van de hele gemeenschap. Nu is Aeresteijn een basisschool in het mooie dorp Langeraar.



(c) Monique Smulders

1.2 Het bestuur



Stichting Primair Onderwijs WIJ de Venen

Onze school maakt deel uit van SPO WIJ de Venen. SPO WIJ de

Venen is op 1 januari 2017 ontstaan vanuit een fusie tussen SPCO De Woudse Venen en SKB De Veenplas. Onze organisatie geeft ruimte aan rooms-katholiek, protestants-christelijk en openbaar onderwijs.

De vijftien scholen van WIJ de Venen staan in dorpen van Het Groene Hart en vallen onder drie gemeenten: Kaag en Braassem, Nieuwkoop en Alphen aan den Rijn.

Alle scholen hebben een eigen identiteit en profiel, afgestemd op hun rol in de dorpsgemeenschappen.

Het bevoegd gezag

Het bevoegd gezag van de stichting wordt gevormd door het College van Bestuur en de Raad van Toezicht. Het College van Bestuur draagt zorg voor de dagelijkse goede gang van zaken in de organisatie, de Raad van Toezicht ziet erop toe dat dit op een juiste wijze wordt uitgevoerd.

Het College van Bestuur werkt vanuit de bestuursfilosofie van de 5 R-en. Dit houdt, beknopt samengevat, het volgende in:

Relatie:	een goede, professionele relatie met alle scholen en hun medewerkers wordt beschouwd als de basis voor alles
Richting:	het bestuur geeft de richting aan van de beleidsontwikkelingen op de scholen
Ruimte:	de scholen maken binnen de beleidskaders zelf keuzes over de inrichting van hun onderwijs
Resultaten:	er worden concrete afspraken gemaakt over resultaten die verwacht worden
Rekenschap:	elke geleding binnen de organisatie legt verantwoording af, zowel in- als extern

In de Raad van Toezicht hebben zes personen zitting. Leden van de Raad van Toezicht hebben zitting gedurende een termijn van drie jaar, zij kunnen éénmaal voor drie jaar herbenoemd worden.

Visie van SPO WIJ de Venen

<https://www.wijdevenen.nl/Visie>

Bedrijfsbureau SPO WIJ de Venen

SPO Wij de Venen heeft een bedrijfsbureau dat alle bestuurstaken uitvoert en de bovenschoolse werkzaamheden coördineert voor alle zestien scholen en haar medewerkers. Het bureau ondersteunt de scholen en ontwikkelt samen met het directieteam (de vijftien directeuren van de aangesloten basisscholen) beleid op het gebied van onderwijs en kwaliteit, identiteit, personeel, organisatie, financiën en huisvesting.

Een deel van de administratieve werkzaamheden van het bedrijfsbureau wordt uitgevoerd door administratiekantoor Groenendijk te Schiedam.

Het adres van ons bedrijfsbureau is:

Henry Dunantweg 30, 2402 NR Alphen aan den Rijn

Tel: 0172-726112

www.wijdevenen.nl

email: info@wijdevenen.nl

Klachtenregeling

Wanneer u een klacht hebt of ontevreden bent bespreekt u dit in eerste instantie met de leerkracht van uw kind. Bent u niet tevreden dan gaat u naar de directeur van de school. Als u met de directeur niet tot een oplossing komt, kunt u zich wenden tot de contactpersoon van de school. Op onze school is Hava Eren (leerkracht) de contactpersonen. Zij bespreekt met u uw klacht en wijzen u op mogelijke vervolgstappen. Meer over de klachtenregeling vindt u op de website van SPO WIJ de Venen.

<https://www.wijdevenen.nl/Klachtenregeling>

Telefoon voor leerlingen en ouders/verzorgers: 0900 -111 3 111 (werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur)

Website: www.onderwijsinspectie.nl

1.3 Situering

Aeresteijn is de enige school in het dorp Langeraar. In en bij het gebouw zijn de peuterspeelzaal, de kinderopvang en de buitenschoolse opvang gesitueerd. Samen met deze ketenpartners zijn wij hard op weg om stappen te zetten richting een officieel Kind Centrum Langeraar en Papenveer. Tevens wordt er maatschappelijk werk en bewegings-oefentherapie op school aangeboden en wordt er ook met de plaatselijke verenigingen goed samengewerkt. Hierbij valt te denken aan contact met de voetbal-, tennis-, gym- en muziekverenigingen, scouting en buurtsportcoach.

1.4 Schoolgrootte

Al jaren hebben wij rond de 280 kinderen op school verdeeld over de leeftijd van 4-14 jaar.

Voor actuele gegevens verwijzen we graag naar:

<https://scholenopdekaart.nl/basisscholen/ter-aar/9526/aeresteyn/>

Hoofdstuk 2 – Waar de school voor staat

2.1 Katholieke grondslag

Aeresteijn is een katholieke school. We streven ernaar om in onze relaties respectvol met elkaar om te gaan. Daarbij maken we gebruik van verschillende werkwijzen, zoals de denkgewoonten en de wonderwoorden. Kinderen worden hiermee gestimuleerd en getraind om op een respectvolle wijze met elkaar te communiceren. Tevens wordt er bij de denkgewoonten ingespeeld op de diverse talenten van kinderen. Naast deze methodieken gebruiken wij Bijbelverhalen om religieuze perioden te verbeelden en te verduidelijken. Ook het contact met de kerk is intensief. Zo komt de diaken in de klassen om religieuze feestdagen toe te lichten. Ondanks de katholieke grondslag hanteert de school een open toelatingsbeleid: aan de levensbeschouwing van leerlingen worden geen eisen gesteld. De ouders die hun kinderen opgeven dienen de grondslag van de school evenwel te respecteren. Zo gaan we met elkaar naar de kerk om de kerstviering te vieren.

2.2 Visie, Filosofie en Missie

De visie van onze stichting en de missie van onze school geven aan hoe wij naar kinderen willen kijken, op welke wijze wij willen bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen en hoe dat vorm moet krijgen in de dagelijkse praktijk.

IDENTITEIT EN KERNWAARDEN

Samen beter

WIJ de Venen en dus ook Aeresteijn heeft de deuren open en stuurt op verbinding. Door onze onderlinge samenwerking en ook door de krachtenbundeling met ouders en maatschappelijke partners, bieden wij kinderen optimale kansen om zichzelf te ontwikkelen.

Samen met de kinderen: met ons onderwijs bereiden wij de kinderen voor op een toekomst die nu nog ongewis is. Wij ondersteunen hen met passend onderwijs toegespitst op hun mogelijkheden, talenten en leervoorkeuren. Tegelijkertijd vragen wij van hen een actieve houding en leiden wij hen ook op in gemeenschapszin, om hen bewust te maken van hun betekenis voor de samenleving.

Samen met ouders: ouders zien wij niet als klanten maar als educatieve partners. Ouders kennen hun kind het best. Door met hen samen te werken krijgen wij een volledig beeld van de ontwikkeling en leefwereld van het kind. Als educatieve partners bieden wij samen een stevig en stimulerend netwerk rondom het kind zodat het optimaal kan groeien en leren!

Samen met elkaar: wij beschouwen onze organisatie en onze teams als leergemeenschappen. Wij zijn gericht op kennisdeling en persoonlijke ontwikkeling. Doordat wij een kijkje in elkaars keuken kunnen nemen, leren wij van elkaars aanpak en ideeën.

Samen in de dorpen en de kernen: Aeresteijn is stevig verankerd in Langeraar. Onze school is belangrijk voor de vitaliteit van het dorp. Wij nodigen niet alleen ouders, maar ook anderen, ouderen, uit om actief betrokken te zijn bij de activiteiten van Aeresteijn. Wij stimuleren zo de ontmoeting tussen generaties. Wij sluiten aan bij wat er in het dorp aanwezig is en zoeken de juiste partners voor vruchtbare samenwerkingsverbanden. It takes a village to raise a child!

Aan de route, die we lopen, kun je zien wat we vinden....

In onze kernwaarden zijn de Vijf V's terug te vinden:

Verrijkend: inspirerend, ver-reikend, boeiend, werkend aan talenten.

Verbindend: samen, ondersteunend, proactief en partnerschap.

Vertrouwen: zelfbewust, respectvol, waardierend, veilig.

Vernieuwend: oplossingsgericht, lerend, reflectief, positief.

Verantwoordelijk: rentmeesterschap, zelfleiderschap, inclusief.

In onze bestuursfilosofie gaan we uit van relatie weergegeven in de Vijf R-en:

Relatie
Richting
Ruimte
Resultaten
Rekenschap

Relatie

Een goede samenwerkingsrelatie beschouwen wij als de basis voor alles. Wij willen dat de onderlinge relaties binnen onze organisatie worden gekenmerkt door wederzijds vertrouwen, gelijkwaardigheid, respect en gedeeld verantwoordelijkheidsgevoel. Vóór alles zijn we hierop gericht, omdat we geloven dat ieder mens zich beter ontwikkelt in samenwerking met de ander Samen beter!

Richting

Het geven van richting is het duidelijk communiceren van de koers en de kaders van de organisatie. Richting creëert duidelijkheid en eenheid. Richting is het kompas van waaruit gewerkt wordt! Bij WIJ de Venen werken we vanuit een gedeelde visie, gedeelde kernwaarden en gedeelde ambities, niet vanuit centrale directieven en procedures.

Ruimte

Wij beschouwen WIJ de Venen als een geheel, als een samenhangend systeem dat meer is dan de som der delen. Aan dat geheel geven wij richting en daarbinnen geven we ruimte. Ruimte waarbinnen iedereen optimaal kan presteren. Omdat wij geloven dat de samenwerking aan kracht wint wanneer mensen zich vrij voelen om zichzelf te zijn en hun talenten te tonen, scheppen wij ruimte voor eigen invulling en eigen kleur, per school, per medewerker, per leerling. De kracht van diversiteit!

Resultaten

Ons professionele handelen staat altijd in het teken van de resultaten die wij met elkaar willen bereiken, namelijk optimale ontwikkelingskansen voor ieder kind in een veilige, stimulerende en sociale omgeving. We maken duidelijke afspraken over de resultaten die wij verwachten. Wat verwachten de bestuurder van de directeuren, wat verwachten directeuren van hun medewerkers, wat verwachten medewerkers van hun leerlingen! En wat mag van het bedrijfsbureau verwacht worden? We leggen de lat hoog, we gaan voor kwaliteit!

Rekenschap

Als stichting, als school en als samenwerkingspartner zijn wij bereid en voorbereid om verantwoordelijkheid te dragen en verantwoording af te leggen over onze ambities, ons handelen en onze resultaten.

We vinden het belangrijk dat een kind zich op zijn gemak voelt en niet de indruk heeft dat hij alles al moet kunnen.

We stellen uiteraard het kind centraal, in alles wat we doen.

1. Wat vraagt het kind van ons, zodat wij in zijn onderwijsbehoefte kunnen voorzien?

Vandaar uit gaan we naar de volgende laag:

2. Wat betekent dat voor ons als leerkrachten? Wat hebben wij dan te doen?

Naar de volgende laag:

3. Wat betekent dat voor de interne begeleiders, ouders en onderwijsadviesdienst?

Naar de volgende laag:

4. Wat betekent dat voor de directie?

Naar de volgende laag:

5. Wat betekent dat voor het College van bestuur?

2.3 Doelstellingen

Het basisonderwijs is volgens de wet verplicht zich te richten op de kerndoelen.

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

2.4 Ontwikkeling van ons onderwijs

Voor het meerjarenschoolplan, jaarplan en onze evaluaties verwijzen we graag naar onze website:

<https://www.aeresteijn.nl/pagina/85780/Schoolplan%2C+Schoolgids%2C+Katern+Opbrengsten%2C+Interne+Audit>

Hoofdstuk 3 – De zorg voor de kinderen

3.1 Uitgangspunt van de zorg

Alle kinderen hebben zorg nodig. We hanteren hiervoor een cyclus. Alle leerkrachten stellen tweemaal per jaar, voor hun groep, een groepsplan per vakgebied op. We hanteren hierbij het principe dat leerkrachten eerst goed moeten waarnemen welke kinderen er in de groep zitten. Deze waarnemingen bestaan uit eigen observaties, gegevens uit het leerlingvolgsysteem en toetsgegevens (bijvoorbeeld het wel of niet behalen van de vaardigheidsgroei). Door deze informatie te analyseren weet de leerkracht wat de kinderen in de groep nodig hebben in de komende periode.

Op basis van deze gegevens worden er groepsplannen gecreëerd. De leerkrachten verfijnen deze plannen vervolgens op basis van de overige waarnemingen die zij gedaan hebben. Ook zal er, op basis van de vaardigheidsgroei, bekeken worden of het kind in aanmerking komt voor een hulpplan. Hierin worden concrete doelen gesteld die het kind binnen een gestelde termijn zou moeten kunnen halen. Daarbij worden ook de acties en de oefenstof genoteerd. De leerkracht zal de stof en de extra begeleiding voor de komende weken plannen binnen het POP-werk van het kind. Vervolgens zal de leerkracht het plan gaan realiseren. Tijdens de tussenmeting wordt gekeken of het kind de gestelde doelen behaald heeft. Op basis van dit resultaat wordt gekeken of het plan bijgesteld of op dezelfde wijze doorgevoerd wordt.

Hoe zit onze ondersteuningsstructuur in elkaar?

<https://www.aeresteijn.nl/pagina/434641/Schoolondersteuningsprofiel>

3.2 Inschrijving van kinderen

Ouders en/of verzorgers van driejarige kinderen in Langeraar, Korteraar en Papenveer krijgen in februari bericht van de gemeente, dat hun kind kan worden aangemeld. De ouders en/of verzorgers worden maart uitgenodigd voor een informatieavond en een open ochtend in maart. Daarnaast kunnen ouders en/of verzorgers een afspraak maken met de directie om meer informatie te krijgen over de visie, inhoud en organisatie van de school. De intentie tot inschrijving van een kind gebeurt schriftelijk. Ouders en/of verzorgers kunnen het – wettelijk – formulier ‘intentie tot inschrijving’ aanvragen bij de directie of de administratie. Ook is dit formulier te downloaden vanaf onze site www.aeresteijn.nl.

3.3 Toelatingsprocedure

Ouders melden hun kind als leerling aan bij de school die zij voor hun kind gekozen hebben. Om als leerling te worden toegelaten tot een basisschool moet een kind vier jaar zijn. De formele inschrijving van de leerling gebeurt pas op de eerste dag waarop het kind de school bezoekt. Na de ‘intentie tot aanmelding’ heeft de school de plicht met u te kijken of onze school dát kan bieden wat uw kind nodig heeft. In de meeste gevallen kan uw kind op school worden ingeschreven. Kunnen wij echter niet bieden wat uw kind nodig heeft, dan gaan we samen met u op zoek naar de school waar uw kind wel passend onderwijs kan krijgen. Voor deze procedure mag de school tien weken uittrekken.

Verder zijn scholen verplicht het persoonlijk onderwijsnummer van elk kind te gebruiken in hun administratie. Het onderwijsnummer, officieel het Persoons Gebonden Nummer (PGN) genaamd, is een uniek nummer voor iedere leerling die in Nederland door de overheid betaald onderwijs volgt. Het onderwijsnummer is hetzelfde nummer als het Burgerservicenummer (BSN) en het sofinummer. U heeft dit nummer in een brief van de Belastingdienst ontvangen.

Minimaal tien weken voor plaatsing van vierjarigen ontvangt u een uitnodiging voor een intakegesprek. Bij het intakegesprek van nieuwe leerlingen die tussen 1 oktober en 31 december zijn geboren, wordt met ouders besproken dat deze leerlingen in principe na de zomervakantie doorgaan naar groep 2, tenzij de leerling daar nog niet aan toe is. Ook wordt met de ouders besproken dat dit niet automatisch inhoudt dat de leerling daarna zal doorstromen naar groep 3. Dit zal ook in ieder voortgangsgesprek weer opnieuw met de ouders besproken worden.

Wanneer uw kind bij ons op school wordt aangemeld, kan hij/zij vanaf een week voor plaatsing een dagdeel kennismaken met de groep en de groepsleerkracht. De ouders maken hiervoor zelf een afspraak met de groepsleerkracht.

3.3.1 Voorwaarden toelating van kind 4 jaar en ouder

- De gemeente informeert ouders en/of verzorgers over inschrijvingsmogelijkheden.
- De ouders en/of verzorgers zoeken contact met de school.
- De school verstrekt – mondeling/ schriftelijk – informatie.

Aanmelding van nieuwe leerlingen

<https://www.aeresteijn.nl/pagina/85858/Aanmelden+>

Praktische informatie voor 4-jarigen die binnenkort op Aeresteijn gaan starten.

Voor algemene informatie verwijzen we u naar onze website www.aeresteijn.nl waar u belangrijke documenten kunt vinden, zoals ons schoolplan, de schoolgids, het vakantierooster etc. Ook kunt u ons vinden via “Vensters” www.vensters.nl Op de Facebookpagina van Aeresteijn plaatsen we regelmatig een enkele foto van gebeurtenissen op school.

Wilt u vanaf nu onze ouderinformatie ontvangen per mail, dan kunt u toegang vragen tot Social Schools via Eric de Bruijn: e.debruijn@wijdevenen.nl

Schooltijden: We starten alle dagen om 8.30 uur en eindigen om 14.00 uur. Op vrijdag eindigt de school voor de onderbouw (groepen 1 t/m 4) om 12.00 uur.

08.15 uur gaat de deur open en mogen de kinderen naar binnen. Ouders blijven zoveel als mogelijk buiten. Om 08.30 uur starten de lessen, de school begint, de ouders gaan weg. De kinderen gebruiken hun eigen meegebrachte lunch samen met de leerkracht. (Advies om de lunch in een koeltasje- evt. met koelelement- mee te geven) 14.00 uur - einde van de schooldag. Op vrijdag zijn de

groepen 1 t/m 4 om 12.00 uur uit.

Om 14.00 uur komen de kinderen van de kleuterbouw met de leerkrachten naar buiten.

De kinderen van de groepen 3 tot en met 8 komen zelfstandig naar buiten.

Kind ziek? Graag tussen 08.00 uur en 08.30 uur bellen, telefoonnummer: 0172-602548. Of absent melden via Social Schools. Gaat uw kind ook naar de buitenschoolse opvang? Dan kunt u dat ook aan ons doorgeven, wij zorgen dat de ziekmelding dan doorgezet wordt naar de juiste persoon.

Binnenkomst: De kinderen hebben een eigen kapstok, te herkennen aan naam + sticker. Aan de kapstok hangt een luizenzak/opbergzak. Daarin stoppen ze hun jas. Hun tas zetten ze boven op de kapstok, of in een grote verzamelkrat. Hun beker en hapje voor de pauze zetten ze in de daarvoor bestemde bakken, naast de ingang van de klas. U kunt bijvoorbeeld een boterham, een stuk fruit of een koekje meegeven. Natuurlijk gaat onze voorkeur uit naar iets gezonds. Op woensdag, donderdag en vrijdag nemen alle kinderen hapklaar fruit mee. Voor de lunchtrommel en beker staan er aparte kratten. Jas, tas, trommels en bekertjes voorzien van de naam van uw kind. In de wintertijd ook graag de naam in wanten, sjaal en muts. Het is handig voor uw kind als de wanten met touwtjes aan elkaar door de mouwen van de jas heen zitten.

Regenachtig weer: Wilt u als uw kind met rubberlaarzen naar school komt, deze uit laten trekken bij de kapstok en uw kind pantoffels of gym schoenen aan laten doen?

Afscheid: Maak het afscheid niet te lang; ook als het wat moeilijk gaat. Als uw kind bij het wegbrengen huilt, stopt het meestal als u uit het zicht verdwenen bent. Als dat niet het geval is, dan bellen we uiteraard even op.

Lunchtijd: Alle leerkrachten lunchen met de groep in hun eigen lokaal. Elk kind brengt zijn eigen lunchtrommel mee en een beker drinken. Wij gaan ervan uit dat u zorgt voor een gezonde inhoud. Bij elk lokaal staat een lunchkrat, u kunt de koeltas met trommel en beker van uw kind daarin zetten. Als u het leuk vindt om als vrijwilliger te assisteren bij de lunch in de klas van uw kind dan kunt u dit kenbaar maken aan de leerkracht.

