

# Schoolgids

Algemeen deel



Onderwijs in **beweging**



**Oecumenische basisschool**  
**De Ichthus**

Uitgiftedatum 1 september 2019

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 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,

Gerrit Minzinga Zijlstra

Directeur



## INHOUDSOPGAVE

<b>INLEIDING .....</b>	<b>3</b>
<b>INHOUDSOPGAVE.....</b>	<b>4</b>
<b>DE ICHTHUS.....</b>	<b>7</b>
Betekenis van de naam 'ICHTHUS' .....	7
Onze organisatie .....	7
Brede School Grote Waal .....	10
<b>WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT .....</b>	<b>11</b>
Waar gaan we van uit?.....	12
Een veilig klimaat in de school .....	12
Schoolontwikkeling: andere tijden.....	13
<b>HET ONDERWIJS .....</b>	<b>14</b>
Organisatie .....	14
Omgangsregels en sfeer in de school .....	17
Toelaten nieuwe leerlingen .....	17
Verwijderen of 'schorsen' van leerlingen .....	18
Onderwijsactiviteiten .....	19
Buitenschoolse activiteiten .....	23

Buitenschoolse (BSO) .....	24
<b>DE ONDERSTEUNING VOOR ONZE LEERLINGEN .....</b>	<b>25</b>
Algemeen .....	25
Extra begeleiding.....	25
Volgen van de leerlingen.....	26
Groepsoverzichten en Groepsplannen .....	27
Ontwikkelingsperspectief (OPP) .....	27
Rapportage aan ouders.....	28
Schoolloopbaanverlenging.....	28
De ondersteuning voor kinderen met specifieke behoeften.....	29
De begeleiding van de overgang naar het voortgezet onderwijs .....	34
Schoolverzekering voor leerlingen.....	35
<b>DE KWALITEIT VAN ONS ONDERWIJS .....</b>	<b>36</b>
Kwaliteitsbewaking .....	36
<b>DE OUDERS.....</b>	<b>38</b>
Het belang van betrokkenheid van ouders.....	38
Informatievoorziening aan ouders en contactmomenten.....	38
Privacy protocol .....	39
Deelname van ouders bij activiteiten .....	39

Ouderbijdrage .....	39
Klachtenregeling en vertrouwenspersoon.....	41
<b>SCHOOLTIJDEN EN VAKANTIES .....</b>	<b>42</b>
Aanvang en einde schooltijd .....	42
Afwezigheid .....	42
Bijlage A: Klachtenregeling en vertrouwenspersoon.....	44
Bijlage B: Schorsing en verwijdering van leerlingen.....	47
Bijlage C. Verzekeringen.....	49
Bijlage D: Regeling ‘vrijstelling van schoolbezoek’ .....	51

## DE ICHTHUS

### BETEKENIS VAN DE NAAM 'ICHTHUS'

De Ichthus 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 afdrukken van allerlei visvormen, gemaakt door de leerlingen. We hopen dat kinderen en ouders vanuit verschillende achtergronden en geloofsovertuigingen elkaar ontmoeten op de Ichthus 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.

### ONZE ORGANISATIE

#### STICHTING PENTA

De Ichthus maakt deel uit van een groep van 12 scholen, die vallen onder het bestuur van Stichting Penta. Bevoegd gezag van deze stichting is het bestuur.

De dagelijkse leiding van de stichting is in handen van Bestuurder mevr. Gea Koops- De Hoog, 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.



Op de Ichthus wordt les gegeven aan circa 111 leerlingen, verdeeld over 5 groepen. Er zijn 15 medewerkers verbonden aan de school. Onze organisatie ziet er als volgt uit:

De schoolleiding van de Ichthus bestaat uit een directeur, die verantwoordelijk is voor de dagelijkse gang van zaken, en een teamleider die het onderwijzend personeel ondersteunt.

Er zijn 8 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.

---

### Onderwijsondersteunende medewerkers

De Ichthus heeft een administratief medewerkster en een conciërge .

