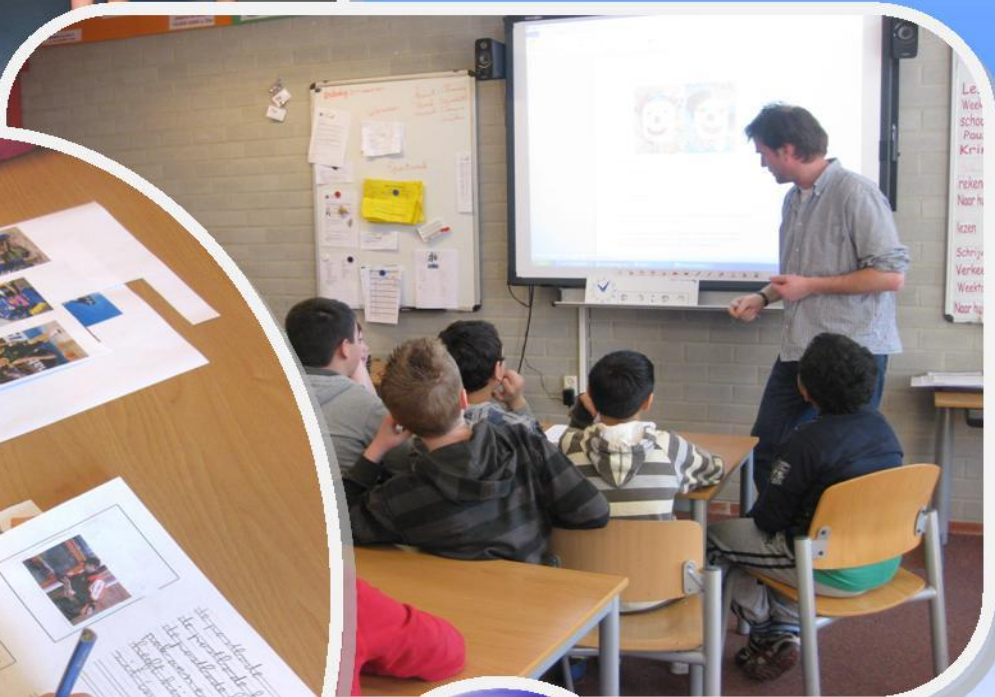


# SCHOOLGIDS

## ALGEMEEN DEEL



uitgiftedatum:  
5 september 2011

**OEC. BASISCHOOL ICHTHUS**

**HOORN**

Naam school	oecumenische basisschool 'Ichthus'
Adres	Grote Beer 1, 1622 ES Hoorn
Telefoon	0229 216084
E-mail	<a href="mailto:info@ichthushoorn.nl">info@ichthushoorn.nl</a>
Website:	<a href="http://www.ichthushoorn.nl">www.ichthushoorn.nl</a>



## INLEIDING

Beste ouders, verzorgers en andere lezers,

Dit is de schoolgids van de oecumenische basisschool Ichthus. Het betreft het Algemene Deel

U vindt hierin allerlei algemene informatie over de gang van zaken op onze school.

Ieder schooljaar voegen we een 'jaarbijlage' toe met actuele informatie voor dat schooljaar.

Om een indruk van de sfeer op onze school te krijgen kunt u een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek en een rondleiding.

Op onze website vindt u deze schoolgids ook, naast veel andere informatie, verslagen en foto's  
Ik wens u veel leesplezier.

namens het team van de Ichthus,

Johan van den Akker  
directeur



## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>DE ICHTHUSSCHOOL.....</b>	<b>6</b>
1.1	Betekenis van de naam.....	6
1.2	Organisatie.....	6
1.2.1	Stichting Penta .....	6
1.2.2	Schoolleiding.....	6
1.2.3	Onderwijzend personeel.....	6
1.2.4	Onderwijsondersteunende medewerkers .....	6
1.2.5	Medezeggenschapsraad en Ouderraad .....	7
1.3	Brede School Grote Waal .....	7
<b>2</b>	<b>WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT .....</b>	<b>8</b>
2.1	Wat willen we zijn? Een podium voor talenten! .....	8
2.2	Waar gaan we van uit? .....	8
2.3	Een veilig klimaat in de school.....	8
2.4	Sponsoring.....	9
2.5	Schoolontwikkeling: andere tijden.....	9
<b>3</b>	<b>HET ONDERWIJS .....</b>	<b>10</b>
3.1	Organisatie.....	10
3.1.1	Bouwen en basisgroepen .....	10
3.1.2	Onderwijsinhoud .....	10
3.1.3	Bewegingsonderwijs.....	10
3.1.4	Beweegmanagement .....	10
3.2	Omgangasregels en sfeer in de school.....	10
3.3	Toelaten nieuwe leerlingen .....	11
3.4	Verwijderen of ‘schorsen’ van leerlingen.....	11
3.5	Onderwijsactiviteiten .....	11
3.5.1	Activiteiten in Bouw 1-2.....	11
3.5.2	Activiteiten in de Bouwen 3-4, 5-6 en 7-8 .....	12
3.5.3	Huiswerkbegeleiding.....	13
3.6	Buitenschoolse activiteiten .....	13
3.7	Buitenschoolse en Tussenschoolse Opvang.....	13
<b>4</b>	<b>DE ZORG VOOR ONZE LERLINGEN .....</b>	<b>14</b>
4.1	Algemeen.....	14
4.2	Extra begeleiding .....	14
4.3	Volgen van de leerlingen .....	14
4.4	Groepsoverzichten en Groepsplannen.....	14
4.5	Ontwikkelingsperspectief (OPP) .....	15
4.6	Rapportage aan ouders .....	15
4.7	Schoolloopbaanverlenging .....	15
4.8	Rugzakleerlingen .....	15
4.9	De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften .....	16
4.9.1	Samenwerking .....	16
4.9.2	Voorzieningen ten behoeve van specifieke hulp en zorg .....	16
4.10	Onderwijsbegeleidingsdienst .....	17
4.11	De begeleiding van de overgang naar het voortgezet onderwijs.....	17
4.10	Schoolverzekering voor leerlingen .....	17



<b>5</b>	<b>DE KWALITEIT VAN ONS ONDERWIJS</b>	<b>18</b>
5.1	Kwaliteitsbewaking	18
5.2	Gegevens over verl;enging en verwijzing	18
5.3	Gegevens over de vorderingen in basisvaardigheden: de Cito Entreetoets	18
5.4	Gegevens over de adviezen van onze oud-leerlingen naar het v.o.	18
<b>6</b>	<b>DE OUDERS</b>	<b>19</b>
6.1	Het belang van betrokkenheid van ouders	19
6.2	Informatievoorziening aan ouders en contactmomenten	19
6.3	Privacy protocol	19
6.4	Deelname van ouders bij activiteiten	19
6.5	Ouderbijdrage	19
6.6	Klachtenregeling, contactpersoon en vertrouwenspersonen	20
<b>7</b>	<b>SCHOOLTIDEN EN VAKANTIES</b>	<b>21</b>
7.1	Aanvang en einde schooltijd	21
7.2	Afwezigheid	21
7.3	Roostervrije dagen en vakantiedagen	21
Bijlage A:	Klachtenregeling en vertrouwenspersoon	23
Bijlage B:	Schorsing en verwijdering van leerlingen	25
Bijlage C:	Verzekeringen	26
Bijlage D:	Regeling 'vrijstelling van schoolbezoek'	27



# 1 DE ICHTHUSSCHOOL

## 1.1 Betekenis van de naam 'ICHTHUS'

De Ichthusschool is in 1976 opgericht als school voor oecumenisch basisonderwijs. "Ichthus" is het Griekse woord voor 'vis'. In de eerste periode van het christendom, tijdens de Romeinse overheersing, hadden de christenen het in Rome zwaar te verduren. Ze zochten hun toevlucht in de catacomben (onderaardse gangen) en gebruikten het vissymbool als herkenningsteken: 'hier ben je veilig'.

Toen in 1996 het gebouw afbrandde, werd er een nieuwe school gebouwd. Deze heeft de ronde vorm van een vis. In de aula en de kleuterhal zijn de plafonds gemaakt van afdrucken van allerlei visvormen, gemaakt door de leerlingen.

We hopen dat kinderen en ouders vanuit verschillende achtergronden en geloofsovertuigingen elkaar ontmoeten op de Ichthusschool en elkaar leren begrijpen en respecteren in een veilige omgeving. Onze school is dan ook toegankelijk voor iedereen die de uitgangspunten van de school respecteert, ongeacht zijn/haar eigen levensbeschouwelijke achtergrond.



## 1.2 Onze organisatie

Op de Ichthusschool wordt les gegeven aan circa 220 leerlingen, verdeeld over 9 groepen. Er zijn ongeveer 20 medewerkers verbonden aan de school. Onze organisatie ziet er als volgt uit:

### 1.2.1 Stichting Penta

De Ichthusschool maakt deel uit van een groep van 13 scholen, die vallen onder het bestuur van de Stichting Penta. Bevoegd gezag van deze stichting is het bestuur.

De dagelijkse leiding van de stichting is in handen van de algemeen directeur, dhr. N. van der Gulik, die daarbij ondersteund wordt door een aantal medewerkers.