Buitenschoolse opvang: De BSO wordt geregeld door Stichting Kinderopvang Liemeer. Het is handig om bijtijds te informeren of er plaats is. www.kinderopvangliemeer.nl

Gym: In de speelzaal hebben de kinderen gym schoenen aan. Dit voorkomt het ontstaan van voetwrat. De gym schoenen blijven in een tas op school, met de naam van het kind erop. Het is handig als uw kind de gym schoenen zelf aan en uit kan doen; gym schoenen met klittenband of elastiek zijn handig.

Verjaardag: Spreekt u samen met de leerkracht af op welke dag de verjaardag van uw kind gevierd wordt op school? We zetten het kind graag vol in de belangstelling op zijn/haar verjaardag. Onze voorkeur gaat uit naar gezonde traktaties en liefst niet te veel. Uit ervaring weten we dat kinderen snel genoeg hebben. Wanneer er getrakteerd wordt kan het dus zijn dat het pauzehapje mee terug genomen wordt naar huis. De verjaardag van de juffen en meesters wordt gevierd tijdens de meesters- en juffendag. Dan vieren alle leerkrachten tegelijk hun verjaardag. Informatie hierover komt via de digitale ouderinformatie en staat in de digitale agenda.

Bibliotheek: De kinderen van de kleutergroepen gaan een keer in de week naar de schoolbibliotheek. De bibliotheek is in de gang vlakbij het pluezorglokaal/bsolokaal. De kinderen gaan er onder begeleiding van een (bieb)ouder of oudere leerling heen. De boeken mogen een week mee naar huis, wel graag in een stevige tas (niet in de tas bij de drinkbeker, omdat er soms een beker lekt). Op welke dag uw kind naar de bibliotheek mag, hoort u van de leerkracht.

Hulpouders: Graag hebben we bij de kleutergroepen hulp van ouders bij de verkeerslessen van School op Seef, technieklessen, computerprogramma's en de bibliotheek. Lijkt het u leuk om te helpen, dan kunt u zich aanmelden bij de leerkracht.

Ouderinformatie: U krijgt wekelijks de informatie digitaal via Social Schools. U ontvangt een uitnodiging van Social School om zelf uw gebruikersaccount aan te maken. U kunt dan zelf al uw contactgegevens invullen en bijhouden. Mocht u hier vragen over hebben dan kunt u die stellen aan Eric de Bruijn e.debruijn@wijdevenen.nl

Informatie over de klas en over uw kind: Aan het begin van het schooljaar is er een ouderavond in elke groep. De leerkrachten vertellen dan over de organisatie in de groep, hoe een dag bij de kleuters er uitziet en beantwoorden uw vragen. Wanneer uw kind ongeveer 8 weken op school zit, wordt u uitgenodigd voor het eerste gesprek met de leerkracht. Dit gesprek vindt plaats na schooltijd. Eens in het half jaar houden we voortgangsgesprekken. De data staan in de jaaragenda. Via Social Schools kunt u dan zelf de tijd kiezen. Mocht u op een ander moment een vraag hebben of iets willen bespreken, aarzel niet en kom naar ons toe. We maken dan graag tijd voor u.

Theatersteijn: Samen met de vriendenklas mogen de kinderen dan voor elkaar optreden. De data staan in de jaaragenda en worden vermeld in de ouderinformatie. In verband met de ruimte kiezen we ervoor om het optreden te filmen.

De twee vriendengroepen bepalen samen met de kinderen en de leerkrachten de inhoud.

Luizencontrole: Na elke vakantie worden alle kinderen op woensdag gecontroleerd op hoofdluis, door een werkgroep van enkele ouders. Voor de werkgroep is het fijn als meisjes dan niet al te veel vlechten, knotjes etc. in het haar hebben. Als er hoofdluis of neten worden geconstateerd wordt u hiervan op de hoogte gesteld. We volgen de richtlijnen van het RIVM.

<https://www.rivm.nl/hoofdluis>

Zindelijk: Het is belangrijk dat uw kind zindelijk is als het naar de basisschool komt en zich zelfstandig kan redden op de wc (billen afvegen, broek ophalen en handen wassen). Wij raden u aan om hier thuis in een vroeg stadium mee te beginnen. Het geeft kinderen veel zelfvertrouwen als ze dit zelf kunnen. Om hygiënische redenen vragen we de jongens op school zittend te plassen. Mocht dit problemen opleveren dan kan het JGT u van de goede adviezen voorzien.

Is uw kind erg vermoeid? Is uw kind erg vermoeid en wilt u haar/hem thuishouden, dan is dit mogelijk. Als uw kind 4 jaar is, is het nog niet leerplichtig. Als uw kind 5 jaar oud is, dan is een dagdeel per week verzuim om vermoeidheidsredenen toegestaan. Wilt u laten weten aan de leerkracht als uw kind niet naar school komt?

Mededelingen: Zijn er belangrijke mededelingen, die niet kunnen wachten op de wekelijkse ouderinformatie, dan worden deze verspreid via Social Schools.

Als een juf/meester zich bijvoorbeeld 's morgens ziekmeldt en er dus onverwachts niet is, dan vermelden wij dat zoveel als mogelijk via Social Schools. Ook daarin is te lezen wie haar of zijn vervanger is. We proberen daarin zorgvuldig te zijn, maar soms lukt dat niet tijdig genoeg.

Ophalen na schooltijd: Wanneer dit door iemand anders gedaan wordt dan gebruikelijk, wilt u dit dan doorgeven aan de leerkracht? Het is goed om ook altijd duidelijk aan uw kind te vertellen door wie hij/zij opgehaald wordt. Met de kinderen spreken wij af dat zij bij de juf blijven wachten tot ze hun ouder of degene die hen ophaalt, zien staan. Wilt u dat ook nog even duidelijk met uw kind afspreken? Mocht u door omstandigheden niet in staat zijn om op tijd op school te zijn om uw kind op te halen, wilt u dit dan doorbellen naar school? Uw kind blijft dan bij de juf totdat u er bent. Heeft u nog vragen, u kunt altijd bij ons terecht.

We wensen u een fijne tijd op Aeresteijn.

3.3.2 Overgang van groep 2 naar groep 3

Op Aeresteijn hebben we een Protocol Overgang groep 2 naar groep 3. Hierin staat beschreven wat schoolrijpheid is, wat kleuterverlenging inhoudt en welke procedure we volgen om een goede beslissing te kunnen nemen. Ook staat in dit protocol aan welke leervoorwaarden moet worden voldaan om te kunnen beginnen aan het aanvankelijk lees- en rekenproces in groep 3.

In oktober vindt het eerste voortgangsgesprek plaats. Hierin wordt met de ouders het welbevinden, de betrokkenheid en de ontwikkeling van het kind besproken. De leerkrachten volgen de ontwikkeling door de leerlijnen van het observatiesysteem ParnasSys in te vullen. Er wordt hierbij nauwkeurig gekeken naar de motorische ontwikkeling, de ontwikkeling van de voorwaarden voor het voorbereidend rekenen en voorbereidend leesproces en de sociaal-emotionele ontwikkeling. In maart wordt, tijdens het tweede voortgangsgesprek, de algehele ontwikkeling besproken. A.d.h.v. de SLO doelen die aan het eind groep 2 behaald zouden moeten zijn, bespreken we of het kind toe is aan groep 3. Zo niet, dan stellen we de doelen vast waar de komende tijd aan gewerkt moet worden. Soms is er meer tijd nodig om de ontwikkeling van uw kind goed te volgen en maken we een nieuwe afspraak rondom de meivakantie. Samen met u als ouder zullen we begin juni beslissen wat het beste is voor uw kind: verder ontwikkelen in groep 2 of doorgaan naar groep 3. In juni volgt het eerste rapport. Wanneer u in juni niet wordt uitgenodigd voor een gesprek, gaat uw kind automatisch door naar groep 3.

3.3.3 Passend onderwijs

Passend onderwijs gaat over de manier waarop extra ondersteuning (hulp) in het onderwijs aan leerlingen wordt georganiseerd en gefinancierd. Uitgangspunt is dat alle kinderen het onderwijs krijgen dat ze nodig hebben en op een onderwijsplek zitten die bij hen past. Het gaat om bijvoorbeeld extra begeleiding op school, aangepast lesmateriaal, hulpmiddelen of onderwijs op een speciale school.

Passend onderwijs is dus geen schooltype; kinderen zitten niet 'op' passend onderwijs. Per 1 augustus 2014 zijn deze wijzigingen ingegaan. Onze school werkt samen met alle andere scholen in de regio Alphen aan den Rijn en omgeving in het Samenwerkingsverband Rijnstreek. Zie de website www.swvrijnstreek.nl of kijk op de website van onze school.

Wij hebben afspraken gemaakt over:

- De begeleiding die iedere reguliere basisschool biedt.
- Welke kinderen naar het (voortgezet) speciaal onderwijs gaan en welke procedure daarvoor geldt.
- Hoe het geld voor extra ondersteuning over de scholen wordt verdeeld.
- Wat de kwaliteit van het onderwijs aan leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften moet zijn.
- Hoe ouders worden geïnformeerd over wat scholen kunnen betekenen voor kinderen die extra ondersteuning of zorg nodig hebben.

Deze afspraken staan in het ondersteuningsplan van ons Samenwerkingsverband. In het ondersteuningsprofiel van onze school kunt u lezen welke ondersteuning onze school biedt. Dit ondersteuningsprofiel kunt u vinden op de site www.scholenopdekaart.nl. Wanneer uw kind extra ondersteuning krijgt of naar het speciaal onderwijs gaat, wordt deze extra ondersteuning vastgelegd in een **ontwikkelingsperspectief**. De school deelt met u als ouder het ontwikkelingsperspectief.

U kunt dit ondersteuningsplan vinden op onze website.

3.4 Leerlingvolgsysteem

3.4.1 Leerlingadministratie en leerlingdossier

Op school hebben we een digitale **leerlingadministratie**, waarin alleen die gegevens zijn opgenomen die van belang zijn voor de schoolloopbaan van de leerling.

Hierin zijn opgenomen:

- Naam, voorna(a)m(en), geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens.
- Het persoonsgebonden nummer ofwel het Burgerservicenummer (BSN).
- Nationaliteit en geboorteplaats.
- Namen, voorletters, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer van ouders/verzorgers en eventuele extra telefoonnummers.
- Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid en/of het welzijn van de leerling.
- Andere gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- Een administratiecode ten behoeve van de verwerking van de leerlinggegevens.

Het digitale **leerlingdossier** bevat gegevens over verzuim, toetsgegevens, hulpplannen, gespreksverslagen en (indien aanwezig) onderzoeksverslagen.

De gegevens worden, nadat de leerling is uitgeschreven, vijf jaar bewaard.

3.4.2 Doel leerlingvolgsysteem

Het leerlingvolgsysteem stelt de school in staat om aan de hand van observaties en toetsen te bekijken of een kind zich in voldoende mate ontwikkelt.

Daarnaast is het systeem voor de school een methode om in kaart te brengen of de kwaliteit van het onderwijs in orde is en het rendement aan de verwachtingen voldoet.

De gegevens van uw kind in dit systeem zijn alleen voor de professionals, die in de school werken, toegankelijk.

3.4.3 Observaties en toetsen

Om de ontwikkeling van alle kinderen te bewaken en te stimuleren hebben we een planmatige manier van het volgen van de ontwikkeling en het signaleren van hulpvragen. Er wordt jaarlijks een toetskalender vastgesteld, waarin de data van toetsafnames en de groeps- en leerlingbesprekingen opgenomen zijn:

We signaleren in groep 1 t/m groep 8 met behulp van de volgende middelen:

- Methodegebonden toetsen
- Kanjersignaleringslijst en sociogram.
- Quickscan hoogbegaafden.
- Volgstelsel leerlijnen parnasSys (voor kleuters).



- Leerling Volgstelsel van cito:
 - Cito-drieminutentest (lezen) in groep 3 tot en met 5 en optioneel in de groepen 6 tot en met 8. (Zie Katern Opbrengsten)
 - AVI-leestoets (gr 3 tot en met 8)

- Cito-begrijpend lezen. In groep vier alleen voor de kinderen die het technisch leesniveau hebben gehaald en verder in de groepen 5 tot en met 8.
- Cito-spelling in de groepen 3 tot en met 8. Cito spelling werkwoorden in groep 7 en 8.
- Cito-rekenen/wiskunde 3 tot en met 8.
- Cito-eindtoets (groep 8).
- Onze kleuters worden conform landelijk advies niet getoetst met CITO.

Overleg over de resultaten vindt plaats in een leerlingbespreking, groepsbespreking en een bouwoverleg en/of teamvergadering. Oudergesprekken geven aanvullende informatie over de leerling.

3.4.4 Toegang tot leerlingvolgsysteem

Het leerlingvolgsysteem met gegevens over het kind is toegankelijk voor de ouders en/of verzorgers, het onderwyzend personeel en de inspectie. Ouders kunnen op school een afspraak maken om het dossier in te zien. Hierbij is altijd iemand van school aanwezig in verband met de privacy van anderen. Ouders kunnen onjuiste informatie laten verbeteren of verwijderen. Een aanvraag tot het inzien van het dossier wordt altijd binnen zes weken gehonoreerd.

3.4.5 Verstrekken van gegevens aan derden

Zonder toestemming van ouders of verzorgers worden er geen naam- of adresgegevens van leerlingen en ouders aan derden verstrekt, behoudens de wettelijk voorgeschreven instanties. Ook een onderwijskundig rapport wordt pas na schriftelijke toestemming van ouders en/of verzorgers verstrekt.

3.4.6 Beeldmateriaal

Wij zetten geen filmbeelden of fotomateriaal van een individueel kind op internet.

Wel gebruiken we soms filmbeelden voor studiemomenten, dit gebeurt intern in de school. Wanneer wij beelden willen gebruiken voor externe doeleinden zullen wij hiervoor om toestemming vragen. U kunt bij de inschrijving van uw kind aangeven of u toestemming geeft voor het gebruiken van filmbeelden of foto's van uw kind voor de ouderinformatie, de schoolgids en informatieavonden op school. Ook kunt u aangeven of u toestemming geeft voor het gebruik van filmbeelden en foto's van uw kind in groepsverband op de website en social media zoals Facebook.

U kunt altijd uw toestemming intrekken. Laat ons dit weten via Social Schools.

Soms worden er (ook door anderen) foto's geplaatst op social media zoals Facebook. Staat uw kind daarop en is dat tegen uw wens, laat het ons zo spoedig mogelijk weten en wij verwijderen het bericht.

3.4.7 Privacy

Privacywet:

Vanaf mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing, ook wel de "Europese privacyverordening" genoemd. Wellicht heeft u dit onderwerp in de media al eens voorbij zien komen. Vanaf dat moment is er één privacywet voor de hele Europese Unie, die in Nederland de Wet bescherming persoonsgegevens vervangt.

Wat houdt dit in voor onze school?

Organisaties krijgen meer verantwoordelijkheden met betrekking tot gegevensbescherming dan nu het geval is in de Nederlandse privacywet. Volgens deze wet worden wij als basisschool geacht verstandig met de persoonsgegevens van onze leerlingen, ouders en werknemers om te gaan. Dit heeft betrekking op het gebruik, de beveiliging en het delen van deze gegevens.

Stichting WIJ de Venen:

De wet vereist dat we een aantal zaken nauwkeurig vastleggen in een beleidsplan, protocollen en reglementen en daar wordt nu hard aan gewerkt. Als school zijn wij onderdeel van Stichting WIJ de Venen. Eén van de stafleden heeft als taak ervoor te zorgen dat de stichting (en alle scholen) "Privacy proof" worden. Uiteraard zijn er zaken te benoemen waarbij wij als school al voldoen aan deze wetgeving, denk hierbij aan toestemming voor het delen van foto's of het zorgvuldig omgaan met leerlinggegevens. Wij zullen u op de hoogte houden van de ontwikkelingen op dit gebied, mocht u vragen, suggesties hebben dan kunt u deze altijd stellen aan de directeur.

Het gebruik van persoonsgegevens en beeldmateriaal

Wij gaan als school zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen, uw kinderen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van onze school, worden er gegevens over en van onze leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd.

Het vastleggen en gebruik van persoonsgegevens is beperkt tot de informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt. We maken als school gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. Wij hebben als school met onze leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerlinginformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als u als ouders daar toestemming voor geeft, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig heeft.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school, de Facebookpagina of in de ouderinformatie, vragen wij vooraf uw toestemming. U als ouders mag altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind, of bij de directeur.

3.5 Basiszorg voor kinderen

Op school geldt als uitgangspunt dat we ieder kind de hulp bieden die noodzakelijk is om zich zo goed mogelijk te kunnen ontwikkelen. We scheppen voorwaarden om bovenstaande mogelijk te maken door te zorgen voor een optimale werkomgeving, goede onderwijsvoorzieningen, voortdurende scholing van personeel en positieve aandacht voor de kinderen. Om binnen de wet op passend onderwijs de zorg voor leerlingen te kunnen bieden is er op stichtingsniveau en samenwerkingsverbandniveau gewerkt aan een schoolondersteuningsprofiel.

Hulp binnen de groep

Al eerder las u dat de school de zorg op school nog verder wil ontwikkelen. Het gaat daarbij om een passend aanbod binnen de groep. Dit aanbod (wat, hoe en wanneer) wordt beschreven in het groepsplan. In dit groepsplan zijn drie programma's opgenomen: het basisprogramma voor de basisgroep, een programma voor extra ondersteuning ('intensief') en een programma voor kinderen die extra uitdaging nodig hebben ('verrijkend'). Alle kinderen zijn opgenomen in dit groepsplan en gekoppeld aan één van de programma's. Er is ook de mogelijkheid dat kinderen een hulplan krijgen, dit gebeurt bijvoorbeeld wanneer zij hun vaardigheidsgroei op de cito toetsen niet halen. In dit hulplan worden concrete doelen gesteld die het kind binnen een gestelde termijn zou moeten kunnen halen. Daarbij worden ook de acties en de oefenstof genoteerd. Tijdens het POP-werk in de

klas wordt er aan deze oefenstof gewerkt en is de leerkracht in de gelegenheid om extra begeleiding te geven. Bij de tussenmeting wordt gekeken of het kind de gestelde doelen behaald heeft. Op basis van dit resultaat wordt gekeken of het plan bijgesteld of op dezelfde wijze doorgevoerd wordt. Met het uitvoeren van beide plannen krijgen de kinderen de hulp die ze nodig hebben. De groepsleerkracht is hiervoor verantwoordelijk. Hij/Zij stelt de plannen op, schakelt eventueel een onderwijsassistente in, evalueert de plannen en stelt ze ook tijdig weer bij.

Wij werken met een digitaal systeem (Leerunie) om de data van onze toetsgegevens te verwerken en om te zetten naar een groepsplan voor kinderen, zodat we goed inzichtelijk hebben welke kinderen baat hebben bij een basisaanbod, welke kinderen baat hebben bij een intensief aanbod en welke kinderen bij een verrijkend aanbod.

We werken met een Leerlingvolgsysteem (LVS) waarin al de resultaten van de CITO toetsen te vinden zijn. We analyseren de toetsgegevens.

Hulp buiten de groep

Ook de hulp buiten de groep wordt opgenomen in het groepsplan. De kwaliteitscoördinator coördineert deze hulp. Deze hulp kan zowel binnen als buiten de school plaatsvinden.

Hulp buiten de groep maar in de school kan gegeven worden door:

- Ambulante begeleider van de school voor speciaal basisonderwijs Op Maat.
- Ambulante begeleiding via scholen voor speciaal onderwijs.
- Plusgroep voor leerlingen uit de bovenbouw, die meer uitdaging nodig hebben dan het aanbod verrijkend in de eigen groep.
- Plusaanbod voor meerbegaafde kinderen in de onderbouw.
- Pluszorgaanbod voor leerlingen van groep 5 tot en met groep 8.
- Oefentherapie voor kinderen (motorische ontwikkeling en/of fysiotherapie).
- Nederlands als Tweede Taal door een leerkrachtondersteuner op vrijwillige basis.
- Jeugdgezinsteam Winnie Ackermans die de sociaal pedagogische begeleiding verzorgt.