### 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 deels openbaar. Er worden voorstellen besproken, die de schoolleiding heeft ingediend. De schoolleider 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 worden op de website geplaatst, waar ook de data van de MR vergadering wordt gepubliceerd.

#### - **De Ouderraad**

De Ouderraad organiseert en ondersteunt allerlei activiteiten in de school. De organisatie van activiteiten gebeurt in samenwerking met de evenementencoördinator, die de teamleden van de Ichthus ondersteunt en vertegenwoordigt. Voorbeelden zijn: de Sinterklaas- en Kerstviering, de afscheidsavond van groep 8, de sporttoernooien en excursies.

Ieder maand vergadert de ouderraad in de school. De evenementencoördinator is hierbij ook aanwezig. Deze vergaderingen zijn openbaar en worden aangekondigd op de Ichthussite. Ook de aanwezigheid van niet-leden wordt erg gewaardeerd.

---

#### Sponsoring

In principe doet onze school niet aan expliciete sponsoring. Onderwijsmateriaal en/of speelmateriaal wordt alleen dan aangewend als het gebruikt kan worden los van specifieke bedrijfsinformatie. Er is een sponsorprotocol aanwezig bij het bovenschools management.

## BREDE SCHOOL GROTE WAAL

De Ichthus werkt samen aan de 'Brede School Grote Waal'. In deze samenwerking zitten de Zonnewijzer, Jules Verne, Stichting Kinderopvang Hoorn, Kinderopvang Berend Botje, Stichting Netwerk en de Bibliotheek van Hoorn.

Iedere zes weken heeft de "Brede School Grote Waal" overleg. We willen met elkaar bereiken dat alle kinderen in de Grote Waal met elkaar kunnen spelen en omgaan volgens de regels en afspraken die overal in de wijk hetzelfde zijn.

School- en wijkactiviteiten worden op elkaar afgestemd, zodat er een activiteiten aanbod voor alle kinderen is, ook ná schooltijd.

Voor ouders is er bijv. sociaal-cultureel werk, zorg- en hulpverlening. Het wijkcentrum verspreidt regelmatig informatiemateriaal over de activiteiten. Stichting Kinderopvang Hoorn (SKH) verzorgt de voor- 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.



## WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

De Ichthus is een school in beweging.

De samenwerking met SKH zorgt ervoor dat wij open zijn van 7.00 – 18.30 uur, voor kinderen van 3 tot 12 jaar. Daarnaast is de Carrousel onderdeel van ons gebouw. Zij bieden een dagbesteding aan kinderen met een verstandelijke handicap. Zo is er voor ieder kind uit de wijk een plek op de Ichthus.

Meerdere organisaties in één gebouw vraagt het hele jaar door om afstemming. We organiseren in het jaar meerdere momenten waarbij we elkaar ontmoeten, visies uitwisselen en onze ambities op elkaar afstemmen.

De Ichthus is de organisatie die het onderwijs verzorgt, SKH zorgt voor de voor en naschoolse opvang en heeft de organisatie voor onze driejarigen.

“ontwikkelen, spelen en elkaar ontmoeten”

Doordat we tevens samen in de brede school zitten, bieden we regelmatig naschoolse activiteiten aan, wat varieert van muzikale, sportieve tot creatieve activiteiten.

Waar kinderen zijn, is ontwikkeling. Beweging stimuleert deze ontwikkeling optimaal.

Het onderwijs dat wij op de Ichthus aanbieden vraagt voorturende vernieuwing. Maatschappelijke ontwikkelingen van nu vragen om aanpassingen vanuit het onderwijsaanbod.

Beweging is hierbij voor ons het sleutelwoord.

Beweging buiten op het schoolplein, in de vorm van beweegwijs en rekenen op het rekenplein.

Beweging binnen in de vorm van bewegend leren tijdens de reken-, taal- en spellingslessen.