Het bestuurskantoor is gehuisvest in een pand aan Maelsonstraat en is van maandag t/m donderdag telefonisch bereikbaar onder nummer 0229-219171.

### 1.2.2 De schoolleiding

De schoolleiding van de Ichthus bestaat uit een directeur en een bouwteamleider. Zij hebben voor een deel ook lesgevende taken.

### 1.2.3 Onderwijzend personeel

Er zijn circa 15 groepsleerkrachten en een vakleerkracht voor bewegingsonderwijs.

Voor begeleiding van leerkrachten en de speciale zorg voor individuele leerlingen is er een Interne Begeleider.

Een overzicht van leerkrachten en groepen vindt u elk schooljaar in de jaarkalender voor de ouders.

### 1.2.4 Onderwijsondersteunende medewerkers

De schoolleiding en de leraren kunnen niet alles zelf en daarom heeft De Ichthus vier ondersteuners (parttime):

- een administratief medewerkster
- een conciërge en technische man
- een schoolassistente



### 1.2.5 De Medezeggenschapsraad en de Ouderraad

De school is er voor leerlingen en hun ouders. Met de leerlingen is er dagelijks contact, voor een goed contact met de ouders zijn er twee 'raden':

#### - De Medezeggenschapsraad (MR)

De Medezeggenschapsraad behartigt de belangen van personeelsleden, ouders en leerlingen zo goed mogelijk. De raad bestaat uit drie teamleden en drie ouders. De ouderleden worden door de ouders gekozen, de teamleden door de leraren. Als de zittingsperiode van een MR-lid er op zit, dan is er een verkiezingsbijeenkomst. De MR vergadert ongeveer vijf keer per jaar. Deze vergaderingen zijn openbaar. Er worden voorstellen besproken, die de schoolleiding heeft ingediend. De directeur is bij deze agendapunten aanwezig voor toelichting.

De MR kan goedkeuring of instemming geven aan deze voorstellen, zoals het jaarrooster en de begroting. Deze formele medezeggenschap is vastgelegd in een Reglement.

Het MR-reglement en de notulen liggen ter inzage in de school en worden op de website geplaatst. Ook de data waarop de MR vergadert worden gepubliceerd.

De dertien Penta-scholen hebben allemaal een Medezeggenschapsraad. De MR-en vaardigen 2 leden af naar de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). In de GMR worden onderwerpen besproken die voor alle scholen van belang zijn. Het bestuur dient over een aantal zaken, bijvoorbeeld personeel en schoolorganisatie, instemming c.q. goedkeuring te vragen aan de GMR.

#### - De Ouderraad

De Ouderraad organiseert en ondersteunt allerlei activiteiten in de school. De Ouderraad bestaat, bij voorkeur, uit evenveel leden als er groepen zijn in de school. De organisatie van activiteiten gebeurt in samenwerking met de teamleden. Voorbeelden zijn: de Sinterklaas- en Kerstviering, de afscheidsavond van groep 8, de sporttoernooien en excursies.

Ieder maand vergadert de Ouderraad in de school. De bouwteamleider is hierbij ook aanwezig. Deze vergaderingen zijn openbaar en worden aangekondigd in het Ichthusnieuws. Ook de aanwezigheid van niet-leden wordt erg gewaardeerd.

### 1.3 Brede School Grote Waal

De Ichthuschool doet mee aan de 'Brede School Grote Waal'.

Dat betekent dat school- en wijkactiviteiten op elkaar afgestemd worden. Op die manier is er een breed activiteitsaanbod voor de kinderen; ook ná schooltijd. En voor ouders is er bijv. sociaal-cultureel werk, zorg- en hulpverlening.

Het wijkcentrum verspreidt regelmatig informatiemateriaal over de activiteiten.

De Stichting Kinderopvang Hoorn (SKH) verzorgt de voor-, tussen- en naschoolse opvang.

Heel bijzonder is de Brede School Bibliotheek (BSB): leerlingen van de drie scholen in de wijk verzorgen zelf de uitleen en inname van kinderboeken in het Wijkcentrum. Ze worden door bibliotheekmedewerksters opgeleid en begeleid. Om de drie weken kunnen de kinderen onder schooltijd de boeken ruilen.



## 2 WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

### 2.1 Wat willen we zijn? Een podium voor talenten!

De 'Ichthus' is een oecumenische basisschool in een bijzonder gebouw, waar je met plezier naar toe gaat en waar iedereen er toe doet.

Je krijgt de ruimte om in een veilige, positieve sfeer in je eigenheid talenten te ontwikkelen. We geloven in de capaciteiten van kinderen en kijken realistisch naar ieders mogelijkheden. Samen lachen we, vieren, ervaren en beleven we het Ichthusleven.

### 2.2 Waar gaan we van uit?

Ons dagelijkse onderwijs op de Ichthus baseren we op vier pijlers:

kinderen zijn gemotiveerd om te leren	volwassenen hebben vertrouwen in kinderen	mensen leren van en met elkaar	de samenleving mag iets van de school verwachten
---------------------------------------	---	--------------------------------	--

Voor elk van deze pijlers is er wel iets nodig om ze in het dagelijkse schoolleven zichtbaar te maken: we noemen het de kenmerken van onze school.

Kenmerken:	Kenmerken:	Kenmerken:	Kenmerken:
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ er is sprake van een veilige leeromgeving</li><li>✓ er kunnen keuzes gemaakt worden</li><li>✓ kinderen kunnen werken op hun eigen niveau</li><li>✓ betrokkenheid wordt vergroot door een veelzijdig aanbod</li><li>✓ de leeromgeving daagt de kinderen uit</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ zelfstandigheid geven</li><li>✓ hoge verwachtingen uitspreken</li><li>✓ niet praten óver, maar mét kinderen</li><li>✓ er worden reflectie-gesprekken gehouden met leerlingen</li><li>✓ leerkrachten zijn begeleiders van de kinderen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ er is een rijke, open leeromgeving</li><li>✓ kinderen werken samen</li><li>✓ leerkrachten werken samen</li><li>✓ de groeps-samenstellingen zijn gebaseerd op leerbehoefte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ de kerndoelen zijn leidend</li><li>✓ er is zorg voor leerlingen met specifieke behoeften</li><li>✓ er zijn leergangen voor rekenen, taal en lezen</li><li>✓ er wordt gewerkt aan de hand van actuele thema's</li><li>✓ er is uitwisseling met de omgeving: BSB, excursies, projecten</li></ul>

Bovenstaande kenmerken bepalen de inrichting en de inhoud van ons onderwijs. Dat vraagt veel van het team en daarom werken de teamleden nauw samen en voelen ze zich samen verantwoordelijk voor de aanwezige leerlingen. Zie hiervoor ook hfst. 3.1.

### 2.3 Een veilig klimaat in de school

We vinden een veilige sfeer op school dus belangrijk.

We gebruiken de methode 'De Vreedzame School' om de kinderen een beter inzicht in zichzelf te laten krijgen. Hierdoor groeit hun verantwoordelijkheidsgevoel, gaan ze met meer plezier naar school, zijn meer betrokken bij elkaar en proberen zélf hun conflicten op te lossen (eventueel met hulp van leeftijdsgenootjes). Vanaf de start van het schooljaar wordt in de basisgroep het 'omgaan met elkaar' nadrukkelijk aan de orde gesteld. Iedere week staat er een bepaalde omgangsregel centraal.

Voor meer informatie zie [www.devreedzameschool.nl](http://www.devreedzameschool.nl).

De omgangsregels gelden natuurlijk ook voor de volwassenen: medewerkers en ouders. Daarom wordt er periodiek bekendgemaakt waar De Vreedzame School aandacht aan besteed.



## Veiligheid in de school

Iedereen moet zich op school ook *letterlijk veilig* voelen. De inrichting van het schoolgebouw en het plein worden hierop gecontroleerd. Een aantal leerkrachten heeft een opleiding tot *bedrijfshulpverlener* (BHV-er) gevolgd en volgen herhalingscursussen. Ook is er een *ontruimingsplan*, dat in ieder geval eenmaal per jaar met de leerlingen geoefend wordt. Daarna wordt de oefening geëvalueerd en in een logboek opgenomen. In iedere groep hangt een ontruimingsplattegrond.

In een map voor de *'ongevallenregistratie'* worden de ernstiger 'ongelukken' genoteerd.

Mochten leerlingen, leerkrachten of ouders zich onveilig voelen in de school dan kunnen ze dit kenbaar maken bij de 'interne contactpersoon' van de school. Deze helpt hen bij de te nemen stappen. Zie hiervoor bijlage A, achterin deze gids.

## 2.4 Sponsoring

Onderwijs is duur en soms maken we gebruik van sponsors om iets te realiseren. In geen geval mag de sponsor zich met de gang van zaken op school of het onderwijs bemoeien. Bij een voorstel tot sponsoring wordt eerst goedkeuring van de MR gevraagd.

## 2.5 Schoolontwikkeling: andere tijden....

Sinds 2010 doet de Ichthus mee aan het landelijke vernieuwingsproject "Slim Fit". Uitgaande van bovenstaande uitgangspunten wordt de organisatie van het onderwijs aangepast: een andere inrichting van de leeromgeving en een andere inzet van de leerkrachten.

