

# Schoolgids 2010 - 2011



**PCB Oudeland**



# INHOUDSOPGAVE SCHOOLGIDS 2010-2011

## Voorwoord

- 01. Schoolgegevens**
  - a. Bestuur en directie
  - b. Onderwijsinspectie
  - c. De school
    - Naam en adres van de school
    - Spreekuren
    - Schoolgrootte
    - Groepsbezetting 2010-2011
  - d. De Brede school
  - e. Voorschool en samenwerking met peuterspeelzaal De Blokkendoos
  - f. Buitenschoolse Opvang in samenwerking met BSO De Kanjers 1
  - g. Overblijven en overblijfregels
  
- 02. De Medezeggenschapsraad**
  
- 03. De Ouderraad**
  
- 04. De Leerlingenraad**
  
- 05. Het personeel**
  - a. Functies en taken binnen het team
    - directeur
    - groepsleerkracht
    - vakleerkracht bewegingsonderwijs
    - intern begeleider (IB-er)
    - interne opleidingscoach (IOC)
    - bouwcoördinator
    - schoolmaatschappelijkwerkster
    - medewerkster Brede School
    - medewerkster schoolverzuim
    - administratief medewerkster
    - onderwijs- en klassenassistent
    - ouderconsulent
    - conciërge
  
- 06. Waar staat de school voor?**
  - a. De identiteit van de school
  - b. Algemene doelstellingen
  - c. Het pedagogisch klimaat van de school
  
- 07. De organisatie van ons onderwijs**
  - a. Leerstofjaarklassensysteem
  - b. Groepsindeling
  - c. Vervanging bij ziekte en verlof
  - d. Leraren in opleiding (LIO) en stagiaires
  - e. Nascholing van het team

## **08. Omgangs- en gedragsprotocol**

- Doel
- Inleiding
- Uitgangspunten voor een goed pedagogisch klimaat
- Omgangsprotocol
- Regels Omgangsprotocol
- Wat is plagen en wat is pesten?
- Signalen van pesten
- Aanpak bij overtreding van het Omgangsprotocol
- Aanpak wanneer maatregelen geen effect hebben

## **09. Ouders**

Onze visie op ouderbetrokkenheid

Ouderkamer

Rechten en plichten van ouders

- a. Verantwoordelijkheden van ouders
- b. Informatieverstrekking aan de ouders:
  - Schoolgids
  - Nieuwsbrief
  - Informatie- en voorlichtingsavonden
  - Digitale schoolkrant (op de website)
- c. Inspraakmogelijkheden
- d. Klachtenregeling
- e. Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen
  - Toelating van leerlingen op school
  - Toelaten van leerlingen met een taalachterstand
  - Toelaten van leerlingen met een "Rugzakje" (Leerling Gebonden Financiering)
  - Uitgangspunten, grenzen aan zorg en afspraken m.b.t. plaatsing
  - Verwijdering van leerlingen door problematisch gedrag
- f. Onderwijskundige rapporten
- g. Informatie over de vorderingen van de leerlingen
- h. Gedragscode
- i. Financiële ouderbijdrage
- j. Vragen over het onderwijs in het algemeen

## **10. Belangrijke data in het cursusjaar 2010-2011**

- a. Vakantie en vrije dagen 2010-2011

## **11. Schooltijden**

- a. Schoolzwemmen / rooster
- b. Gymnastiek / rooster
- c. Leertijden indicatie

## **12. Verlofregeling, leerplicht en verzuim**

- a. Preventiemaatregelen
- b. Leerplicht
- c. Verzuim
- d. Regels in geval van schoolverzuim
- e. Wanneer extra verlof?
- f. Ziekmelding

- 13. Leerlingen**
- De zorg voor leerlingen**
- Het Leerlingvolgsysteem
  - Verslaglegging van de resultaten en vorderingen van de leerling
  - Leerling-gegevens
  - Bespreking van de ontwikkeling van leerlingen
  - Blijven zitten of overgaan
- De zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**
- Hoogbegaafden leerlingen
  - Weer Samen Naar School (WSNS)
  - Projecten
  - Procedures voor verwijzing Speciaal Onderwijs
  - De begeleiding naar het Voortgezet Onderwijs
- 14. Jeugdarts, schooltandarts en logopedist**
- 15. Wat leren de leerlingen?**
- Kerdoelen
  - Leeftijd- en leertijdindicatie
  - Schoolregels
  - Leren van .....
- 16. De ontwikkeling van het onderwijs in onze school**
- Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school
  - Schoolinspectie
  - Deltaplus
  - Taalontwikkeling
  - Leesontwikkeling
  - Rekenontwikkeling
  - Computers in de school
  - Sociaal emotionele ontwikkeling
  - Burgerschap
- 17. Resultaten van ons onderwijs**
- Kwaliteitszorg
  - De toetsen van het Leerlingvolgsysteem (LVS van CITO)
  - CITO-eindresultaten
  - Uitstroomgegevens
- 18. Algemene zaken**
- Veiligheid
    - Als de sirene gaat
    - Op de trappen
    - Roken
    - Zakmessen e.d.
    - Fietsen
    - Step, skeelers en waveboard
    - Huisdieren
    - Pleinregels
  - Schoolverzekering voor leerlingen en leraren
  - Kinderziekten
  - Hoofdluis
  - Kledingvoorschriften
  - Mobiele telefoon
  - Speelgoed

- h.** Schoolmelk
- i.** Verjaardagen
- j.** Huiswerk
- k.** Becijfering
- l.** Schoolpen
- m.** Website
- n.** Werken op de computer
- o.** Educatieve bladen
- p.** Verloren en gevonden kleding en/of voorwerpen
- q.** Help de school aan extra financiën: lege inktcartridges en kledingcontainer

## **VOORWOORD**

Een hartelijk welkom in het nieuwe schooljaar 2010– 2011. In deze schoolgids staan allerlei gegevens over de dagelijkse gang van zaken in en om de school. U vindt informatie over de onderwijsdoelen, de omgang met de kinderen, zowel individueel als per groep, en de rol van ouders hierbij. Ook dit jaar is de schoolgids weer goedgekeurd door de MR. Goed onderwijs vergroot de kansen van uw kind in de toekomst. Wij proberen niet alleen goede leerresultaten te bereiken, maar ook uw kind een plaats te bieden, waar het zich veilig en geaccepteerd voelt gedurende de hele basisschoolperiode.

Bij goed onderwijs horen goede contacten met de ouders. Wij hopen veel ouders in onze school te zien om te kijken naar het werk van de kinderen, vragen te stellen en misschien om te helpen. De rol van de leerkracht is natuurlijk heel belangrijk, maar die van de ouders ook. Door een actieve rol van de ouders wordt de school sterker. Wij hopen dat u deze gids met veel plezier en interesse zult lezen.

Vindt u dat er informatie ontbreekt, of hebt u suggesties, dan vinden wij het prettig als u reageert.

Praat niet alleen over de school, maar ook met de school.

We hopen op een goed schooljaar!

Team en de directie van de PCB Oudeland.



## 01. SCHOOLGEGEVENS

### a. Bestuur en directie

Het bestuur van de school is de Stichting voor Protestants Christelijk Basis- en Orthopedagogisch Onderwijs te Rotterdam-Zuid.

Het adres is:  
Elzendaal 15  
3075 LS ROTTERDAM  
Telefoon 010-419 13 00

De directie van de PCB Oudeland wordt gevoerd door mevr. Jeanne Barends-Schuurman en dhr. Egbert Kollaard die ook mede directeur is van de PCB Westpunt. Het managementteam wordt gevormd door de directie en de coördinatoren van de onder- en bovenbouw.

### b. Onderwijsinspectie

De rijksinspectie voor het onderwijs is (naast het schoolbestuur) verantwoordelijk voor de controle van scholen. Voor vragen over het onderwijs kunt u contact opnemen met de Inspectie van het Onderwijs:

E-mail info@owinsp.nl  
Website www.onderwijsinspectie.nl  
Telefoon 0800-8051 (gratis) voor algemene vragen over het onderwijs

De inspecteur van onze school is drs. G.J. Korevaar.

Het adres van de Inspectie is:  
BAO-3D Rijksinspectie, kantoor Rotterdam  
Postbus 84157  
3009 CD ROTTERDAM  
Telefoon 010-286 12 55

### c. De School

De PCB Oudeland staat in de wijk Oudeland in Hoogvliet. Vandaar de naam PCB Oudeland. De school ligt aan de rand van de wijk tegen de snelweg aan. De wijk Oudeland is een gebied waarin herstructurering plaatsvindt. Veel hoogbouwoningen worden gesloopt en er komen meer laagbouwoningen voor terug. De school wordt een wijkschool en zal deel uit gaan maken van een Multi Functionele Accommodatie. De nieuwbouw start (slaan 1<sup>e</sup> paal!) in december dit schooljaar op de locatie van de 'oude' Notenkraker; een centrale plaats in de wijk Oudeland; 'als kloppend hart van de wijk'.

#### Naam en adres van de school

Protestants Christelijke Basisschool Oudeland  
Traviataweg 53  
3194 JW HOOGVLIET  
Telefoon 010-416 14 46  
Fax 010-416 74 77  
E-mail administratie@pcboudeland.nl  
barends@pcboudeland.nl of kollaard@pcboudeland.nl  
Website www.pcboudeland.nl  
Rekening 3902398 ten name van Ouders Oudeland

#### Spreekuren

De directie en teamleden van de school hebben geen vast spreekuur. Kleine berichten kunt u telefonisch, schriftelijk of kort voor schooltijd doorgeven aan de groepsleerkracht. Houdt u er

wel rekening mee dat de tijd voordat de school begint zeer beperkt is. Voor een gesprek met de directie kunt u het beste een afspraak maken.

Indien de directie afwezig is, kunt u dit doen bij juf Gré Hollander. Op deze wijze kunnen wij voldoende tijd voor u vrij maken en ons eventueel voorbereiden op het gesprek.

### Schoolgrootte

Ieder jaar in oktober wordt het officiële aantal leerlingen vastgesteld (teldatum). Gemiddeld zitten er ongeveer 145 leerlingen bij ons op school. Het team bestaat uit ongeveer 17 medewerkers. Hierin zitten leerkrachten, een intern begeleider, een opleidingscoach, een schoolmaatschappelijk- werkster, een medewerker administratie, een ouderconsulent, een medewerker Brede school en onderwijsondersteunend personeel.

### Groepsbezetting 2010-2011

<b>Groep</b>	<b>Maandag</b>	<b>Dinsdag</b>	<b>Woensdag</b>	<b>Donderdag</b>	<b>Vrijdag</b>
1/2	Lonneke Toppen  Sadhana Gangaram (onderwijs ass.)	Lonneke Toppen  Sadhana Gangaram	Annelies van Lunteren  Sadhana Gangaram	Annelies van Lunteren  Sadhana Gangaram	Annelies van Lunteren
3	Clemy van Harten	Clemy van Harten	Clemy van Harten	Clemy van Harten	Clemy van Harten
4	Anjo Mast	Anjo Mast	Shanti Dewki	Anjo Mast	Anjo Mast
5/6	Albert Jan Wink (ouderschaps verlof t/m maart 2011)  Soraja van Loon (LIO, Leraar in opleiding)	Albert Jan Wink  Soraja van Loon	Albert Jan Wink  Soraja van Loon (vanaf februari 2011)	Albert Jan Wink	Albert Jan Wink
6/7	Louis Duarte	Louis Duarte	Louis Duarte	Louis Duarte	Louis Duarte
8	Jaschenka Burleson	Jaschenka Burleson	Soraja van Loon ( t/m januari 2011)  Albert Jan Wink (vanaf februari 2011)	Jaschenka Burleson	Jaschenka Burleson

#### d. De Brede School

De PCB Oudeland is een Brede School. Dit betekent dat de school in samenwerking met andere instellingen een breed aanbod presenteert aan ouders en leerlingen. Doel hiervan is om de onderwijsresultaten en het sociaal functioneren van de leerlingen te verbeteren. De PCB Oudeland richt zich op de volgende speerpunten:

- leerlingen in aanraking brengen met kunst en cultuur;
- aanpakken van taalachterstanden;
- ondersteunen van zinvolle vrije tijdsbesteding;
- tegengaan van overgewicht en motorische problemen.

We werken hieraan door middel van kindertheater, werken met nieuwe media, taal/dans cursussen, verschillende sportactiviteiten, computer-, muziek-, crea- en technieklessen en ouderinformatiebijeenkomsten.