*Uit onderzoek van de Rijksuniversiteit Groningen blijkt dat kinderen die bewegend leren rekenen en spellen de lessen sneller oppikken dan klasgenootjes die stilzitten tijdens de les. Al na twee jaar bewegend leren boeken de scholieren een leerwinst van vijf maanden.*

**De Ichthus, school in beweging**



## WAAR GAAN WE VAN UIT?

- Ontwikkeling binnen de school zorgt voor een constante beweging en beweging zorgt voor een optimale ontwikkeling.
- Beweegwijs en bewegend leren nemen een belangrijke rol in op de Ichthus zodat onze leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen.
- Een oecumenische basisschool waar de basiselementen van de christelijke geloofsgemeenschappen terug te vinden zijn in ons onderwijs, passend in een multiculturele samenleving.



## EEN VEILIG KLIMAAT IN DE SCHOOL

We vinden een veilige sfeer op school 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 besteedt.



## Veiligheid in de school

Iedereen moet zich op school *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.

## SCHOOLONTWIKKELING: ANDERE TIJDEN....

De leerkrachten van de Ichthus zijn continu bezig met zichzelf te ontwikkelen waarbij zij een aansluiting zoeken bij de ontwikkeling van de huidige samenleving.

De inrichting, in het gebouw van de Ichthus, sluit hierbij aan.

Een centrale algemene ruimte en verschillende lokalen die met elkaar verbonden zijn door tussendeuren, nodigt uit tot groepsdoorbrekend samen te werken. De leerlingen uit verschillende lokalen kunnen gebruik maken van verschillende ruimtes waardoor we de mogelijkheid bieden om samen te werken.

De wereld ligt helemaal open door de nieuwe media en internet. Overal is informatie te krijgen en kennis op te doen. We moeten kijken wat ieder kind nodig heeft en daar onze lessen op richten. Om dat mogelijk te maken zullen de leraren samen dat lesaanbod verzorgen.

## ORGANISATIE

### ONZE GROEPEN

We hebben op de Ichthus de volgende groepen: 1-2, 2-3, 4-5, 6-7-8.

Al een aantal jaren werken we op de Ichthus met units. Een unit bestaat uit een of meerdere basisgroepen waarin kinderen van verschillende leeftijden bij elkaar zitten. Ieder kind zit in een eigen basisgroep met een vaste leerkracht. Dit biedt de kinderen veiligheid en houvast.

De voordelen van het werken in units zijn dat het de mogelijkheid geeft tot een flexibele groepsindeling. Hiermee kunnen wij tegemoetkomen aan verschillen tussen leerlingen. Doordat kinderen van verschillende leeftijden en met verschillende talenten samen leren en werken, leren kinderen van elkaar. Leerkrachten werken binnen de unit veel met elkaar samen en maken gebruik van elkaars kwaliteiten. Dit komt het onderwijs en de kinderen ten goede.

De leerkrachten werken veel samen en de kinderen van de groepen kunnen ook werken/spelen bij de andere groepen. Kinderen leren namelijk véél van elkaar en de leerkrachten kunnen de lessen verdelen.

#### \* **Gebruik van verschillende device's**

In en buiten de lokalen zijn verschillende werkplekken. We gebruiken de computer, laptops en tablets 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 device's waaronder onder andere het veilig gebruik van de 'sociale media'.



---

## ONDERWIJSINHOUD

De leergebieden *'Nederlands (lezen, spellen, schrijven)'* en *'Rekenen-wiskunde'* worden vanaf groep 3 gegeven met behulp van leermethodes. In de komende jaren worden of zijn 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 de leergebieden *'Oriëntatie op jezelf en de wereld'* en *'Kunstzinnige Oriëntatie'* worden thema's gehanteerd. De thema's worden aangeboden in een cyclus van 3 jaar waarin alle doelen vanuit deze leergebieden aan bod komen. Hierbij werken de leraren samen om een goede invulling te geven aan deze lessen.

---

## BEWEGINGSONDERWIJS



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. Alle leerlingen van groep 2 t/m 8 krijgen per week minimaal één les bewegingsonderwijs van de vakleerkracht en één les van de groepsleerkracht. Wanneer een leerkracht geen bevoegdheid heeft om bewegingsonderwijs te geven, zal deze worden ingevuld door de vakleerkracht of door een leerkracht die wel een gymbevoegdheid heeft.