Deze ontwikkeling is noodzakelijk omdat we in een andere samenleving terecht zijn gekomen, dan die waarin de basisschool ontstond ( in 1985 werden kleuterschool en lagere school samengevoegd).

In de lagere school werd gewerkt met standaard methodes en de leerlingen zaten in jaarklassen. Er werd niet gekeken naar wat het kind nodig had, maar naar wat er in de lesboeken stond. Het kind moest dus maar passen bij de leermethodes .....

Andere mogelijkheden om lessen te volgen waren er ook niet.

Dat laatste is nu wel anders: de wereld ligt helemaal open door de nieuwe media en internet. Overall is informatie te krijgen en kennis op te doen.

We kunnen niet meer een standaardpakket blijven aanbieden op de basisschool; we moeten kijken wat ieder kind nodig heeft en daar onze lessen op richten.



Om dat mogelijk te maken zullen de leraren sámen dat lesaanbod verzorgen. En kinderen hoeven niet steeds in dezelfde groep te zitten, maar bij die uitleg of oefening aanwezig zijn, die hen een stap verder helpt.

Het vernieuwingsproject loopt tot eind 2014 en wordt tussentijds steeds geëvalueerd.



## 3 HET ONDERWIJS

### 3.1 Organisatie

#### 3.1.1 Bouwen en Basisgroepen

We hebben op de Ichthus vier zogenaamde 'bouwen': Bouw 1-2, Bouw 3-4, Bouw 5-6 en Bouw 7-8. In deze bouwen zijn de kinderen ingedeeld in 'basisgroepen', bijvoorbeeld 5-6a en 5-6b. Leerlingen van verschillende jaargroepen zitten dus bewust gemengd (sámen leren en werken). Deze basisgroepen beginnen en eindigen de dag samen met een vaste leerkracht. Maar gedurende de dag kan de samenstelling anders worden: kinderen kunnen kiezen voor bepaalde activiteiten in andere ruimtes. Bij bepaalde vakken zijn er niveaugroepen, zodat er uitleg "op maat" gegeven kan worden. De basisgroepleerkracht is het aanspreekpunt voor de ouders.

In en buiten de lokalen zijn computerwerkplekken. We gebruiken de computer vooral ter ondersteuning van ons onderwijs. Bijvoorbeeld om kinderen moeilijke dingen extra te laten oefenen, voor toetsing, voor extra stof voor de snelle werkers of voor het maken van een verslag of presentatie. Daarnaast wordt het noodzakelijk aandacht te besteden aan een goed gebruik van de 'sociale media' (Hyves, Facebook, etc.)

#### 3.1.2 Onderwijsinhoud

De leergebieden '*Nederlands (lezen, spellen, schrijven)*' en '*Rekenen-wiskunde*' worden vanaf bouw 3-4 gegeven met behulp van leermethodes. In de komende jaren worden deze methodes vernieuwd en aangepast gebruikt. De leraren maken voor de groep waaraan zij lesgeven een *groepsplan*, waarin wordt opgenomen wat de leerlingen nodig hebben en wat er aangeboden wordt.

Voor deze twee leergebieden zijn sinds 2010 ook 'referentieniveaus' van toepassing: een opsomming van de kennis en de vaardigheden die de leerlingen aan het einde van de basisschool moeten beheersen.

Voor de leergebieden '*Oriëntatie op jezelf en de wereld*' en '*Kunstzinnige Oriëntatie*' worden thema's gehanteerd. Ook hierbij werken de leraren samen om een goede invulling te geven aan deze lessen.

Voor het leergebied '*Bewegingsonderwijs*' is een vakleerkracht aanwezig, die een deel van de lessen verzorgt en de leraren ondersteunt m.b.t. de andere lessen. (zie hieronder)

#### 3.1.3 Bewegingsonderwijs

Alle leerlingen van groep 3 t/m 8 krijgen per week één les bewegingsonderwijs van de vakleerkracht en één les van de groepsleerkracht. Tijdens de lessen bewegingsonderwijs wordt aandacht geschonken aan de motorische en sociale ontwikkeling van de leerlingen. Tijdens de lessen bewegingsonderwijs dragen de leerlingen gymschoenen, een korte broek en een shirt met korte mouwen of een gypakje. Ook doen de leerlingen sieraden en horloges af, dit in verband met de veiligheid. Deze lessen worden gegeven in de sporthal naast de school.

#### 3.1.4 Bewegmanagement

Naast de lessen bewegingsonderwijs worden er ook buiten school veel activiteiten voor de leerlingen georganiseerd. Dit valt onder het 'beweegmanagement'. De leerlingen kunnen elke week meedoen aan de 'sport van de maand' en kunnen zich opgeven voor verschillende schoolsportverenigingen. Al deze activiteiten worden aangegeven op het 'sportbord' bij de beide entrees van de school. Het doel van beweegmanagement is om de drempel naar sportverenigingen te verlagen, waardoor meer kinderen in aanraking kunnen komen met verschillende sporten en verenigingen.



### 3.2 Omgangsregels en sfeer in de school

In het schooljaar 2010-2011 hebben we een aantal basisregels opgesteld over de manier waarop we in school met elkaar omgaan.



**“Ga met een ander om, zoals jij wilt dat een ander met jou omgaat!”**

We hanteren voor de leerlingen onderling de volgende regels op school:



1. Iedereen is anders en dat waarderen we.
2. We hebben 'hart' voor elkaar.
3. We doen voorzichtig met onze spullen en die van een ander.
4. We noemen elkaar bij de voornaam.
5. We luisteren goed naar elkaar.
6. We houden de school en de schoolomgeving netjes.
7. We praten op een rustige toon met elkaar.
8. In de school heerst een rustige sfeer.
9. We raken elkaar alleen aan als de ander het goed vindt.

**Iedere week of maand staat er een regel centraal.**

### 3.3 Toelaten nieuwe leerlingen

Iedere geïnteresseerde ouder kan een rondleiding door de school krijgen en een persoonlijk intakegesprek. In dit gesprek wordt het oecumenische karakter van de school ter sprake gebracht en de omgangsregels die we hebben opgesteld. Op basis van de gegevens uit het gesprek en het aanmeldingsformulier kan een kind ingeschreven worden.

Als het een jongste kleuter betreft, mag het kind vóór de vierde verjaardag twee dagdelen in de nieuwe kleutergroep komen kennismaken. De basisgroepleerkracht neemt ongeveer een maand voor de eerste schooldag contact met de ouders op om daarover afspraken te maken.

Als het een aanmelding van een ouder kind betreft, wordt het kind altijd eerst onder voorbehoud ingeschreven. De directeur of de Intern Begeleider van de Ichthus zal daarna informatie over de nieuwe leerling inwinnen bij de vorige basisschool. Op basis van die informatie besluit de directie van de school of het betreffende kind al dan niet aangenomen wordt.

### 3.4 Verwijderen of ‘schorsen’ van leerlingen

Mocht dit aan de orde komen, dan volgen we de procedure zoals in bijlage B (achterin deze gids) is opgenomen.

### 3.5 Onderwijsactiviteiten

#### 3.5.1 Activiteiten in Bouw 1 - 2

Het is goed dat kinderen nieuwsgierig en leergierig zijn; initiatieven nemen; graag dingen onderzoeken, willen ontdekken en kunnen samenwerken

Belangrijk daarbij zijn:

- *Een uitdagende leeromgeving*: het kind wil hier graag aan de slag.

- *Zelfstandig kunnen werken*: het kind bepaalt (voor een groot deel) zélf welke activiteit het doet; zo leert het zelf keuzes maken.

- *Dialoog*: het kind moet zich veilig en geaccepteerd voelen om zich maximaal te ontwikkelen. Het moet leren zijn/haar gedachten te verwoorden. De leerkracht luistert naar het kind om na te gaan waar zijn/haar interesses liggen.

Dat is gemakkelijk opgeschreven, maar hoe werkt het in de praktijk?



### \* *Thematisch werken*

In de Bouw 1-2 wordt met thema's gewerkt. We halen de wereld zoveel mogelijk in de groep. De ervaringen en waarnemingen worden niet beperkt tot kijken, maar ook voelen, tillen, ruiken, bewegen en luisteren komen aan de orde. Wij gebruiken daarvoor zoveel mogelijk levensecht materiaal.

### \* *Kennis en vaardigheden*

Om kinderen zelfstandig deel te laten nemen aan de maatschappij hebben zij bepaalde kennis en vaardigheden nodig, passend bij hun ontwikkelingsniveau.

Bijvoorbeeld als kinderen spelen dat ze naar de tandarts gaan, moeten ze weten welke instrumenten de tandarts gebruikt, hoe het afsprakenboek functioneert en hoe je de telefoon kunt opnemen.

De kennis en vaardigheden zijn onder te verdelen in:

grove en fijne motoriek	sociale relaties
waarnemen en ordenen	schematiseren en symboliseren
woorden en begrippen	geschreven en gedrukte taal
gereedschappen en technieken	hoeveelheden en bewerkingen

### \* *De rol van de leerkrachten*

De leerkrachten hebben verschillende taken in deze leerontwikkeling: ze leggen uit, doen voor, dagen uit, helpen, kijken wat de leerling doet en maken notities. Het kind wordt gestimuleerd bij het denken, spelen, handelen en praten. De leerkracht zorgt hierbij voor betekenisvolle activiteiten. Spelen en leren gaan op die manier samen.