Hulp buiten de school kan onder meer gegeven worden door:

- Logopedist.
- Fysiotherapeut.
- Jeugdzorginstellingen.
- Speltherapeute

Bij ons op school zal onze logopediste alle kinderen rond hun vijfde verjaardag screenen. Kinderen uit de overige groepen, maar ook kleuters die nog jonger zijn, kunnen op verzoek onderzocht worden. De ouders krijgen daarna altijd schriftelijk bericht van de resultaten en eventuele vervolgacties (uitnodiging voor een gesprek, plaatsing op de controlelijst). De gegevens worden met de leerkracht besproken. In sommige situaties zal de logopediste ook op school hulp bieden. Doelgroepleerlingen worden vaker gescreend door de logopedist, conform het logopedieprotocol van de gemeente Nieuwkoop.

3.5.1 Ontwikkelingsperspectief

Voor kinderen die de basisleerstof door wat voor oorzaak ook niet kunnen volgen, wordt een Ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Hierin worden aangepaste doelen, specifieke onderwijsbehoeften en een aparte leerlijn uitgewerkt. Indien nodig werkt de leerkracht met de leerling aan een handelingsplan. Een ontwikkelingsperspectief wordt opgesteld met ouders, leerkracht, kwaliteitscoördinator, directeur en eventuele derden.

In het ontwikkelingsperspectief wordt ook aangegeven wat het verwachte uitstroomniveau is van het

kind aan het einde van groep acht. Dit wordt na iedere CITO toetsperiode aangepast. Zo houden we in de gaten of we voor dit kind ook de gewenste aansluiting kunnen realiseren met het voortgezet onderwijs. Als dat namelijk niet meer het geval is moeten we gaan bespreken of speciaal onderwijs meer kansen biedt voor dit kind.

3.5.2 Kwaliteitscoördinator/intern begeleider

De kwaliteitscoördinator is verantwoordelijk voor een goede uitvoering van de speciale zorg op Aeresteijn. Dat houdt onder meer in: het opstellen van een adequate zorgprocedure, het houden van leerling- en groepsbesprekingen, het bieden van ondersteuning bij het opstellen van groeps- en hulplannen, het maken van een toetskalender en het verwerken van signaleringsgegevens. Meer informatie over de taken zijn terug te vinden in het schoolplan.

3.5.3 Signaleren en diagnosticeren

Op basis van observaties en toetsen wordt er gesignaleerd op welk(e) gebied(en) minder vooruitgang wordt geboekt. Door de signalering krijgen we een beeld van de problematiek en de hulpvragen. Door na de signalering een diagnose (op het gebied van taal, rekenen, lezen) uit te voeren wordt inzicht verkregen in de problematiek en de aanpak ervan.

3.5.4 Orthotheek

De orthotheek van Aeresteijn bevat materialen om kinderen te onderzoeken en te begeleiden. Bovendien kunnen de leerkrachten daar informatie vinden over diverse leer- en gedragsvragen. De kwaliteitscoördinator zorgt ervoor dat de orthotheek actueel is en wordt voorzien van nieuwe materialen. Ook over bijzondere situaties, bijv. begeleiding bij echtscheiding, ernstige ziekte of overlijden is informatie aanwezig.

3.5.5 Hulp van derden

Bij de beantwoording van de hulpvraag kan in samenspraak met de ouders en/of verzorgers worden besloten om hulp van derden in te roepen. Zo kan contact gezocht worden met:

- Onderwijs & Advies (O&A).
- Schoolmaatschappelijk werk.
- CJG, w.o. jeugdzorg.
- Curium (academisch centrum voor kinder- en jeugdpsychiatrie).
- Logopedist.
- Fysiotherapeut.
- Jeugdarts.
- Scholen voor speciaal basisonderwijs.
- Ambulante begeleiders samenwerkingsverband.

In geval van begeleiding door instanties buiten de school, kan alleen overleg plaatsvinden met toestemming van de ouders en/of verzorgers. De kosten van de ingeroepen hulp wordt in een aantal gevallen gedragen door de school. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd.

3.5.6 Begeleidingsdienst/onderwijsadviesdienst

Vroeger konden wij ruim geld begroten voor extra begeleiding en onderzoeken door een onderwijsadviesdienst. Dit werd betaald uit de gemeentelijke onderwijssubsidie. Ook hierin zijn helaas andere keuzes gemaakt en dientengevolge is er voor ons niet meer de financiële ruimte om onderzoeken (bijvoorbeeld intelligentieonderzoeken) aan te vragen bij de onderwijsadviesdienst. Mocht er nu (in gezamenlijk overleg met u als ouders) een intelligentie onderzoek nodig zijn voor een kind dan moeten ouders dat zelf betalen. Soms is dat mogelijk via de verzekering.

3.5.7 Samenwerkingsverband Rijnstreek

Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Rijnstreek.
Zie www.swvrijnstreek.nl.

3.6 Specifieke situaties

De ontwikkeling van kinderen verloopt niet altijd volgens algemene lijnen. Hieronder omschrijven we enkele situaties en onze acties daarbij.

3.6.1 Verlengen of versnellen

Het kan voor komen, dat het raadzaam is om een kind gedurende langere tijd in een bepaalde groep te laten functioneren. Daaraan kunnen sociaal-emotionele en/of cognitieve redenen ten grondslag liggen. De school omschrijft dit zeker niet als 'zittenblijven'. Het kind gaat namelijk door in zijn ontwikkeling en wordt niet geconfronteerd met leerinhouden die het reeds beheerst. In geval van verlenging worden met de ouders en/of verzorgers de ins en outs hiervan besproken. Indien ouders en/of verzorgers niet akkoord gaan met verlenging zal de school zich beraden over deze, voor de school niet gewenste situatie.

Het overslaan van een groep komt bij hoge uitzondering voor. In een dergelijk geval zal hierover met de ouders en/of verzorgers uitgebreid gesproken worden. Ook de kwaliteitscoördinator is bij dit proces betrokken. Beide partijen moeten overeenstemming bereiken over de meest gewenste situatie. Daarbij spelen met name de sociaal-emotionele factoren een belangrijke rol voor de school.

3.6.2 Dyslexie

Op Aeresteijn willen wij voor onze leerlingen, zoveel als mogelijk is, maatwerk leveren. Voor leerlingen met dyslexie of van wie wij vermoeden dat zij dyslectisch zijn, hebben wij een dyslexieprotocol opgesteld, worden er dyslexiedossiers bijgehouden en hulplannen opgesteld. Zo borgen wij het signaleren en de behandeling van dyslectische leerlingen. Voor het vaststellen van dyslexie dient school een aanvraag in bij een gecontracteerde aanbieder. Deze gaat na of de aanvraag voldoet aan de criteria en gaat daarna eventueel over tot diagnostiek en behandeling. De bekostiging gaat buiten de school en de ouders om.
[https://www.swvrijnstreek.nl/voor_professionals_/specifieke_ondersteuning/ernstige_dyslexie_\(ed\)_zorg](https://www.swvrijnstreek.nl/voor_professionals_/specifieke_ondersteuning/ernstige_dyslexie_(ed)_zorg)

Wanneer leerlingen van groep 8 in het bezit zijn van een officiële dyslexieverklaring, kunnen zij de Cito eindtoets maken met audio-ondersteuning. Hiervoor is de dyslexieverklaring echt een vereiste. Daarnaast is het ook mogelijk om voor de toets extra tijd te krijgen.

3.6.3 Onderwijs aan hoogbegaafden

Er zijn kinderen die meer uitdaging nodig hebben dan het reguliere aanbod van de klas. Hierbij gaat het om de volgende kinderen:

- Kinderen die in hun gedrag en/of prestaties laten zien dat ze vanwege hun (hoog)begaafdheid meer uitdaging nodig hebben en/of kinderen die dreigen te gaan onderpresteren.
- Kinderen die een IQ test hebben gedaan en waarvan de Intelligentiescore rond de 130 is of hoger. Of het zijn kinderen waarvan het vermoeden is dat ze zo hoog zouden gaan scoren.
- Voor kinderen bij wie een vermoeden bestaat van onderpresteren.

In onze plusklas wordt er onderscheid gemaakt tussen de onder- en de bovenbouw. De bovenbouw (7 en 8) werkt één ochtend per week in de plusklas en voor de groepen 1 tot en met 5 zijn vier middagen beschikbaar. Er wordt, onder leiding van een leerkracht en een leerkrachtondersteuner,

gewerkt aan een uitdagend en afwisselend programma dat buiten de reguliere lesstof valt. In de plusklas wordt geen overbodige herhalings- en oefenstof van de basisleerstof aangeboden en worden de kinderen door middel van verrijkingsstof uitgedaagd. Daarnaast ligt het accent op het leren leren, waardoor kinderen zich bewust worden van hun eigen leerpatroon. Naast aandacht voor de uitdagende opdrachten is hier ook veel aandacht voor werkhouding en samenwerking.

In de klas krijgen de kinderen van de plusklas een verrijkend aanbod. Deze leerlingen wonen alleen de instructies bij van lessen waar een probleem wordt behandeld dat zij nog niet beheersen. Zo ontstaat er ruimte om uit de klas te zijn en te kunnen genieten van filosoferen, techniek, ICT, onderzoekend leren en projectwerk etc. in de plusklassen. In de eigen klas kan de leerling verder werken aan onderwerpen die aangeboden zijn in de plusklas.

Hoe is de procedure?

- Alle leerlingen worden geobserveerd op 'welbevinden' en 'betrokkenheid' tijdens de lessen.
- Alle leerlingen worden getoetst met behulp van methodetoetsen en leerlingvolgsysteemtoetsen (zoals CITO).
- Als op grond van de bovenste twee zaken blijkt dat leerlingen meer aankunnen dan het reguliere aanbod, dan volgen de leerlingen de plusroute in de klas. Per vak wordt de stof compacter aangeboden, hoeft er niet aangesloten te worden bij niet relevante instructies en is er ruimte voor verdieping en verrijking binnen dat vakgebied.
- Als blijkt dat dat nog niet voldoende is om het welbevinden en de betrokkenheid hoog te houden dan worden door leerkrachten en ouders de lijsten 'hoogbegaafdheid' ingevuld.
- Eventueel aangevuld met een intelligentietest.
- Daarna wordt door de leerkrachten in overleg met ouders en de kwaliteitscoördinatoren een inschatting gemaakt of het aanbod van de plusklas op school of de plusklas van het samenwerkingsverband een goed aanbod kan verzorgen. Indien een leerling deelneemt aan de bovenschoolse plusklas, zal deze leerling niet deelnemen aan de plusklas hier op school (uitzonderingen daar gelaten).
- Dit wordt halfjaarlijks geëvalueerd. De evaluatiemomenten vinden plaats na de Cito M- en E-toetsen (eind februari/begin maart en eind juni). Plusleerkrachten, groepsleerkrachten en IB'ers bespreken de leerlingen, waarna dit met u als ouders wordt besproken.
- https://www.swrijnstreek.nl/voor_professionals/_begaafde_leerlingen/plusklas

3.6.4 Zieke kinderen

Wanneer een kind een korte periode moet verzuimen door ziekte, is het aan de ouders/verzorgers om in overleg met de leerkracht te bekijken of de leerling bijvoorbeeld momenten digitaal aanhaakt bij de groep.

De eerste dag voorzien wij niet vóór schooltijd in lesstof. Benodigde boeken en schriften, chromebook, kunnen aan het einde van de schooldag opgehaald worden.

Wat de leerlingen moeten doen is te vinden in de weektaak die door de leerkrachten altijd in Classroom wordt klaargezet.

3.6.5 Verwijzing naar een andere school

Soms kan een andere basisschool of een school voor speciaal basisonderwijs meer tegemoetkomen aan de onderwijsbehoeften van een kind. In een Breed Ondersteuningsteam waarin ouders, leerkrachten, directie en externen zitting kunnen hebben, wordt dit traject met elkaar afgelegd. Het Samenwerkingsverband kan bemiddelen.

Samen met nog 54 andere scholen vormen wij de regio Rijnstreek. De overheid streeft ernaar dat maximaal 2% van alle kinderen in Nederland verwezen wordt naar het SBO.

Belangrijk is daarbij dat we onze drie criteria rond zorgleerlingen blijven “wegen” om te zien of onze school de juiste is voor een kind met extra zorgbehoefte:

1. Is er sprake van blijvende ontwikkeling voor wat betreft de basisvaardigheden?
2. Is er nog sprake van welbevinden bij het kind waar het om gaat?
3. Is de verhouding tot draagkracht van de groep, de leerkracht in verhouding tot de draaglast, die alle extra te nemen maatregelen rond een leerling met extra zorgbehoefte nog in evenwicht?

3.7 De overgang naar het voortgezet onderwijs

In de loop van groep 8 wordt regelmatig aandacht besteed aan de overstap naar het voortgezet onderwijs. Zo wordt in de klas gesproken over: soorten scholen, huiswerk, roosters, lessen enz. Tijdens de informatieavond voor de ouders, in het begin van het schooljaar, komt het onderwerp voortgezet onderwijs ook aan de orde.

Alle VO scholen communiceren digitaal via een website: kiesjeschoolalphen.nl
Dit is een soort VO databank.

En ook delen alle scholen foldermateriaal uit aan de basisscholen. Wij verzamelen dat tot een pakket en dat gaat mee vlak voor de herfstvakantie.

In januari worden de kinderen en ouders uitgenodigd voor een adviesgesprek. Op voorhand is door de adviescommissie (leerkrachten van groep 7, groep 8 en de kwaliteitscoördinator) het advies vastgesteld. In het gesprek wordt dit advies definitief gegeven en onderbouwd. Met dit advies kunnen kinderen en ouders ook gericht kijken naar scholen voor het voortgezet onderwijs. Aangezien de open dagen meestal vanaf januari gepland staan, sluit dit mooi op elkaar aan. Het advies van de basisschool komt tot stand aan de hand van de volgende gegevens:

- Het prestatieniveau van het kind (rapporten, methodegebonden - en niet methodegebonden toetsen, excl. CITO-eindtoets).
- De ontwikkeling van het kind op de terreinen van motivatie, werkhouding, interesse, concentratie, inzet en zelfstandigheid.

Basisscholen adviseren ouders over welk niveau het beste bij het kind past. Al in groep 6 en 7 wordt het te verwachten uitstroomniveau met de ouders besproken. De scholen van het voortgezet onderwijs plaatsen de leerlingen. Om ervoor te zorgen dat scholen goed kunnen adviseren en plaatsen is de ‘Plaatsingswijzer’ ontwikkeld.

Onze school verzamelt door de jaren heen veel gegevens over alle leerlingen. Denk aan de resultaten van de toetsen die uw kind maakt. Deze gegevens legt de school vast in het leerlingvolgsysteem. Bij de advisering en plaatsing kijken de scholen met name naar de gegevens vanaf groep 6. Omdat de ontwikkeling van uw kind veel beter laat zien welke school bij hem of haar past dan één toetsmoment, wordt de uitslag van de CITO-eindtoets niet meer gebruikt als tweede gegeven voor het advies. De eindtoets zal pas na het advies en het aanmeldingstraject voor het voortgezet onderwijs worden afgenomen. De uitslag van de eindtoets, die na de meivakantie binnenkomt, zien we als een bevestiging van het reeds gegeven advies.

Met het voortgezet onderwijs zijn afspraken gemaakt over het gebruik van een onderwijskundig rapport (OKR). Op dit (digitale) formulier zullen de belangrijkste gegevens over het kind worden genoteerd. Een kopie hiervan wordt aan de ouders en/of verzorgers verstrekt en zal door hen ondertekend moeten worden. Wanneer het OKR door zowel school als ouders is bekeken, wordt

deze digitaal opengesteld voor de desbetreffende middelbare school, zij geven vervolgens ook hun goedkeuring.

Na de toelating volgt een gesprek tussen de nieuwe mentoren en de basisschool om te komen tot een gegevensuitwisseling van de betreffende leerlingen. Het gaat hierbij om een uitwisseling, waarvoor de ouders toestemming hebben verleend d.m.v. het ondertekenen van het OKR. Bij deze warme overdracht worden nogmaals de kindkenmerken besproken en kan de basisschool aangeven welke specifieke onderwijsbehoeften het kind heeft.

Het advies van de basisschool is leidend. Wanneer ouders en/of verzorgers zich echter niet in het advies kunnen vinden, kunnen zij dit advies naast zich neerleggen. Als ouders en/of verzorgers heb je het recht om de eigen zienswijze op papier te zetten, deze zal dan ook toegevoegd worden aan het digitale dossier. De middelbare school zal dan zonder meer contact opnemen met de basisschool en zij bepalen uiteindelijk ook waar het kind geplaatst wordt.

Aanmelding voor het voortgezet onderwijs vindt centraal plaats. Ouders maken de keuze, door middel van het inschrijfformulier van de betreffende school, aan ons bekend en wij zorgen daarna voor de aanmelding. Als school versturen wij alle inschrijfformulieren tegelijkertijd naar de desbetreffende scholen. Via het digitale systeem kunnen de middelbare scholen vervolgens de onderwijskundig rapporten van hun toekomstige leerlingen inzien.

Hoofdstuk 4 – Onze leefregels

4.1 Respectbeleid

Respect voor elkaar

De missietekst van Aeresteijn, met betrekking tot omgaan met elkaar, luidt: 'Aeresteijn is een open, katholieke school waar we geloven in het goede in ieder mens. In de school heerst een sfeer die oprechtheid, acceptatie en geborgenheid uitstraalt. Er worden duidelijke afspraken gemaakt waar we elkaar aan mogen houden zodat alle betrokkenen zich wel bevinden.' Aeresteijn wil dus een veilige en prettige school zijn voor alle leerlingen, ouders en medewerkers. Wij vragen dan ook van alle betrokkenen hier hun steentje aan bij te dragen. Daartoe hebben wij een aantal gedragsregels geformuleerd, waar we ons allemaal aan willen houden:

- Wij gaan met elkaar om, zoals jij wilt dat anderen met jou omgaan.
- We mogen anders zijn.
- We lossen problemen op door met elkaar in gesprek te gaan.
- Als je een probleem met iemand ervaart geef je hem de ik-boodschap: 'Ik voel me..... Als iemand..... Zou je voortaan.....'
- Als je spijt hebt van je gedrag geef je een oprechte sorry boodschap: 'Ik weet dat ik Het spijt me dat Wat kan ik doen om het goed te maken?..... Ik zal voortaan..... Is het nu weer goed tussen ons?'
- Als je hulp nodig hebt bij een probleem vraag je een leerkracht om je te helpen.
- We zijn één school en zorgen dat iedereen zich welkom en prettig voelt.
- Met de spullen van school en van elkaar gaan we voorzichtig om.
- Alle volwassenen in en om de school geven het goede voorbeeld.

We hanteren bij pesterijen de Vijfsporen aanpak:

De Vijfsporenaanpak is een manier om in scholen en andere instellingen waar kinderen samenkomen het pesten aan te pakken. Deze aanpak richt zich op alle betrokkenen: het gepeste kind, de pesters, de ouders, de klas- of groepsgenoten en de school of het kindercentrum. De Vijfsporenaanpak is bedacht en uitgewerkt door Bob van der Meer, die al sinds de jaren tachtig aandacht vraagt voor pesten.

Spoor 1: Het gepeste kind steunen. Dat wil zeggen:

- Luisteren naar wat er gebeurd is.
- Het probleem van het kind serieus nemen.
- Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen.
- Samen met het kind werken aan die oplossingen.
- Eventueel deskundige hulp van buiten inschakelen (bijvoorbeeld een weerbaarheidstraining of sociale vaardigheidstraining).
- Zorgen voor vervolggesprekken.

Spoor 2: De pester steunen. Dat wil zeggen:

- Met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent.
- Het kind helpen zijn relaties met andere kinderen te verbeteren.
- Zorgen dat het kind zich veilig voelt en uitleggen wat jij als leerkracht of pedagogisch medewerker daaraan gaat doen.
- Grenzen stellen en die consequent handhaven.
- Het kind helpen zich aan regels en afspraken te houden.
- Zorgen voor vervolggesprekken.

Spoor 3: De ouders van het gepeste kind en de ouders van de pester steunen. Dat wil zeggen:

- Ouders die zich zorgen maken serieus nemen.
- Ouders informeren over peestsituaties, over pesten en over manieren om pesten aan te pakken en te voorkomen.
- Met ouders overleggen over manieren om peestsituaties aan te pakken.
- Zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige hulp.

Spoor 4: De andere kinderen betrekken bij de oplossing van het pesten. Dat wil zeggen:

- Met de kinderen in de groep praten over het pesten en hun eigen rol daarin.
- Met de andere kinderen overleggen over mogelijke manieren van aanpak en oplossing en hun rol daarin.
- Samen met de kinderen werken aan oplossingen waaraan ze zelf actief bijdragen.