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 en moeten haren vast. Dit in verband met de veiligheid. De lessen worden gegeven in de sporthal naast de school.

---

## BEWEEGMANAGEMENT

Naast de lessen bewegingsonderwijs worden er ook buiten school veel activiteiten voor de leerlingen georganiseerd. Dit valt onder het beweegmanagement'.

Onze leerlingen kunnen deelnemen aan activiteiten bij 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.





## OMGANGSREGELS EN SFEER IN DE SCHOOL

We hebben een aantal basisregels opgesteld over de manier waarop we in school met elkaar omgaan.

De Gulden Regel luidt....

**“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.



## TOELATEN NIEUWE LEERLINGEN

Iedere geïnteresseerde ouder kan een rondleiding door de school krijgen en een persoonlijk kennismakingsgesprek. 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 groepsleerkracht 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 door de schoolleider of de Intern Begeleider van de Ichthus contact gezocht met de vorige basisschool om informatie over de nieuwe leerling in te winnen . Op basis van die informatie besluit de directie van de school of het betreffende kind al dan niet aangenomen kan worden.

## 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.

## ONDERWIJSACTIVITEITEN

### ACTIVITEITEN IN DE ONDERBOUW ( GROEP 1-2-3)

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 onderbouw 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

waarnemen en ordenen

woorden en begrippen

gereedschappen en technieken

sociale relaties

schematiseren en symboliseren

geschreven en gedrukte taal

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.

## ACTIVITEITEN IN DE MIDDEN EN BOVENBOUW ( GROEPEN 4-5 EN 6-7-8)

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.* De ochtenden worden op de Ichthus gebruikt om de cursorische vakken aan te bieden. Dit gebeurt in verschillende groepssamenstellingen.

\* *Thema's bij wereldoriëntatie.* Ieder jaar worden er minimaal 5 thema's uitgewerkt, waarin verschillende aspecten worden onderzocht: aardrijkskundig, geschiedkundig, natuurkundig en maatschappelijk. Leerlingen werken alleen of samen en presenteren hun uitwerkingen aan de basisgroep.

\* 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 6-7-8 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 groep 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 bovenbouw 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.*



---

## HUISWERKBEGELEIDING

We geven kinderen soms 'huiswerk' mee.

Voor leerlingen van de onderbouw betekent dit vaak een meeneemopdrachten, zoals bijvoorbeeld het verzamelen van bladeren in de herfst. Soms gaat het om wat extra oefenstof.

Vanaf de bovenbouw heeft het huiswerk tot doel om het zelfstandig studeren van kinderen te verbeteren. Ook hier is het mogelijk extra oefenstof mee te geven. Over dit laatste is er altijd eerst overleg met de ouders.

## BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

De kinderen van groep 1,2 en 3 gaan één dag op schoolreis aan het einde van het schooljaar.

De leerlingen van midden- bovenbouw gaan in september op een kennismakingskamp (één overnachting). Voor deze activiteiten wordt aan de ouders een bijdrage gevraagd.

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.

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

De leerkracht vraagt ouders om assistentie.



## BUITENSCHOOLSE (BSO)

### *Buitenschoolse opvang*

Wij werken samen met de BSO van Stichting Kinderopvang Hoorn. Zij hebben hun locatie in ons gebouw. Als u uw kind daar, voor of na schooltijd wilt laten opvangen, kunt u contact opnemen met:

SKH de Grote Beer

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





## DE ONDERSTEUNING VOOR ONZE LEERLINGEN

### ALGEMEEN

Wij hebben op twee manieren ondersteuning voor onze kinderen;

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

In ons onderwijs kijken wij naar de ontwikkeling van iedere leerling afzonderlijk. Voor de ene leerling betekent dit extra ondersteuning op een bepaald leergebied. Voor een andere leerling kan dit een ondersteuningsvraag op het gebied van gedrag zijn. Het kan ook zo zijn dat een leerling meer kan en wil dan wat wordt aangeboden. Voor iedere leerling geldt een andere ondersteuningsvraag. Dit valt binnen de basisondersteuning, maar mogelijk valt dit ook binnen de extra ondersteuning. In het laatste geval bent u hiervan op de hoogte.