Toch is het niet een kwestie van uitdagen en afwachten..... De activiteiten die bij een thema gedaan worden zijn bewust gekozen; de leraren gebruiken hiervoor een themaplanner en houden bij wat de leerlingen voor vorderingen maken.

Er is regelmatig nascholing voor leerkrachten om hun vakkennis op peil te houden.

## 3.5.2 Activiteiten in de Bouwen 3-4, 5-6 en 7-8



Bij alle vakken die op het programma staan, zoeken wij naar een goed evenwicht tussen kennis en vaardigheden, tussen kennis overdragen en zélf ontdekkend bezig zijn. Plezier in leren, vinden wij van groot belang.

\* *Leergangen voor taal en rekenen.* In de komende jaren zullen we steeds meer gebruik maken van groepsplannen voor de leergebieden 'Nederlandse taal' en 'Rekenen-wiskunde'. Leerlingen gaan hiervoor naar de leerkracht, die de instructie verzorgt, waarvoor zij in aanmerking komen. Dit kán zelfs bouwdoorbrekend zijn. Zo'n instructiegroep wordt minimaal tweemaal per schooljaar opnieuw samengesteld op basis van de resultaten.

\* *Thema's bij wereldoriëntatie.* Ieder jaar worden er minimaal 6 thema's uitgewerkt, waarin met behulp van opdrachtkaarten (o.a. van Topondernemers) verschillende aspecten worden onderzocht: aardrijkskundig, geschiedkundig, natuurkundig en maatschappelijk. Leerlingen werken alleen of samen en presenteren hun uitwerkingen aan de basisgroep.

Met ingang van het schooljaar 2011-2012 worden in de bouwen 5-6 en 7-8 tijdens de thematijd ook *workshops* gegeven door enkele leerkrachten: inhoudelijk (papier maken bijv.) of organisatorisch (hoe maak je een goed verslag). Tijdens een themaperiode werken leerlingen ook een techniekopdracht van de Techniektorens uit.

\* *Aan Kunstzinnige oriëntatie* wordt aandacht gegeven in de basisgroepen: muziek, drama, tekenen en handvaardigheid. Alle groepen gaan eenmaal per schooljaar naar een theater-, muziek- of dansuitvoering. Hiermee bevorderen we een positieve grondhouding t.a.v. kunst en cultuur

\* *Engelse taal.* Kinderen in de bouw 7-8 leren eenmaal per week eenvoudige vormen van communicatie in de Engelse taal (mondeling en schriftelijk).

\* *Gedrag in het verkeer.* Om het jaar doen de leerlingen van Bouw 7-8 mee aan het theoretisch en praktisch verkeersexamen in de gemeente Hoorn. In de tussentijd wordt gebruikt gemaakt van lesmateriaal van het VVN.

\* *Maatschappelijke betrokkenheid.* In de Bouw 7-8 wordt iedere dag naar de ochtenduitzending van het Jeugdjournaal gekeken; dit wordt kort nabesproken of er wordt gediscussieerd over de stelling van de dag'.



\* *Levensbeschouwelijke vorming.* Als oecumenische basisschool vinden we het belangrijk dat de leerlingen kennis maken met de christelijke tradities en andere geloofsovertuigingen. Naast het vieren van het kerstfeest en paasfeest besteden we aandacht aan de overige christelijke feestdagen en enkele belangrijke feestdagen uit andere wereldgodsdiensten. Bijbelverhalen en moderne verhalen worden met elkaar vergeleken: wat hebben ze ons te zeggen? Naast de waardevolle kennis die dit oplevert bevordert het ook het *respect voor alle vormen van anders-zijn.*



### 3.5.3 Huiswerkbegeleiding

We geven kinderen soms 'huiswerk' mee.

Voor leerlingen van de Bouwen 1-2 en 3-4 betekent dit vaak een meeneemopdrachten, zoals bijvoorbeeld het verzamelen van bladeren in de herfst. Soms gaat het om wat extra oefenstof.

Vanaf Bouw 7-8 heeft het huiswerk tot doel om het zelfstandig studeren van kinderen te verbeteren. De opdrachtjes worden op school uitgelegd, genoteerd in een agenda en op de afgesproken dag weer ingeleverd. Ook hier is het mogelijk extra oefenstof mee te geven. Over dit laatste is er altijd eerst overleg met de ouders.

### 3.6 Buitenschoolse activiteiten

De kinderen van de Bouw 3-4 gaan een dag op schoolreis in juni.

De leerlingen van Bouwen 5-6 en 7-8 gaan in september op een kennismakingskamp (één overnachting).

Voor deze activiteiten wordt aan de ouders een bijdrage gevraagd. (zie ook hfst. 6.5)

Traditiegetrouw heeft groep 8 tegen het einde van het schooljaar een zeilkamp van drie dagen. Het is hun afscheid van de basisschool. We vragen sponsors een deel van de kosten te dragen.

Kinderen kunnen meedoen aan een aantal schoolsporttoernooien en er is een schoolsportdag.

Alle groepen gaan in de loop van het schooljaar, aansluitend bij bepaalde lessen, op excursie.

De leerkracht vraagt ouders om assistentie. Met de kinderboerderij "de Waalrakkers" is regelmatig contact over hun activiteiten.

### 3.7 Buitenschoolse (BSO) en Tussenschoolse Opvang (TSO)

*Buitenschoolse opvang*

Naast de Ichthusschool, in het wijkcentrum de Grote Beer, zit de BSO van Stichting Kinderopvang Hoorn. Als u uw kind daar, voor of na schooltijd wilt laten opvangen, kunt u contact opnemen met:

SKH de Grote Beer

Grote Beer 2

1622 ES Hoorn

Telefoon: SKH Grote Beer

0229 240 048

Locatiemanager: Mirjam Entius

mobiel 06 17 00 26 26

Email: [grotebeer@kinderopvanghoorn.nl](mailto:grotebeer@kinderopvanghoorn.nl)



*Overblijfmogelijkheden*

SKH organiseert ook de tussenschoolse opvang. De kinderen kunnen tussen 12.00 uur en 13.15 uur overblijven in ons schoolgebouw o.l.v. SKH-medewerksters; op vaste dagen (abonnement) of incidenteel (strippenkaart). De overblijvers worden op een lijst bij de lokaaldeur genoteerd. Actuele informatie over de BSO en TSO vindt u op de website van SKH: [www.kinderopvanghoorn.nl](http://www.kinderopvanghoorn.nl)

## 4 DE ZORG VOOR ONZE LEERLINGEN

### 4.1 Algemeen

Wij hebben op twee manieren zorg voor onze kinderen; we willen n.l.:

- problemen voorkomen op leer- of opvoedingsgebied (preventief)
- hulp bieden als er zich wel problemen voordoen.

Onze aandacht is niet alleen gericht op kinderen die door problemen achterblijven in de ontwikkeling. Ook op kinderen die tot meer dan gemiddeld in staat zijn, willen wij bieden wat ze nodig hebben.

### 4.2 Extra begeleiding

In de school neemt de Intern Begeleider (IB'er) een belangrijke plaats in. Zij begeleidt de leerkrachten, organiseert interne en externe hulp en bewaakt het voortgangsproces. Daarnaast organiseert zij de leerlingbesprekingen en houdt het leerlingvolgsysteem up-to-date.

### 4.3 Volgen van de leerlingen



Het samenstellen en bijhouden van een individueel leerlingendossier is heel belangrijk. Onderzoeken en adviezen, toetsresultaten, verslagen van gevoerde gesprekken en gemaakte afspraken worden er in opgeslagen. De Ichthus is druk bezig de leerlingdossiers volledig te digitaliseren. Uiteraard hebben de ouders/verzorgers toegang tot het dossier van hun kind. Derden krijgen alleen inzage, nadat de ouders/verzorgers daarvoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.

Op de Ichthuschool volgen wij de ontwikkeling en vorderingen van de kinderen op vier manieren:

- door observaties.
- door regelmatige correctie van het gemaakte werk;
- met toetsen die bij de methodes horen;
- met methode-onafhankelijke toetsen bijv. van het Cito
- met de Viseon vragenlijst (Cito) over het welbevinden

De uitslagen van toetsen worden binnen de school besproken. Hierbij zijn aanwezig de groepsleerkracht en de interne begeleider.

In gevallen van voortdurend achterblijvende leerresultaten wordt een leerling, met toestemming van de ouders, besproken in *het Zorgteam*. Er kan een individueel vervolgonderzoek nodig zijn. Dit wordt altijd eerst met de ouders besproken. Zij moeten daarvoor toestemming geven. Op basis van de uitslag van het onderzoek wordt een individueel *begeleidingsplan* voor het kind opgesteld dat in de groep door de leerkracht wordt uitgevoerd.

### 4.4 Groepsoverzichten en Groepsplannen

Zoals we in hfst. 2.5 al schreven, willen we op onze school uitgaan van de onderwijsbehoefte van iedere leerling en daar ons aanbod op aanpassen. Deze aanpak van *aanbod naar onderwijsbehoefte* wordt gefaseerd ingevoerd. In het schooljaar 2010-2011 hebben we dit gerealiseerd op het vakgebied rekenen. In de komende schooljaren realiseren we dit ook op het gebied van technisch lezen, spellen en op het gebied van wereldoriëntatie.