De PCB Oudeland is een Brede School met een wijkarrangement. Dit betekent dat de school een 6+ school is en leerlingen na schooltijd de mogelijkheid geeft om per week de lestijd met 6 uur te verlengen. De gemeente geeft extra subsidie en biedt de school voor 6 uur per week een buurtmakelaar aan die de coördinatie en planning van activiteiten regelt en afstemt met de aanbiedende partners. Daarnaast is voor 36 uur een medewerkster Brede School aangesteld (18 uur voor de PCB Oudeland en 18 uur voor de PCB Westpunt). Zij is op maandag, dinsdag en woensdag in de school aanwezig en zal leerlingen stimuleren aan de aangeboden activiteiten deel te nemen en zal hen hierin begeleiden. Tussen de middag houdt zij zich bezig met de tussenschoolse opvang. .

**e. Voorschool en samenwerking met Peuterspeelzaal De Blokkendoos**

De VVE (Voor- en Vroegschoolse Educatie) bestaat uit een Voorschool die wordt gevormd door Peuterspeelzaal De Blokkendoos, welke behoort tot Kinderopvang Hoogvliet Holding BV, voor kinderen vanaf 2 jaar en 3 maanden en groep 1 en 2 van de basisschool Oudeland. Er wordt gewerkt met de Voorschool methode Piramide. Een zeer gestructureerde methode sterk gericht op de taalontwikkeling. De thema's in de methode sluiten aan bij de leefwereld van het kind, stimuleren het kind in zijn/haar ontwikkeling en laten alle aspecten van de 'Basisontwikkeling' aan bod komen. Binnen de thema's wordt rekening gehouden met verschillen tussen kinderen. Organisatorisch wordt er gewerkt met een planbord. Kinderen hebben verplichte opdrachten en vrije opdrachten. Op deze manier leren kinderen kiezen en prioriteiten stellen. Alle peuterleidsters en leerkrachten van de Voorschool hebben de Piramidetrainingen gevolgd en zijn gecertificeerd. De leerkrachten van de Voorschool hebben als aanvulling een cursus realistisch rekenen in de onderbouw gevolgd. De (voorbereidende) rekenactiviteiten zijn geïntegreerd in de thema's die de methode Piramide aangeeft. Ouderbetrokkenheid is binnen de Voorschool een belangrijk onderdeel. De samenwerking binnen de Voorschool bestaat o.a. uit het maandelijks Voorschooloverleg en het organiseren van gezamenlijke activiteiten bij de thema's. Er vindt een leerling-overdracht plaats nadat een kind is overgegaan van peuterspeelzaal naar groep 1. Peuterspeelzaal 'De Blokkendoos' werkt dit schooljaar met 2 groepen. De tijden zijn: maandag- en dinsdagmiddag van 13.00 tot 15.15 uur en donderdag- en vrijdagochtend van 08.30 tot 11.45 uur. Voor meer informatie kunt u terecht bij:

Voorschool- Peuterspeelzaal de Blokkendoos (tel: 010- 416 59 34)  
Stichting Peuterspeelzalen Hoogvliet  
Klaasje Zevensterstraat 6  
3193 TW HOOGVLIET  
Telefoon 010-2956061

**f. Buitenschoolse Opvang in samenwerking met BSO De Kanjers 1**

BSO de Kanjers maakt deel uit van Kinderopvang Hoogvliet Holding BV. De Kinderopvang Hoogvliet Holding BV staat voor professionele kinderopvang voor werkende en studerende ouders. BSO de Kanjers 1 is gehuisvest in de PCB Oudeland en heeft voorlopig 20 kindplaatsen voor kinderen vanaf 4 jaar. Met ingang van augustus 2007 is de onderwijswet aangepast en kan elke ouder die vanwege werk of studie buiten de schooltijden opvang voor haar/zijn kinderen nodig heeft dit kenbaar maken bij de basisschool. De Hoogvlietse basisscholen hebben gekozen om samen te werken met de plaatselijke kinderopvang. Ouders die hiervan gebruik willen maken kunnen een informatiemapje afhalen bij de directie of administratie van de school. De school en de BSO hebben kennis van elkaars werkwijzen en werken aan onderlinge afstemming. Voor meer informatie:

Buitenschoolse opvang BSO De Kanjers 1 (tel: 010- 416 42 14)  
Kinderopvang Hoogvliet Holding BV. T.a.v. centrale administratie  
Klaasje Zevensterstraat 6  
3193 TW HOOGVLIET  
Telefoon 010- 4904433  
Cka3@kinderopvanghoogvliet.nl

### **g. Overblijven**

Voor leerlingen bestaat de mogelijkheid om tijdens de middagpauze onder begeleiding op school te blijven. De school stelt hiervoor ruimte beschikbaar. De kosten voor het overblijven bedragen € 1,60 per keer. Bij gebruik van een 'strippenkaart' kost het overblijven € 1,15 per keer. U kunt kiezen uit een 5 strippenkaarten van € 5.70, een 10 strippenkaarten van € 11.40 of een 20 strippenkaarten voor € 20.50. Deze kaarten kunnen op dinsdag, woensdag en donderdag bij de administratie worden gekocht. Het overblijven is voornamelijk bedoeld voor kinderen waarvan beide ouders werken of studeren en bij incidentele situaties zoals doktersbezoek. Van de ouders wordt verwacht dat zij brood meegeven. De school zorgt voor thee, ranja, fruit/groenten.

#### **Bij overblijven gelden de volgende regels.**

- De kinderen moeten om 12.05 uur in de overblijfruimte aanwezig zijn.
- De kinderen uit de groepen 1 tot en met 3 gaan voor de tussenschoolse opvang onder begeleiding naar het ouderlokaal en de kinderen uit de groepen 4 t/m 8 naar het Brede School lokaal.
- Zodra alle kinderen op hun plaats zitten worden de borden uitgedeeld en wordt er eerst gebeden. Daarna beginnen de leiders met het uitdelen van drinken en tot slot fruit en groenten.
- Tijdens het eten dragen de kinderen geen petten of mutsen.
- Van kinderen wordt verwacht dat ze zich tijdens het eten ordelijk gedragen. Ze mogen niet met eten knoeien, niet gillen of ruzie zoeken e.d.
- De kinderen blijven aan tafel totdat de leiding aangeeft wie er kan gaan spelen.
- Bij slecht weer blijven de kinderen binnen.
- Tijdens de middagpauze mogen de kinderen niet in de leslokalen komen.
- Bij droog weer gaan de kinderen naar buiten. Ze blijven onder begeleiding op het schoolplein.
- De overblijfmedewerkers hebben het recht om kinderen die zich ongewenst gedragen straf te geven.
- Indien een kind regelmatig moet worden gestraft, stelt de leiding van de tussenschoolse opvang de leerkrachten en de ouders hiervan op de hoogte.
- Een kind dat tijdens het overblijf ongewenst gedrag blijft vertonen, mag geen gebruik meer maken van de overblijfmogelijkheid.

## **02. DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD**

De Medezeggenschapsraad (MR) is een gekozen vertegenwoordiging van ouders en leerkrachten. De directie van de school mag geen lid zijn, maar mag wel bij de vergaderingen als adviseur aanwezig zijn. De MR bestaat momenteel uit 7 leden: 4 ouders (Madelon Bastemeijer, moeder van Isabel uit groep 6, Wendy de Waard, moeder van Matthanja uit groep 8, Hein Ruijbroek, vader van Sander uit groep 7 en Sander Meijdam vader van Thierry uit groep 8, Annora uit groep 6 en Ciaran uit groep 2) en 2 leerkrachten (meester Louis Duarte en meester Albert Jan Wink). De leden van de MR worden voor een periode van drie jaar gekozen. De MR houdt zich bezig met het beleid in en om de school. Dit beleid kan besproken worden met de directie, maar ook met het bestuur. De MR kan over verschillende onderwerpen adviseren of heeft voor bepaalde zaken instemmingsrecht. Vanuit de MR neemt 1 lid zitting in de GMR (Sander Meijdam). Binnen de GMR worden zaken besproken die voor meerdere scholen gelden. De GMR spreekt in dit overleg rechtstreeks met het bestuur. De MR vergaderingen zijn openbaar. De vergaderdata en plaats wordt in de nieuwsbrief vermeld.

## **03. DE OUDERRAAD**

Naast de MR is er een Ouderraad (OR). De Ouderraad heeft als doel de relatie tussen ouders en school te bevorderen, zodat het onderwijs optimaal functioneert. De ouderraad bestaat uit een

aantal moeders en juf Gül, onze ouderconsulent. Tijdens de OR vergaderingen is één van de directieleden aanwezig voor het geven van informatie en advies. In één van de volgende nieuwsbrieven zullen de namen van de huidige OR-leden en de groepen waarin hun kinderen zitten worden vermeld, zodat u weet bij welke ouders u terecht kunt met vragen die de OR aangaan.

Ouders die hierin zitten werken samen met de school aan allerlei activiteiten. Hierbij valt te denken aan de voorbereiding en (mede)uitvoering van allerlei feesten zoals o.a. Sinterklaas, kerstfeest enz. De Ouderraad vergadert regelmatig, waarbij de directie en de ouderconsulent aanwezig is. Deze vergaderingen zijn openbaar en de notulen van de vergaderingen liggen ter inzage op school. De geplande vergaderdata staan op ouderkalender vermeld. Eventuele extra vergaderingen worden in de Nieuwsbrief gezet.

#### 04. DE LEERLINGENRAAD

De school heeft een actieve leerlingenraad van gekozen leerlingen uit de groepen 6, 7 en 8. Zij vergaderen regelmatig, geven informatie in de groepen en zetten zich in waar nodig is. Juf Sabah, onze medewerker Brede School, begeleidt de Leerlingenraad.

#### 05. HET PERSONEEL

<b>Naam</b>	<b>Functie</b>
Addahari, Mohamed	Conciërge
Barends, Jeanne	Directeur
Burleson, Jaschenka	Groepsleerkracht gr.8 en interne opleidingscoach
Chahbouni, Sabah	Medewerkster Brede School
Dewki, Shanti	Groepsleerkracht gr. 4
Duarte, Louis	Groepsleerkracht gr. 6/7 en coördinator sport
Gangaram, Sadhana	Onderwijsassistent
Harten, Clemy van	Groepsleerkracht gr. 3 en coördinator onderbouw
Hollander, Gré	Schooladministratie en coördinator overblijven
Kollaard, Egbert	Directeur PCB Oudeland en PCB Westpunt
Korres, Diana	Schoolmaatschappelijkwerkster
Lankester, Annemarie	Buurtmakelaar Brede School
Lunteren, Annelies van	Groepsleerkracht gr. 1/2
Mast, Anjo	Groepsleerkracht gr.4
Muntz, Jessica	Intern begeleider en vertrouwenspersoon
Özdemir, Gul	Ouderconsulent / onderwijsassistente
Toppen, Lonneke	Groepsleerkracht gr. 1/2
Wink, Albert Jan	Groepsleerkracht gr. 5/6, coördinator bovenbouw en coördinator veiligheid
Visser, Jasper	Vakleerkracht Lekker Fit

##### a. Functies en taken binnen het team

###### **Directeur**

De school wordt in overleg met het managementteam geleid door beide directeuren. Hierbij is de directeur eindverantwoordelijk voor de organisatorische- en onderwijskundige zaken. Tevens is hij/zij verantwoordelijk voor alle ontwikkelingen die plaatsvinden en geeft hij/zij leiding aan het team. Binnen de school is de intern begeleiders verantwoordelijk voor de gehele zorgstructuur.

### **Groepsleerkracht**

De groepsleerkracht geeft les in de klas en is in die hoedanigheid verantwoordelijk voor alle activiteiten binnen de groep.

### **Vakleerkracht bewegingsonderwijs**

De vakleerkracht bewegingsonderwijs geeft de gymnastiekles. In principe is de groepsleerkracht hierbij altijd aanwezig. Daarnaast is de vakleerkracht verantwoordelijk voor de individuele 'Lekker Fit' rapporten en betrokken bij sportieve activiteiten die door het jaar heen georganiseerd worden. Indien nodig geeft de vakleerkracht, in overleg met de ouders, Motorische Remedial Teaching (MRT) aan leerlingen met motorische problemen.