Spoor 5: Als school de verantwoordelijkheid nemen. Dat wil zeggen:

- De school neemt nadrukkelijk stelling tegen pesten en ontwikkelt hierin een duidelijk beleid. Dit beleid is opgenomen in de schoolgids.

Als een kind gepest wordt en een leerkracht ziet dit, dan wordt daar altijd en meteen actie op ondernomen. Als een kind gepest wordt en met dit probleem naar de leerkracht komt, dan wordt daar meteen en altijd actie op ondernomen. Het kan zijn dat blijkt dat er te veel kinderen bij betrokken zijn en/of het probleem niet meteen duidelijk is. Dan kan een leerkracht altijd de hulp inschakelen van een leerkracht of directeur die op dat moment geen klas heeft, zodat het probleem ook in alle rust met de betrokken kinderen besproken kan worden. We werken hierin nauw samen met BSO, TSO en plaatselijke verenigingen.

De school zorgt dat alle medewerkers voldoende bekend zijn met pesten in het algemeen en in staat zijn het pesten in de eigen groep te herkennen en aan te pakken.

Dit doen wij door:

- Het volgen en inzetten van de Kanjertraining.
- Het inzetten van het programma van de Wonderwoordenwinkel.
- Workshops volgen en geven over cyberpesten in de groepen 6,7,8.

In speciale situaties kunnen we ook een aanvullende aanpak inzetten zoals de Ringaanpak van Barry Redeker. Waar nodig kunnen we de hulp inschakelen van de ambulante diensten van cluster vier scholen of coachen we leerkrachten in de klas.

Zie voor meer informatie de websites van deze trainingen.

www.kanjertraining.nl

www.wonderwoordenwinkel.nl

www.schoolgedrag.nl

www.ggdhm.nl

Mocht ondanks deze gerichte en positieve aanpak een kind regelmatig de grenzen van respectvol gedrag overschrijden, dan hanteren we in deze uitzonderlijke gevallen het stappenplan 'Als je je niet houdt aan de afspraken':

Stappenplan in het geval van ongewenst gedrag.

Stap 1: Standaardprocedure

Bij ongewenst gedrag (pesten, grof taalgebruik, ongehoorzaamheid, agressief gedrag) wordt het kind door de leerkracht gewaarschuwd. Er is sprake van een (non-verbale of verbale) correctie. Bij herhaling binnen korte tijd volgt een sanctie. Het kind moet weten waarom deze sanctie gegeven

wordt, welk gedrag wordt afgekeurd én welk gedrag gewenst wordt. Deze sanctie staat in verhouding tot de 'overtreding'. Bijvoorbeeld:

- Een kortdurende time-out op een andere plaats in de klas.
- Een kortdurende time-out op de gang (maximaal 5 minuten).
- Een pauze binnenblijven.
- Kortdurend in een andere groep geplaatst worden.
- Een korte schrijfopdracht (over de overtreding).
- Na schooltijd blijven. Dit betekent dat er een gesprek plaatsvindt tussen de leerkracht en het kind. Hierbij is het altijd goed als de leerkracht zegt dat de kritiek het gedrag betreft en niet het kind. Dit om te voorkomen dat het kind het gevoel krijgt dat de leerkracht een hekel aan hem/haar heeft. De leerkracht gebruikt hiervoor de aanpak zoals deze in de Kanjertraining is beschreven. (Indien nablijven langer duurt dan 15 minuten belt de leerkracht even naar huis om dit te melden). De leerkracht probeert in het gesprek ook te onderzoeken waarom het kind zich zo gedraagt.

Wanneer kinderen binnen twee weken meerdere keren tegen een sanctie oplopen, volgt er een gesprek met ouder(s)/verzorger(s), kind en leerkracht om over het gedrag te praten. De leerkracht maakt melding van het gedrag en maakt zijn/haar zorgen om dit gedrag kenbaar. Tevens wordt afgesproken hoe voorkomen kan worden om in stap 2 van deze procedure te geraken. Wanneer dit resulteert in een positieve gedragsverandering, blijft de leerling in stap 1. Wanneer het gedrag niet positief verandert of wanneer een kind na verloop van tijd toch weer terugvalt in het foute gedrag, volgt stap 2.

Stap 2: Vervolprocedure

De leerkracht neemt contact op met de ouders om over het gedrag van hun kind te praten. De ouders wordt nadrukkelijker gevraagd om mee te werken aan een oplossing.

Van dit gesprek, en de afspraken, wordt een verslag gemaakt. De ouders tekenen dit verslag. De leerkracht hanteert bij dit gesprek de aanpak vanuit de Kanjertraining. Wanneer er sprake is van een gedeelde verantwoordelijkheid, wordt afgesproken wanneer er een vervolggesprek/evaluatiegesprek plaats zal vinden. Het team wordt via de teaminfo op de hoogte gesteld van de afspraken.

Het verslag wordt gearchiveerd in het leerlingdossier (ParnasSys). De afspraken worden omgezet in een aanpak of handelingsplan. Op het afgesproken evaluatiemoment (datum wordt vastgelegd in aanpak of handelingsplan) spreken de ouders en de leerkracht over hun bevindingen. Bij verbetering van het gedrag wordt afgesproken de leerling te blijven volgen. Indien nodig, bij terugval in het probleemgedrag, worden de ouders opnieuw benaderd voor een gesprek.

Stap 3:

Indien het negatieve gedrag aanhoudt, meldt de leerkracht dit aan de kwaliteitscoördinator en aan de directie. Het doel hiervan is om te komen tot een nadere analyse van de oorzaak van het probleem. Vervolgens worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Dit gebeurt door de leerkracht. De kwaliteitscoördinator en/of een directielid zijn bij dit gesprek aanwezig. In het gesprek worden de zorgen t.a.v. het ongewenste gedrag besproken en wordt geprobeerd om tot gezamenlijke afspraken te komen.

Er wordt nadrukkelijk bekeken of er interne of externe hulp kan worden ingeschakeld, daarbij valt te denken aan observaties door de kwaliteitscoördinator, onderwijsadviesdienst, jeugdarts, CJG. Ook van dit gesprek, waarbij ook de ouders zijn betrokken, wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt gearchiveerd in het leerling-dossier (ParnasSys). Bij een gedeelde verantwoordelijkheid wordt er een handelingsplan opgesteld en een evaluatiemoment afgesproken. Op het afgesproken evaluatiemoment spreken de ouders, de leerkracht en de kwaliteitscoördinator over hun bevindingen. Bij verbetering van het gedrag wordt afgesproken de leerling te blijven volgen. Indien nodig worden de ouders opnieuw benaderd voor een gesprek.

Stap 4:

Wanneer het gedrag, ondanks bovenstaande aanpak, niet verbeterd is of wanneer er geen sprake is van gedeelde verantwoording, kan de directeur overgaan tot uitvoering van het schorsings- en verwijderingsbeleid. Voorafgaand aan de uitvoering van dit beleid kan overwogen worden de leerling (tijdelijk) in een andere groep te plaatsen.

Wanneer er sprake is van schorsing en verwijdering, worden het dossier en de eventuele afspraken met de leerplichtambtenaar en het bestuur van SPO WIJ de Venen besproken.

Het stappenplan zoals hierboven is omschreven moet gezien worden als een richtlijn. Een afspraak over hoe we handelen. Belangrijke elementen zijn de overlegmomenten met de ouders en de schriftelijke weerslag van de gemaakte afspraken. Het belangrijkste uitgangspunt is dat Aeresteijn een veilige school wil zijn voor alle leerlingen, leerkrachten en ouders. Voorwaarde voor de aanpak is steeds of de aanpak hanteerbaar is voor de leerkracht, ook m.b.t. de andere kinderen in de groep.

De directeur is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken op de school. Er kunnen zich situaties voordoen waarbij de directeur afwijkt van het stappenplan. Indien een leerling zich ontoelaatbaar gedraagt, kan dit leiden tot een onmiddellijke time-out of schorsing.

Pestincidenten worden geregistreerd in de 'incidentenregistratie', zie Katern Opbrengsten.

5. Opmerkingen

Er kunnen in de ontwikkeling van kinderen, om wat voor reden dan ook, stoornissen optreden. Het kan een lichamelijke/psychische achtergrond hebben of het kan door traumatische ervaringen in de leefsituatie worden veroorzaakt. Zo zijn bijvoorbeeld ADHD, PDD-NOS en hoogbegaafdheid, in het kind zelf gelegen factoren die gedragsproblemen (kunnen) veroorzaken. Maar ook traumatische ervaringen als bijvoorbeeld kindermishandeling, incest, echtscheidingsproblemen, vluchtelingenproblematiek e.d. hebben effecten op het gedrag van kinderen. In deze specifieke gevallen is er sprake van een aangepaste vorm van dit beleid, omdat er dan in de meeste gevallen sprake is van onmacht. E.e.a. wordt dan uitgewerkt door de leerkracht in overleg met de kwaliteitscoördinator. De grondgedachte blijft dat ongewenst gedrag niet wordt geaccepteerd.

In situaties waarbij sprake is van onwil m.b.t. de aanpak van ongewenst gedrag, rest ons niets anders dan over te gaan tot uitvoering van het schorsings- en verwijderingsbeleid (zie databank WIJ de Venen).

Groepsdynamica

Groepen maken altijd een aantal fases door. Deze fases van groepsvorming vinden plaats in elke groep, dus ook in je schoolklas. In deze fases bepalen de groepsleden bewust en onbewust hoe de groep zich zal gaan gedragen, wie de leiders worden, of er een zondebok aangewezen wordt, enz. Bij elke fase hoort een bepaald verloop. Als je niet zou ingrijpen, volgt dat verloop de wetten van de groepsdynamica.

Door te anticiperen op het verloop, kun je het proces ombuigen ten gunste van een goed groepsklimaat. Dat laatste is handig, want dat betekent dat je na een tijdje een gezellige, goed werkende groep hebt. En in een goed werkende groep met een fijne sfeer heb je minder kans op probleemgedrag.

Fases in groepsvorming

De fases in groepsvorming zijn:

- Forming.
- Storming.

- Norming.
- Performing.
- Termination.

1. Forming

De groepsleden kennen elkaar nog niet, of als de groep vorig jaar al bij elkaar was, weten de groepsleden niet of alles bij het oude is gebleven. Hoe jonger kinderen zijn, hoe meer ze in de grote vakantie zijn veranderd. Het is een verkenningsfase, die bij nieuwe groepen één à twee weken duurt en die bij groepen die elkaar kennen wat korter kan duren. De groep is in deze fase vaak nog heel rustig. De kinderen zijn meer bezig met zichzelf en hoe ze overkomen op de anderen. In deze fase zorgt de leerkracht vooral voor veiligheid. In groep 1 tot en met 8 worden de startweken vanuit de Kanjertraining ingezet om deze fase vorm te geven.

2. Storming

De groepsleden weten ondertussen een beetje wat ze van de anderen kunnen verwachten. De grenzen van de eigen veiligheid zijn verkend en nu kunnen ze zich gaan profileren. "Mijn mening moet gehoord worden, ik ben er ook." Voor een buitenstaander is de groep rumoerig. Er zijn botsingen, onenigheid en ruzietjes. Dit hoort bij deze fase en hoeft niet verontrustend te zijn. De hiërarchie wordt bepaald. De leerkracht laat merken dat conflicten bij het leven horen, maar dat de manier van oplossen wel belangrijk is. Conflicten worden samen uitgepraat. Ook in deze fase staan in groep 1 tot en met 8 de startweken van de Kanjertraining nog centraal.

Het resultaat van de stormingperiode kan heel verschillend zijn. De ene groep wordt een positief samenwerkende groep, in een andere groep staat concurrentie en machtsstrijd voorop. Weer een andere klas valt uiteen in subgroepen of een hoofdgroep met enkele outsiders. In het laatste geval wordt in groep 7 & 8 de Ringaanpak ingezet. D.m.v. deze aanpak worden de onderlinge posities in de groep in kaart gebracht en stelt de leerkracht, samen met de leerlingen, doelen om de positionering en het groepsklimaat te verbeteren. Deze aanpak loopt door tot en met de 'performing' fase. In groep 1 tot en met 6 staan interventies vanuit de Kanjertraining centraal indien de storming fase concurrentie en machtsstrijd heeft opgeroepen.

3. Norming

De leiders die in de vorige fase boven kwamen drijven, bepalen hoe er in de groep met elkaar wordt omgegaan. Zij bepalen soms onbewust, soms bewust, de ongeschreven regels. Deze normen staan eigenlijk zo goed als vast en veranderen bijna niet meer. Leerkrachten zorgen ervoor dat er positieve groepsnormen zijn ontstaan vóór deze "vaststaan." Dit doen zij door de leiders een positieve rol te geven en door de groep bewust te maken van hun gezamenlijke kracht tegen ongewenst gedrag.

4. Performing:

De groep is klaar voor het werken. De introductieperiode is voorbij. Deze fase gaat bij een groep die echt nieuw is, in na anderhalf tot twee maanden. Bij een groep die elkaar al kent kan deze fase al na twee weken ingaan. De groep keert naar de vorige fases terug als er bijvoorbeeld een nieuw kind in de groep komt, als een werkweek heel intensief beleefd wordt, als er een heel hevig conflict plaatsvindt, of als er een andere ingrijpende gebeurtenis plaatsvindt. De groep is nu echter nog niet "af". Een goede groep vergt onderhoud gedurende het hele jaar.

5. Termination

De groep nadert het eind van het jaar. De meeste leden zullen dat jammer vinden. Het kan zijn dat ze gaan mopperen op alles en iedereen. Zo wordt het afscheid minder zwaar, want het is immers niet zo leuk hier? Ook kunnen groepjes gaan klitten. Ze spreken ook vaak af elkaar snel weer te zien.

Als laatste kan er normvervaging optreden. Nu alles toch ophoudt, zijn de groepsregels ook niet meer zo belangrijk. Het is duidelijk dat groepen 8 deze fase heviger doormaken dan de andere groepen op school. Leerkrachten hebben begrip voor dit proces, maar zorgen er tevens voor dat de regels blijven zoals ze waren. Niet al het gedrag wat hieruit voortkomt wordt geaccepteerd en leerkrachten blijven wijzen op de afspraken.

4.2 Beleidsplan sociale veiligheid

Het volledige beleidsplan sociale veiligheid is te vinden op de website van SPO WIJ de Venen. En op de website van de school, en ook via “scholen op de kaart” Aeresteijn.

<https://www.wijdevenen.nl/Beleid-Sociale-Veiligheid>

4.2.2 Ongewenste intimiteiten

Klachten binnen onze school over onder andere ongewenste intimiteiten, vermoedens van kindermishandeling en pesten worden gemeld bij onze contactpersonen. Voor uitgebreide informatie over dit onderwerp verwijzen wij u naar de klachtenregeling.

<https://www.wijdevenen.nl/Klachtenregeling>

4.2.3 Mishandeling en meldcode

De meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals goed te reageren bij signalen van dit soort geweld. Sinds 1 juli 2013 zijn professionals verplicht de meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring.

Meldcode in de wet

Het verplichte gebruik van een meldcode staat in de wet [Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#). De meldcode geldt ook voor de sector onderwijs.

Vijf stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

1. In kaart brengen van signalen.
2. Overleggen met een collega. En eventueel raadplegen van [Veilig thuis](#): het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Of een deskundige op het gebied van letselduiding.
3. Gesprek met de betrokkene(n).
4. Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. En bij twijfel altijd [Veilig thuis](#) raadplegen.
5. Beslissen over zelfhulp organiseren of melden.

4.5 Klachtenregeling

In het kader van de Wet op het Primair Onderwijs heeft SPO WIJ de Venen een klachtenregeling opgesteld en vastgesteld. Volgens deze wetgeving kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel. De klachtenregeling is te vinden via onze website.

<https://www.wijdevenen.nl/Klachtenregeling>

4.6 Medicijnbeleid

Steeds meer kinderen gebruiken medicijnen. Goede afspraken tussen ouders/verzorgers en school zijn daarom van belang. Kortweg komt ons beleid neer op het volgende: 'de school dient slechts medicijnen toe in opdracht van, of na overleg met ouders/verzorgers'. Binnen onze stichting hanteren we een algemeen medicijnbeleid. De school kan wel grenzen stellen aan de mate van medewerking bij toediening van medicijnen. Het formulier "medicijngebruik" dient door de ouders en/of verzorgers alsmede de directie en betrokken groepsleerkrachten ondertekend te worden. Ieder jaar zal het medicijngebruik van leerlingen met de nieuwe leerkracht besproken moeten worden. Bovendien dienen de ouders en/of verzorgers met het medicijnbeleid schriftelijk in te stemmen.

4.7 Verdriet en rouw

Wanneer er zich een sterfgeval voordoet binnen de schoolgemeenschap is dat iets wat ons allen raakt. Van de school mag verwacht worden tactvol, snel en weloverwogen te reageren. Hiervoor is een protocol verdriet en rouw ontworpen.

Ook is er op school een werkmap aanwezig waarin suggesties staan voor kringgesprekken en andere activiteiten. De map is bedoeld om directie en leerkrachten meer houvast te bieden in de, mogelijk verwarrende situatie, die zich voordoet wanneer een (oud)leerling, een familielid of leerkracht overlijdt.

4.8 Rookbeleid

In onze school wordt niet gerookt. Wij verzoeken iedereen om ook niet te roken op het plein.

4.9 Schorsing en verwijdering

<https://www.wijdevenen.nl/Beleid-Sociale-Veiligheid>

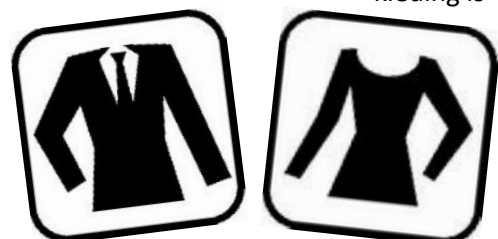
4.10 Sponsorbeleid

Scholen krijgen voor hun reguliere uitgaven financiële inkomsten van de overheid. Door middel van sponsoring kan een school extra inkomsten verkrijgen voor het uitvoeren van bijzondere activiteiten. Bij sponsoring gaat het om geld, goederen en/of diensten in ruil voor een tegenprestatie. Deze tegenprestatie vindt in schoolverband plaats, onder verantwoordelijkheid van de school. Hierbij is de instemming nodig van de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad.

Zonder tegenprestatie van de school is er sprake van een schenking of donatie. Het bestuur heeft het algemeen sponsorbeleid vastgelegd in de Beleidsnotitie Sponsoring.

4.11 Kledingcode

Op Aeresteijn zijn alle kinderen en medewerkers in principe vrij in de keuze van hun kleding. Kleding die de veiligheid van een ander in gevaar brengt, agressie op kan wekken of het oogcontact belemmert, staan wij op Aeresteijn echter niet toe. De in overeenstemming met algemeen geldende fatsoens- en hygiënenormen. Het is verboden om tekens of symbolen te dragen die uitgelegd kunnen worden als racistisch of die discriminerend zijn. Bij ons op school kunnen en zullen we elkaar op naleving van deze afspraken aanspreken. In



geval van twijfel of onenigheid m.b.t. de naleving van deze code zal de directie een besluit nemen.

Hoofdstuk 5 – De organisatie van ons onderwijs

5.1 De groepen in onze school

Wij vormen homogene groepen op basis van leeftijd en waar nodig vormen we combinatiegroepen van twee leeftijdsgroepen.

5.2 Samenstelling van de groepen

Bij het samenstellen van de groepen hanteert de school een procedure:

- Instromende 4-jarigen worden zodanig over de verschillende groepen 1-2 verdeeld, dat deze groepen van gelijke grootte blijven.

Bij het vormen van groepen voor een komend schooljaar spelen onderstaande aspecten een rol:

We kijken per kind waar wij denken dat hij/zij het beste tot zijn recht komt.

En ook wordt er gekeken naar de groep in zijn geheel.

We houden dan rekening met alle factoren, die je maar zou kunnen bedenken en dat blijkt ieder jaar weer een forse puzzel.

Daarom hebben we daar zo rond mei/juni meerdere bijeenkomsten voor.

Eerst overleggen de groepsleerkrachten zelf, daarna in een breder verband.