### 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 groepsbesprekingen en houdt het leerlingvolgsysteem up-to-date.



## VOLGEN VAN DE LEERLINGEN

Het samenstellen en bijhouden van een individueel leerlingendossier is heel belangrijk. Onderzoeken en adviezen, toets resultaten, verslagen van gevoerde gesprekken en gemaakte afspraken worden digitaal opgeslagen. 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 Ichthus volgen wij de ontwikkeling en vorderingen van de kinderen op verschillende 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 vragenlijst van ZIEN 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 Ondersteuningsteam*. 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.

## GROEPSOVERZICHTEN EN GROEPSPLANNEN

We willen 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..

De groepsleerkracht stelt een *groepsoverzicht op*, 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.

## ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF (OPP)

Van de scholen wordt 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.

## RAPPORTAGE AAN OUDERS

Twee keer per jaar worden de vorderingen van de leerling weergegeven door middel van een schriftelijke rapportage. Aanvullend hierop zijn de “10 minuten gesprekken”.

Dit gesprek is, vanaf groep 4, altijd samen met de leerling. Tijdens dit gesprek wordt samen met de leerling aan de ouders uitgelegd wat er de afgelopen periode geleerd is en waar de komende periode aan gewerkt kan worden.

Wanneer ouders een gesprek willen zonder de leerling, dan kan hiervoor een afspraak worden gemaakt nadat het gesprek met aanwezigheid van de leerling heeft plaats gevonden.

## 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.



## DE ONDERSTEUNING VOOR KINDEREN MET SPECIFIEKE BEHOEFTE

### 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 De Westfriese Knoop'.

### PASSEND ONDERWIJS

Alle scholen hebben zorgplicht: een school moet al haar leerlingen een passend onderwijsaanbod bieden.

Zorgplicht betekent ook dat de school waar een kind wordt aangemeld de best passende onderwijsplek voor dit kind moet vinden als zij die zelf niet kan bieden. Dit gaat in overleg met de ouders. De school bekijkt de onderwijsbehoeftes en mogelijkheden van het kind, maar ook de bredere situatie rondom het kind en het gezin.

#### Meer samenwerking

Om passend en 'thuisnabij' (d.w.z. onderwijs nabij het woonadres) onderwijs mogelijk te maken gaan scholen intensiever samenwerken. Alle scholen voor primair onderwijs in de regio West Friesland, inclusief het speciaal (basis)onderwijs, zijn verenigd in samenwerkingsverband De Westfriese Knoop. Dit samenwerkingsverband ondersteunt de scholen bij het aanbieden van passend en thuisnabij onderwijs.

#### Knooppunten

De scholen die bij elkaar in de omgeving staan bundelen hun krachten in een knooppunt. Binnen het knooppunt ontwikkelen scholen samen arrangementen voor ondersteuning en delen expertise.

## Ondersteuning

Met de invoering van passend onderwijs in 2014 is het een wettelijke verplichting voor scholen om een schoolondersteuningsprofiel op te stellen, conform de inhoudelijke eisen die de onderwijsinspectie stelt. Het samenwerkingsverband maakt hiervoor gebruik van het online Schoolondersteuningsprofiel van Perspectief op School. Dit Schoolondersteuningsprofiel wordt jaarlijks herzien waardoor onze school en Samenwerkingsverband over een actueel overzicht beschikt van onderwijskundige informatie in relatie tot passend onderwijs. Perspectief op School geeft inzicht in de ondersteuning die onze school een leerling kan bieden, in de ambities die wij hebben om ons te ontwikkelen en hoe die ontwikkeling verloopt. Deze ondersteuning is vastgelegd in een schoolrapportage. Voor ouders is er een beknopte ouderrapportage beschikbaar waarin wordt samengevat welke ondersteuning wij uw kind kunnen bieden op onze school.