### **Intern begeleider (IB-er)**

De intern begeleider, Jessica Muntz, is een gespecialiseerde leerkracht die werkzaam is buiten de groep. Zij begeleidt de leerkrachten bij het opstellen van handelingsplannen voor kinderen met leerachterstand/-voorsprong en/ of sociaal- emotionele problemen. Zij doet individueel onderzoek bij leerlingen om de achterstand of de voorsprong te bepalen. Zij onderhoudt oudercontacten wanneer het gaat om zorg. Kortom: zij is de spil in de zorg, is verantwoordelijk voor de groepsbesprekingen die een aantal malen per jaar worden gehouden en onderhoudt de contacten met het schoolmaatschappelijkwerk, de schoolarts, andere scholen etc.

### **Interne Opleidingscoach (IOC)**

De interne opleidingscoach, Jaschenka Burleson, begeleidt alle studenten binnen de school. Zij onderhoudt alle contacten met de lesgevende instanties waar van uit studenten op de PCB Oudeland worden geplaatst.

### **Bouwcoördinator**

De bouwcoördinatoren zorgen voor de afstemming van de onderwijsactiviteiten binnen de bouw. Daarnaast zijn zij aanspreekpunt voor de diverse onderwijskundige activiteiten. Om het onderlinge overleg tussen de groepen zo functioneel mogelijk te laten verlopen is de volgende 'bouwstructuur' opgezet.

Onderbouw	-	groep 1 t/m 4	Juf Clemy van Harten
Bovenbouw	-	groep 5 t/m 8	Meester Albert-Jan Wink

### **Schoolmaatschappelijkwerkster**

De schoolmaatschappelijkwerkster mevr. Diana Korres houdt zich vooral bezig met datgene dat te maken heeft met het sociaal-emotioneel welbevinden van een kind.

De schoolmaatschappelijkwerkster kan ouders ook adviseren over hun handelen met betrekking tot de opvoeding van hun kind. Zij voert, na overleg met ouders, gesprekken met leerlingen, traint leerlingen en geeft groepjes ouders preventief voorlichting en scholing over actuele onderwerpen. Diana is dinsdag en donderdag op school aanwezig.

### **Medewerkster Brede School**

De medewerkster Brede School, Sabah Chahbouni, organiseert, coördineert en begeleidt alle naschoolse activiteiten (Brede Schoolactiviteiten). Zij werkt op maandag, dinsdag en woensdag om de week op de PCB Oudeland en op de woensdag om de week, donderdag en vrijdag op de PCB Westpunt.

### **Medewerkster schoolverzuim**

De medewerkster schoolverzuim, Gré Hollander en Jessica de Lange, verzorgen de absentenadministratie en diverse andere ondersteunende taken. Tevens nemen zij de telefoon op.

### **Administratief medewerkster**

De administratief medewerkers, Gré Hollander en Jessica de Lange, ondersteunen de directie en de IB bij administratieve werkzaamheden.

### **Onderwijs- en klassenassistent**

De onderwijs- en klassenassistent, Sadhana Gangaram, kan leerkrachten bij bepaalde onderwijsactiviteiten ondersteunen.

### **Ouderconsulent**

De ouderconsulent, Gül Özdemir, werkt aan het versterken van de relatie tussen de school, ouders en voorzieningen. Dat doet zij door contacten te leggen met ouders, bijeenkomsten te organiseren, met ouders te werken aan thuisgerichte programma's en door een netwerk te onderhouden met allerlei organisaties. Door de actieve bijdrage van juf Gül is de betrokkenheid en het bereik van ouders groter geworden.

### **Conciërge**

De conciërge, Mohamed Addahri, is de hele week op school aanwezig. Hij controleert het schoolgebouw en de inventaris, verricht kleine onderhouds- en reparatiewerkzaamheden binnen de school, snoeit de heg en doet andere tuinwerkzaamheden. Hij neemt zo nodig de telefoon op, ontvangt en verwijst bezoekers door, kopieert lesmateriaal en verzorgt de melk. Ook zorgt hij voor de koffie en/of thee en verzamelt gevonden voorwerpen etc. etc. Meester Mohamed kunnen wij niet missen!

## **06. WAAR STAAT DE SCHOOL VOOR?**

### **a. De identiteit van de school**

Hieronder is een brief opgenomen van het schoolbestuur aan de ouders van de kinderen die onze school bezoeken.

*Het bestuur van deze christelijke basisschool, de Stichting voor Protestant - Christelijk Basis - en Orthopedagogisch Onderwijs te Rotterdam - Zuid, heet u van harte welkom in onze school. Graag vertellen wij iets over onszelf als bestuur en over het christelijk karakter van onze school.*

#### Het bestuur van een christelijke school

*Het bestuur vindt de opvoeding van kinderen heel belangrijk en spant zich in om het onderwijs op deze basisschool en dat op 33 andere basisscholen zo goed mogelijk te laten verlopen. U kunt aan de naam van onze stichting zien dat wij het belangrijk vinden dat op onze scholen over het christelijk geloof gepraat wordt.*

#### De christelijke school en de Wet op het Primair Onderwijs

*Onze school moet zich evenals alle basisscholen in Nederland houden aan de Wet van het Primair Onderwijs. Rekenen, taal en een aantal andere vakken zijn verplicht. Ook het aantal uren onderwijs is wettelijk geregeld. Er zijn eisen aan wat de kinderen moeten leren om straks het voortgezet onderwijs te kunnen volgen. Alle basisscholen in Nederland werken daaraan.*

#### Wat doet een christelijke school nog meer?

*Naast de vakken als rekenen, taal, schrijven, gymnastiek, expressie, aardrijkskunde, geschiedenis en biologie, krijgen de kinderen op onze school godsdienstige vorming. Dat wil zeggen dat wij op school met de kinderen praten over God en het geloof in Hem. We doen dit door middel van klassengesprekken, samen bidden, het vertellen van verhalen uit de Bijbel en viering (bijvoorbeeld van het kerstfeest). Ook zingen we samen. Praten alleen is gemakkelijk. Je kunt wel vertellen wat je mening is, maar de leerkrachten op school proberen ook in hun gedrag te laten zien wat geloven voor hen betekent.*

### De christelijke school en andersgelovigen en andersdenkenden

*Respect voor elkaar vinden we vanuit ons geloof belangrijk. Op onze school en op de andere basisscholen van het bestuur zitten ook kinderen met een niet-Nederlandse achtergrond. Ze zijn welkom omdat het voor iedereen belangrijk is samen te leren leven in een stad waar veel verschillen zijn. Ook kinderen met een ander geloof zitten op onze school. We praten in de klas ook over hun manier van geloven en over hun manier van denken. Respect speelt daarbij een belangrijke rol. We vragen iedereen eerbied voor de manier waarop in de klas wordt omgegaan met de Bijbel, het lied en het gebed. Het bestuur wil meewerken aan wederzijds begrip tussen mensen met verschillende achtergronden, verschillende talen en verschillende geloven. Een goed contact tussen kinderen, leerkrachten en ouders is in dit opzicht erg belangrijk.*

*Wij als bestuur hopen dat uw kind zich thuis zal voelen op deze basisschool en dat u als ouder mee wilt denken en mee wilt doen om de goede verstandhouding tussen ouders en school in stand te houden.*

*Het bestuur van de Stichting voor Protestant-Christelijk Basis- en Orthopedagogisch Onderwijs te Rotterdam-Zuid.*

Wilt u meer informatie over het beleid van ons schoolbestuur?

Zie: 'Beleidsplan 2008- 2012, Inspirerend Kwaliteitsonderwijs Op Zuid'

(Ligt ter inzage bij de directie of is te vinden op [www.pcbo.nl](http://www.pcbo.nl)).

#### **b. Algemene doelstellingen**

De PCB Oudeland stelt zich met haar onderwijs ten doel haar leerlingen te ontwikkelen in emotioneel, verstandelijk en creatief opzicht. Zij wil leerlingen de noodzakelijke kennis aanbieden en hen sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden laten verwerven. Zij wil in haar school de leerlingen zo zelfstandig mogelijk laten functioneren in een sfeer van onderlinge samenwerking en verantwoordelijkheidsbesef. Op de PCB Oudeland gaan wij er vanuit dat voor God ieder mens gelijkwaardig is. Onze houding ten opzichte van alle betrokkenen ligt hieraan ten grondslag. In onze opvoeding willen wij het kind helpen zijn/haar weg naar volwassenheid te vinden binnen de door ons gestelde kaders.

Voor het team van de PCB Oudeland geldt dat de mede aan ons toevertrouwde opvoeding van het kind een gebeuren is, waarbij ouders en leerkrachten eenzelfde doel voor ogen hebben. Het onderwijs en de sfeer van de school is een wezenlijk onderdeel van de opvoeding. Maar de uiteindelijke verantwoording ligt bij de ouders, c.q. de verzorgers. Ouders en leerkrachten moeten het kind gereed maken voor een gewaardeerde plaats in de samenleving. Om dit te bereiken is een nauw samenspel tussen opvoeders en andere instellingen van essentieel belang. Het wordt op prijs gesteld wanneer ouders zelf ook initiatieven nemen met betrekking tot schoolzaken. De school zelf zal alles in het werk stellen om contacten met ouders, verzorgers en andere instellingen aan te gaan. De school organiseert als Brede School tal van activiteiten.

#### **c. Het pedagogisch klimaat van de school**

Een kind moet zich in de school vooral veilig kunnen voelen. Het moet met plezier naar school gaan. Wij stimuleren een positief gedrag van alle kinderen ten opzichte van elkaar. Vanuit onze Christelijke levensovertuiging willen wij de kinderen leren omzien naar elkaar. Natuurlijk moeten ze dit leren tijdens de lessen. Toezicht daarbij is noodzakelijk. Binnen de groepen moet er een sfeer heersen van wederzijds respect. Dat betekent dat kinderen moeten leren naar elkaar te luisteren, met elkaar te overleggen, willen leren van elkaar en zorgen voor elkaar. De kinderen komen niet alleen naar school voor opvang en onderwijs, maar ook voor een stukje opvoeding. Kinderen leren makkelijker als ze goed in hun vel zitten. Wij besteden daarom veel tijd aan de opvoeding van de kinderen.

In de praktijk betekent dit dat wij de kinderen leren hoe wij ons gedragen, hoe wij elkaar waarderen en tegemoet treden. Dit kan alleen maar met een open en vriendelijke opstelling naar elkaar toe.

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

### **a. Leerstofjaarklassensysteem**

De PCB Oudeland biedt onderwijs aan leerlingen van 4 tot ongeveer 12 jaar in de groepen 1 tot en met 8. Door het grote verschil in het aantal leerlingen per groep hebben wij met ingang van dit schooljaar gekozen te werken met een aantal combinatie groepen. Groep 1/ 2, 3, 4, 5/6, 6/7, en 8. Binnen de groepen werken we met een leerstof-jaarklassensysteem. In de praktijk blijkt dit systeem niet voor iedere leerling te werken. Sommige leerlingen hebben meer of minder tijd nodig om zich de stof eigen te maken. Daarom vinden wij in iedere groep wel leerlingen die met een handelingsplan werken.

### **b. Groepsindeling**

De groepen zijn samengesteld op een homogene basis. Met andere woorden: de leerlingen zitten op basis van leeftijd, vordering en ontwikkeling bij elkaar. De taak van de groepsleerkracht is het zich bezig houden met lesgeven, de leervorderingen en de ontwikkelingen van de kinderen.

### **c. Vervanging bij ziekte en verlof**

Op de PCB Oudeland hebben leerkrachten die full-time werken recht op compensatie uren (voorheen ADV). De betreffende leerkrachten nemen deze uren op wanneer er geen les gegeven wordt (vrijdagmiddag), dus geen vervanging voor de groep hoeft worden geregeld. Als een leerkracht afwezig is als gevolg van ziekte, of ander verlof, krijgen de kinderen les van een andere leerkracht van de school. Het kan voorkomen dat de kinderen verdeeld worden over de andere groepen en hun lesprogramma vanuit de noodmap daar uitvoeren. Alleen in uiterste nood zullen wij groepen naar huis sturen.

### **d. Leraren in opleiding (L.I.O.) en stagiaires**

Jaarlijks is er op school een aantal stagiaires aanwezig om het 'vak' te leren. Deze mensen zijn afkomstig van de Hogeschool In Holland, de HR&O, de Hogeschool in EDE of een MBO-opleiding. Zij krijgen een groep toegewezen. De groepsleerkracht fungeert dan als praktijkbegeleider en Jaschenka Burleson als opleidingscoach.