Dan laten we dat weer even zakken en overdenken de leerkrachten het zelf nog een keer en vervolgens nog een keer met elkaar in een groter verband.

We gaan niet over één nacht ijs gelukkig.

Ook wij hebben er baat bij dat een kind in de juiste groep zit.

Factoren waar we rekening mee houden:

- Vrienden en vriendinnen, juist wel of juist niet bij elkaar.
- We kijken of een kind in ieder geval wel een maatje heeft in de groep.
- Broers en zussen (liever) niet in één groep. In geval van een tweeling is dit soms niet te voorkomen.
- Zo eerlijk mogelijke verdeling van jongens en meisjes in een groep.
- Niet alle kinderen met een apart programma in één klas. We verdelen de kinderen, die extra zorg/ondersteuning nodig hebben liever over meerdere groepen.
- Beeld van heel de groep in combinatie met de leerkracht.
- Input van ouders.
- Input van kinderen.

NB. Verzoeken van ouders en/of verzorgers om plaatsing vanwege grote vriendschappen of het tegenovergestelde worden niet per se gehonoreerd, omdat de eerdergenoemde plaatsingsprocedure voorrang heeft. Bovendien moeten kinderen ook leren met kinderen in een groep te zitten van wie ouders of kinderen denken daar minder goed mee op te kunnen schieten.

Hoe waardevol kan het zijn in het proces van groot worden als blijkt dat je in eerste instantie ergens erg tegenop ziet en het blijkt dat je het in die groep na verloop van tijd ook naar je zin hebt! Dit is een les voor het leven!

5.3 Niveaoverschillen binnen de groepen

Binnen alle groepen zijn er niveaoverschillen, omdat de ontwikkeling van kinderen niet altijd gelijkloopt. Leerkrachten houden rekening met deze verschillen. De lessen starten met een korte gezamenlijke instructie. Sommige kinderen hebben een beperkte instructie nodig en anderen juist een verlengde instructie. Na de instructie zullen de kinderen op verschillende niveaus de stof verwerken. Er wordt gebruik gemaakt van minimumstof, basisstof en verdiepingsstof.

5.4 Samenstelling team Aeresteijn

Op onze school kennen we de volgende functies:

- Een directeur
- Leerkrachten met een specifieke taak: kwaliteitscoördinatoren/intern begeleiders en een directie-ondersteuner.
- Groepsleerkrachten
- Onderwijsassistenten
- Leerkrachtondersteuners
- Een administratief medewerker
- Huishoudelijk medewerkers

De directeur vormt samen met de directie-ondersteuner het managementteam (MT).

5.5 Ondersteuning door ouders en/of verzorgers

Ouders mogen verwachten dat wij er alles aan doen om kwalitatief goed onderwijs te bieden. Daarnaast mag u verwachten dat wij handelen volgens de regels en afspraken zoals ze in deze schoolgids staan vermeld. Wij willen graag dat ouders:

- Zich houden aan regels en afspraken, denk daarbij aan leerplicht en op tijd komen.
- Belangstelling tonen voor het leren en de ontwikkeling van hun kind. Wij verwachten u dan ook tijdens informatiebijeenkomsten en voortgangsgesprekken.
- Hun kinderen stimuleren en begeleiden bij het huiswerk.
- Tijdig contact opnemen als er relevante informatie is.
- Met respect spreken over de school.
- Gedrag en handelingen van leerkrachten waar u het niet mee eens bent, bespreekt met de leerkracht, zonder dat uw kind hierbij aanwezig is.
- Bereid zijn om de helpende hand toe te steken (hulp in klassen en bij schoolactiviteiten).
- Eén avond per jaar meehelpen met 'klussen' tijdens de zogenoemde klusavond.



Hoofdstuk 6 – Inhoud van het onderwijs

In artikel 9 van de Wet op het Primair Onderwijs is globaal aangegeven wat het onderwijs – waar mogelijk in samenhang – moet omvatten. De inhoud wordt door onze school als volgt geordend met behulp van methodes die voldoen aan deze criteria:

- De door het ministerie vastgestelde kerndoelen.
- Het rekening houden met verschillen tussen de kinderen.
- Het bieden van mogelijkheden om diverse werkvormen (waaronder zelfstandig werken) te hanteren.

<https://www.aeresteijn.nl/pagina/85857/Methodes>

6.1 Ontwikkeling in de groepen 1 en 2

In de groepen 1 en 2 worden de leer- en spelactiviteiten aangeboden in de vorm van thema's. Zo worden onder andere de seizoenen, feesten en verschillende feestdagen uitgebreid behandeld. De onderwijskundige doelen (zoals het kennen van kleuren, motorische oefeningen, voorbereidend rekenen etc.) zijn in deze projecten verpakt. Loopt u vooral eens binnen, dan geniet u des te meer van het werk dat kinderen en leerkrachten binnen deze thema's verzet hebben. Ook in groep 3 zal dit nog te merken zijn.

6.2 Relaties en seksualiteit

Lessen in relaties en seksualiteit

Als school besteden wij aandacht aan relaties en seksualiteit.

Doel en meerwaarde van deze lessen

Het doel is om kinderen de juiste informatie en vaardigheden mee te geven voor een gezonde seksuele ontwikkeling, die past bij hun leeftijd en belevingswereld en hen helpt om op een latere leeftijd seksueel verantwoorde keuzes te maken. Onderzoek laat zien dat als op jonge leeftijd al aandacht is voor relationele en seksuele vorming, jongeren juist later beginnen met seks, verantwoorde keuzes maken en weerbaarder zijn.

Wat gebeurt er tijdens de lessen van de Kriebels?

- Iedere groep krijgt les over relaties en seksualiteit (veelal uit het lespakket Kriebels), of doet een andere activiteit zoals gedichten maken, knutselen, etc.

Relationele en seksuele vorming is een gezamenlijke taak van ouders/opvoeders en school. De lessen Kriebels zijn een mooie aanleiding om ook thuis erover in gesprek te gaan. Door het op een jonge leeftijd met kinderen over dit onderwerp te hebben wordt het voor kinderen normaal om erover te praten. U laat hiermee zien dat ze bij u terecht kunnen als ze vragen of problemen hebben en ze krijgen de juiste kennis en informatie mee. De onderwerpen van de lessen worden altijd met de ouders gedeeld, zodat zij op de hoogte zijn van hetgeen dat besproken wordt.

6.3 Kunstzinnige vorming

Onder deze vorming valt:

- Tekenen.
- Handvaardigheid.
- Muzikale vorming.
- Bewegingsonderwijs: spel, gymnastiek.

Diverse methodes en samenwerking met externen:

- Tekenen en handvaardigheid: Moet je doen (2000) + Laat maar zien (online) (2014)
- Techniek: de techniektorens (2011)
- Drama en muzikale vorming: Moet je doen (2000); Mijn Eigenwijs.
- Kijk/Kunst
- Samenwerking met Park Villa
- Bewegingsonderwijs: Bewegingsonderwijs in het speellokaal, groep 1 en 2 (2003) & Bewegen samen regelen groep 3 t/m 8 (2007)

6.4 Actief burgerschap

Aeresteijn is een basisschool die midden in de samenleving staat. Deze veelzijdige samenleving is aan veranderingen onderhevig. Wij zien deze veranderingen terug in diverse culturele uitingen en religies. Wij willen kinderen hiermee kennis laten maken en ze voorbereiden op een actieve deelname aan deze maatschappelijke ontwikkeling.

Als basisschool willen wij niet alleen maar een goede basis leggen voor het voortgezet onderwijs, maar ook vanaf het begin werken aan de vorming van jonge mensen met een bewustzijn voor regels, waarden, normen en samenwerking. Mensen die stevig in de wereld staan, met een goed gevoel van eigenwaarde, die respectvol en eerlijk met elkaar omgaan en op die manier een steentje bij kunnen dragen aan onze maatschappij. Die bovendien begrijpen hoe de Nederlandse rechtsstaat werkt en wat er van hen verwacht wordt om in zo'n rechtsstaat goed te kunnen functioneren.

De kinderen van nu zijn de volwassenen van later en zij zullen dus degene zijn die de maatschappij draaiende moeten houden. Om dat te kunnen zullen ze bepaalde kennis en vaardigheden moeten hebben en moeten ontwikkelen. Ze zullen op de eerste plaats zelf stevig in de wereld moeten staan om behulpzaam, eerlijk en respectvol naar anderen te kunnen zijn. Als kinderen over elkaar, elkaars cultuur en geloof leren zullen ze elkaar beter begrijpen en zullen ze beter in staat zijn verschillen en 'anders' zijn te accepteren.

Door regels en afspraken centraal te stellen in de klas, de school en in het verkeer, leren de kinderen dat er regels nodig zijn om een veilige maatschappij te bewerkstelligen. Aangezien Nederland een democratische rechtsstaat is, is het belangrijk voor kinderen om te weten hoe zo'n rechtsstaat, ontstaan is, in elkaar zit en hoe zij daar later een rol in kunnen gaan spelen. Omdat we in dit land vrijheid van meningsuiting hebben is het belangrijk dat kinderen zich een eigen mening weten te vormen, maar ook dat zij meningen van anderen leren te respecteren.

Ten slotte is het belangrijk voor de kinderen te leren over de wereld, de natuur en het milieu en vooral hoe zij er met z'n allen voor kunnen zorgen dat de wereld voor hen en degenen die na hen komen leefbaar blijft. Om onze doelen te verwezenlijken is er bewust gekozen voor een aantal methodes die op deze doelen aansluiten. De eerdergenoemde wereldoriëntatiemethode is hier een mooi voorbeeld van. Onder andere door het thematisch werken kunnen we ervoor zorgen dat er op een structurele manier gewerkt wordt aan burgerschap en integratie.

Onze doelen zijn:

- Het ontwikkelen van kinderen tot sociaalvaardige, betrokken en zelfstandige volwassenen.
- Het ontwikkelen van kinderen tot actieve deelnemers van deze maatschappij.
- Kinderen leren om een eigen mening te vormen.
- Kinderen leren om elkaars mening te respecteren en daar open voor te staan.
- Kinderen leren het 'anders' zijn te respecteren.

- Kinderen leren over andere culturen en geloven.
- Kinderen leren om samen te werken.
- Kinderen leren over de geschiedenis en het ontstaan van Nederland en Europa.
- Kinderen leren over de democratische rechtsstaat en hun rol daarin als ze volwassenen zijn.
- Kinderen leren over het milieu en hoe zij een steentje bij kunnen dragen aan een beter en schoner milieu.
- Balans tussen kwalificatie (kennis en vaardigheden), socialisatie (je kunnen redden in de maatschappij en daar ook dienstbaar aan zijn) en subjectificatie (jezelf leren kennen als individu).

6.5 Zelfstandig en samenwerkend leren

Niet alleen de leerkrachten brengen de kinderen tot leren. Kinderen komen ook vaak zelf tot leren of leren in samenwerking met andere kinderen. Binnen ons onderwijs stimuleren wij het zelfstandig en samenwerkend leren met andere kinderen nog meer door bijvoorbeeld het hanteren van werkvormen, waarin wij een beroep doen op de kinderen om te komen tot zelfstandig leren en samenwerken. Enkele voorbeelden daarvan zijn:

- Het werken met periode- en weekdoelen en daarbij behorende opdrachten en verwerkingsvormen;
- Het POP-werk;
- De dagtaak;
- Uitvoeren van groepsopdrachten;
- Taken uitvoeren ten behoeve van groep of school;
- Leren omgaan met en het oplossen van sociale conflicten;
- Maken van huiswerk, wij hebben op school een huiswerkbeleid;
- Zelf leren nakijken, wij hebben op school een nakijkbeleid.



Huiswerkbeleid

De uitgangspunten zijn als volgt:

- Het onderwijsprogramma is van dien aard, dat huiswerk niet nodig is om de jaarstof af te krijgen.
- Huiswerk geven is bedoeld om een vaardigheid te ontwikkelen, die van belang is voor het verdere leven (leren plannen). Als school richten wij ons op de proceskant (hoe) en op de productkant (wat).
- Huiswerk is niet bedoeld om kinderen met een achterstand weer op een gemiddeld niveau te krijgen. Wij gaan ervan uit dat de kinderen zo min mogelijk thuis hoeven te doen.
- Huiswerk kan dienen om kinderen net even over een hobbel in hun ontwikkeling heen te helpen, oefenen gedurende een korte periode. Hierover wordt overlegd met de ouders.
- Ouders stellen huiswerk maken en leren op prijs. Te veel huiswerk kan leiden tot spanningen binnen het gezin. In overleg met ouders wordt extra huiswerk besproken.
- Bij huiswerk geven wordt rekening gehouden met de verschillen tussen kinderen.
- Kinderen die meer huiswerk willen, overleggen hierover met de leerkracht.

Per groep is vastgelegd welk huiswerk wordt aangeboden.

U hoort hier meer over op de informatieavonden in elke groep aan het begin van het jaar.

Nakijkbeleid

De algemene uitgangspunten van ons nakijkbeleid zijn als volgt, uitwerkingen kunnen per groep verschillen:

- Binnen het taakbeleid wordt een gemiddeld maximaal aantal uren per week aan nakijkwerk toebedeeld.
- De hoeveelheid nakijkwerk kan worden beperkt door kinderen deels eigen werk of dat van een ander na te laten kijken.
- Door zelf na te kijken leren kinderen ook om kritisch naar het eigen functioneren te kijken en dit stelt hen verantwoordelijk voor het eigen resultaat.
- Toetsen en controledicties worden altijd door leerkrachten nagekeken. Bij tempotoetsen rekenen kunnen (andere) kinderen worden ingezet bij het nakijken.
- Leerkrachten merken vanzelf welke kinderen extra controle behoeven.
- Fouten mogen, deze worden gezien als leermoment.

6.6 ICT-onderwijs

Het netwerk

Het netwerk op Aeresteijn bestaat uit werkstations met het besturingssysteem Windows 10. Alle groepen hebben een digitaal schoolbord. Een deel van de groepen heeft een Smartboard. Langzaam vervangen wij de Smartboards voor touchscreens. Uiteindelijk zullen alle groepen een touchscreen krijgen.

De leerlingen in groep 4 t/m 8 hebben allemaal een Chromebook in bruikleen. Voor de lagere groepen zijn er ook een aantal Chromebooks waar de leerlingen op kunnen werken. Er zijn een aantal desktopcomputers waar kinderen op kunnen werken en wij hebben een aantal iPads.

De leerlingen gebruiken de devices;

- Om aangeboden leerstof te oefenen.
- Om informatie te verwerven én te verwerken.
- Voor ondersteuning bij een eigen leerprogramma.

Op de computer wordt software ingezet die gekoppeld is aan onze methodes. Zo kan men bijvoorbeeld bij 'Engels' en 'Tekstverwerken' kiezen voor een digitale verwerking. Ook het programma 'Ambrasoft' wordt veel gebruikt, met name voor automatisering.

Met de leerlingen zijn duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van internet. Hiervoor beschikken wij ook over een 'veilig internetprotocol'. Ook zijn er algemene gebruiksregels. Dit protocol en deze regels hangen bij de verschillende werkstations en worden door de leerkrachten aan het begin van het jaar met de kinderen besproken.

Hierbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- De werkplek en het werken op de computer.
- Het opslaan van werk.
- De koptelefoons.
- Printen.
- De zithouding.
- Opruimen, afmelden en afsluiten.
- Gedragsregels.
- Het omgaan met gegevens, wachtwoorden en mail.

6.7 ICT-speerpunten

WIJ de Venen kenmerkt zich door eigentijds onderwijs. Inzet van ICT is daarbij van groot belang. Vanaf het schooljaar 2017-2018 werkt iedere school van WIJ de Venen met een I-coach. Zij komen meerdere keren per jaar bijeen om de nieuwste ontwikkelingen te bespreken. Wat wordt de rol van tablets/andere devices in het onderwijs? Daarbij worden ook de financiële mogelijkheden besproken.

Op schoolniveau zijn de volgende onderwerpen van belang:

- Het gebruik van de educatieve software (voor het digibord en voor de leerling) moet verder worden geoptimaliseerd. Goed klassenmanagement en leerkrachtvaardigheden spelen daarbij een belangrijke rol.
- Digitaal verwerken van groepsgegevens en leerlinggegevens behoort tevens tot de vaste werkzaamheden van de leerkracht. Om het gebruik van het leerlingvolgsysteem te optimaliseren worden duidelijke afspraken gemaakt.
- Leerlingvaardigheden: welke ICT-vaardigheden moeten beheerst worden aan het einde van de basisschool? Hoe wordt dit opgenomen in het lesprogramma?
- Inzet Snappet vanaf schooljaar 2017-2018 op het gebied van rekenen voor de groepen 5 tot en met 8. De inzet van Snappet voor andere vakgebieden zal zich uitbreiden.
- Vervangen van digiborden door touchscreens.
- Aanschaf Chromebooks voor de bovenbouwgroepen. Hiervoor gelden dezelfde regels als bij de Snappetdevices.

Hoofdstuk 7 – Personeel

7.1 Formatie

Op grond van het aantal leerlingen op 1 oktober van een bepaald jaar krijgt de school een budget van de overheid voor het daaropvolgende schooljaar. Met dit budget financiert de school personele inzet, de materiële inzet, het gebouwonderhoud en overige lasten. De personele inzet is onze formatie.

7.2 Extra gelden voor ondersteuning in het kader van Passend Onderwijs

De gelden die bestemd zijn voor extra ondersteuning zullen via het samenwerkingsverband aan het bevoegd gezag (lees bestuur) ter beschikking worden gesteld. De scholen zullen zelf moeten vaststellen welke hulp en ondersteuning zij nodig achten voor de individuele leerling. Op basis van een plan kan het bevoegd gezag (bestuur) een afweging maken om de gevraagde (extra) ondersteuning te faciliteren.

7.3 Meerdere leerkrachten per groep

Door de instelling van duurzame inzetbaarheidsuren, krapte in het aanbod van leerkrachten, vervanging tijdens ziekten en andere functies binnen de organisatie (bijv. kwaliteitscoördinatie, directie en taakrealisatie) worden er voor elke groep meerdere groepsleerkrachten ingezet. Dit gebeurt volgens een vaststaand rooster. Vanaf groep 1 raken de kinderen aan deze situatie gewend. Het beleid is erop gericht om het aantal 'onbekenden' voor een groep te beperken tot een minimum. Over eventuele noodzakelijke wisseling wordt aan alle betrokkenen duidelijkheid verschaft.

7.4 Stagiaires PABO en MBO

Scholen bieden studenten van onder meer Pabo's (Pedagogisch Academie Basis Onderwijs) de gelegenheid praktijkervaring op te doen. Een stagiair of stagiaire werkt dan gedurende een aantal maanden in een groep, onder begeleiding van de groepsleerkracht/mentor, en voert opdrachten uit. Zoals bijvoorbeeld het geven van lessen. De eindverantwoordelijkheid ligt altijd bij de groepsleerkracht, ook als een stagiair(e) soms voor een langere periode zelfstandig voor de groep staat. Dit is het geval bij een lio-er (leraar in opleiding). Een lio-er is een student die een leerwerkcontract heeft en vlak voor het afstuderen voor langere tijd zelfstandig voor een groep staat.

De scholen van WIJ de Venen werken samen met de Hogeschool Leiden. Het managementteam onderhoudt de contacten met de opleiding. Daarnaast zullen we incidenteel stagiaires opvangen van andere Pabo's.

Ook begeleiden de scholen steeds vaker studenten SPW (Sociaal Pedagogisch Werker) van een ROC (Regionaal Onderwijs Centrum). Zij lopen stage als onderdeel van hun studie, die bijvoorbeeld opleidt tot onderwijsassistent.

7.5 Scholing leerkrachten

De scholing van de leerkrachten wordt jaarlijks via het nascholingsplan opgesteld. In dit plan wordt opgenomen welke scholingsactiviteiten door het team en/of afzonderlijke teamleden zullen worden uitgevoerd. Teamscholing vindt plaats tijdens studiedagen. De data van deze studiedagen zijn opgenomen in het overzicht vakantierooster en vrije dagen. De scholingsonderwerpen voor het gehele team zijn gericht op de ontwikkelpunten die vermeld staan in het katern opbrengsten en de

data staan in de jaarkalender van Social Schools .Individueel besteden leerkrachten verder aandacht aan het ontwikkelen van competenties en vaardigheden.