De scholen in het samenwerkingsverband hebben afgesproken hoe zij ondersteuning aanbieden. Ouders spelen hierin een belangrijke rol. Het afgesproken stappenplan staat in het ondersteuningsplan op de website van De Westfriese Knoop.

## De trajectbegeleider

Soms heeft een leerling meer of andere ondersteuning nodig dan de eigen school kan bieden. Dan schakelt de school een trajectbegeleider in om het best passende aanbod te vinden op een andere school binnen het knooppunt.

De best passende plek kan ook binnen het speciaal (basis)onderwijs zijn. De trajectbegeleider coördineert een eventuele plaatsing.

#### De ouders als partner

De ouders van een leerling worden bij elke stap in de keuzes voor het passend onderwijs van hun kind betrokken. Zo ontstaat een compleet beeld van de mogelijkheden en behoeftes van de leerling. In het belang van hun kind zijn ouders verplicht om alle relevante informatie te delen.



## VOORZIENINGEN HOOGBEGAAFDHEID VANUIT SAMENWERKINGSVERBAND DE WESTFRIESE KNOOP

In de regio West-Friesland werken schoolbesturen samen in samenwerkingsverband De Westfriese Knoop. Het samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor de realisatie van een dekkend onderwijs (ondersteunings-) aanbod voor alle leerlingen.

### Ondersteuningsvoorzieningen

Voor leerlingen met intensieve ondersteuningsbehoeften waarin binnen de basis- en extra ondersteuning op de eigen basisschool onvoldoende kan worden voorzien, realiseert de West Friese Knoop in samenwerking met de scholen binnen de regio arrangementen die allerlei verschillende ondersteuningsvragen van leerlingen adresseren.

### Wanneer komen leerlingen in aanmerking voor deelname aan een ondersteuningsvoorziening?

- 1) Er is sprake van een ondersteuningsvraag (criterium 1);
- 2) Er is sprake is van aan de ondersteuningsvraag gerelateerde problematiek (criterium 2),
- 3) De gesignaleerde problematiek houdt aan ondanks verschillende interventies en school is (criterium 3).

### Vragen en informatie

Heeft u vragen of wilt u meer informatie over passend onderwijs voor uw kind? Op de website van samenwerkingsverband De Westfriese Knoop vindt u informatie, links en het volledige ondersteuningsplan: [www.dewestfrieseknoop.nl](http://www.dewestfrieseknoop.nl).



## DE VERWIJSINDEX NOORD HOLLAND

Uit het nieuws weten we welke problemen het kan opleveren als professionals niet van elkaars zorgen over jeugdigen op de hoogte zijn. In sommige gevallen heeft dat geleid tot ernstige uitkomsten. In het belang van uw kinderen en onze leerlingen willen we dat voorkomen. Daarvoor is een landelijk instrument (de Verwijsindex) beschikbaar, waar wij als school gebruik van maken. Wanneer wij ons zorgen maken over een leerling en vermoeden dat meerdere partijen bij de zorg betrokken zijn is het voor de verdere voortgang van belang om elkaar daarvan op de hoogte te stellen. Dat doen wij als school niet zomaar; we besluiten tot een melding in de 'Verwijsindex' als wij dat voor de verdere ondersteuning van uw kind noodzakelijk achten. U als ouder wordt hiervan altijd op de hoogte gesteld. Op deze manier kunnen wij met een gezamenlijke en afgestemde aanpak de beste ondersteuning voor uw kind regelen. Om dus niet langs elkaar heen te werken, kunnen we gebruik maken van 'de Verwijsindex'.