### **e. Nascholing van het team**

Wij zullen onze nascholing koppelen aan de schoolontwikkeling. Dit betekent dat als er vanuit de jaarevaluatie blijkt dat er nascholing of bijscholing nodig is bij een bepaald aspect van ons onderwijs wij ons daarop zullen richten. Voor verdere informatie verwijzen wij naar ons Schoolplan, de meerjarenplanning. Daarnaast elk team bezig met het aanleggen van een bekwaamheidsdossier, dat door de overheid (Wet BIO) opgelegd en van ons PCBO bestuur van ons verwacht wordt. Verder houden wij ons bezig met het Structureel Identiteit Beleid binnen onze school.

## **08. ONGANGS- EN GEDRAGSPROTOCOL**

### **Doel**

*'Alle leerlingen moeten zich in hun basisschoolperiode gelukkig, veilig en vertrouwd kunnen voelen in hun leeromgeving, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen'.*

## **Inleiding**

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen, leerkrachten en ouders/verzorgers, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

Graag benaderen wij de kinderen op een positieve wijze. Daarom hebben wij er ook voor gekozen om dit protocol niet 'Pestprotocol' te noemen, maar 'Omgangsprotocol'.

Dit protocol wordt beschikbaar gesteld aan alle ouders, opgenomen in de schoolgids en geplaatst op de website.

## **Uitgangspunten voor een goed pedagogisch klimaat**

Voor de uitvoering van het Omgangsprotocol zijn wij met elkaar verantwoordelijk: de directie, de leerkrachten, het ondersteunend personeel, de stagiaires, de partners in de Brede School, de leerlingen en de ouders.

De leerkrachten en het ondersteunend personeel werken aan een groepsklimaat, zoals hieronder staat omschreven:

- de leerkracht geeft ruimte tot het uiten van zowel positieve als negatieve gevoelens;
- de leerkracht legt meer nadruk op dingen die goed gaan dan op dingen die verkeerd gaan (gedrag en leerprestaties) en geeft de meeste aandacht aan positief gedrag om zo dit gedrag te bevorderen/vermeerderen;
- kritiek mag; geen persoonlijke aanval, maar gericht op het gedrag van de ander(of van jezelf);
- kinderen krijgen geen 'etiketje' opgeplakt;
- geen te grote prestatiedruk en/of onderlinge competitie;
- de leerkracht heeft aandacht voor elk individu afzonderlijk, scheert niet alle leerlingen over één kam;
- de leerkracht creëert situaties waarin kinderen kunnen samenwerken.

## **Omgangsprotocol**

Op onze school hanteren we een omgangsprotocol. Kinderen en leerkrachten worden geacht zich hieraan te houden. Daarnaast wordt aan het begin van het schooljaar het Omgangsprotocol besproken in elke groep. Samen met de kinderen wordt gesproken over grensoverschrijdend gedrag; dat is gedrag dat bewust kwetsend is. Bewust vernielen van materialen en uitschelden van een leerkracht zijn voorbeelden hiervan. In de groep worden de regels besproken en wordt bekeken of er groepsspecifieke regels toegevoegd moeten worden.

Aan het eind van de eerste schoolweek worden op feestelijke wijze dan ook in elke groep de regels door de kinderen en de leerkracht ondertekend. Regelmatig wordt er aandacht besteed aan de naleving van deze afspraken, die zowel voor de kinderen als de leerkracht gelden. Dit schooljaar werken wij met de 'maand'-regel; een regel uit ons omgangsprotocol waaraan in die maand extra aandacht wordt besteed (willekeurige volgorde).

## **Regels Omgangsprotocol**

1. Wij respecteren anderen: iedereen mag verschillend zijn en verschillend denken.
2. Wij zorgen dat iedereen zich op school veilig voelt.
3. Wij zorgen ervoor dat iedereen erbij hoort.
4. Wij spreken positief over de ander en spreken hem/haar aan bij de voornaam.
5. Wij gaan zorgvuldig om met de spullen van school en komen niet ongevraagd aan de spullen van medeleerlingen.
6. Iedereen is belangrijk voor de groep en zal meewerken aan een goede werksfeer.
7. Een ruzie heeft iedereen wel eens, maar we doen ons best om ruzies uit te praten.
8. Wij lachen mét elkaar en niet om elkaar.
9. Als we zien dat iemand wordt gepest, of als je zelf wordt gepest, wordt dit aan de meester/juf verteld (dit is geen klikken).

10. Als iemand een ander hindert wordt aan hem/haar gevraagd daarmee te stoppen: als dit niet helpt vragen we de meester/juf om hulp.

### **Wat is plagen en wat is pesten?**

Er bestaat verschil tussen plagen en pesten. Kinderen hebben al snel het idee dat ze gepest worden, terwijl er ook sprake van plagen zou kunnen zijn. Pesten kent echter andere kenmerken dan plagen. Een overzicht van de kenmerken van plagen en pesten en de gevolgen van dit gedrag vormt een basis voor het signaleren van pestgedrag.

#### **Plagen:**

- plagen is onschuldig en gebeurt spontaan;
- is van korte duur, of is tijdelijk;
- gebeurt niet in groepsverband;
- is gedrag dat gebeurt op basis van gelijkwaardigheid, gaat over en weer;
- de geplaagde is geen vast doelwit.

#### **Pesten:**

- bij pesten wil men bewust iemand pesten of kleineren;
- het pestgedrag gebeurt langdurig, herhaaldelijk en systematisch;
- gebeurt vaak in groepsverband;
- het pestgedrag gebeurt op basis van machtsongelijkheid;
- er is sprake van een vaste structuur: dader(s) en slachtoffer(s) is/zijn meestal dezelfde persoon/personen.

#### **Signalen van pesten kunnen o.a. zijn:**

- altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen;
- zogenaamde 'leuke' opmerkingen maken over een klasgenoot;
- een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven;
- briefjes doorgeven;
- beledigen;
- opmerkingen maken over de kleding;
- isoleren en negeren;
- buiten school opwachten en intimideren;
- op weg naar huis achterna rijden;
- bezittingen afpakken;
- schelden of schreeuwen;
- pesten via SMS of MSN.

#### **Aanpak bij overtreding van het Omgangsprotocol**

- Leerkracht gaat in gesprek met de betrokken leerling(en) en wijst de leerling(en) op het gewenste gedrag en maakt afspraken.
- Bij herhaling van de overtreding wordt er een notitie van gemaakt en wordt in samenwerking met de ouders en intern begeleider bekeken hoe het gedrag kan verbeteren. De leerling wordt besproken in een leerling-bespreking.
- Om het gewenste gedrag te bevorderen wordt er een plan van aanpak opgesteld.
- Bij grensoverschrijdend gedrag wat betreft pesten van medeleerlingen, kan gekozen worden voor een 'No-blame' groep, waarin het slachtoffer, de pester en een paar meelopers bij elkaar gezet worden. Binnen deze groep wordt hen geleerd negatief handelen om te zetten in positief handelen. Het slachtoffer kan dan weer met plezier naar school.
- Wanneer nodig kunnen we adviseren om externe hulp in te schakelen, zoals de schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werk.

#### **Aanpak wanneer maatregelen géén effect hebben**

- Wanneer het hierboven genoemde géén effect heeft wordt een leerling tijdelijk in een andere groep geplaatst of op een andere wijze apart van de groep gezet.

- In overleg met het Zorgteam van WSNS (Weer Samen Naar School) kan gekozen worden voor tijdelijk onderwijs met een specifieke aanpak bij gedragsproblemen. Verwezen kan worden naar het project BOS (Blijven op School).
- Bij zeer ernstige overtreding, naar het oordeel van de directeur, wordt de leerling voor maximaal vijf dagen geschorst. Hiervan wordt officieel melding gedaan aan de ouders, het schoolbestuur en de ambtenaar Leerplicht.
- Wanneer dit meerdere malen voorkomt, wordt een leerling van school verwijderd. Bij verwijdering zal melding worden gedaan aan het schoolbestuur en de afdeling leerplichtzaken van de gemeente Rotterdam. In eerste instantie zal de school moeten proberen om een andere school te vinden.

## 09. OUDERS

### Onze visie op ouderbetrokkenheid

- De PCB Oudeland gaat dialoog en partnerschap aan met ouders en opvoeders en werkt aan een goede relatie. Ouders zijn binnen deze relatie primair verantwoordelijk voor de opvoeding en de basisvoorwaarden die van invloed zijn op de opvoeding en leerprestaties van het kind(nachtrust, voeding en beweging e.d.). De professionals zijn primair verantwoordelijk voor het onderwijs. Beiden zijn gelijkwaardig, maar zij nemen verschillende rollen in. Professionals en ouders kunnen vanuit hun verschillende rollen daarom gebruik maken van elkaars expertise.
- De PCB Oudeland wil ouders niet alleen betrekken bij de schoolloopbaan, de ontwikkeling op school en de schoolprestaties van hun kind(eren), maar zich steeds meer vanuit de organisatie (VVE, Brede School, e.d.) richten op ouderbetrokkenheid.
- De PCB Oudeland stimuleert ouders te participeren in activiteiten van de school of zich actief in te zetten voor de school (MR, OR of als vrijwilliger).

### Ouderkamer

De ouderkamer is een ontmoetingsplek voor ouders. In het komende schooljaar zal juf Gül (ouderconsulent) hier weer vele activiteiten gaan organiseren. Naast de maandelijkse Koffieochtenden zal ze themaochtenden organiseren en werken met de programma's Rugzak in het kader van de Voorschool en Knapzak voor de groepen 3 en 4. Ouders krijgen dan materiaal mee om thuis verder te werken aan de taalontwikkeling. Zij start dit schooljaar ook met bijeenkomsten voor de ouders van de schoolverlaters en biedt nog meer nieuwe 'dingen' aan. Voor opvoedingsvragen kunt u terecht bij juf Gul. Is de deur open, dan bent u van harte welkom! Verder is zij zowel 's ochtends als 's middags dagelijks (behalve de vrijdag) bij de deur van de hoofdingang te vinden wanneer de leerlingen binnenkomen. U kunt haar altijd aanspreken.

### Rechten en plichten

#### a. Verantwoordelijkheden van ouders

Ouders zijn eindverantwoordelijk voor de opvoeding, leerkrachten zijn medeopvoeders. Juist daarom is het van belang dat er een goede afstemming is tussen thuis en school. Het is voor de kinderen duidelijk als zij op school regels krijgen aangeboden die thuis herkend en ondersteund worden. Daarnaast kunnen wij leren van een goede aanpak thuis. Op die manier ontstaat er een wisselwerking die het kind ten goede komt.

Om tot een goede afstemming te komen kunt u de informatieavonden, inloopmiddagen en de ouderavonden bezoeken, regelmatig naar uw kind informeren, de nieuwsbrief lezen of deelnemen aan allerlei ondersteunende activiteiten.

Belangrijk is dat u adreswijzigingen en nieuwe of gewijzigde telefoonnummers direct aan ons doorgeeft zodat wij u, wanneer dit nodig is, snel kunnen bereiken.

## **b. Informatieverstrekking aan de ouders door middel van:**

### **Schoolgids**

In het begin van het schooljaar ontvangt ieder gezin een schoolgids. Hierin staat allerlei informatie over de school. De schoolgids geeft antwoord op veel vragen en is daarnaast een handig naslagwerk gedurende het jaar.

### **Nieuwsbrief**

Regelmatig verschijnt er een nieuwsbrief, afgedrukt op geel papier. De nieuwsbrief wordt meegegeven aan het oudste kind binnen het gezin. In de nieuwsbrief komen dingen aan de orde die met de dagelijkse gang van zaken te maken hebben.

Wilt u de nieuwsbrief dit jaar weer digitaal ontvangen dan kunt u dit aangeven door een mailtje te sturen naar [administratie@pcboudeland.nl](mailto:administratie@pcboudeland.nl) en daarin uw naam, de naam van uw kind en de groep te vermelden.

*Let op: e-mailadres wijziging direct melden s.v.p.*

Dit bespaart ons veel afdrukkosten.

De ouders van de leerlingen uit de Voorschool krijgen daarnaast op blauw papier nieuws over het thema voor de komende periode.

### **Informatie- en voorlichtingsavonden**

Begin van het schooljaar, 6 september aanstaande, is er een ouder/kind informatieavond voor de groepen 3 t/m 8 over de activiteiten en het lesprogramma in de groep(en) van uw kind(eren). De informatie voor de groepen 1 en 2 wordt op 2 verschillende ochtenden, 14 en 15 september, onder schooltijd gegeven. Deze ouders kunnen aangeven op een intekenlijst bij het klaslokaal naar welke dag hun voorkeur uitgaat. Voor de schoolverlaters en hun ouders is er op 4 november a.s. in de Doorstroom een informatieavond over de verschillende vormen van voortgezet onderwijs (VO). Belangstellenden zijn welkom tijdens de dagen 'Kom in de klas' om de school 'in werking' te zien. Deze activiteiten vindt u in de activiteitenkalender 2010 – 2011 (bijlage 2).