7.6 Huishoudelijke dienst

In tegenstelling tot veel andere scholen in Nederland durven wij te beweren dat onze school schoon is. Dit is vooral een verdienste van onze eigen huishoudelijke dienst, die staat voor een schone school wat ook van belang is in het kader van een goede leeromgeving voor kinderen. Kinderen zullen ook aangesproken worden om hun omgeving netjes te houden.

7.7 Lijnen van aansturing

Directeur: Anneke Zantboer

MT: Anneke Zantboer, Barend Vernooij.

MT IKC De Poel: Ingrid Luijckx, Annet Scholte, Barend Vernooij en Anneke Zantboer.

Administratie: Hester Heemskerk.Zij beheert de verhuur van de gymzaal. Ook onderhoudt zij de contacten met de klusvaders.

Rianne Kling en Barbara Heemskerk zij de kwaliteitscoördinatoren/intern begeleiders en onderhouden de contacten met de peuterspeelzaal en de kinderopvang.

Eric de Bruijn: I coach..

Hoofdstuk 8 – De ouders

De betrokkenheid van ouders is voor iedere school van groot belang. Wij hebben hier op school te maken met een grote groep enthousiaste ouders met wie we goed samenwerken.

Er zijn verschillende manieren om actief bij te dragen aan de goede gang binnen de school. Zo kan men zitting nemen in de Medezeggenschapsraad (MR) of de Ouderraad (OR) dan wel heel direct betrokken zijn bij het onderwijs aan de kinderen als hulpouder in de klas. Ook incidenteel kunt u assisteren, bijvoorbeeld als vervoerder bij excursies.

U wordt gevraagd te helpen als klusouder. Ook kunt u zichzelf hiervoor opgeven via klusgroepaeresteijn@hotmail.com.

Het spreekt voor zich, dat ouders en/of verzorgers die ouderactiviteiten ontplooiën geen uitlatingen zullen doen aan derden over kinderen die zij begeleid hebben. Mocht dit evenwel toch gebeuren, dan zal de directie de betreffende ouder hierover aanspreken.

8.1 De medezeggenschapsraad

Op elke school worden belangrijke beslissingen genomen. Beslissingen die direct met het onderwijs te maken hebben. De medezeggenschapsraad (MR) kan invloed uitoefenen op alles wat de school aangaat, zoals de begroting, ICT beleidsplan, formatie, schoolplan, vakantierooster, schoolgids enz. De MR komt op voor de belangen van ouders, kinderen en personeel, waarbij zij tevens het belang van de school voor ogen houdt.

Visie MR

Onze MR is een groep enthousiaste ouders én leerkrachten die als een eenheid samenwerken om de onderwijskwaliteit en een veilig leer- en werkklimaat van de school te waarborgen en te stimuleren. Wij willen daarbij als MR proactief zijn: initiatief nemen waar dat nodig is.

Onder een veilig leer- en werkklimaat verstaat de MR dat er respectvolle verhoudingen zijn tussen alle betrokkenen; kinderen en leerkrachten, ouders en leerkrachten, leerkrachten onderling en t.a.v. de directie.

De MR streeft naar transparantie en een betrokken achterban (binnen en buiten school), die zich positief medeverantwoordelijk voelt voor de school.

We staan open voor de ideeën van leerlingen, ouders, team en bestuur van de school en kijken op een positief kritische manier naar de dingen die op ons pad komen.

De MR op Aeresteijn bestaat uit drie ouders en drie personeelsleden. Leden worden voor 3 schooljaren gekozen. Indien nodig zal er voor nieuwe kandidaten in april/mei een oproep komen.

De MR komt zes à zeven keer per jaar bijeen en vergadert in de personeelskamer op Aeresteijn. De vergaderingen zijn openbaar en worden van tevoren aangekondigd in de ouderinformatie. Mocht u een vergadering willen bijwonen, kunt u dit van tevoren melden bij de secretaris.

Door actief te zijn voor de MR kunt ook u invloed uitoefenen op de gang van zaken op school. Wij stellen het zeer op prijs als u met ons wilt meedenken. Heeft u vragen of opmerkingen dan kunt u een e-mail sturen naar medezeggenschapsraad@aeresteijn.nl

Natuurlijk kunt u ook één van de leden persoonlijk benaderen. Wij zullen uw vragen zorgvuldig en in vertrouwen behandelen.

Op grond van de WMS (Wet Medezeggenschap Scholen) heeft elke school van WIJ de Venen een eigen Medezeggenschapsraad (MR). De MR bespreekt zaken die de eigen school aangaan. Als het echter gaat om WIJ de Venenbeleid of bestuursafspraken die voor alle WIJ de Venenscholen gelden, dan worden zaken door de bestuurder ter advisering of instemming aan de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) voorgelegd. De GMR wordt gevormd door ouders en personeelsleden, die in de medezeggenschapsraden van de scholen zitting hebben; van elke school heeft één ouder of één personeelslid zitting in de GMR. Marina den Braber vertegenwoordigt onze school in de GMR.

8.2 De oudervereniging en de ouderraad

De ouderraad (OR) van Aeresteijn is een enthousiast team van ouders dat allerlei activiteiten organiseert en ondersteunt rondom onze school. De OR vormt het bestuur van de oudervereniging, hiervan worden de ouders lid door middel van inschrijving. Het doel van de OR is de samenwerking te bevorderen tussen ouders en personeel m.b.t. onderwijs en vorming van de leerlingen binnen de school. De OR beheert de ouderbijdrage en ziet erop toe dat deze goed besteed wordt aan diverse activiteiten. Verder neemt de raad actief deel aan de organisatie van activiteiten die gezamenlijk met het team of afzonderlijk worden bedacht, zoals: Koningsspelen, Sinterklaas, Kerst, schoolreis, pleinfesteijn, avondvierdaagse, Kinderboekenweek.

De OR bestaat uit maximaal veertien leden en vergadert ongeveer acht keer per schooljaar. Deze vergaderingen zijn voor alle ouders vrij toegankelijk, wel dient van tevoren contact opgenomen te worden met de voorzitter. Dit kan o.a. via ouderraad@aeresteijn.nl. Het schoolteam is vertegenwoordigd door een MT-lid van Aeresteijn. De vergaderingen worden aangekondigd in de Ouderinfo. Jaarlijks vindt er een algemene ledenvergadering plaats.

8.3 Ouderbijdrage

De ouders van onze leerlingen betalen jaarlijks vrijwillig een bedrag aan ouderbijdrage als lid van de Oudervereniging. Bij inschrijving van uw kind op school schrijft u zich eveneens in als lid van de Oudervereniging. Tevens wordt aan u een automatische machtiging gevraagd voor het afschrijven van de ouderbijdrage gedurende de schoolloopbaan van uw kind. Van deze bijdrage kan de OR activiteiten organiseren die niet door het Rijk worden vergoed.

De vrijwillige ouderbijdrage bedraagt €45,00 per jaar per kind. Jaarlijks wordt de hoogte van de ouderbijdrage vastgesteld en door de aanwezige leden tijdens de jaarvergadering goedgekeurd. Na de jaarvergadering wordt het bedrag via automatische incasso geïnd. Kinderen die tijdens het schooljaar op school komen, betalen een evenredig deel.

Mocht u niet in de gelegenheid zijn om de vrijwillige ouderbijdrage te voldoen of u wilt deze bijdrage niet doen, dan verzoeken wij u dit door te geven aan de penningmeester van de ouderraad. Er bestaat altijd de mogelijkheid om in termijnen te betalen of afspraken te maken over een betalingsregeling. Ook kunnen we u helpen bij het aanvragen van een bijdrage via de PCI, Stichting Leergeld of andere fondsen.

Kinderen worden niet buitengesloten van activiteiten.

Naast de jaarlijkse ouderbijdrage, bedraagt de extra bijdrage in groep 8 €110,-. Van dit bedrag worden het kamp en de afscheidsavond georganiseerd.

Hoofdstuk 9 – Kwaliteitszorg

Om de kwaliteit van ons onderwijs te bewaken en daar waar nodig te verbeteren, is het nodig om regelmatig in kaart te brengen wat we goed doen en wat we minder goed doen. De overheid heeft omschreven aan welke kenmerken ‘goede’ scholen zouden moeten voldoen en de inspectie zorgt voor een externe prikkel door scholen regelmatig te bezoeken.

9.1 Onderwijsinspectie

De inspectie voert jaarlijks op basis van regulier beschikbare informatie een risicoanalyse per school uit. Die informatie komt uit verschillende bronnen, zoals jaardocumenten, opbrengstgegevens en schoolplannen/gidsen. Ook informatie uit andere bronnen, zoals krantenberichten en klachtmeldingen, kan input zijn voor de analyses. Als daarvoor aanleiding bestaat, kan de risicoanalyse gedurende het jaar worden bijgesteld.

Als de inspectie geen risico's aantreft, is er geen noodzaak tot verder toezicht. Dit meldt de inspectie aan het bevoegd gezag. Ook zet de inspectie dit bericht op haar website (www.onderwijsinspectie.nl). Als de inspectie wel één of meer risico's tegenkomt, vindt aanvullend onderzoek plaats.

Ook Aeresteijn is de afgelopen jaren door de inspectie bezocht. In juli 2016 is onze school door de inspectie bezocht in het kader van het vierjarig regulier bezoek. Het rapport van dit bezoek is gemakkelijk te vinden via www.scholenopdekaart.nl. Via de zoekfunctie is Aeresteijn op deze website te vinden.

Kwaliteit betekent ook: ‘Doen wat je zegt en zeggen wat je doet!’
Wat wij willen doen staat omschreven in onze missie en visie. Om dit waar te kunnen maken zijn wij constant in ontwikkeling.

Hoofdstuk 10 – Opbrengsten



Net als de meeste organisaties zijn ook wij benieuwd naar ons rendement. Graag willen wij weten wat het resultaat is van alle inspanningen. Soms zijn deze opbrengsten goed meetbaar, bijvoorbeeld door scores op diverse toetsen. Soms zijn opbrengsten minder goed meetbaar. Wat is bijvoorbeeld het resultaat van onze aandacht aan sociale vaardigheden?

Wij zijn van mening dat hoge scores op allerlei toetsen prettig zijn, maar dat dit nog geen garantie is voor goed onderwijs. Voor ons is de grootste opbrengst niet weer te geven in een getal. We gebruiken hier op school daarom een observatielijst m.b.t. welbevinden en betrokkenheid. Verder maken we een sociogram en vullen we de kanjersignaleringslijst in. Door dit meerdere keren in het jaar te doen, kunnen we een doorgaande lijn creëren en krijgen we een goed inzicht in het welbevinden van de kinderen. Wanneer kinderen met plezier naar school gaan en zich kunnen ontwikkelen binnen hun mogelijkheden, is dat voor ons een heel grote opbrengst. Gelukkig zien wij een deel van deze opbrengst regelmatig terug op de gezichten van onze kinderen.

10.1 Inspectie

In het vorige hoofdstuk werd al vermeld dat de verslagen van de onderwijsinspectie openbaar zijn en voor iedereen inzichtelijk.

10.2 Resultaten van de eindtoets en adviezen richting voortgezet onderwijs

In overleg met het voortgezet onderwijs zijn er een aantal jaren alleen enkelvoudige adviezen gegeven. Sinds het schooljaar 2015-2016 geven we echter ook dakpan-adviezen. Tijdens de adviesgesprekken wordt de plaatsing in een dakpanklas dan als mogelijkheid besproken. Hierbij moet vermeld worden dat de Alphenese scholen in hun dakpanklassen lesgeven op het hoogste niveau. In een dakpanklas VMBO-T/HAVO krijgen de kinderen dus les op HAVO niveau.

Hoe komt ons advies tot stand?

In januari/februari nodigen de leerkrachten u en uw kind uit voor het adviesgesprek. In dit gesprek wordt door de leerkrachten van groep 8 het definitieve uitstroomadvies gegeven. U krijgt dan van ons het niveau te horen waarvan wij denken dat uw kind een grote kans van slagen heeft in het voortgezet onderwijs. In groep 8 zal dat geen verrassing meer zijn, omdat het mogelijk uitstroomadvies op basis van de behaalde CITO resultaten ook al in de groepen 6 en 7 met u wordt besproken.

Dit advies in groep 8 geven wij op basis van de CITO-resultaten van de afgelopen jaren, gecombineerd met de kenmerken van uw kind op het gebied van werkhouding, inzet, taakopvatting, doorzettingsvermogen en dergelijk.

Dit advies voor uw kind is intern besproken met de leerkrachten van groep 7 en 8 en de kwaliteitscoördinatoren van de school. Dit conform de plaatsingswijzer van ons samenwerkingsverband Rijnstreek.

<https://www.swv-vo-mhr.nl/primair-onderwijs/algemene-procedure-po-vo/plaatsingswijzer/>

In het adviesgesprek kunt u meteen uw vragen stellen en kunnen wij uw vragen weer beantwoorden en ons advies toelichten. De gesprekken duren ongeveer 15 minuten en we vinden het erg belangrijk dat alle partijen aan het eind van het gesprek op één lijn zitten.

10.4 Rapporten

Om u regelmatig op de hoogte te stellen van de vorderingen van uw kind(eren), ontvangt u twee keer per schooljaar een rapport en wordt u tweemaal per jaar uitgenodigd voor een voortgangsgesprek om met de leerkracht(en) van uw kind te spreken. Vanaf groep 5 is het gewenst dat de kinderen zelf ook bij dit voortgangsgesprek aanwezig zijn. In groep 5/6 is dit facultatief en in groep 7/8 is het een verplichting. In groep 2 ontvangen de kinderen hun eerste officiële rapport. Op dat moment ontvangt uw kind dan eenmalig een rapportmap. Jaarlijks zullen vervolgens de rapporten van de overige groepen worden toegevoegd. Vanaf groep 3 ontvangen kinderen tweemaal per jaar een rapport. Ook de kindrapporten, die kinderen jaarlijks vanaf groep 3 zelf maken, zullen in de rapportmap worden opgenomen. In groep 8 worden de afscheidsbladen toegevoegd. Uiteindelijk vertelt de map als het ware een verhaal over de basisschooltijd van uw kind.

In de rapporten wordt eerst aangegeven hoe uw kind tot leren komt. Dit vindt u terug onder de hoofdstukken gedrag en werkhouding. Deze zogenoemde procesgegevens worden in een letter uitgedrukt: G (goed), V (voldoende), M (matig) of O (onvoldoende). Wanneer het gedrag en/of de werkhouding van uw kind normaal is voor de leeftijdsfase van uw kind, dan geeft de leerkracht dit weer door het noteren van een V. Als de leerkracht van uw kind een andere waardering geeft, heeft dit een aanwijsbare reden. De productgegevens (resultaten) vindt u terug onder de vakgebieden. Vanaf groep 5 worden deze resultaten met een cijfer beoordeeld. Een 10 staat voor uitmuntend, 9 staat voor heel goed, 8 voor goed, 7 voor ruim voldoende, 6 voor voldoende, 5 voor matig en 4 voor onvoldoende. Op het rapport worden hele en halve cijfers gegeven. Lager dan een 4 wordt er niet gegeven.

De meeste van onze leermethoden gaan uit van een 80%-norm. Dit houdt in dat een beheersing van 80% van de geboden leerstof als voldoende wordt beschouwd. De toetsen van deze vakgebieden zijn dan ook gebaseerd op deze norm. Wanneer een kind dus minder dan 80% van de vragen van zo'n toets goed heeft beantwoord, levert dit een matig of onvoldoende op. Bij de methoden die een andere norm hanteren, wordt natuurlijk de normering van de betreffende methode gehanteerd.

Over het tot stand komen van rapportcijfers per item op het rapport, bestaan binnen het schoolteam afspraken. Op deze wijze wordt geprobeerd om de resultaten zo objectief mogelijk te beoordelen. Ook gegevens van leerlingvolgsysteemtoetsen (bijvoorbeeld citotoetsen) worden met het rapport meegegeven. De inhoud van de rapporten, het beoordelen en het hanteren van normeringen zijn onderwerpen die de afgelopen jaren uitvoerig binnen het schoolteam zijn besproken.

Alle toetsen/resultaten worden, na de beoordeling van de leerkracht, mee naar huis genomen. Alleen de toetsen uit het leerlingvolgsysteem blijven op school en de uitslagen worden aan het leerling-dossier van uw kind toegevoegd. In de groepen zal door de leerkracht worden aangegeven wanneer de rapporten, ondertekend weer moeten zijn ingeleverd. De rapporten worden daarna tot het volgende rapportverslag op school zorgvuldig in afsluitbare kasten bewaard. Bij verlies of beschadiging van het rapport kunnen de vervangingskosten bij de ouders in rekening worden gebracht.

Cyclus rapport en voortgangsgesprekken:

- Acht weken na de start in groep 1 zal de leerkracht de ouders uitnodigen voor een gesprek.
- De ouders/verzorgers van kinderen in groep 1 t/m groep 8 worden na ongeveer negen weken uitgenodigd voor een voortgangsgesprek over hun kind. Vanaf groep 5 is het gewenst dat de kinderen zelf ook bij dit voortgangsgesprek aanwezig zijn. In groep 5/6 is dit facultatief en in groep 7/8 is het een verplichting. Het gesprek vindt plaats naar aanleiding van een

verslag. Ook de informatie van ouders wordt hierin opgenomen en toegevoegd aan het leerlingvolgsysteem.

- In groep 5 t/m 8 voeren de leerkrachten een voortgangsgesprek met kinderen voorafgaande aan de voortgangsgesprekken met ouders.
- De kinderen in groep 3 t/m groep 8 ontvangen hun eerste rapport in januari. Gesprekken over dit rapport worden gevoerd op initiatief van de leerkracht en/of ouders/verzorgers.
- De kinderen van groep 2 ontvangen eind groep 2 hun eerste rapport.
- Tijdens het tweede halfjaar worden alle ouders opnieuw uitgenodigd voor een voortgangsgesprek. Ook hier mogen de kinderen uit groep 5/6 weer aanwezig zijn en wordt verwacht dat de kinderen uit groep 7/8 vanzelfsprekend aanwezig zijn. Dit gesprek richt zich o.a. op de resultaten n.a.v. de Cito toetsen.
- De kinderen in groep 3 t/m 8 krijgen aan het eind van het schooljaar weer een rapport. Gesprekken over dit rapport worden ook nu weer gevoerd op initiatief van de leerkracht en/of ouders/verzorgers.
- De kinderen in groep 8 worden, samen met hun ouders, in januari uitgenodigd voor een adviesgesprek. Op voorhand is door de adviescommissie (leerkrachten van groep 7, groep 8 en de kwaliteitscoördinator) het advies vastgesteld. In het gesprek wordt dit advies definitief gegeven en onderbouwd.

Hoofdstuk 11 – School- en vakantietijden

11.1 Leerplicht

De rechten en plichten van ouders, leerlingen en scholen staan in de Leerplichtwet. De **leerplicht** hangt daarbij nauw samen met het **leerrecht**. De ouders/verzorgers moeten ervoor zorgen dat hun leerplichtige zoon of dochter op een school staat ingeschreven en erop toezien dat hun kind de school op de dagen dat er school is bezoekt. De school moet binnen zeven dagen de **leerplichtambtenaar** van de woongemeente in kennis stellen van een in- of uitschrijving van een leerling. Het uitschrijven van een leerling gebeurt pas als het inschrijfformulier van de nieuwe school waar de leerling is ingeschreven, is ontvangen. De leerplichtambtenaar houdt namens de gemeente toezicht op het naleven van de Leerplichtwet.

Bijna alle kinderen in ons land gaan al op vierjarige leeftijd naar de basisschool. Zij worden aangemeld en ingeschreven. Voor hen geldt dan een bezoekplicht. Het is namelijk goed voor de ontwikkeling van kleuters om elke dag samen met leeftijdsgenootjes naar school te gaan. De wettelijke leerplicht begint op de eerste dag van de maand, na de maand waarin het kind vijf jaar is geworden. Soms is een volledige schoolweek te lang voor jonge leerlingen. Daarom biedt de Leerplichtwet de mogelijkheid tot vrijstelling. Ouders van een vijfjarige leerling mogen, in goed overleg met de schooldirecteur, hun kind maximaal vijf uur per week thuishouden. Mocht dit niet genoeg zijn, dan mag een directeur het kind nogmaals vijf uur per week extra vrijstelling verlenen. Zodra een kind zes jaar is, geldt deze overgangsmogelijkheid niet meer.