De basisgroepsleerkracht stelt een *groepsoverzicht*, waarin de onderwijsbehoeften van de leerlingen staan genoteerd. Op basis van dit overzicht wordt een *groepsplan* gemaakt. Een leerling kan op drie niveaus onderwijs ontvangen:

- In de *instructie onafhankelijke* groep: Deze leerlingen kunnen na een korte instructie zelfstandig aan het werk.
- In de *instructie gevoelige* groep: Deze leerlingen hebben de volledige instructie van de leerkracht nodig en maken daarna de opgaven
- In de *instructie afhankelijke* groep: Deze leerlingen hebben behoefte aan intensieve begeleiding van de leerkracht bij het verwerken van de lesstof.

Op deze wijze heeft elke groepsleerkracht de gelegenheid binnen de klas kinderen extra hulp te bieden bij



specifieke problemen, terwijl de overige leerlingen aan hun zelfstandige taak werken. Voor leerlingen die buiten het groepsplan om nog onvoldoende begeleiding ontvangen is een hulplan opgesteld per 8-10 weken.

#### 4.5 Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Sinds 2010 wordt er van de scholen verwacht dat zij voor sommige leerlingen een ontwikkelingsperspectief opstellen. Het gaat dan om leerlingen, die niet meer het reguliere lesaanbod volgen, maar een 'eigen leerlijn' hebben. Zo zijn er bijvoorbeeld leerlingen met een verwijzing naar het Speciaal Basisonderwijs die nog wel op onze school zitten. Zodra dit het geval is, wordt er op basis van de bekende leerresultaten en persoonlijke gegevens een perspectief opgesteld. In dit perspectief wordt vooruitgekeken naar het eindniveau en de vorm van voortgezet onderwijs, die het kind zou kunnen gaan volgen.

Aan dit OPP wordt een individuele leerlijn gekoppeld met te bereiken tussenresultaten. Ieder half jaar wordt (na de LVS toetsing) het OPP opnieuw (aangepast) vastgesteld.

Ieder OPP wordt met de ouders besproken en voor gezien getekend.

#### 4.6 Rapportage aan ouders



Tweemaal per jaar worden de leerresultaten en de verdere ontwikkeling van het kind aan de ouders bekend gemaakt door middel van een *schriftelijk rapport* in januari en juni.

Aan het begin van het jaar (september) nodigt de leerkracht de ouders van de Bouwen 5-6 en 7-8 uit voor een *'startgesprek'*: de verwachtingen van de ouders worden geïnventariseerd. In de Bouwen 1-2 en 3-4 is er een *informatieavond*.

In november is er een *sprekavond*: ouders en leerkrachten kunnen elkaar uitnodigen. De leerkracht nodigt in ieder geval de ouders uit van de leerlingen, die met een hulplan werken. Het januari-rapport wordt aan alle ouders mondeling toegelicht. Het juni rapport wordt op verzoek toegelicht. De

ouders van leerlingen die in het Zorgteam worden besproken ontvangen later het schriftelijke verslag, dat mondeling wordt toegelicht.

#### 4.7 Schoolloopbaanverlenging

Soms is het beter als een kind een jaar langer op de basisschool zit, bijvoorbeeld om een ontstane leerachterstand in te lopen. Deze mogelijkheid kan zich tijdens de hele schoolloopbaan voordoen en wordt altijd uitgebreid met de ouders besproken.

#### 4.8 Rugzakleerlingen

Op basis van de Regeling Leerlinggebonden Financiering biedt de Ichthus onderwijs aan zgn. "rugzakleerlingen". Deze leerlingen zijn geïndiceerd voor speciaal (basis)onderwijs. Zij kunnen onder bepaalde omstandigheden op een reguliere basisschool blijven in combinatie met intensieve begeleiding en in samenwerking met het speciaal onderwijs.

De school kan besluiten een "rugzakleerling" niet toe te laten op grond van de volgende criteria:

- Ouders respecteren de grondslag van de school niet
- Er is sprake van verstoring van rust en veiligheid
- De verzorging/behandeling en het onderwijs op school kunnen niet voldoende op elkaar worden afgestemd
- Er is sprake van verstoring van het leerproces voor andere kinderen
- Gebrek aan opnamecapaciteit

Het besluit een "rugzakleerling" niet toe te laten wordt door de school schriftelijk gemotiveerd. Een uitgebreide beschrijving van de toelatingsprocedure is op school verkrijgbaar.

De Leerling Gebonden Financiering zal m.i.v. 1 augustus 2013 niet meer toegepast worden en vervalt dus. Scholen ontvangen dan algemene middelen om deze leerlingen te begeleiden.

## 4.9 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

### 4.9.1 Samenwerking

Scholen werken in samenwerkingsverbanden om een brede leerlingenzorg te kunnen bieden. Het doel hiervan is dat leerlingen passend onderwijs ontvangen, zo dicht mogelijk bij huis. Iedere school is vrij het onderwijs en de zorg voor leerlingen naar eigen idee vorm te geven. De school maakt hiervoor een zogenaamd 'zorgprofiel'. Indien het eigen onderwijs- en zorgaanbod ontoereikend is, is men aangewezen op wat er extern wordt aangeboden; dit kan een andere basisschool zijn of een school voor speciaal basisonderwijs.

De Ichthus neemt deel aan het 'Samenwerkingsverband Hoorn 2'. Het is de bedoeling dat er in de komende jaren grotere samenwerkingsverbanden gaan ontstaan, die regionaal meer te beiden hebben.

### 4.9.2 Voorzieningen ten behoeve van specifieke hulp en zorg



#### *Hulp binnen de school door de leerkrachten*

Op onze school heeft elke groepsleerkracht de gelegenheid binnen de klas kinderen extra hulp te bieden bij specifieke problemen. Onze schoolorganisatie is zo ingericht dat de zorgleerlingen extra aandacht krijgen, terwijl de overige leerlingen aan hun zelfstandige taak werken.

#### *Hulp binnen de school door het Zorgteam*

Sinds het schooljaar 2009-2010 worden er vijf bijeenkomsten per jaar georganiseerd van een zogenaamd "Zorgteam". Dit team bestaat uit:

- de intern begeleider van de school
- de ambulante medewerker van het samenwerkingsverband
- de orthopedagoge van de onderwijsbegeleidingsdienst
- de schoolmaatschappelijk werkster (deze is afhankelijk van de ingebrachte problematiek al dan niet aanwezig)
- de directeur van de school

In dit Zorgteam worden de leerlingen besproken, die door de leerkracht zijn aangemeld. De leerkracht is dan ook aanwezig bij de bespreking. De ouders wordt vooraf gevraagd om toestemming te geven voor een bespreking in het Zorgteam op onze school. Zij krijgen achteraf ook een verslag.

Het Zorgteam belicht de problematiek van alle kanten en stelt adviezen op. Dit kan gaan over een bepaalde begeleiding in de groep, maar ook om een verzoek tot een nader onderzoek. De adviezen worden in het verslag opgenomen.

#### *Expertise van buiten de school*

In sommige gevallen hebben de leerkrachten en/of ouders behoefte aan gespecialiseerd advies van deskundigen van buiten de school., bijv. van medewerkers van de Onderwijs Begeleidingsdienst (OBD) of het samenwerkingsverband. Die begeleiding kan bestaan uit:

- \* adviezen voor een bepaalde aanpak binnen de groep waarin uw kind zit.
- \* adviezen voor een nader onderzoek door de onderzoeker van het Zorgteam.

Deze begeleiding kan ook verleend worden door instellingen van buiten ons samenwerkingsverband, zeker in het geval van een 'rugzakleerling'.

#### *Speciaal basisonderwijs*

Als een speciale begeleiding aan een zorgleerling gegeven moet worden, die niet op de Ichthusschool gerealiseerd kan worden, bestaat de mogelijkheid een kind te verwijzen naar onze school voor speciaal basisonderwijs. De te nemen stappen worden genomen binnen het samenwerkingsverband "Hoorn 2". Alvorens tot deze beslissing te komen, is er met de ouders en externe deskundigen uitvoerig en meerdere malen overleg geweest over deze verwijzing. Het traject hiertoe wordt uitgevoerd door het Zorgteam. Voor tot plaatsing op een school voor speciaal basisonderwijs kan worden over gegaan, moet een beschikking tot plaatsing aangevraagd worden bij het Zorgadviesteam (ZAT) van het samenwerkingsverband. Deze commissie overweegt of alle stappen in het proces tot aanmelding correct doorlopen zijn. De school onderhoudt in dit kader nauwe contacten met de school voor speciaal basisonderwijs "De Wissel" in Hoorn.



#### 4.10 Onderwijsbegeleidingsdienst

De contacten met de Onderwijs Begeleidingsdienst (O.B.D.) staan alle in het teken van de verbetering van het onderwijs op de Ichthusschool. De O.B.D. is van dienst bij de volgende zaken:

- het systematisch en planmatig begeleiden van veranderingsprocessen in het onderwijs
- het begeleiden van leerkrachten met leerlingen met speciale zorg door deelname aan het Zorgteam.
- het begeleiden en adviseren bij het schoolkeuze-onderzoek i.v.m. het voortgezet onderwijs
- het geven van cursussen die gericht zijn op de vergroting van de vakbekwaamheid

De begeleidingsafspraken worden elk schooljaar opnieuw schriftelijk vastgelegd.