De Verwijsindex Noord Holland is bedoeld voor jeugdigen tussen 0 en 23 jaar. Professionals (zoals verpleegkundigen, artsen, buurtwerkers, leerkrachten) geven tijdig in de Verwijsindex een signaal af wanneer zij vaststellen dat het opgroeien van de jeugdige met zorg verloopt (aan de hand van landelijk bepaalde meldcriteria). Het gaat enkel over het bericht dát er zorgen zijn. In de Verwijsindex staat niet wát de zorg dan is. Als blijkt dat er minimaal nóg een signaal over dezelfde jeugdige is verstuurd, dan ontstaat er een 'match' tussen de meldende organisaties. De meldende organisaties zoeken vervolgens contact met elkaar om de samenwerking ten behoeve van de gesignaleerde jeugdige te starten. Uiteindelijk weet de ouder veelal het beste wat nodig is en zullen we de samenwerking tussen de reeds betrokken organisaties met instemming van de ouder de hulp inzetten. Het belang van de jeugdige staat altijd centraal. Samen wordt een Plan van Aanpak opgesteld. Een melding wordt na uiterlijk 24 maanden automatisch uit het systeem verwijderd.

## MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN/OF KINDERMISHANDELING

Sinds 1 juli 2013 dient iedere onderwijsorganisatie een 'Meldcode Huiselijk Geweld en/of Kindermishandeling' te hanteren. Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in deze meldcode van ons schoolbestuur.

De code is te vinden op de website van ons bestuur, [www.stichtingpenta.nl](http://www.stichtingpenta.nl), onder de tab 'ouders'.

## GEZOND BLIJVEN

Er wordt bij ons op school niet gerookt; niet in het gebouw en niet op het plein. Snoepen mag bij feestelijke gelegenheden. De keuze voor de traktatie wordt aan de wijsheid van ouders over gelaten, maar we zijn een gezonde school, en creativiteit wordt zeker gewaardeerd. Houdt u wel rekening met diëten en allergieën). Ook hebben wij op woensdag een fruitdag; de kinderen nemen voor de ochtendpauze van 10 uur een stukje fruit of groente mee.

## DE BEGELEIDING VAN DE OVERGANG NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS

Hoorn kent een scala aan mogelijkheden in het voortgezet onderwijs. De ouders krijgen van de Ichthus een advies gebaseerd op 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.

Eind groep 8, medio april/mei, nemen de leerlingen deel aan de verplichte eindtoets. Voor die tijd heeft het advies voor het voortgezet onderwijs al plaats gevonden. De resultaten van de eindtoets kunnen nooit het advies omlaag halen. Het advies van de basisschool is van belang voor het voortgezet onderwijs. De school levert de schoolvorderingen aan.

## 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 schades 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.

### KWALITEITSBEWAKING

Wij willen een school zijn, waar goed onderwijs gegeven wordt. Of dat het geval is gaan we twee keer per jaar na tijdens onze “opbrengstvergadering” 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 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.

Het bevoegd gezag (bestuur) van Stichting Penta bewaakt de kwaliteit van de onder haar ressorterende scholen op verschillende manieren, te weten:

- Opbrengsten (= resultaten) scholen worden gemonitord en indien nodig wordt de scholen gevraagd een Plan van Aanpak te schrijven met het doel de resultaten te verbeteren.
- Het bevoegd gezag ontvangt van de scholen een jaarverslag/-plan waarin verantwoording wordt afgelegd over de ontwikkelingen van het afgelopen schooljaar en vooruitgekeken wordt naar de geplande ontwikkelingen in het nieuwe schooljaar.
- Twee maal per jaar (september/oktober en februari/maart) bezoekt het bevoegd gezag de school voor een formeel gesprek met de directeur waarin de onderwijsresultaten worden besproken.
- Verder bezoekt het bevoegd gezag de school nog minimaal driemaal per jaar informeel om te kunnen zien hoe het onderwijs in de praktijk vorm krijgt en de meer dagelijkse gang van zaken te bespreken.

Leerresultaten zijn vaak in cijfers weer te geven, maar 'blij naar school gaan' moet je zien! Dus met cijfers is niet alles gezegd.