De school stelt met instemming van de medezeggenschapsraad de begin- en eindtijden van de schooldagen vast, evenals de schoolvakanties en schoolvrije dagen. De schooltijden, vakanties en vrije dagen worden tijdig aan de ouders bekend gemaakt en staan in de schoolgids vermeld. De data staan ook in de agenda en het vakantierooster is te vinden op de website van de school.

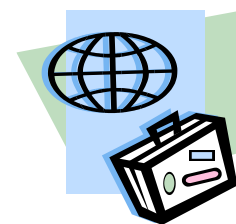
11.1.1 Extra verlof i.v.m. religieuze verplichtingen

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging bestaat er recht op extra verlof. Het betreft hier dan één dag per verplichting. Indien u gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van tevoren bij de directeur van de school te melden.

11.1.2 Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrijgeven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatsvinden. Het betreft dan wel de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag minimaal zes weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was.
- De verlofperiode mag maximaal tien schooldagen beslaan.
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.
- De verlofperiode mag geen bestaande vakantieperiode verlengen.



11.1.3 Verlof in geval van 'andere gewichtige omstandigheden'

Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Een verhuizing van het gezin.
- Het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten (tot en met de 4^e graad).
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar).
- Overlijden van bloed- of aanverwanten (tot en met de 4^e graad).
- Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten (tot en met de 4^e graad).
- Bevalling van moeder/verzorgster.

De volgende situaties zijn **geen** 'andere gewichtige omstandigheden':

- Familiebezoek in het buitenland.
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
- Het beoefenen van een sport, sportdagen en sportevenementen.
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan.
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukte.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden' dient zo spoedig mogelijk bij de directeur te worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren).

11.1.4 Hoe dient u een aanvraag in?

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de administratie. Ook kunt u de formulieren downloaden via www.aeresteijn.nl, ga naar onze school > informatie > verlofregeling. Het formulier is ook te vinden via het kopje 'downloads'. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directie van de school. Mondelinge meldingen kunnen niet in behandeling worden genomen. De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal tien schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan tien schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar neemt, na de mening van de directeur te hebben gehoord, een besluit.

11.1.5 Niet eens met het besluit

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen, dus of bij de directeur (tot en met tien dagen verlof) of bij de leerplichtambtenaar (bij meer dan tien dagen verlof). Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- Naam en adres van belanghebbende.
- De dagtekening (datum).
- Een omschrijving van het besluit dat is genomen.
- Argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit.
- Wanneer het bezwaar niet door u maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen.

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen. Bent u het dan nog niet eens met het besluit, dan kunt u op grond van de algemene wet bestuursrecht (awb) binnen zes weken beroep aantekenen bij de arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht. Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepschrift zich wenden tot de President van de bevoegde rechtbank, met het verzoek een voorlopige voorziening te treffen. Aan zo'n juridische procedure zijn kosten verbonden. Voordat u een beroepschrift indient, is het raadzaam juridisch advies in te winnen, bijvoorbeeld bij een bureau voor rechtshulp.

11.1.6 Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt. Basisscholen worden regelmatig gecontroleerd door de leerplichtambtenaar. Sinds 1 april 2017 zijn de regels rondom ongeoorloofd verzuim opnieuw vastgesteld. Dit houdt het volgende in:

- Relatief verzuim: de leerling is meer dan zestien uur ongeoorloofd afwezig binnen een periode van vier weken. Elke keer wanneer deze zestien uur bereikt is, moet de school opnieuw een verzuimmelding opvoeren. Tevens is dit voor ons een reden om met de ouders/verzorgers in gesprek te gaan. We bespreken dan de reden van verzuim en proberen met elkaar tot een actie over te gaan om regelmatig verzuim in de toekomst te voorkomen. We noteren het verzuim ook in ParnasSys en we stellen de leerplichtambtenaar daarvan op de hoogte.
- Langdurig relatief verzuim: de leerling is langer dan vier weken ongeoorloofd afwezig.
- Luxe verzuim: de leerling is zonder toegekend verlof buiten de schoolvakanties om op vakantie gegaan.

11.2 Vakanties en studiedagen

Vakanties en studiedagen.
Zie website vakantierooster.

<https://www.aeresteijn.nl/pagina/421541/Vakantierooster+>

11.3 Schooltijden

Maandag	08.30 uur – 14.00 uur	Groep 1 t/m 8
Dinsdag	08.30 uur – 14.00 uur	Groep 1 t/m 8
Woensdag	08.30 uur – 14.00 uur	Groep 1 t/m 8
Donderdag	08.30 uur – 14.00 uur	Groep 1 t/m 8
Vrijdag	08.30 uur – 14.00 uur 08.30 uur – 12.00 uur	Groep 5 t/m 8 Groep 1 t/m 4

Tussen 14.15 en 14.45 zal de telefoon niet opgenomen worden, hij zal direct doorgeschakeld worden naar de voicemail. Deze voicemail wordt doorgeschakeld naar het mobiele nummer van de directie, zodat we altijd in noodgevallen bereikbaar zijn.

Deze tijd is echt pauzetijd voor de leerkrachten. In dit half uur wordt de telefoon niet beantwoord; zijn er geen vergaderingen en geen afspraken met ouders. Leerkrachten hebben volgens de CAO

recht op een half uur pauze. De oude regel dat de pauze opgenomen moet worden tussen tien uur en twee uur is dit kalenderjaar losgelaten, dit is gecheckt bij de Algemene vereniging van Schoolleiders.

De personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad heeft hier op woensdag 3 juli 2019 mee ingestemd.

In het schooljaar 2019-2020 gingen we na een jarenlang proces van overleg en ouderraadplegingen starten met het vijf gelijke dagen model.

De oudergeleding van de medezeggenschapsraad heeft hier in juni 2019 mee ingestemd.

De kinderen eten in hun eigen groep met hun eigen leerkracht hun eigen meegebrachte lunch. Kinderen hebben tijd nodig om te pauzeren en te lunchen. Dit draagt bij aan de evenwichtige verdeling van de onderwijsactiviteiten over de dag.

Tussen de middag krijgen de kinderen de gelegenheid om een kwartier te lunchen. Lunchen valt niet onder onderwijstijd.

Na vier weken evalueren we of een kwartier eten voldoende is voor de kinderen. Als de leerkracht aangeeft dat veel kinderen keer op keer meer tijd nodig hebben om hun lunch te nuttigen dan verlengen wij de lunchtijd voor die groep(en).

We hebben qua onderwijstijd marge in de uren om dat te kunnen verantwoorden, zodat de leerlingen voldoende onderwijstijd overhouden.

Na of voor de lunch spelen de kinderen buiten. Dat merken wij aan als onderwijstijd. Deze lestijd valt onder het vak 'bevorderen van de sociale redzaamheid'.

Dat houdt in dat de leerkrachten tijdens het buitenspelen een actieve rol nemen in het bevorderen van de sociale redzaamheid.

Tijdens de lessen bieden we namelijk De Kanjertraining aan en vanuit het programma

Wonderwoorden leren we de kinderen dat als je je boos voelt worden je eerst 'je ballon leeg laat lopen' vooraleer je uit je emotie reageert. We leren kinderen een goed 'ik-boodschap' en 'sorry-boodschap' te geven. Ook leren we de kinderen dat je niemand mag buitensluiten.

Tijdens het buitenspelen zien we erop toe dat kinderen dit geleerde in de les in de praktijk brengen. Kinderen spelen dan namelijk samen, moeten speelgoed delen, moeten samen afspraken maken en regels voor hun spel bepalen. Ze moeten dan mogelijke conflicten samen oplossen met de ik-boodschap, de sorry boodschap, het leeg laten lopen van je ballon vooraleer je reageert en mogen niemand buitensluiten.

De leerkracht begeleidt de kinderen hierin en stuurt bij waar nodig.

In onze school vinden we dat een belangrijke stap in de socialisatie. Wij handelen vanuit de filosofie van Gert Biesta; namelijk dat wij op school een balans willen tussen kwalificatie, socialisatie en subjectificatie.

De oudergeleding van de medezeggenschapsraad heeft hier op woensdag 3 juli 2019 mee ingestemd.

11.4 Regels voor aanvang en einde schooltijd

's Ochtends om 8.15 uur, gaan de deuren open en mogen de kinderen rustig naar hun eigen lokaal.

Voor de groepen 1 en 2 geldt een binnenlooptijd vanaf 08.20 uur tot 08.30 uur.

Kinderen, die na 08.30 uur binnenkomen, zijn te laat. Dit wordt genoteerd in het leerlingvolgsysteem als ongeoorloofd verzuim.

Na 14.00 uur is er geen toezicht op het plein. Wanneer er toch kinderen gebruik willen maken van het plein kan dit zolang de buitenschoolse opvang daar geen hinder van ondervindt. De BSO maakt namelijk gebruik van het plein.

Ophalen van kleuters uit school

Bij ons op school komen de leerkrachten om twee uur met de kleuters naar buiten.

De afspraak is dat kleuters bij de juf blijven staan, totdat ze hun ouders, oppas of opa/oma zien staan met wie ze mee naar huis mogen.

Als ze hun 'ophaal' zien zeggen ze dat tegen de juf en pas dan mogen ze bij de juf weg.

Als ze niemand zien, blijven ze bij de juf.

Als ze dachten dat ze iemand zagen, maar als blijkt dat die persoon toch niet hun 'ophaal' blijkt te zijn, gaan ze terug naar de juf.

De leerkrachten zullen deze afspraak regelmatig in de klas herhalen.

De vraag aan u als ouders:

Wilt u dit ook thuis met uw kind bespreken?

Wilt u ook op een vaste plek op het schoolplein gaan staan, waar u zicht heeft op daar waar de leerkrachten met de kinderen altijd staan?

Wilt u dit ook bespreken met degene, die wel eens uw kinderen ophaalt?

11.5 Afwezigheid door ziekte, bezoek aan artsen, therapeuten

Wanneer uw kind ziek is, wordt u verzocht dit voor schooltijd, het liefst per telefoon (0172-602548), te melden. Gelieve 's ochtends af te melden tussen 8.00 uur en 8.30 uur. Wanneer een kind 's ochtends niet aanwezig is zonder afmelding, zal de leerkracht van uw kind binnen een half uur contact met u op (laten) nemen. Om te voorkomen dat kinderen onderwijs missen, verzoeken wij u vriendelijk om bezoeken aan (tand)arts, orthodontist, therapeuten e.d. zoveel mogelijk na schooltijd te laten plaatsvinden. Wanneer dit niet mogelijk is, informeer dan graag tijdig de leerkracht van uw kind. Als uw kind ook de naschoolse opvang bezoekt dan kunt u ons dat aangeven en dan geven wij de ziekmelding voor u door.

Hoofdstuk 12 – Overige zaken

In dit hoofdstuk willen wij u informeren over allerlei schoolse zaken. De onderwerpen staan in alfabetische volgorde.

12.1 Aanvraag subsidie bij gemeente voor extra activiteiten:

Kijkkunst
D BOS De Bibliotheek op School)
Buurtsportcoach
Metaalvakschool
Sociaalpedagogische hulpverlening:
Verrijkt schoolaanbod na schooltijd.

12.2 Bibliotheek

Onze school vindt lezen erg belangrijk. We hebben onze bibliotheek een centrale plek binnen onze school gegeven. Het bieb motto is: 'LEZEN EN LATEN LEZEN!' We werken samen met de bibliotheek Rijn en Venen onder de noemer 'bibliotheek op school'. Op school willen we kinderen enthousiast maken voor het lezen. Onze leescoördinator, juf Chantal, onderhoudt contacten met de leesconsulent van Rijn en Venen. Al onze kinderen zijn automatisch lid en mogen iedere week twee boeken mee naar huis nemen. Alle kinderen hebben een uitleenkaart en kunnen zowel boeken op school als in de bibliotheek in Ter Aar (de Aarlezer) lenen. De kinderen kunnen op maandag-, dinsdag-, en donderdagmiddag naar de schoolbibliotheek. Het uitlenen en innemen wordt geregeld door biebouders. De boeken moeten netjes worden behandeld, daarom is een stevige boekentas verplicht! Wij zijn zuinig op onze collectie, zodat alle kinderen er lang plezier van hebben. Het kan natuurlijk een keer gebeuren dat een boek beschadigt of zoekraakt. Wij volgen hierbij de volgende stappen.

Bij het zoekraken of ruim te laat inleveren van boeken:

- * uw kind krijgt op papier een 1e herinnering mee; niet ingeleverd?
- * uw ontvangt via Social Schools een 2e herinnering; nog niet ingeleverd?
- * uw ontvangt een factuur met een boetebedrag.

Indien deze rekening niet betaald wordt, is het voor uw kind niet meer mogelijk gebruik te maken van de schoolbibliotheek.

Bij beschadiging van boeken, worden alleen de stappen gevolgd van de betaling.

12.3 Bijzondere activiteiten

Naast het reguliere onderwijsprogramma maken wij tijd vrij voor de volgende activiteiten:

- Verkeersexamen: de kinderen van groep 7 doen mee aan het landelijk theoretisch examen. Kinderen in groep 8 doen mee aan het gemeentelijke praktijkexamen.
- Schoolkamp: Aan het einde van het schooljaar sluiten we met groep 8 de basisschoolperiode af. Eén van die activiteiten is het schoolkamp. We gaan dan drie dagen gezellig met elkaar op pad.

- Kunstmenu: alle groepen nemen jaarlijks deel aan één van de activiteiten die worden georganiseerd door de werkgroep kunstmenu en het kunstgebouw. Er wordt aandacht besteed aan allerlei kunstuitingen zoals: toneel, muziek, beeldende kunst, literatuur en film.
- Schoolreizen: ieder jaar gaan de klassen op schoolreis. Het ene jaar zal er een schoolreis georganiseerd worden voor de hele school en het andere jaar zullen de klassen per bouw of per klas op schoolreis gaan.
- Schoolvoetbal: elke 1^e woensdag na Pasen doen wij met groep 8 mee aan het voetbaltoernooi in Alkemade. Winnen is leuk, maar meedoen is belangrijker. Wanneer er niet voldoende kinderen in groep 8 zitten om teams te vormen, kan er een beroep gedaan worden op groep 7.
- Schoolvoetbaltoernooi Ter Aar voor de groepen 5,6 en 7.
- Kinderboekenweek: de school organiseert activiteiten rondom het thema van de Kinderboekenweek.
- Sinterklaasfeest: omdat wij heel veel lieve kinderen op school hebben, komt de Sint graag bij ons op bezoek. In samenwerking met de ouderraad wordt dit feest georganiseerd.
- Kerstviering: jaarlijks organiseren we een gezellige kerstviering in samenwerking met de ouderraad.
- Pleinfesteijn: een eigen naam voor onze twee jaarlijkse fancy-fairs.
- Carnaval of verkleedfeest: per jaar wordt gekeken of er klassen doorbrekende activiteiten worden georganiseerd of dat iedere klas dit zelfstandig regelt.
- Avondvierdaagse: ieder jaar organiseert onze ouderraad geheel zelfstandig deze gezellige en gezonde activiteit.
- Talentenmiddagen: op zes momenten in het schooljaar krijgen de kinderen van de groepen 5 t/m 8 te maken met een grote diversiteit aan activiteiten. Zo zijn er allerlei speelse, leerzame, creatieve en sportieve activiteiten. Om het aanbod ruim te houden zoeken wij constant naar bedrijven, instellingen, verenigingen en ouders die mee willen helpen. Heeft u een leuk idee? Dan horen we dat graag!
- Theatersteijn.
- Pasen: per jaar verschilt de invulling van de Paasviering. Zo wordt er bijvoorbeeld regelmatig in de klas ontbeten, waarbij de kinderen voor elkaar een ontbijtje verzorgen.
- In samenwerking met de RIKIstichting en verzorgingstehuis Aarhoeve organiseren we ontmoetingen tussen onze leerlingen en de senioren.
- Meester-Juffendag.
- School op Seef Schoolbrengweek: in september wordt er één week nadrukkelijk gestimuleerd om lopend of op de fiets naar school te komen.
- Pannenkoekendag.

12.4 Commerciële activiteiten

'Aeresteijn is een school, geen winkel!' Het aantal commerciële activiteiten waarop wij inspelen, is dan ook zeer beperkt. Wel zullen wij regelmatig op verzoek productinformatie verspreiden. Dit wil niet zeggen dat wij, als school, u adviseren om de bedoelde producten dan ook maar meteen aan te schaffen. Wij geven de informatie slechts door en laten de beoordeling aan u over. Wij geven alleen informatie door van producten die voor onze doelgroep (kinderen van 4 tot 12 jaar) bedoeld is en die ons niet schadelijk lijkt. In tegenstelling tot wat er in folders vaak vermeld wordt, is het niet mogelijk om bestellingen via school te laten verlopen. Kortom:

- Wij dragen geen enkele verantwoordelijkheid voor de aangeboden producten, maar verspreiden slechts informatie.
- Wij zetten geen tijd in om administratieve of coördinerende handelingen te verrichten voor commerciële instellingen of bedrijven.

- Wij werken niet mee aan 'ongezonde' activiteiten.
- Wij geven uw gegevens of die van uw kinderen nooit zonder toestemming door aan derden.

12.5 Eten, drinken en trakteren

Schoolochtenden zijn lang. Een tussendoortje/pauzepakje is dan wel lekker. Net als u vinden wij het een goede zaak dat kinderen verstandig snoepen en drinken. Wij zien bij voorkeur hapjes zonder verpakkingsmaterialen en drankjes in goed afsluitbare bekertjes voorzien van naam. Woensdag, donderdag en vrijdag zijn onze fruitdagen, wilt u uw kind(eren) op die dagen dan een stukje groente of fruit meegeven? Ook vragen wij u om bij de traktaties rekening te houden met verstandige keuzes. Er zijn tal van gezonde en lekkere traktaties. Ideeën zijn o.a. te vinden op www.gezondtrakteren.nl. Het vieren van verjaardagen gebeurt binnen de eigen groep. Dat wil zeggen dat kinderen alleen maar trakteren aan hun klasgenootjes en eventueel aan de eigen leerkracht.

In sommige groepen zitten kinderen die, vanwege allergieën, niet alles mogen eten. De ouders/verzorgers van betreffende kinderen worden verzocht om in overleg met de leerkracht(en) hier goede afspraken over te maken.

12.6 Gevonden voorwerpen

Gedurende het schooljaar wordt onze berg gevonden voorwerpen steeds groter. Kledingstukken, handdoeken, drinkbekers e.d. worden verzameld in hal drie.. Alle gevonden voorwerpen die aan het voor het begin van een vakantie niet opgehaald zijn, gaan naar de kledinginzameling.

12.8 Goede doelen

We vinden het belangrijk de kinderen attent te maken op de positie van andere kinderen in de wereld. En de kinderen de mogelijkheid te geven hier een positieve bijdrage aan te leveren. Zo brengen we regelmatig goede doelen onder de aandacht en proberen we op creatieve wijze ons steentje hieraan bij te dragen.

De school zal soms ook meedoen met incidentele acties. Voorwaarde is dat er voldoende draagvlak voor deze acties is en dat kinderen er een belangrijk aandeel in (kunnen) hebben.

12.9 Gymnastiek

De groepen 1/2 maken iedere dag gebruik van het speellokaal of spelen bij mooi weer buiten. De tassen met gym schoenen voor deze kinderen blijven op school. Groep 3 t/m groep 8 sporten in een grote gymzaal en buiten op het veld. De kinderen dragen daarbij gym schoenen en gymkleding. Gymspullen gaan altijd mee in een stevige tas en dienen regelmatig gewassen te worden. Mocht uw kind een keer niet mee kunnen gymmen, door bijvoorbeeld een blessure, dan dient dit via Social Schools voor schooltijd met de leerkracht gecommuniceerd te worden.

Na afloop van iedere les mag er kort gedoucht worden. Kinderen die willen douchen, krijgen vijf minuten voor afloop van de gymlessen van de leerkrachten te horen, dat zij alvast de les kunnen verlaten om te douchen. Er zijn gescheiden douches voor jongens en meisjes. Badslippers zijn aan te raden. Een handdoek en eventuele slippers worden in een aparte plastic tas meegenomen. Het gebruik van deo-spuitschuim is niet toegestaan, deo-rollers mogen wel.