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

Hoorn kent een scala aan mogelijkheden in het voortgezet onderwijs. De ouders krijgen van de Ichthusschool een advies met betrekking tot de vorm van voortgezet onderwijs welke het beste bij de leerling past. Wij geven dus geen school aan: dát is een keuze van de ouders. Deze scholen hebben vaak wel hun eigen toelatingscriteria; hierover wordt u verder geïnformeerd tijdens de informatieavonden.

In groep 8 nemen de leerlingen deel aan een intelligentieonderzoek (NIO-toets) en een persoonlijkheidsvragenlijst (Nederlandse persoonlijkheidsvragenlijst Junior) o.l.v. een OBD-medewerker. Naast de resultaten van deze onderzoeken, is het advies van de basisschool van belang. De school levert tevens de schoolvorderingen aan. Uit deze onderdelen wordt het schooladvies samengesteld na overleg met de OBD.

#### 4.12 Schoolverzekering voor leerlingen

Tijdens de schooluren en gedurende activiteiten in schoolverband (excursies, schoolreizen etc. ) is de school wettelijk aansprakelijk voor gezondheid en veiligheid van uw kind. Deze aansprakelijkheid wordt gedekt door een schoolverzekering. Het is een 'aanvullende verzekering', d.w.z. dat schade of ongevallen aanvullend op de verzekering van de ouders wordt vergoed.

De vraag of de school altijd aansprakelijk is voor eventuele schade, die het kind oploopt of een ander toebrengt, is niet zomaar te beantwoorden. het gaat bij aansprakelijkheid namelijk om de vraag wat redelijk en billijk is.

Met andere woorden: er zijn ook situaties waarin de ouders aansprakelijk zijn. In dat geval brengt de eigen verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid meestal uitkomst.

De school is nooit aansprakelijk voor het kwijtraken van of schade aan door kinderen meegenomen (waardevolle) zaken.

Zie voor meer informatie de **bijlage C** , achterin deze gids



## 5 DE KWALITEIT VAN ONS ONDERWIJS

### 5.1 Kwaliteitsbewaking

Wij willen een school zijn, waar goed onderwijs gegeven wordt. Of dat ook het geval is gaan we jaarlijks na met behulp van een aantal gegevens:

- informatie over de individuele ontwikkeling van de leerling (het leerlingvolgsysteem)
- informatie over de groepsvorderingen (de onafhankelijke Cito-toetsen)
- informatie over de 'eindresultaten' en vergelijking met landelijke resultaten (de Cito-Entreetoets eind groep 7)
- informatie over de vorderingen van onze oud-leerlingen (rapportage van het voortgezet onderwijs)
- informatie uit het oudertevredenheidsonderzoek (eens in de twee jaar)

De algemene directie heeft ook direct inzage in de leerresultaten, opgenomen in onze leerlingenadministratie. Daarnaast bezoekt de inspectie eens per vier jaar de school en brengt verslag uit. Ook die gegevens kunnen we gebruiken.

Maar dan hebben we nog geen compleet beeld van onze kwaliteit en ons resultaat, want 'blij naar school gaan' is niet puur in cijfers weer te geven, dat moet je zien!

Om toch een indruk te geven volgen hieronder wat cijfermatige gegevens.

Voor kwaliteitsvergelijkingen tussen basisscholen verwijzen we u graag naar de internetsite van de inspectie van het onderwijs: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

### 5.2 Gegevens over verlenging en verwijzing

In hfst. 4.8 wordt gesproken over schoolverlenging en verwijzing: Hierbij een aantal gegevens hierover in de laatste jaren.

	2006-07	2007-08	2008-09	2009-10	2010-11
Aantal leerlingen verwezen naar speciale (basis)scholen	8	7	7	1	2
Aantal leerlingen met schoolloopbaanverlenging (gr 3 t/m 7)	5	3	2	4	6

### 5.3 Gegevens over de vorderingen in basisvaardigheden: de Cito Entreetoets

Om de schoolresultaten weer te geven maken we gebruik van de onafhankelijke Cito-Entreetoets, die aan het einde van groep 7 afgenomen wordt. De uitslag hiervan wordt ook gebruikt om de adviezen voor het voortgezet onderwijs vast te stellen.

Sinds 2010 wordt de uitslag van de gehele groep door Cito anders weergegeven. We hebben de inspectienorm (landelijk gemiddelde) weergegeven en het behaalde resultaat van de Ichthus. Dat ziet er als volgt uit:

	2006 % goed	2007 % goed	2008 % goed	2009 % goed	2010 aantal goede opgaven	2011 aantal goede opgaven
inspectienorm	65%	65%	65%	68%	290,4	290,4
Ichthus	69%	70%	74%	74%	298,3	293,9

### 5.4 Gegevens over de adviezen van onze oud-leerlingen naar het v.o.

Het is interessant welke vormen van v.o. onze leerlingen zijn gaan volgen:

	PRO	OPDC	VMBO B	VMBO K	VMBO T	VMBO-HAVO	HAVO	HAVO-VWO	VWO	<b>totaal</b>
<b>05-06</b>	0	0	1	5	11	0	8	0	4	<b>29</b>
<b>06-07</b>	0	1	5	2	10	4	3	3	6	<b>34</b>
<b>07-08</b>	1	3	0	12	6	7	0	4	6	<b>39</b>
<b>08-09</b>	0	5	0	5	7	5	5	1	3	<b>31</b>
<b>09-10</b>	0	3	0	5	5	5	1	3	3	<b>25</b>
<b>10-11</b>	1	5	3	3	9	5	3	4	2	<b>35</b>

PRO=  
VMBO B=  
VMBO T=  
VWO=

Praktijkonderwijs  
VMBO Basisopleiding  
VMBO Theoretische opleiding  
Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs

OPDC=  
VMBO K=  
HAVO=

Orthopedagogisch Didactisch Centrum  
VMBO Kaderopleiding  
Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs



## 6 DE OUDERS

### 6.1 Het belang van betrokkenheid van ouders

Betrokken ouders dragen bij aan goede resultaten van hun kinderen. Daarom vinden wij die betrokkenheid belangrijk. Wij doen er veel aan om u op te hoogte te houden van datgene wat er op school speelt: rapportagegesprekken, informatieavonden, thema-afsluitingen, enz. Op die manier kunt u daar thuis wellicht op aansluiten. Zo versterkt het één het ander.

Om het jaar wordt er een ouderenquête gehouden, om de tevredenheid van ouders te onderzoeken. De uitslag wordt in de MR besproken en is te vinden op de website.

### 6.2 Informatievoorziening aan ouders en contactmomenten

U kunt de leerkracht(en) van uw kind altijd spreken, maar: wél eerst een afspraak maken, s.v.p. Dan kan een leerkracht ook écht tijd voor u vrijmaken.

Voor de ouders van kinderen van de groepen 1 en 2 is er wekelijks een “inloop”. Door met uw kind mee het lokaal in te gaan en even samen iets te doen, raakt u betrokken bij de activiteiten van dát moment.

Andere contactmomenten zijn:

- de informatieavond in de onderbouw (begin schooljaar), waarin specifiek wordt geïnformeerd over het programma van de betreffende groep
- de kennismakingsgesprekken (begin schooljaar), waarin de leerkracht een gesprek met u heeft over de verwachtingen die u heeft van het komende schooljaar
- de rapportavonden (zie jaarkalender)

Aan het begin van elk schooljaar ontvangt elk gezin een jaarkalender met veel praktische informatie over het betreffende schooljaar.

Om de week wordt het ‘Ichthusnieuws’ uitgegeven (op de website en per mail). Hierin staat allerlei actuele informatie die aansluit bij de jaarkalender.

### 6.3 Privacy protocol

Wij gaan uiterst zorgvuldig om met gegevens van u en uw kind.

Bijv: gegevens over uw thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, uitslagen van testen en verslagen van observaties worden zorgvuldig opgeborgen.

Niemand kan die gegevens inzien zonder uw expliciete toestemming!

U hebt tevens de mogelijkheid om bij de leerkracht of schoolleiding aan te geven dat u bezwaar heeft tegen gebruik van foto's waar uw kind op staat (schoolkrant, schoolsite e.d.).

### 6.4 Deelname van ouders bij activiteiten

Er vinden diverse activiteiten in en buiten onze school plaats, waarbij wij een beroep doen op de hulp van ouders (en grootouders), zoals het kleuterfeest, afscheid groep 8, begeleiding bij excursies en schoolreizen, creatieve activiteiten, hoofdfluiscontrole, schoolprojecten, sportdagen en sporttoernooien.



### 6.5 Ouderbijdrage

De ouderbijdrage is een jaarlijkse bijdrage per leerling, die ten goede komt aan bijzondere activiteiten in de school, die geen onderdeel zijn van het reguliere onderwijs. Deze ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage., d.w.z. de school mag toelating niet weigeren als u deze bijdraagt niet betaalt. Maar Voorbeelden van activiteiten die (mede) uit die ouderbijdrage betaald worden: vieringen ( b.v. Sinterklaas, Kerstmis, Pasen, carnaval), projecten, culturele activiteiten en deelname aan sporttoernooien .