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

## DE OUDERS

### 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.

### INFORMATIEVOORZIENING AAN OUDERS EN CONTACTMOMENTEN

U kunt de leerkracht(en) van uw kind altijd spreken, mits u eerst een afspraak maakt. Dan kan een leerkracht ook écht tijd voor u vrijmaken.

Andere contactmomenten zijn:

- De informatieavond (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.



## 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.).

## 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, hoofdluiscontrole, schoolprojecten, sportdagen en sporttoernooien.

## 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.

## Aanbod van stichting Leergeld West-Friesland voor ouders van kinderen in het basisonderwijs en voortgezet (beroeps)onderwijs, schooljaar 2019-2020

### Doel van stichting Leergeld West-Friesland

Leergeld richt zich op het voorkomen van sociale uitsluiting van kinderen uit gezinnen met minimale financiële middelen, door deze kinderen weer mee te laten doen aan binnen- en buitenschoolse activiteiten. Leergeld biedt kansen aan kinderen in de leeftijd van 4 tot 18 jaar om te kunnen deelnemen aan binnen- en buitenschoolse activiteiten.

Het kan hierbij gaan om activiteiten voor kinderen op het gebied van onderwijs, sport, cultuur of welzijn, zoals meedoen aan schoolreisjes, muziekles of lid worden van een sport- of scoutingvereniging of het verstrekken van een fiets. Leergeld biedt deze kinderen daarmee een springplank, waardoor zij opbloeien, kennis en vaardigheden ontwikkelen en eigenwaarde krijgen.

Alle bijdragen worden in natura verstrekt of betaalt Leergeld rechtstreeks aan scholen of verenigingen.

### Inkomensnormen

Leergeld ondersteunt kinderen indien het inkomen van de ouders niet meer bedraagt dan 120% van het bijstandsniveau:

- Eenoudergezin: € 1.501,-
- Meerpersoonshuishouden: € 1.700,-

Kwijtschelding kosten voortgezet onderwijs, zoals ouderbijdrage en excursies e.d.

### Verstrekking computers en fietsen

Leergeld verstrekt ook computers wanneer deze niet door de gemeente wordt vergoed. Voorwaarden hiervoor zijn: één per gezin, kind ouder dan 10 jaar, eens per 5 jaar. Wanneer kinderen geen fiets hebben om naar school of sport te gaan kan een goede 2e hands fiets verstrekt worden.

Nadere informatie Voor vragen of nadere informatie kunt u terecht op de website [www.leergeldwestfriesland.nl](http://www.leergeldwestfriesland.nl)

Ouders kunnen zich aanmelden via onze website. En een aanvraag kan per e-mail of telefonisch worden gedaan, [info@leergeldwestfriesland.nl](mailto:info@leergeldwestfriesland.nl). Het Leergeld-kantoor is telefonisch bereikbaar van 11.00 tot 15.00 uur op maandag t/m donderdag, telefoonnummer 06-38 92 08 86.



## 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, Daan Groot, u hierbij helpen. Hij 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 I. Ursem 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.



## 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.

Sinds enkele jaren werken wij met een continurooster: het “vijf-gelijke dagen” model.

### AANVANG EN EINDE SCHOOLTIJD

Maandag 8.30 – 14.15 uur

Dinsdag 8.30 – 14.15 uur

Woensdag 8.30 – 14.15 uur

Donderdag 8.30 – 14.15 uur

Vrijdag 8.30 - 14.15 uur

De beide schooldeuren gaan om 8.20 open (eerste bel), wij ontvangen de leerlingen zonder ouders zodat we de leerlingen al onze aandacht kunnen bieden.

Om 8.30 gaat de tweede bel, de lessen beginnen.

### 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 schoolleider, 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.

## **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: Daan Groot

#### **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 I. Ursem 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 088- 0100555. 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:info@geschillencies-klachtencies.nl)

## **Bijlage B**

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

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

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 o.a. uit de volgende onderdelen:

1. Een algemene aansprakelijkheidsverzekering
2. Een schoolongevallenverzekering

#### 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 tandheilkundige 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 12½ -, 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.