Voortgangsgesprekken over de rapportresultaten vinden drie keer per jaar plaats. De consulent ouderbetrokkenheid verzorgt bijeenkomsten (o.a. over opvoeding, ontwikkeling van kinderen in het algemeen en begeleidt thuisprogramma's) voor kleinere groepen.

### **Digitale schoolkrant (website)**

De schoolkrant verschijnt twee keer per jaar (in december en juni) op onze website ([www.pcboudeland.nl](http://www.pcboudeland.nl)). In de schoolkrant vindt u werk en/of foto's van de kinderen en informatie over activiteiten. Iedere groep levert een bijdrage.

## **c. Inspraakmogelijkheden**

Ouders kunnen gebruik maken van verschillende inspraakmogelijkheden binnen de school. Formeel via de medezeggenschapsraad, de vertrouwens-/contactpersoon en de klachtenprocedure. Informeel kan dit via gesprekken of telefonische contacten met leerkrachten en/of directie.

## **d. Klachtenregeling**

Door de inwerkstelling van de Kwaliteitswet zijn schoolbesturen verplicht een klachtenregeling vast te stellen en in te voeren. Hierdoor kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen (of het nalaten daarvan) van het schoolbestuur en het personeel. De klachtenregeling die het bestuur heeft vastgesteld is alleen van toepassing als men met zijn klacht nergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school kunnen namelijk in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, leerkrachten en directie op een juiste manier worden afgehandeld. Als dit niet tot de mogelijkheden behoort, kan men een beroep doen op de klachtenregeling. Wilt u een beroep

doen op de klachtenregeling, omdat u er met de leerkracht en/of de directeur van de school niet uitkomt, dan kunt u zich in eerste instantie wenden tot de schoolcontactpersoon.

Voor onze school is dat Jessica Muntz. Zij zal u op de hoogte brengen van de verdere gang van zaken. Mocht u zich vooraf op de hoogte willen stellen van de regeling of alleen maar geïnteresseerd zijn, dan kunt u of bij de schoolcontactpersoon of bij de directie inzage vragen in de klachtenregeling.

Het adres van de klachtencommissie is:  
Klachtencommissie Christelijk Onderwijs  
Postbus 694  
2270 AR Voorburg  
Telefoon 070-386 16 97  
Fax 070-348 12 30  
E-mail: [info@klachtencommissie.org](mailto:info@klachtencommissie.org)  
Website: [www.klachtencommissie.org](http://www.klachtencommissie.org)  
Algemeen secretaris is Mw. Mr. A.C. Melis-Gröllers.

Het adres van de vertrouwenspersoon is:  
mevrouw M. van Wensveen  
Laan van Weltevreden 15  
3062 ZP Rotterdam  
Telefoon 06-24 63 90 45

De klachten c.q. problemen kunnen betrekking hebben op de volgende thema's:

- onderwijskundige thema's;
- arbeidsverhoudingen;
- bejegening/communicatie;
- gelijke behandeling / discriminerende gedragingen.

Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld kunt u melden bij het meldpunt Vertrouwensinspecteurs, telefoon 0900-111 3 111 (lokaal tarief).

#### **e. Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen**

##### **Toelaten van een leerling op school**

Voordat een kind 4 jaar wordt, ontvangen de ouders een inschrijfkaart van de gemeente. Hiermee gaan de ouders naar de basisschool van hun keuze. Er vindt dan een gesprek plaats met een directielid. In dit gesprek komen o.a. zaken als identiteit en leerlingvolgsysteem aan de orde. Er vindt een rondgang door het gebouw plaats.

Samen met de ouders worden de inschrijfformaliteiten doorgenomen, ingevuld en ondertekend. Op basis van wettelijke voorschriften bestaan deze uit:

- een kopie van een officieel document waarop het BSN (Burger Servicenummer ofwel v/h het sofi-nummer) van het kind staat vermeld;
- de ouderverklaring.

Bij inschrijving geeft u toestemming voor:

- het gebruikmaken van beeldmateriaal van uw kind(eren) voor publicaties tenzij u anders aangeeft;
- het toedienen van medicatie op school indien nodig; hiervoor dient apart een toestemmingsverklaring te worden getekend;
- het opvragen van relevante gegevens bij de desbetreffende instellingen waar uw kind al bekend is.

Voor kinderen die bijna 4 jaar zijn bestaat de mogelijkheid om een aantal dagdelen (dinsdagochtend en donderdagmiddag) op school te komen om te wennen. Ze worden daarvoor, 3 weken voorafgaand aan hun verjaardag, schriftelijk uitgenodigd.

Voor leerlingen die van een andere school komen geldt, dat wij altijd eerst contact opnemen met de school van vertrek voordat een leerling wordt ingeschreven.

Indien de situatie voor ons onduidelijk is zullen we eerst een onderwijskundig rapport van deze school willen bestuderen, voordat we tot inschrijving overgaan. *Wanneer blijkt dat wij een leerling in een bepaalde groep niet de zorg kunnen bieden die hij/ zij nodig heeft zullen wij niet inschrijven.*

### **Toelaten van leerlingen met een taalachterstand bij hun komst op school**

Anderstalige jonge nieuwkomers kunnen gewoon instromen in de voorschool. Oudere nieuwkomers worden in een schakelklas geplaatst. Zij krijgen daar intensief les in de Nederlandse taal. Wanneer een kind voldoende Nederlands spreekt en schrijft kan het instromen in een gewone groep van de basisschool.

Inschrijven voor een schakelklas 1<sup>e</sup> opvang gaat via een intake gesprek.

Meer informatie:

Intake Leerplichtige Anderstaligen Nieuwkomers (LAN)

Telefoon: 010 267 47 00

### **Toelaten van leerlingen met een LGF: "Het Rugzakje"**

*Wet op de Expertise Centra*

*Per 1 augustus 2001 is de eerste fase van de Wet op de Expertise Centra (WEC) van kracht geworden. Deze wet is tot stand gekomen met als achterliggende doelstelling het bevorderen van emancipatie en integratie van gehandicapte kinderen en jongeren. Van oudsher is het onderwijs aan gehandicapte kinderen georganiseerd in aparte speciale scholen. Steeds meer ouders wensen echter, dat hun gehandicapte kind zoveel mogelijk in een normale omgeving opgroeit en in het verlengde daarvan ook in de thuisomgeving naar een gewone school voor basisonderwijs of voortgezet onderwijs kan gaan.*

*Omdat het reguliere basisonderwijs maar beperkte mogelijkheden heeft om deze kinderen en jongeren op te vangen, is in 1996 door staatssecretaris Netelenbos het beleidsplan "Rugzak, een beleidsplan voor het onderwijs aan kinderen met een handicap" opgesteld.*

*Dit houdt in, indien is vastgesteld, dat de gehandicapte leerling behoort tot in hieronder omschreven clusters, dat de leerling extra middelen krijgt waarmee hij/zij in elke schoolsoort geplaatst kan worden. De ouders van de leerling verkrijgen hiermee keuzevrijheid tussen het reguliere en het speciale onderwijs.*

De rugzak is synoniem geworden voor het bekostigingsvoorstel De leerling-gebonden financiering (LGF).

Regionale Expertise Centra

Bij de inwerkingtreding van de nieuwe wet op de expertisecentra zijn de scholen voor speciaal onderwijs ingedeeld in regionale expertise centra (REC's).

Deze REC's zijn verdeeld in 4 clusters:

Cluster 1: Scholen voor leerlingen met een visuele handicap (slechtziende en blinde kinderen).

Cluster 2: Scholen voor kinderen met een auditieve en/of communicatieve handicap (dove, slechthorende en ernstig spraak/taalgestoorde kinderen).

Cluster 3: Scholen voor kinderen met een geestelijke en/of lichamelijke handicap (mytyl, tylyl, langdurig zieke kinderen en zeer moeilijk lerende kinderen).

Cluster 4: Scholen voor kinderen met ernstige gedragsproblemen of met kinderpsychiatrische problemen (zeer moeilijk opvoedbare kinderen, langdurig zieke kinderen met een forse emotionele dan wel kinderpsychiatrische problematiek).

De REC's moeten zorgdragen voor de volgende taken en functies:

- verzorgen van onderwijs aan leerlingen van wie ouders kiezen voor een gespecialiseerde school;
- verzorgen van ambulante begeleiding aan leerlingen en leerkrachten in het reguliere basisonderwijs;
- diagnostiek ter formulering van de hulpvraag en opstelling van een handelingsplan;
- collegiale consultatie en advisering en ondersteuning in de regio;
- expertiseontwikkeling en verzorgen van cursussen;
- uitlenen van specifieke materialen en leermiddelen (leerlingendepot).

### **Uitgangspunten, grenzen aan zorg en afspraken m.b.t. plaatsing**

Zoals uit het voorgaande blijkt staan ook de basisscholen voor een uitdagende maar niet eenvoudige klus. Ouders met een gehandicapt kind kunnen er voor kiezen om hun kind aan te melden bij een reguliere basisschool. Die school zal dan moeten bekijken of zij hiervoor mogelijkheden ziet.

#### **Uitgangspunten**

- In principe zijn alle kinderen, die behoren tot het normale voedingsgebied van onze school, welkom.
- Bij de aanmelding wordt bekeken of verwacht mag worden dat het team de gehandicapte leerling kan begeleiden, zonder dat deze leerling en/of de andere leerlingen daardoor tekort komen.
- Plaatsing van kinderen met extra zorg en aandacht hangt af van de mogelijkheden die er op school zijn. Leerlingen met extra zorg en aandacht vallen onder speciale leerlingbegeleiding.
- De school accepteert dat leerlingen niet allemaal op dezelfde manier en in hetzelfde tempo leren. Bij het kiezen van leerinhouden en doelen gaan we uit van verschillen. Daarbij speelt ook het vermogen van de leerkrachten om met deze verschillen om te gaan een rol.

#### **Grenzen aan zorg**

- Steeds opnieuw zal bekeken worden of er voor de gehandicapte leerling nog voldoende mogelijkheden op school zijn. Een verwijzing naar een school voor speciaal onderwijs is in de toekomst niet uitgesloten.
- De school, alsook de individuele leerkracht, heeft het recht om gemotiveerd aan te geven, dat de grenzen van de mogelijkheden van de zorg aan een specifiek kind zijn bereikt.
- Ook de ouders hebben het recht om vanuit hun gezichtspunt en belangen tot de conclusie te komen, dat de grenzen aan de zorg voor hun kind op de school zijn bereikt. Dit element zal tijdens voortgangsbesprekingen met betrekking tot het kind steeds aan de orde komen. De frequentie daarvan is afhankelijk van de aard en de ernst van de handicap. Bij het zoeken naar andere mogelijkheden worden de ouders geholpen en begeleid door onderwijsconsulenten.

#### **Afspraken m.b.t. de plaatsing**

In het schoolplan is een procedureel stappenplan opgenomen dat gebruikt wordt om te beslissen of een leerling met een LGF-indicatie (Rugzak) geplaatst kan worden. Daarbij zijn de volgende uitgangspunten van belang.

- Het aanmeldingsformulier is naar waarheid ingevuld.
- De ouders en de leerkracht(en) voorzien elkaar van eerlijke informatie.
- De leerkracht bij wie het kind wordt geplaatst, zal extra tijd moeten steken in zaken als bijscholing en contacten met ouders en andere instanties. Al deze punten betekenen een taakverzwaring voor de leerkracht.
- De leerkracht krijgt extra steun en begeleiding van mensen binnen de schoolorganisatie. De Intern-Begeleider draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

- De extra formatie en middelen (Rugzak) die door het rijk (CFI) aan de school ter beschikking wordt gesteld, zal zoveel mogelijk voor dit kind, de betreffende leerkracht en/of de interne begeleiding worden ingezet.
- De ouders verlenen hun volledige medewerking en springen thuis en/of op school bij in de begeleiding (uiteraard in overeenstemming met hun mogelijkheden).
- De Intern-Begeleider is zoveel mogelijk betrokken bij de voortgangsbesprekingen en het overleg tussen de ouders en de school.
- Alle afspraken tussen ouders en de school met betrekking tot de begeleiding van het kind worden vastgelegd in een begeleidingscontract.