Mocht u bezwaar hebben tegen deze bijdrage, wilt u dit dan kenbaar maken?

De ouderbijdrage is (mede door de MR) vastgesteld: € 25,= per kind (€ 10,= per kind dat tussen januari en april op school komt). Mocht dit zich wijzigen dan wordt in de betreffende jaarbijlage aangegeven.

U ontvangt bericht over de betaling.

## 6.6 Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

Waar gewerkt wordt worden fouten gemaakt en kunnen probleemsituaties ontstaan. Dus ook op onze school komt dat voor. Vaak is een gesprek met de leerkracht al voldoende om eventuele problemen op te lossen.

Soms is een gesprek met de schoolleider afdoende.

Mocht u twijfelen welke aanpak het beste is, dan kan onze interne contactpersoon, Annemieke Cannegieter, u hierbij helpen. Zij kent de procedure voor klachten en kan u advies geven.

Maar het kan ook zijn dat u uw probleem of klacht met anderen wilt bespreken. U kunt dan contact opnemen met de vertrouwenspersonen van de GGD Hollands Noorden, mevrouw T. Geerdes-Maas en mevrouw E.

Labree. Hiermee heeft de school een 'klachtenregeling' afgesloten.

Een uitgebreide beschrijving van de procedure vindt u in **bijlage A**, achterin deze gids.



## 7 SCHOOLTIJDEN EN VAKANTIES

Onderwijs is belangrijk voor uw kind. Wij maken daar veel werk van. Elke dag die een kind mist is daarom erg jammer. Bovendien is er de zgn. leerplicht.

In een schooljaar krijgen de leerlingen van de groepen 1 t/m 4 minimaal 880 uur les.

In een schooljaar krijgen de groepen 5 t/m 8 minimaal 1040 uur les. Ieder jaar wordt er een kleine marge aangehouden i.v.m. onvoorziene omstandigheden. In iedere basisgroep heeft de leerkracht een lesrooster, waarin de besteding van de onderwijstijd vermeld wordt.

In het schooljaar 2010-2011 is gestart met een onderzoek naar de mogelijkheden van een continuooster. Dit n.a.v. de uitslag van de ouderenquête, die het jaar daarvoor gehouden is. In het schooljaar 2011-2012 wordt dit onderzoek afgerond en wordt eventueel een wijziging van de schooltijden aan de ouders voorgelegd. Het is ook mogelijk dat het geen wijziging oplevert. Op moment van uitgave van deze gids zijn de schooltijden, zoals hieronder aangegeven.

### 7.1 Aanvang en einde schooltijd

Maandag	8.30 – 12.00 uur	en	13.15-15.15 uur
Dinsdag	8.30 – 12.00 uur	en	13.15-15.15 uur
Woensdag	8.30 – 12.00 uur (gr 1-4)	en	8.30 – 12.15 uur (gr 5-8)
Donderdag	8.30 – 12.00 uur	en	13.15-15.15 uur
Vrijdag	8.30 – 12.00 uur (gr 1-4)	en	8.30 – 12.00 en 13.15-15.15 uur (gr 5-8)

De beide schooldeuren gaan om 8.20 / 13.10 uur open (eerste bel)

Om 8.30 / 13.15 uur gaat de tweede bel. Ouders verlaten het schoolgebouw: de lessen beginnen.

Om 12.00 uur en 15.15 uur gaat de eind-bel; de ouders wachten (bij goed weer) op het plein.

### 7.2 Afwezigheid

Een leerling mag in de volgende gevallen afwezig zijn:

- bij ziekte: de ouders geven dit direct door aan de school
- wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensbeschouwing
- specifieke familiegebeurtenissen
- vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties

Zie voor de hele regeling 'vrijstelling van schoolbezoek' bijlage D

#### *Extra vakantie:*

Ouders kunnen extra vakantie buiten de schoolvakanties krijgen als het gezin niet in de reguliere vakantie weg kan. Bijvoorbeeld omdat de werkgever de vakantie op een andere manier ingedeeld heeft.

Het gaat dan om één keer per schooljaar tot maximaal 10 schooldagen.

**DE EERSTE TWEE WEKEN VAN HET SCHOOLJAAR MAG ER GEEN EXTRA VAKANTIE WORDEN TOEGEKEND!!!**

Het verlof wordt slechts verleend als er een werkgeversverklaring is, waarin staat dat de vakantie niet binnen de reguliere vakantie kan vallen.

Bij absentie zonder toestemming van de directeur, wordt dit aan de leerplichtambtenaar van de gemeente gemeld.

Als het verzoek om meer dan tien dagen gaat, gaat de aanvraag naar de Leerplichtambtenaar, die er vervolgens over beslist.

Bent u het niet eens met de beslissing?

U kunt dan een bezwaarschrift indienen. In het uiterste geval kunt u beroep aantekenen bij de rechtbank.

#### *Dokter- tandartsbezoek en ziekteverzuim*

Afspraken met tandarts, dokter etc. s.v.p. zoveel mogelijk buiten de schooluren maken. Mocht uw kind niet naar school kunnen komen, dan moet school daarvan op de hoogte gesteld worden. Dit kan telefonisch.

### 7.3 Roostervrije dagen en vakantiedagen

De vrije dagen voor (groepen) kinderen én het vakantierooster vindt u in de jaarlijks in de schoolkalender, die in de eerste schoolweek uitgereikt wordt.



## **BIJLAGEN**

- A. Contactpersonen, vertrouwenspersonen en de Klachtencommissie Onderwijs
- B. Schorsen en verwijderen van leerlingen
- C. Verzekeringen
- B. Regeling 'vrijstelling van schoolbezoek'



## Bijlage A

### CONTACTPERSONEN, VERTROUWENSPERSONEN EN KLACHTENCOMMISSIE ONDERWIJS

#### Algemeen

Overall waar mensen samenwerken, kan iets fout lopen. Klachten kunnen in de meeste gevallen opgelost worden door ze op school te bespreken met de leerkracht of directie of de speciaal daarvoor aangewezen contactpersoon. Indien het interne traject geen oplossing biedt, dan kan de klacht worden besproken met de externe vertrouwenspersoon of uiteindelijk worden behandeld door de Klachtencommissie Onderwijs. Scholen dienen namelijk te beschikken over een klachtenregeling. Onze school is aangesloten bij de Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs. De functie van externe vertrouwenspersoon is ondergebracht bij de GGD Hollands Noorden.

#### Interne contactpersoon (contactpersonen)

De interne contactpersoon (contactpersonen) is binnen de school de aangewezen functionaris voor de eerste opvang van leerlingen en/of ouders/verzorgers die een klacht hebben. Bij klachten op het gebied van ongewenst gedrag verwijst de contactpersoon naar de externe vertrouwenspersoon en helpt ouders/verzorgers en/of leerlingen eventueel het eerste contact te leggen. Daarnaast heeft de interne contactpersoon een taak op het gebied van het verbeteren van het schoolklimaat en de veiligheid op scholen. Als contactpersoon is aangewezen op onze school: Annemieke Cannegieter (lkr. onderbouw).

#### Externe vertrouwenspersoon

Een externe vertrouwenspersoon heeft vooral een taak in de opvang en hulpverlening. De externe vertrouwenspersoon begeleidt en ondersteunt ouders/verzorgers en leerlingen van de school bij de behandeling van klachten waarbij er sprake is van ongewenst gedrag en heeft tevens een informatieve functie voor medewerkers van de school. Van ongewenst gedrag is onder andere sprake in geval van seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld.

De externe vertrouwenspersoon is er alleen voor klachten van ouders/verzorgers en leerlingen tegen medewerkers van een school en bij klachten die ontstaan tussen leerlingen onderling. De externe vertrouwenspersoon is er niet voor klachten die in de thuissituatie spelen. Indien een medewerker van school advies en begeleiding nodig heeft, dan wordt verwezen naar de arbodienst van de school.

Tevens levert de externe vertrouwenspersoon een bijdrage aan activiteiten gericht op het voorkomen van ongewenst gedrag door bijvoorbeeld het geven van voorlichting en presentaties voor bijvoorbeeld ouders/verzorgers, interne contactpersonen en leerkrachten.

Indien u (ouder/verzorger, leerling of medewerker van een school) een klacht aangaande ongewenst gedrag heeft, kunt u contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. Deze kijkt hoe de klacht het beste aangepakt kan worden. In eerste instantie zal er altijd geprobeerd worden een oplossing te zoeken tussen ouders/verzorgers, leerlingen en school. Indien dit niet lukt, kan overwogen worden een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon kan de kla(a)g(st)er eventueel begeleiden bij alle stappen.

Voor onze school zijn mevrouw T. Geerdes-Maas en mevrouw E. Labree de externe vertrouwenspersonen. Ze zijn werkzaam bij de GGD Hollands Noorden.

#### Bereikbaarheid

De externe vertrouwenspersonen kunt u schriftelijk dan wel telefonisch bereiken.