De gymlessen op basisscholen mogen alleen gegeven worden door leerkrachten met een bevoegdheid hiervoor (dit geldt zowel voor de toestel- als de spellessen). Alle leerkrachten die vanaf 2001 een PABO-opleiding hebben gevolgd zijn niet meer automatisch bevoegd, maar kunnen een

aanvullende bevoegdheid hiervoor behalen. Wij zullen onze gymlessen alleen door daartoe bevoegde personeelsleden laten verzorgen. Interne ruilingen zijn hierdoor soms noodzakelijk. Het gymrooster waarborgt deze bevoegdheid. Het kan voorkomen dat een invaller niet bevoegd is om gymlessen voor een groep te mogen verzorgen. In die gevallen zal eerst intern gezocht worden naar een oplossing, alleen als dat intern niet lukt zal de gymles komen te vervallen. Wij streven ernaar om dit aantal zo laag mogelijk te houden, omdat wij het belang van goede gymlessen onderschrijven.

12.10 Heilige Communie en Vormsel

De voorbereidingen voor de Eerste Heilige Communie en het Vormsel worden getroffen door een voorbereidingsgroep bestaande uit vrijwilligers van de parochie. De school heeft hier geen directe invloed op, maar verleent wel haar medewerking op verzoek van de voorbereidingsgroep. U ontvangt tijdig informatie van de werkgroep over hoe u uw kind kunt opgeven voor de Eerste Heilige Communie (groep 4) of Vormsel (groep 8).

12.11 Hoofdluis

Luizenprotocol De Poel

We volgen de richtlijnen van het RIVM: <https://www.rivm.nl/hoofdluis>.

Luis in je haar ... kammen maar! En je hoeft er niet voor thuis te blijven.

En voor de volledigheid: De luizenzakken die wij in de klassen gebruiken, worden gebruikt als opbergzakken van alle spullen. Deze zijn niet werkzaam tegen luizen. Als een zak stuk is, kunt u dit aangeven bij juf Miriam, zij zorgt dan voor een (gratis) nieuwe opbergzak. Aan het eind van groep 8 gaan de zakken mee naar huis.

12.12 Mobieltjes e.d.

De school is goed bereikbaar en u hebt ervoor gezorgd dat op onze administratie bekend is hoe u zelf bereikbaar bent. Mobieltjes zijn daarom verboden op school. Naast het feit dat ze storend werken, zijn ze ook vaak kwetsbaar. Geef u daarom ook geen andere kwetsbare zaken mee naar school, zoals: tablets, mp3-spelers, spelcomputers, smart horloges e.d. Mocht uw kind, in afspraak met u als ouder/verzorger, toch een mobiele telefoon mee naar school nemen, dan is hij/zij verplicht om deze af te geven bij de leerkracht. Na schooltijd wordt hij dan weer teruggegeven.

12.13 Overblijven (TSO)

In alle groepen eten de kinderen in de eigen klas onder begeleiding van de eigen leerkracht.

Hier zijn voor de ouders geen kosten aan verbonden.

12.14 Buitenschoolse opvang (BSO) en kinderdagverblijf

www.kinderopvangliemeer.nl

12.15 Parkeren bij school

Natuurlijk brengt u uw kind(eren) zo min mogelijk met de auto naar school. Mocht u echter toch met de auto komen, parkeer dan in de daarvoor bestemde vakken. Houd de toegang tot de school altijd vrij. Laat uw kind(eren) niet uitstappen op de rijbaan.



12.16 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Heeft u een vraag over opvoeden en opgroeien van uw kind? Dan kunt u terecht bij het Centrum voor Jeugd en Gezin. Hier werken verschillende professionals samen, zoals jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen van de jeugdgezondheidszorg en pedagogen. Iedere medewerker heeft eigen specifieke deskundigheid om u en uw kind te ondersteunen. De medewerkers in het Centrum voor Jeugd en Gezin werken op verschillende manieren samen met school.

Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

De jeugdgezondheidszorg nodigt jaarlijks de kinderen uit groep 2 en 7 uit voor een onderzoek. Zij kijken of uw kind goed kan horen en zien, hoe uw kind groeit en hoe het zich ontwikkelt. Verder kunt u advies krijgen over bijvoorbeeld voeding, zindelijkheid, gedrag, omgaan met leeftijdsgenoten en het voorkomen van pesten. U kunt altijd contact opnemen voor advies of extra onderzoek. De jeugdarts of jeugdverpleegkundige kan ook deelnemen aan het overleg van een zorgteam van school.

Op de meeste scholen onderzoekt een logopedist van de jeugdgezondheidszorg, met uw toestemming, bij alle kinderen van vijf jaar de spraak- en taalontwikkeling. Dit doen we in gemeenten die daar extra geld voor geven.

Cursus of ouderavond

Opvoeden is een ware kunst. Denk aan een peuter die tegen alles 'nee' zegt, een tienjarige die erg onzeker is, of een twaalfjarige die heftig aan het puberen gaat. Of je bent net gescheiden. Elke ouder kan op sommige momenten weleens advies gebruiken. Voor u organiseert het Centrum voor Jeugd en Gezin een groot aanbod aan opvoedcursussen, themabijeenkomsten en webinars over diverse onderwerpen om u te ondersteunen bij de opvoeding. Er is voor ieder wat wils.

Ook de kinderen zelf kunnen een cursus bij het Centrum voor Jeugd en Gezin volgen, bijvoorbeeld een weerbaarheidstraining. Kijk voor het volledig cursusaanbod op www.cjgcursus.nl.

Het Centrum voor Jeugd en Gezin organiseert ook ouderavonden op scholen voor ouders over een (gezondheids)thema waar de school mee bezig is. Bijvoorbeeld voeding en bewegen, weerbaarheid of relaties en seksualiteit.

Pubergezond.nl

Voor kinderen van groep 7 heeft het Centrum voor Jeugd en Gezin een aparte website vol informatie over verliefdheid, sociale media, gamen, gezondheid en pesten. Met behulp van deze site kunt u thuis met uw kind het contact met de jeugdgezondheidszorg in groep 7 voorbereiden.

Online Centrum voor Jeugd en Gezin

Veel informatie over opvoeden en opgroeien vindt u op de website van het Centrum voor Jeugd en Gezin in uw gemeente. Eten, slapen, scheiden, pesten, geld, seksuele opvoeding en meer. Meld u aan voor een cursus of bijeenkomst, lees blogs van andere ouders of praat mee op het forum. Natuurlijk staan onze adressen en openingstijden ook op de website. Én u vindt er onze Facebookpagina.

Contact

Wilt u contact opnemen met de medewerkers van het Centrum voor Jeugd en Gezin op uw school, bel dan 088 – 254 23 84. U kunt ook online uw vraag stellen en chatten met medewerkers via onze website.

Meer informatie www.cjghollandsmidden.nl – online CJG / www.cjgcursus.nl – CJG cursussen
www.pubergezond.nl – info voor kinderen

12.17 Uitdelen van kaartjes



Het uitdelen van kaartjes/cadeautjes i.v.m. partijtjes en dergelijke, staan wij op school onder schooltijd niet toe. Deze maatregel is genomen om de kinderen die regelmatig worden overgeslagen in bescherming te nemen.

Ook tijdens de kerstperiode of rond Valentijnsdag willen we niet dat er aan individuele kinderen tijdens de schooltijden kaarten worden uitgedeeld.

We willen niet dat kinderen worden buitengesloten. Wat wel kan is dat een kind een kaart maakt voor heel de groep. Daarbij is het belangrijk dat de leerkracht het moment bepaalt waarop de kaart dan mag worden voorgelezen of getoond.

12.18 Veiligheid en ongelukken

Alle schoolbezoekers hebben recht op een veilige werk- en leefomgeving. Terecht ook dat de overheid dit via wetgeving voorschrijft. Als school hebben we de volgende maatregelen genomen:

- Om de vier jaar wordt, d.m.v. een schoolverkenning, in kaart gebracht hoe het is gesteld met de veiligheid en werkomstandigheden bij ons op school. Er wordt dan gekeken naar allerlei aspecten zoals; veiligheidsglas, brandbestrijdingsmiddelen, het ontruimingsplan, staat van onderhoud enz. Op basis van deze schoolverkenning wordt een plan geschreven voor de komende jaren.
- Jaarlijks worden alle brandbestrijdingsmiddelen door een erkend bedrijf gekeurd en daar waar nodig vervangen.
- Eén of tweemaal per jaar plannen we een ontruimingsoefening, zo ook een inruimingsoefening.
- De school beschikt over meerdere bedrijfshulpverleners (BHV). Deze personeelsleden worden jaarlijks (bij)geschoold.
- Bij de aanschaf van speeltoestellen en bij de inrichting van ons schoolplein staat veiligheid voorop. Jaarlijks worden de speeltoestellen door een erkend bedrijf gekeurd.
- De school beschikt over een gebruiksvergunning van de gemeente Nieuwkoop. Dat betekent dat ons gebouw voldoet aan de nodige veiligheidseisen.
- De school houdt een ongevallenregister bij voor ongevallen waar een kind voor naar de dokter of het ziekenhuis moet. We geven hierin ook aan welke acties genomen zullen worden om herhaling te voorkomen.
- De school houdt een incidentenregister bij op het gebied van sociale veiligheid. Hier wordt verslag van gedaan in het Katern Opbrengsten.

Helaas zijn ongelukken niet altijd te voorkomen. Gelukkig weten alle leerkrachten hoe ze pleisters moeten plakken en hoe ze kunnen troosten, maar wanneer een leerkracht twijfelt wordt er hulp gevraagd aan een aanwezige Bhv'er of EHBO-er. Indien nodig, wordt de hulp van een arts of van hulpdiensten ingeroepen. Het kan voor komen dat wij u oproepen om met uw kind een arts te bezoeken. Het is daarom van belang dat u via onze administratie laat weten hoe en waar u te bereiken bent.

12.19 Vervanging van leerkrachten

<https://www.aeresteijn.nl/pagina/419231/Voorkoming+lesuitval>

12.20 Verzekeringen

12.20.1 Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering en schade

Het bestuur heeft een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen afgesloten. Hiermee is de aansprakelijkheid verzekerd van het bestuur, het personeel, de leden van de Medezeggenschapsraad en Ouderraad en de ouders die aan schoolactiviteiten meewerken. Het gaat hierbij om schade die veroorzaakt is door nalatigheid van de school.

Voor schade die veroorzaakt wordt door leerlingen dragen de ouders het risico. Kinderen onder de veertien jaar zijn nooit aansprakelijk voor de veroorzaakte schade, omdat de ouders de risicoaansprakelijkheid dragen. Ouders kunnen dit risico uitsluiten door een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering Particulieren (WAP) af te sluiten.

Stichting WIJ de Venen – het bevoegd gezag van onze school - heeft voor elke school een aansprakelijkheidsverzekering en een schoolongevallenverzekering afgesloten. Dit houdt in, dat eenieder (dus leerlingen, leerkrachten, maar ook vrijwilligers), die voor de school bezig is (op school maar ook op bijv. excursie) is verzekerd in geval van een ongeval. Deze verzekering is zgn. secundair, d.w.z. dat deze pas in werking treedt als de primaire verzekering (bijv. zorgverzekering) van betrokkene niet uitkeert.

12.20.2 Reisverzekering voor onderwijsinstellingen

De leerlingen en het personeel zijn verzekerd tijdens deelname aan schoolreisjes, meerdaagse schoolkampen, school- of groepsexcursies en dienstreizen.

12.20.3 Vervoersafspraken

Regelmatig besluiten scholen excursies te ondernemen waarbij ouders worden ingezet voor het vervoer. Alle scholen houden zich aan het geschreven vervoersbeleid.

Aeresteijn doet bij zowel interne- als externe (buitenschoolse) activiteiten een beroep op hulpouders ter assistentie van de leerkrachten.

Ten alle tijden mag een hulpouder geen verantwoording dragen over één of meerdere kinderen. De leerkracht zal altijd in de buurt aanwezig moeten zijn.

Wanneer hulpouders worden ingezet voor externe activiteiten zijn de volgende punten van belang.

Algemene afspraken:

- De leerkracht bepaalt de verdeling van de groepjes en de begeleiding.

- Er gaat 1 EHBO koffer mee. Iedereen heeft het mobiele nummer van de ouder / leerkracht die deze koffer draagt.

- De veiligheid van de kinderen is ten alle tijden de belangrijkste factor. Ouders en eventuele andere begeleiders dienen dit goed voor ogen te houden. Wees er van bewust dat door een sociaal praatje de aandacht naar de kinderen toe vermindert waardoor gevaarlijke situaties kunnen ontstaan!

- De groepsgrootte is afhankelijk van de leeftijd van de kinderen en de te bezoeken accommodatie.

Groep 1 tot en met 4 Groep 5 t/m 8

1 ouder 4 tot 6 kinderen 8 tot 12 kinderen

2 ouders 8 tot 12 kinderen 16 tot 24 kinderen

- Ouders worden vooraf geïnformeerd door leerkracht/directie over de verantwoordelijkheid en de taken die zij dragen over hun groep, gedurende het uitstapje.

- Specifieke afspraken en regels behorende bij de accommodatie worden voorafgaand door de leerkracht/directie aangevraagd en besproken met de ouders

- Indien mogelijk 2 groepjes samenvoegen zodat er 2 hulpouders bij elkaar in de buurt zijn en elkaar kunnen ondersteunen.

- Bij het opsplitsen van de groep bezit iedere groep over een mobiele telefoon, om in geval van nood contact op te kunnen nemen met de andere ouder of leerkracht van het uitstapje.

- Bij opsplitsing wordt een centrale ontmoetingsplek afgesproken.

- Een ouder verlaat nooit haar groep, zonder haar groep duidelijk over te dragen aan een andere ouder of leerkracht (voor kortstondige afwezigheid: bestelling, sanitair bezoek).

- De presentielijst wordt gecontroleerd bij:

0 Vertrek van de school

0 Bij aankomst en vertrek van de accommodatie

0 Bij aankomst op school

- Weet waar de EHBO-post is en/of welke leerkracht de EHBO-koffer bij zich draagt.

Indien naar het oordeel van een van de leerkracht/hulpouder op enigerlei wijze de veiligheid in het geding is, laat de leerkracht/hulpouder de groep verzamelen en vertrekt.

Rij-ouders:

- Bij vervoer van de kinderen kan gebruik gemaakt worden van de auto van de hulpouder mits deze in het bezit is van een geldig rijbewijs en een voor de auto afgesloten WA autoverzekering.

- Alleen kinderen vanaf 12 jaar mogen voorin worden vervoerd.
- Er mogen niet meer kinderen in de auto worden meegenomen dan er veiligheidsriemen aanwezig zijn op de achterbank.

Tips voor het veilig rijden naar de accommodatie:

- Kinderen dragen ten alle tijden de veiligheidriem en gaan op een stoelverhoger als zij kleiner zijn als 1,35 meter.
- Zorg voor voldoende stoelverhogers.
- Maak gebruik van de kindersloten.
- niet in colonne rijden, omdat dan alleen op de auto die ervoor rijdt wordt gelet en minder op het verkeer.
- Zorg dat de route naar de accommodatie bekend is.
- Stop aan de kant van de weg bij een calamiteit en bel de leerkracht vermeld in de info meegegeven vanuit school.
- Parkeer op een veilige plek.
- Kinderen mogen pas uitstappen als de ouder dit zegt.
- Kinderen blijven bij de auto wachten tot iedereen is uitgestapt. Ze blijven bij elkaar en mogen niet vooruit lopen.

Afspraken met de kinderen:

- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten, zoals bijv. de regels van de accommodatie met de kinderen besproken.
- De kinderen luisteren naar de leerkrachten en de ouders
- De kinderen worden geïnformeerd over de centrale ontmoetingsplaats.
- De kinderen dragen tijdens het uitstapje het shirt van de school.
- Tijdens vervoer per auto doen de kinderen hun gordel om en houden deze om.
- Tijdens vervoer per auto blijf je van ramen deuren af.
- Gedraag je rustig.

Aanwezig per hulpouder bij uitstapje:

- Mobiele telefoon

- Telefoonnummer(s) van leerkracht(en) igv calamiteit
- Zonnebrandcreme indien nodig
- Water
- Vochtige doekjes
- Evt. fototoestel voor maken van leuke foto's tijdens het uitstapje welke door school gebruikt kunnen worden voor bijv. in het nieuwsblad.

Toiletbezoek / omkleden / douchen (igv activiteit in bijvoorbeeld een zwembad):

- Tot en met groep 3 kunnen kinderen geholpen worden bij toiletbezoek en met het aan- en uitkleden.
- In hogere groepen wordt er alleen door leerkracht/ouder geholpen als kinderen hierom vragen.
- Bij toiletbezoek gaat een leerkracht/ouder niet mee het toilet in, zij blijven buiten achter de deur wachten. Wanneer een kind geholpen moet worden dan blijft de deur van het toilet open.
- Indien mogelijk jongens en meisjes in aparte kleedkamers/toiletten.
- De leerkracht/ouder spreekt met de kinderen een teken af welke zij gebruiken indien zij de kleedkamer wil/moet betreden.
- Tijdens douchen kunnen leerkrachten/ouders aanwezig zijn voor assistentie en orde handhaving :
- De kinderen worden hierover vooraf geïnformeerd
- Indien mogelijk jongens bij heren / meisjes bij dames
- De leerkrachten/ouders gaan niet gezamenlijk met de kinderen onder de douche, mits dit openbare douches zijn zoals in zwembaden.
- De kinderen en leerkrachten/ouders houden hun badkleding aan tijdens het douchen.
- De leerkrachten/ouders zijn nooit met een kind alleen in de kleedruimte en/of douche.

Aansprakelijkheid en Verzekering:

De school/leerkrachten zijn verantwoordelijk voor de totale organisatie en ouders op onderdelen. Uiteindelijke juridische verantwoordelijkheid ligt bij het schoolbestuur.

De school is verplicht zich tegen aansprakelijkheid te verzekeren. De schoolverzekering dekt de aansprakelijkheid van leerkrachten, overige personeel, bestuur, hulpouders en vrijwilligers voor schade aan derden door onder hun toezicht staande kinderen tijdens, vlak voor en vlak na schooltijd en tijdens schoolgebonden activiteiten als excursies en schoolreizen.

Ouders, vrijwilligers of leerkrachten die tijdens schoolse evenementen gebruik maken van hun eigen motorrijtuig zijn zelf aansprakelijk voor schade welke zij met het motorvoertuig veroorzaken. Dit is gedekt via hun eigen auto- c.q. WA-verzekering.

De kinderen zijn via het bestuur verzekerd tijdens school-activiteiten. Bij het inschrijven van de leerling wordt aan ouders gevraagd om een formulier bescherming privacy in te vullen en een formulier waarin de toestemming vervoer wordt geregeld (bijvoorbeeld dat u er geen bezwaar tegen hebt dat uw kind met een andere ouder meerrijdt).

Wilt u aan het begin van het schooljaar aangeven indien hier wijzigingen in moeten worden aangebracht? Mochten wij niets van u vernemen dan gaan we er van uit dat u akkoord bent.

12.20.4 Vrijwilligersverzekering

Voor alle vrijwilligers in de gemeente Nieuwkoop geldt een vrijwilligersverzekering. Indien u bij ons op school als vrijwilliger komt helpen bent u dus verzekerd tegen de risico's van ongevallen, schade aan persoonlijke eigendommen of aansprakelijkheid tijdens het uitvoeren van dit vrijwilligerswerk. De gemeente heeft een verzekering afgesloten die de risico's van vrijwilligers zo goed mogelijk afdekt. Deze verzekering geldt voor alle vrijwilligers, ongeacht hun leeftijd. Ook is er geen minimumaantal uren en geldt het ook bij eenmalige activiteiten. Heeft u schade, dan kunt u het schadeformulier van www.nieuwkoop.nl downloaden en invullen. Vervolgens stuurt u het formulier, per mail (info@nieuwkoop.nl), naar de gemeente.

Namen en adressen

Directie:

Anneke Zantboer-Geluk
Directeur
Zwanenlaan 17, 2461 BM Ter Aar
Werkt op ma t/m vr
Tel.: 0630700444
a.zantboer@wijdevenen.nl

Alle leerkrachten zijn te bereiken door het volgende e-mailadres aan te geven:
voorletter.achternaam@wijdevenen.nl

Administratie:

Hester Heemskerk
h.heemskerk@wijdevenen.nl

contactpersoon.aeresteijn@wijdevenen.nl
Hava Eren