### **Verwijdering van leerlingen door problematisch gedrag**

Als een leerling in of buiten de groep problematisch gedrag vertoont, zal de volgende procedure plaatsvinden.

- De leerling wordt aangesproken op zijn/haar gedrag door de eigen leerkracht.
- Ouders worden geïnformeerd. Een verslag van dit gesprek zal worden opgenomen in het leerlingendossier.
- Bij aanhoudend afwijkend gedrag zal overleg plaatsvinden met de Intern-Begeleider. Ook vindt overleg plaats in een leerlingbespreking.
- Na bovenstaand overleg vindt opnieuw een gesprek met de ouders plaats met daarbij vermelding van mogelijke consequenties zoals schorsing/verwijdering. Ook hiervan wordt een verslag opgenomen in het dossier.
- Bij schorsing/verwijdering zal officieel melding worden gedaan aan het bestuur en aan de afdeling leerplichtzaken van de gemeente Rotterdam. Bij verwijdering zal in eerste instantie de school, waarvan de leerling vertrekt, moeten proberen om een andere school te vinden.

Zie Omgangs- en Gedragsprotocol hoofdstuk 8.

### **f. Onderwijskundige rapporten**

In de volgende gevallen moet de school een onderwijskundig rapport (OKR) invullen:

- bij overgang naar een andere basisschool (verhuizing). Als een leerling de school verlaat door bv. verhuizing zal er in eerste instantie telefonisch contact worden opgenomen met de nieuwe school. Vervolgens stellen wij een onderwijskundigrapport samen, dat opgestuurd wordt naar de nieuwe school. Verder wordt, zodra onze school een bevestiging van inschrijving op de nieuwe school ontvangen heeft, de leerling uitgeschreven;
- bij aanmelding bij het Zorgteam;
- bij overgang naar het voortgezet onderwijs.

Ouders hebben het recht om het rapport te lezen. Ook is er ruimte voor een reactie en/of mening van de ouders. Het rapport wordt ondertekend door de directeur van de school en de ouders.

### **g. Informatie over de vorderingen van de leerlingen.**

Alle leerlingen krijgen een persoonlijk rapportboekje. Voor de leerlingen van groep 1 en 2 (Kleuterbouw) bestaat de beoordeling voornamelijk uit observatie door de leerkracht en CITO-toetsgegevens. De resultaten worden besproken op een spreekuur waarvoor de ouders worden uitgenodigd.

Voor de groepen 3 tot en met 8 is er om de 6 weken een inloophalfuurtje (zie overzicht 'Belangrijke data' elders in deze gids). De ouders kunnen dan de resultaten van hun kinderen bekijken. Drie keer per schooljaar ontvangen de leerlingen van deze groepen een schoolrapport. Bij elk rapport krijgen ouders de gelegenheid om de resultaten met de leerkrachten te bespreken. Na dit gesprek krijgen ouders het rapport mee naar huis. De rapporten moeten binnen 10 schooldagen na uitreiking weer op school ingeleverd worden. Bij verlies van het rapport rekenen we € 3,50 administratiekosten. Aan het einde van het schooljaar krijgt iedere leerling zijn/ haar 'Lekker Fit' rapport mee naar huis. Tijdens het

laatste rapportgesprek worden deze rapporten weer bij de leerkracht ingeleverd. Na het verlaten van de school mogen de leerlingen het rapport behouden.

Het is altijd mogelijk om tussentijds een gesprek met de leerkracht of Intern-Begeleider aan te vragen.

#### **h. Gedragscode**

De veiligheid van kinderen en personeel is erg belangrijk voor de school. Alle scholen in Rotterdam zijn het daarover eens en hebben daarom afgesproken hetzelfde protocol te hanteren. Onze school hanteert ook dit 'Anti Agressie Protocol'.

In dit protocol zijn afspraken gemaakt over het hanteren van omgangsvormen tussen ouders/verzorgers en de medewerkers van de school. De volledige tekst van het protocol ligt op school ter inzage. Op deze plek volstaan we met de volgende gedragscode:

Ouders en medewerkers die de school betreden, onderschrijven de volgende gedragscode:

- Ouders en medewerkers tonen elkaar respect.
- Ouders en medewerkers hanteren fatsoenlijk gedrag.
- Ouders en medewerkers treden niet agressief op.
- Wanneer er een conflict is, werken ouders en medewerkers mee aan het zoeken naar een oplossing.

#### **i. Financiële ouderbijdrage (vrijwillig/verplicht)**

Om diverse zaken, zoals Sinterklaasfeest, kerstfeest, schoolreis, excursies, verzekering (*zie hoofdstuk 18,b*), etc. te kunnen bekostigen vragen wij de ouders een vrijwillige bijdrage. Aan het begin van het jaar ontvangt u een acceptgiro met het verzoek deze zo snel mogelijk te betalen. Als u niet in staat bent om te betalen vragen wij u contact op te nemen met de directie, er kan dan een regeling worden getroffen.

Sinds 1997 is de school wettelijk verplicht de ouders in de schoolgids te informeren over de gevraagde ouderbijdrage, de hoogte van het bedrag en waar het voor gebruikt wordt. Een belangrijke verandering is ook dat de school, nadat een leerling is ingeschreven, een schriftelijke overeenkomst met de ouders afsluit. Deze overeenkomst is 1 jaar geldig. De ouderbijdrage is in principe een vrijwillige bijdrage. Na ondertekening van de overeenkomst verplichten ouders zich de bijdrage te voldoen. In sommige gevallen komt het voor dat ouders geen bijdrage betalen en ook geen contact opnemen met de directie. Het gevolg hiervan kan zijn dat de school besluit dat kinderen van die ouders niet meer aan bepaalde activiteiten kunnen deelnemen. Deze kinderen zullen gedurende de betreffende activiteit op school worden opgevangen.

#### **De regeling van de ouderbijdrage omvat het volgende.**

- Voor maximaal twee kinderen betaalt men het volledige schoolfonds.
- De periode per schooljaar omvat 10 maanden.
- De eerste maand van betaling gaat in op de eerste van de maand volgend op de datum van inschrijving.
- Bij het tussentijds verlaten van de school kan men het betaalde geld over de periode dat men niet meer op school is terugvragen en terugontvangen.
- Betalingen vinden plaats door middel van een acceptgirokaart of contant bij juf Gré van de administratie.
- Per maand moet er € 5,50 ofwel € 55,00 per jaar per kind worden betaald. Voor het derde en het / de volgende kind(eren) wordt € 20,00 per jaar per kind in rekening gebracht.
- Voor leerlingen uit groep 8 wordt in verband met de werkweek € 90,00 betaald.

Ouders die geen bijdrage wensen te geven aan het schoolfonds dienen dit schriftelijk kenbaar te maken aan de directeur. De hoogte van de te vragen bijdragen schoolfonds wordt ter instemming voorgelegd aan de leden van de medezeggenschapsraad. Elke ouder c.q. verzorger ontvangt aan het begin van het cursusjaar een contract, waarin staat welke

afspraken er zijn gemaakt t.a.v. betaling schoolfonds. Wij verzoeken u dit zo spoedig mogelijk na aanvang van het schooljaar in te vullen en op school af te geven.

Uitgaven die worden gedaan vanuit het schoolfonds, worden door de directie van de school altijd verantwoord naar de MR. Formeel gezien is de MR eindverantwoordelijk voor de besteding van het geld.

**j. Vragen over het onderwijs in het algemeen**

Hebt u algemene vragen over het onderwijs? 5010 is de vraagbaak voor ouders van schoolgaande kinderen. Bel voor gratis informatie en advies 0800-5010 of kijk op [www.50tien.nl](http://www.50tien.nl). Openingstijden: op werkdagen van 10.00 tot 15.00 uur.

**10. BELANGRIJKE DATA IN HET CURSUSJAAR 2010-2011**

**Augustus 2010**

16 augustus                   Eerste schooldag nieuwe schooljaar, gedragsprotocol wordt in alle groepen besproken  
20 augustus                   Feestelijke ondertekening Gedragsregels, 10.00 uur

**September 2010**

01 september                Opening schooljaar in de Deltakerk 09.30 uur  
02 september                Koffieochtend/workshop, 09.00-10.15 uur  
06 september                Ouder/kind kennismaking en informatie avond groep 3 t/m 8  
13 september                Start Themaweek 'Wensen en Grenzen', thema: 'Respect & acceptatie'  
14 september                Ouder- en info-ochtend Voorschool, groep 1 en 2\*  
                                  (\* 2 keuze momenten welke ochtend betreft)  
15 september                Ouder- en info-ochtend Voorschool, groep 1 en 2\*  
                                  (\* 2 keuze momenten welke ochtend betreft)  
16 september                Ouderraadvergadering 09.00- 10.00 uur  
27 september                Inloopmiddag groepen 3 t/m 8 15.00- 15.30 uur  
29 september                Start Kinderpostzegelactie groepen 7 en 8

**Oktober 2010**

04 oktober                   start programma Rugzak groep 1 en 2  
05 oktober                   start programma Rugzak groep 3  
06 oktober                   start programma Knazak groep 4  
                                  Start Kinderboekenweek  
07 oktober                   Koffieochtend/workshop, 09.00- 10.15 uur  
14 oktober                   Ouderraadvergadering 09.00- 10.00 uur  
18 t/m 22 oktober           Herfstvakantie

**November 2010**

01 t/m 4 november           'Kom in de klas' voor groep 3 t/m 8 vrije inloop voor ouders en belangstellenden (inlooptijden komen in de Nieuwsbrief te staan)  
                                  Themaweek 'Wensen en Grenzen', thema: 'Familie'  
                                  'Lekker Fit' week  
04 november                Koffieochtend/workshop, 09.00- 10.15 uur  
                                  Voorlichtingsavond VO  
                                  Voor ouders en leerlingen van groep 8 om 19.15 uur in de Doorstroom  
05 november                'Opa/oma dag'  
09 november                Inloopmiddag groepen 3 t/m 8 15.00- 15.30 uur  
17 november                1<sup>e</sup> Rapportgesprekken groep 1 t/m 8; middag / avond  
23 november                Medezeggenschapvergadering 19.00-20.00 uur  
25 november                Ouderraadvergadering 09.00- 10.00 uur

## **December 2010**

02 december	Koffieochtend/workshop, 09.00- 10.15 uur
04 december	Sinterklaasfeest
15 december	17.15 uur kerstdiner voor alle leerlingen en aansluitend 19.00 uur kerstviering voor alle ouders en leerlingen in de Deltakerk
20 december	Kerstvakantie

## **Januari 2011**

03 januari	start lessen
06 januari	Koffieochtend/workshop, 09.00- 10.15 uur Ouderraadvergadering 10.30- 11.30 uur
10 januari	Inloopmiddag groepen 3 t/m 8 15.00- 15.30 uur
18 januari	Medezeggenschapvergadering 19.00-20.00 uur
19 januari	Studiedag personeel; alle leerlingen vrije dag

## **Februari 2011**

01 t/m 03 februari	CITO eindtoets groep 8
03 februari	Koffieochtend/workshop, 09.00- 10.15 uur
04 februari	Warme truiendag
09 februari	Rapportgesprekken groep 1 en 2; in de middag
11 februari	Rapportgesprekken groep 1 en 2; in de middag
14 t/m 18 februari	Themaweek 'Wensen en Grenzen', thema: 'Verliefdheid/vriendschap'
17 februari	Ouderraadvergadering 09.00- 10.00 uur
21 t/m 25 februari	Werkweek groep 8 in Leersum, samen met groep 8 PCB Westpunt
28 februari	Voorjaarsvakantie

## **Maart 2011**

07 maart	Start lessen
08 maart	Inloopmiddag groepen 3 t/m 8 15.00- 15.30 uur
09 maart	Groep 8 Adviesgesprekken VO
10 maart	Koffieochtend/workshop, 09.00- 10.15 uur
16 maart	2 <sup>e</sup> Rapportgesprekken groep 3 t/m 8; middag / avond
31 maart	Ouderraadvergadering 09.00- 10.00 uur

## **April 2011**

07 april	Koffieochtend/workshop, 09.00- 10.15 uur
13 april	Schoolreis groep 1 t/m 7
18 april	Inloopmiddag groepen 1 t/m 8 15.00- 15.30 uur
19 april	Medezeggenschapvergadering 19.00-20.00 uur
21 april	Paasviering 12.00- 14.00 uur, aansluitend start meivakantie

## **Mei 2011**

09 mei	Start lessen Themaweek 'Wensen en Grenzen', thema: 'Geboorte en sterfte'
12 mei	Koffieochtend/workshop, 09.00- 10.15 uur
19 mei	Ouderraadvergadering 09.00- 10.00 uur
25 mei	Studiedag personeel; alle leerlingen vrije dag

## **Juni 2011**

01 juni	Meester & juffendag
02 t/m 03	Hemelvaartdag
09 juni	Koffieochtend/workshop, 09.00- 10.15 uur
13 juni	Pinksteren
14 t/m 17 juni	Vaderweek
15 juni	Sportdag Onderbouw
17 juni	Sportdag Bovenbouw

23 juni	Afsluiting Ouderactiviteiten 2010-2011
28 juni	Afscheidsavond groep 8
29 juni	3 <sup>e</sup> Rapportgesprekken groep 1 t/m 8; middag / avond

## Juli 2010

01 juli	Laatste schooldag
---------	-------------------

**Deze kalender is onder voorbehoud, wijzigingen zullen zo min mogelijk voorkomen.**

In de kalender zijn niet de Brede Schoolactiviteiten en bezoeken aan musea, theater etc. opgenomen. Deze activiteiten, de schoolfoto's en de sponsorloop worden vermeld in de nieuwsbrief. Voor ouders die dit wensen digitaal verzonden.