U kunt een brief sturen waarin u uw klacht vermeldt. Vergeet hierin a.u.b. niet uw telefoonnummer te vermelden, zodat u terug gebeld kan worden.

Adres vertrouwenspersoon GGD Hollands Noorden:

T.a.v Externe vertrouwenspersoon

Antwoordnummer 528

1740 VB Schagen

(Bij het gebruik van dit adres geldt binnen de GGD een speciaal protocol voor behandeling van post en archivering ter bescherming van de privacy van betrokkenen.)

U kunt de externe vertrouwenspersoon op werkdagen ook bellen. Het telefoonnummer is 0224-720620. In de schoolvakanties kan het voorkomen dat de bereikbaarheid minder is.

#### Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs

Indien intern op school geen oplossing wordt gevonden of de klacht niet naar tevredenheid van kla(a)g(st)er wordt opgelost, kan de klacht voorgelegd worden aan de klachtencommissie. De klachtencommissie neemt



na ontvangst van de schriftelijke klacht deze - mits de klacht qua termijn en inhoud - ontvankelijk is, in behandeling. Beide partijen (kla(a)g(st)er en school) worden altijd in de gelegenheid gesteld hun mening te geven (hoor en wederhoor). Na behandeling van de klacht doet de Klachtencommissie uitspraak en geeft een advies aan het bestuur van de school. Het bestuur van de school beslist uiteindelijk wat er met dit advies gebeurt.

De klachtencommissie heeft een reglement en een eigen klachtenregeling, die u via de website van de school kunt inzien.

### **Bereikbaarheid klachtencommissie**

De klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs is te bereiken op:

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Contactpersoon de heer mr. H. Nentjes

Telefoonnummer klachtencommissie 070 - 3925508 (van 9 tot 12 uur) [E-mailadresinfo@geschillencies-klachtencies.nl](mailto:E-mailadresinfo@geschillencies-klachtencies.nl)



## **Bijlage B**

### **Schorsing / verwijdering van leerlingen**

Voor alle scholen, aangesloten bij Stichting Penta, treedt met ingang van schooljaar 2011-2012 het Protocol 'Schorsen en Verwijderen' in werking.

Hieronder een samenvatting van dit protocol. Het volledige protocol staat op onze site: [www.ichthushoorn.nl](http://www.ichthushoorn.nl)

#### **Aanloop naar schorsen/verwijderen.**

Allereerst: het belang van de leerling staat voor de school altijd centraal. De maatregel schorsen/verwijderen zal slechts ingezet worden als er geen andere uitweg meer is en/of als er sprake is van meerdere incidenten/time-outs.

Dit kan zijn in het geval van:

1. *Handelingsverlegenheid* - de school kan niet voldoen aan specifieke onderwijs- en instructiebehoefte van de leerling.
2. *Ernstig(e) incident(en)* - (voortdurend) storend agressief gedrag van de leerling (verbaal en/of fysiek), waarbij de mate van ernst van het incident/de incidenten bepalend is/zijn om tot schorsen/verwijderen over te gaan.

In beide gevallen wordt het bevoegd gezag (= algemeen directeur Stichting Penta) in vroegtijdig stadium geïnformeerd. Door het bevoegd gezag wordt de procedure schorsen en/of verwijderen begeleid.

#### **Schorsing**

Een schorsing is een tijdelijke onderbreking van het onderwijsproces. In geval van schorsing zal de school de leerling van studiemateriaal blijven voorzien.

De duur van de schorsing bedraagt niet langer dan noodzakelijk en kan hooguit twee keer worden herhaald. Er vindt een gesprek met de ouders/verzorgers plaats in aanwezigheid van de schooldirecteur en de leerkracht waarin de oplossingsmogelijkheden worden verkend. Naar aanleiding van de verslaglegging van dit gesprek kunnen ouders beroep aantekenen bij het bevoegd gezag, waarvoor de ouders uitgenodigd worden voor hoor en wederhoor. Het bevoegd gezag doet zo spoedig mogelijk na de hoorzitting uitspraak.

#### **Schorsing voorafgaand aan verwijdering**

Voorafgaand aan verwijdering (wordt hierna behandeld) kan tot schorsing worden overgegaan.

#### **Verwijdering**

Hierin zijn drie stappen te onderscheiden:

1. *Voornemen tot verwijdering* (Bij handelingsverlegenheid of ernstig – herhaaldelijk - wangedrag van de leerling).
2. *Besluit tot verwijdering* (Het bevoegd gezag blijft bij zijn voornemen tot definitieve verwijdering, nadat een hoorzitting heeft plaatsgevonden. Vanaf dat moment gaat een periode van acht weken in waarin door de school wordt gezocht naar een andere school voor de leerling.)
3. *De daadwerkelijke verwijdering* (Op het moment dat een andere school bereid is de leerling toe te laten of als acht weken aantoonbaar getracht is een andere school voor de leerling te vinden. School heeft aan haar verplichting voldaan en de leerling wordt uitgeschreven en niet meer tot de school toegelaten).



## Bijlage C Verzekeringen

De stichting Penta heeft voor haar scholen een basispakket afgesloten. Dit pakket bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Een algemene aansprakelijkheidsverzekering
2. Een schoolongevallenverzekering
3. Een aansprakelijkheidsverzekering voor bestuurders

Voor de school zijn met name de eerste twee verzekeringsvormen van belang.

### Ad. 1 Algemene aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen

De school kan aansprakelijk worden gesteld voor schade die derden lijden door onrechtmatig handelen van personen waarvoor het bestuur verantwoordelijk is. Schades zijn gedekt tot een bedrag van € 2.000.000,-. Het bestuur is verantwoordelijk voor al diegenen die in het kader van de schoolse en buitenschoolse activiteiten werkzaamheden voor de school verrichten. De aansprakelijkheid voor het doen en laten van de leerlingen is door de wetgever niet bij de school, maar – afhankelijk van de leeftijd – of bij de leerling zelf of bij de ouders neergelegd.

Zij kunnen dit risico via een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afdekken.

Onder het begrip schade dient te worden verstaan:

- letsel, of benadeling van de gezondheid (personenschade)
- beschadiging, teniet of verloren gaan van zaken (zaakschade)
- gevolgschade voortvloeiende uit personenschade of zaakschade.

Een aantal van de dekkingen heeft een secundair karakter. Dat betekent dat een andere verzekering die hetzelfde risico afdekt eerst moet worden aangesproken.

### Ad. 2 Schoolongevallenverzekering

Deze verzekering biedt dekking voor de gevolgen van ongevallen in of om de school, ongeacht of er sprake is van aansprakelijkheid. Schades zijn gedekt tot verzekerde bedragen van €50.000,- voor blijvende invaliditeit, €5.000,- bij overlijden, €2.500,- voor medische kosten en € 2.500,- voor tandartskosten.

Verzekerd zijn alle bij de activiteiten in en rond de school betrokken personen gedurende hun verblijf op school of tijdens andere activiteiten in schoolverband en wel gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van personeel van de verzekerde Stichting. Meeverzekerd is de benodigde reistijd voor het rechtstreeks komen naar en gaan van de genoemde schoolactiviteiten.

Schade aan materiële zaken zoals brillen, kleding, vervoermiddelen etc. zijn niet meeverzekerd.

Voor de volledigheid wordt nogmaals vermeld dat de vergoeding van geneeskundige en tandheelkundige kosten alleen (en tot het geldende maximum) plaats vindt in gevallen waarin eigen ziektekostenverzekering van het slachtoffer de kosten niet of niet volledig vergoedt (bijvoorbeeld in verband met het eigen risico van het slachtoffer). Dit betekent dat verhaal eerst op de eigen verzekering moet plaatsvinden.

### Stappen bij schade of aansprakelijkheid

De schade moet zo spoedig mogelijk gemeld worden. De verzekeraars dienen zo spoedig mogelijk op de hoogte te worden gebracht via een schadeformulier. Schadeformulieren zijn op school op te halen. De ingevulde schadeformulieren worden door de schoolleiding naar de verzekeraar gestuurd. De verzekeraar zorgt voor de verdere afhandeling.

## **Bijlage D: Regeling 'vrijstelling schoolbezoek'**

### Inhoud

1. Leerplicht en verlof
2. Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen
3. Op vakantie onder schooltijd
4. Verlof in geval van 'andere gewichtige omstandigheden'
5. Hoe dient u een aanvraag in?
6. Niet eens met het besluit?
7. Ongeoorloofd verzuim

#### **1. Leerplicht en verlof**

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school waar het staat ingeschreven vanaf de leeftijd van vijf jaar moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk.

Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. De uitzonderingen en de bijbehorende regels staan in deze folder beschreven.

#### **2. Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen**

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof (bijvoorbeeld Suikerfeest).

Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van tevoren aan de directeur van de school te melden.

#### **3. 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 (een van) de ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft 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 (zie punt 6) moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- de verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

#### **4. 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;
- 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;
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12lfz-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten.

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;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke;
- 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).

Hoe dient u een aanvraag in?

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de school. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school.

De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

## **6. Niet eens met het besluit**

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, dan kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en ten minste 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 schriftelijk 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.

## **7. 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.

Voor meer informatie over de Leerplichtwet kunt u contact opnemen met de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

NB U kunt aan de tekst van deze folder geen rechten ontlenen.