Let op: wijziging van e-mailadres s.v.p. wel aan ons doormailen! De papieren versie wordt meegegeven aan het oudste kind in het gezin.

### a. Vakanties en vrije dagen 2010-2011

Vakantie	Datum:
Herfstvakantie	Maandag 18 oktober 2010 t/m vrijdag 22 oktober 2010
Kerstvakantie	Maandag 20 december 2010 t/m vrijdag 31 december 2010
Studiedag	Woensdag 19 januari 2011
Voorjaarsvakantie	Maandag 28 februari 2011 t/m vrijdag 04 maart 2011
Paasvakantie	Vrijdag 22 april 2011 t/m maandag 25 april 2011
Meivakantie	Dinsdag 26 april 2011 t/m 06 mei 2011
Studiedag	Woensdag 25 mei 2011
Hemelvaartvakantie	Donderdag 02 juni 2011 t/m vrijdag 03 juni 2-011
Pinksteren	Maandag 13 juni 2011

## 11. SCHOOLTIJDEN

Alle groepen			
	Ochtend	Middag	Totaal uren
Maandag	08.30 – 12.00	13.00 – 15.15	05.45 uur
Dinsdag	08.30 – 12.00	13.00 – 15.15	05.45 uur
Woensdag	08.30 – 12.30	Vrij	04.00 uur
Donderdag	08.30 – 12.00	13.00 – 15.15	05.45 uur
Vrijdag	08.30 – 12.00	Vrij	03,30 uur
Totaal			24.45 uur

Voor schooltijd wachten/spelen de leerlingen van de groepen 3 t/m 8 tot de bel gaat op het grote schoolplein. Alleen de ouders, kleuters en leerlingen die een broertje of zusje naar één van de kleutergroepen moeten brengen kunnen wachten op het schoolplein voor de hoofdingang.

- 08.20 uur: inloop kleuters; leerkracht opent de deur van de hoofdingang. Op maandag, dinsdag en donderdag hebben de kleutergroepen tot 08.45 uur spelinloop. Ouders kunnen dan samen met hun kind een spelletje etc. doen. **Let op: iedereen moet 08.30 uur in het leslokaal aanwezig zijn!** Spelinloop betekent dus niet later binnenkomen! Te laat komen wordt geregistreerd!
- 08.25 uur: schoolbel; inloop groepen 3 t/m 8.  
De groepen 3, 4 en 5/6 gaan door de hoofdingang naar binnen.  
De groepen 6/ 7 en 8 gaan door de ingang op het grote plein naar binnen.
- 08.30 uur: starten de lessen.

Wij vragen u en de leerlingen op tijd in de lokalen te zijn! Te laat komen wordt geregistreerd en bij vaak voorkomen gemeld aan de ambtenaar leerplicht, dhr. H. Terzol. U krijgt hier als ouders bericht van.

## **Pauze**

De leerlingen uit de groepen 3 t/m 8 hebben 's morgens een pauze van 10.00 uur tot 10.15 uur. Bij goed weer gaan zij naar buiten, bij slecht weer wordt er binnen gepauzeerd. In de pauze kan er iets worden gegeten. Na de pauze wordt er gedronken. Wilt u a.u.b. geen snoep en priklimonade meegeven?

De leerlingen uit de kleutergroepen hebben een korte eet- en drinkpauze in de klas. Ook voor hen geldt: géén snoep en priklimonade!

Op woensdag houdt groep 6/7 tijdens de gymles even pauze in de kleedruimte van de gymzaal.

### **a. Schoolzwemmen**

Rooster voor zwemles:

<b>Dag</b>	<b>Tijd</b>	<b>Groep</b>	<b>Afspraken</b>
Donderdag	13.30 – 14.00	5 en 6	Bus vertrekt om 13.00 uur Bus terug om 14.30 uur

De leerlingen van groep 5 en 6 gaan op donderdagmiddag zwemmen in zwembad 'Hoogvliet'. De zwemlessen worden gegeven door personeel van het zwembad. De leerlingen gaan er met de bus onder begeleiding van de groepsleerkracht naar toe. De bus vertrekt om 13.00 uur, de zwemles is van 13.30 tot 14.00 uur en de bus is om 14.30 weer terug bij school. Wilt u het badgoed in een goede badtas meegeven en geen dure sierraden (horloges) mee laten nemen? Aan het begin van het schooljaar krijgen de ouder(s)/verzorger(s) van de ze leerlingen een brief, waarin toestemming moet worden gegeven voor het schoolzwemmen. Voor leerlingen die om medische redenen niet mogen of kunnen zwemmen, geldt dat u een briefje van de huisarts moet afgeven.

*Ter inzage is op school een protocol schoolzwemmen aanwezig.*

### **b. Gymnastiek**

Dit schooljaar worden de gymlessen gegeven op de locatie Westpunt. De eigen gymzaal wordt deze maand gesloopt in verband met de nieuwbouw. De gemeente zorgt voor vervoer per bus, net als bij de zwemlessen. Hieronder de rooster tijden:

Rooster voor gymlessen in de gymzaal aan de Alsemstraat (PCB Westpunt):

<b>Dag</b>	<b>Tijd</b>	<b>Groep</b>	<b>Afspraken</b>
Woensdag	08.45 – 09.30	3	Vertrek bus steeds een kwartier voor lestijd.  Groep 6/7 houdt tussendoor even pauze in de kleedruimte
	09.30 – 10.15	6/7	
	10.15 – 11.00	6/7	
	11.00 – 11.45	5/6	
	11.45 – 12.30	5/6	
Donderdag	11.00 – 11.45	4	
	13.15 – 14.00	7	
	14.00 – 14.45	8	
Vrijdag	08.45 – 09.30	3/4	
	09.30 – 10.15	3/4	
	10.15 – 11.00	8	
	11.00 – 11.45	8	

Rooster voorgymlessen in de kleutergymzaal in eigen gebouw:

<b>Dag</b>	<b>Tijd</b>	<b>Groep</b>	<b>Afspraken</b>
Dinsdag	09.00 – 10.00	1/2	Les van eigen leerkracht en juf Sadhana
Donderdag	09.00 – 10.00	1/2	Les van de vakleerkracht

De leerlingen van de groepen 3 tot en met 8 hebben gymnastiek op woensdag, donderdag en vrijdag in de gymzaal aan de Alsemstraat. De leerlingen worden per bus vervoerd. De leerlingen uit de groepen 1 en 2 hebben gymles op dinsdag- en donderdagochtend in de kleutergymzaal. Hiervoor hebben de kinderen gymkleding nodig. Gymschoenen zijn niet verplicht, maar worden in verband met de hygiëne wel geadviseerd. Horloges, kettingen, armbanden en hoofdbedekking mogen niet gedragen worden tijdens de gymles. Voor leerlingen die niet mogen of kunnen meedoen met de gymles geldt dat u een schriftelijke bevestiging aan uw kind meegeeft.

## 12. VERLOFREGELING, LEERPLICHT en VERZUIM

### a. Preventiemaatregelen

Ouder(s)/ verzorger(s) krijgen informatie over voorkoming en bestrijding van schoolverzuim via:

- schoolgids, jaarlijks;
- gesprek bij inschrijving, eenmalig;
- informatie-ochtenden en avonden, eens per jaar in iedere groep.

### b. Leerplicht

Vanaf de dag dat een kind vier jaar wordt, mag het naar school. De kinderen zijn dan nog niet leerplichtig. Een kind is leerplichtig op de eerste dag van de maand waarin het vijf jaar wordt. Vanaf vijf jaar zijn kinderen dus wettelijk verplicht om op school te zijn. Soms kan er van deze verplichting worden afgeweken. De directeur en/of de ambtenaar leerplicht beslissen in alle gevallen over aanvragen voor extra verlof.

### c. Verzuim

Helaas komt het nog voor dat kinderen zonder geldige redenen de school verzuimen. Als ouder(s)/verzorger(s) bent u verantwoordelijk voor de naleving van de LEERPLICHTWET! Maakt u het ons niet onnodig moeilijk; ongeoorloofd verzuim moet de directie van de school doorgeven aan de leerplichtambtenaar. Wanneer ongeoorloofd verzuim bekend is bij de leerplichtambtenaar, volgt er in de meeste gevallen een boete. Van de tijd die uw kind niet op school aanwezig is, wordt een administratie bijgehouden. Als uw zoon/dochter afwezig is zonder bericht zal onze administratief medewerkster juf Gré Hollander contact met u opnemen en vragen naar de reden van afwezigheid.

### d. Regels in geval van schoolverzuim

Als uit de administratie blijkt dat een leerling veelvuldig van school verzuimt of regelmatig te laat komt en dat de ouder(s) / verzorger(s) hierover zijn ingelicht en het gedrag niet verbetert, zal de directeur van de school u uitnodigen voor een gesprek of indien nodig bij uw huisadres langskomen voor een gesprek. Mocht dit geen effect hebben, dan zal het verzuim gemeld worden bij de afdeling Leerling-zaken van de Dienst Jeugd Onderwijs en Samenleving te Rotterdam.

### e. Wanneer extra verlof?

Het kan gebeuren dat er omstandigheden zijn die zo zwaar wegen dat u uw kind, buiten de schoolvakanties, een dag van school wilt houden. Voor dit zogenoemde 'extra verlof' zijn regels opgesteld.

De regels voor extra verlof gelden alleen als er sprake is van:

- **Bepaalde religieuze feestdagen.**

Elk jaar wordt er met vertegenwoordigers van de verschillende godsdiensten door de gemeente vastgesteld om welke dagen het gaat. Vrij voor een religieuze feestdag moet minimaal twee dagen van tevoren worden aangevraagd.

- **Vakanties buiten de schoolvakanties.**

Alleen als door het beroep van één van de ouders het gezin niet tenminste 2 weken tijdens de schoolvakantie met vakantie kan, dan mag er 1 keer per jaar ten hoogste 10 dagen vrij worden gegeven. Dit mag overigens nooit in de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar. (Dit kan alleen met een werkgeversverklaring waarin specifiek omschreven is waarom verlof noodzakelijk is).

- **Andere gewichtige omstandigheden.**

Hierbij valt te denken aan ernstige ziekte of overlijden. Maar ook huwelijk, verhuizing en gezinsuitbreiding.

Bovenstaande is een korte samenvatting van de regeling voor extra verlof. Indien gewenst kunt u op school een folder krijgen waar de gehele regeling in staat of kijken op [www.jos.rotterdam.nl](http://www.jos.rotterdam.nl), bij onderwijs, publicaties A-Z, verlof aanvragen. De Leerplichtambtenaar voor onze school is dhr. H. Terzol.

Wij willen u erop wijzen dat zowel het gemeentebestuur van Rotterdam, als wij de regels strikt zullen hanteren. Het maken van uitzonderingen leidt tot onduidelijkheid. We zullen dit dan ook zoveel mogelijk vermijden.

U dient verlof wel aan te vragen. Het verzoek is dit minimaal 6 weken voorafgaand aan het extra verlof aan te vragen. Een formulier hiervoor is verkrijgbaar bij de administratie.

#### **f. Ziekmelding**

Als uw kind ziek is of naar de tandarts moet, dan verzoeken wij u om voor 08.30 uur contact op te nemen met de school (010-416 14 46) of een briefje af te geven. Meestal zal de administratief medewerkster de telefoon aannemen. Aan haar kunt u dan doorgeven dat uw kind niet of later komt. Zij geeft het weer door aan de betreffende leerkracht. Als kinderen niet worden afgemeld, dan beschouwen we ze als ongeoorloofd afwezig. Het komt de laatste tijd steeds vaker voor dat ouders niet bellen in verband met te weinig beltegoed. Zorg ervoor dat wij dit dan op een andere manier en op tijd horen!

## **13. LEERLINGEN**

### **De zorg voor leerlingen**

#### **a. Het Leerlingvolgsysteem**

Op de PCB Oudeland hebben wij de beschikking over een leerlingvolgsysteem. Dit is een systeem dat elke leerling volgt in zijn/haar ontwikkeling bij ons op school. De leerlingen maken volgens een toetskalender verschillende malen per jaar een (CITO)toets. De resultaten worden met behulp van het computerprogramma Esis verwerkt. De uitvoer van de gegevens is op handelingsplanniveau. De resultaten worden door de Intern-Begeleider en de groepsleerkracht bekeken en er wordt een (groeps)handelingsplan opgezet. Vervolgens wordt het kind, naar aanleiding van het handelingsplan, hulp geboden. De behaalde resultaten van elke (CITO)toets worden opgeslagen in een individueel leerlingendossier.

Naast de CITO toetsen (lezen, spellen, rekenen e.d.) hanteren wij een leerlingvolgsysteem bewegen en spelen. Het ontwikkelingsniveau van de motorische vaardigheid, het spelinzicht, het gedrag in spelsituaties en de klein-motorische vaardigheid wordt met behulp van

registratieformulieren in kaart gebracht. Hierdoor kan de beginsituatie voor de reguliere lessen bewegingsonderwijs, de extra zorg (MRT) en een eventuele doorverwijzing naar bv. de kinderfysiotherapeut beter worden bekeken. De individuele resultaten staan in het 'Lekker Fit' rapport dat twee keer per jaar wordt uitgereikt.

De prestatie van de leerlingen is niet los te zien van het gedrag. De SCOL (Sociale Competentie Observatie Lijst) helpt ons de leerlingen op het gebied van sociale competentie op school systematisch te volgen. Het is mogelijk om de ontwikkeling van elke leerling, van elke groep en van de hele schoolpopulatie te bekijken en daar naar te handelen.

#### **b. Verslaglegging van de resultaten en vorderingen van de leerling**

Elke leerkracht houdt van zijn/haar leerlingen een overzicht bij met behaalde cijfers in zijn/haar klassenmap. Ook staan hier afspraken en vorderingen in. Aan het eind van elk schooljaar ontvangt de nieuwe leerkracht de gegevens voor zijn/haar nieuwe klas van de vorige leerkracht. Daarnaast wordt van iedere leerling een leerlingendossier bijgehouden. In deze mappen worden alle (CITO)toetsresultaten en andere relevante dingen bewaard. Deze dossiers worden centraal opgeslagen in een aparte archiefkast.

#### **c. Leerling-gegevens**

De gegevens die door de ouders (voogden) aan de school verstrekt worden en de resultaten van testen en toetsen van de leerlingen worden door de school gebruikt om twee redenen.

1. School administratieve redenen. De school is verplicht om een leerling-administratie te voeren. Deze gegevensverzameling valt onder het vrijstellingsbesluit van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
2. Leerling begeleiding. De door de leerling behaalde resultaten spelen een belangrijke rol bij het begeleiden van de leerlingen. Ook deze administratie is vrij van meldingsplicht door het vrijstellingsbesluit van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Daarnaast worden deze gegevens opgenomen in een gegevensverzameling die de gegevens verwerkt tot statistische informatie ten behoeve van de evaluatie van het onderwijskundig beleid van de school en het gemeentelijk onderwijsbeleid. Dit vindt plaats in de Onderwijsmonitor Primair Onderwijs en Voortgezet Onderwijs (PO/VO) van de gemeente Rotterdam. De onderwijsmonitor levert uitsluitend anonieme statistische informatie en de daaraan ten grondslag liggende gegevensverzameling is aangemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens.

#### **d. Bespreking van de ontwikkeling van leerlingen**

Eenmaal in de 8 weken vindt een leerling-bespreking plaats waarin vorderingen van de leerlingen worden besproken. De leerling-besprekingen worden geleid door de Intern-Begeleider. Het doel van de leerling-besprekingen is de ontwikkeling van leerlingen vloeiend te laten verlopen en een meer dan gemiddelde groei of stagnatie tijdig te signaleren.

#### **e. Blijven zitten of overgaan**

Soms zijn er gegronde redenen om een leerling te laten blijven zitten. Wij proberen dit echter zoveel mogelijk te beperken. Alleen als wij verwachten dat een leerling door te blijven zitten weer op niveau van de groep kan komen nemen wij deze beslissing. In andere gevallen zullen wij er veelal voor kiezen om het kind met een aangepast programma over te laten gaan. Het overslaan van een groep komt maar weinig voor. Wij zijn hier terughoudend in omdat achteraf nogal eens blijkt dat leerlingen de leerstof wel aankunnen, maar sociaal en emotioneel niet aan een hogere groep toe zijn.

#### **De zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**

Niet elke leerling is in staat met gemak de basisschool te doorlopen. Dit kan verschillende oorzaken hebben. De groepsleerkrachten volgen door observatie en het afnemen van toetsen de ontwikkeling van het kind. Deze wordt per vakgebied in kaart gebracht op een groepsoverzicht of zonodig op een individueel overzicht. Regelmatig is er een leerling-bespreking, waarin de

groepsleerkracht zijn/haar zorg over een leerling met anderen kan delen. In deze bespreking wordt besloten wat wij een zorgleerling kunnen aanbieden. Er zijn verschillende mogelijkheden: De leerling wordt onderzocht door de Intern-Begeleider. Deze stelt een handelingsplan op waarin de groepsleerkracht samen met de leerling advies krijgt. Dit handelingsplan wordt gevolgd en na enige tijd door de Intern-Begeleider samen met de groepsleerkracht geëvalueerd. Wanneer er onvoldoende verbetering is, wordt het handelingsplan bijgesteld of in meer zorgelijke situaties wordt betreffende leerling (na overleg met de ouders) aangemeld bij het zorgteam in onze regio.

Binnen onze school is het dus mogelijk dat leerlingen zonnodig op eigen niveau en eigen tempo in de groep (soms in kleine groepjes) per vakgebied hun werk kunnen doen. Steeds gevolgd door de groepsleerkracht en Intern-Begeleider. Ditzelfde geldt ook voor de leerling die een (veel) hoger didactisch niveau heeft dan de overige leerlingen uit zijn/haar groep.

Wordt door de groepsleerkracht (of een ander teamlid) aangegeven dat een leerling gedragsproblemen heeft, dan wordt dit in de leerling-bespreking besproken. Wanneer dit gedrag een gevolg is van een leerprobleem gaan wij zoals hiervoor beschreven te werk. Is er voor ons geen duidelijke oorzaak, dan zullen wij met de ouders bespreken deze leerling in te brengen tijdens een overleg met het ZAT (Zorg advies Team). In dit ZAT is een aantal deskundigen bij elkaar (schoolarts, schoolverpleegkundige, schoolmaatschappelijk werker, begeleider leerlingenzorg, Intern-Begeleider, directeur en evt. uitgenodigden). Daar wordt bekeken waar deze leerling hulp moet krijgen en wat wij als school kunnen doen.

Onze leerkrachten krijgen op allerlei terreinen nascholing aangeboden. Regelmatig worden de leerkrachten door deskundigen geobserveerd (klassenconsultatie) en worden tips gegeven, zodat de leerkracht steeds meer in staat is de individuele leerling met vaak specifieke onderwijsbehoeften te begeleiden.

#### **a. Hoogbegaafde leerlingen**

Mochten er signalen zijn dat een leerling mogelijk hoogbegaafd is, dan zal in samenspraak met de ouders en de schoolbegeleider worden bekeken of dit inderdaad zo is. Indien nodig wordt er een aangepast programma geboden.

#### **b. Weer Samen Naar School (WSNS)**

Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Rotterdam-Zuid (WSNS 37-02-07). Deskundigen zijn via WSNS aan onze school verbonden. Een regelmatig overleg met de aan onze school toegewezen deskundige zorgt ervoor dat alle problemen waar wij tegen aanlopen, besproken kunnen worden en vervolgens opgelost of begeleid worden.

#### **c. Projecten**

Om de achterstand van de leerlingen zoveel mogelijk te voorkomen en/of te corrigeren doet de school mee aan een aantal projecten:

- Brede school (de verlengde schooldag);
- Rugzakje (door de leerkracht gegeven ten behoeve van ouderbetrokkenheid);
- incidentele projecten zoals bv. Opvoeden en Zó!;
- Weer Samen Naar School;
- Voorschool.

#### **d. Procedures voor verwijzing Speciaal (Basis)Onderwijs**

Een leerling kan worden aangemeld bij de Zorgcommissie wanneer hieraan voorafgaand een aantal stappen is genomen.

Stap 1 Er wordt een probleem geconstateerd bij een leerling.

Stap 2 Er volgt een leerling-bespreking.

Stap 3 Het betrokken kind wordt geobserveerd, en er vindt een (beperkt) didactisch onderzoek plaats.

- Stap 4 Er wordt een handelingsplan opgesteld. De ouders worden geïnformeerd.
- Stap 5 Er wordt binnen of buiten de groep extra hulp geboden aan de hand van het handelingsplan.
- Stap 6 Evaluatie van de hulp na een afgesproken periode. De ouders worden opnieuw geïnformeerd.
- Stap 7 Is de uitkomst positief, dan wordt het handelingsplan bijgesteld en wordt verder op dezelfde weg doorgedaan.  
Indien blijkt dat de leerling onvoldoende vorderingen maakt of dat er toch specifieke vragen over een leerling bestaan (bv. hebben wij bij deze leerling te maken met een hoge begaafdheid), kan worden doorgedaan met stap 8. Bij aanmelding van een leerling bij de Zorgcommissie zullen de school en de ouders de aanmeldingsformulieren moeten invullen. Ook dienen de ouders schriftelijk toestemming te verlenen voor onderzoek (in het uitzonderingsgeval, waarin de Zorgcommissie onderzoek niet nodig acht, zal met de ouders besproken moeten worden, waarom geen onderzoek plaatsvindt).
- Stap 8 Aanmelding bij de Zorgcommissie door de Intern-Begeleider na overleg met de schoolbegeleider (Begeleider Leerlingen Zorg). Na bestudering van de overgelegde gegevens door de leden van de Zorgcommissie wordt het resultaat aan de Intern-Begeleider medegedeeld. Het resultaat van dit overleg kan zijn:
- hulp aan de basisschool (in welke vorm dan ook);
  - vraag om nader onderzoek.

Nadat het resultaat van het onderzoek/de onderzoeken bekend is wordt opnieuw overleg gevoerd waarna de commissie tot de volgende adviezen kan komen:

- uitvoeren van een handelingsplan binnen de basisschool (eventueel met hulp van een externe begeleider). Evaluatie zal ook in de commissie plaatsvinden;
- verwijzing naar speciaal basisonderwijs (SBO);
- verwijzing naar een ander type speciaal onderwijs (anders dan SBO).

Uiteindelijk neemt de Permanente Commissie Leerlingenzorg de beslissing.

### **Bezwaar aantekenen**

Het is voor de ouders altijd mogelijk om bezwaar aan te tekenen tegen de beslissing van de Permanente Commissie Leerlingenzorg. Indien gewenst is hierover nadere informatie op school verkrijgbaar.

### **e. De begeleiding naar het voortgezet onderwijs**

In groep 8 moet er een keuze gemaakt worden voor een vorm van Voortgezet Onderwijs. Deze keuze wordt gemaakt in samenspraak met ouders, kinderen en collega's.

### **De voorlichting**

Voor 4 november worden de ouders van groep 8 uitgenodigd voor een infoavond. Op deze avond wordt voorlichting gegeven over de diverse vormen van onderwijs. Ook wordt er een tijdpad aangegeven. Aan de hand van deze voorlichting kunnen de ouders zich gaan oriënteren en eventueel open dagen bezoeken. Ook groep 8 bezoekt in ieder geval 1 school voor Voortgezet Onderwijs.

De ouders van leerlingen die voor het Leerweg Ondersteunend Onderwijs (LWOO) of het Praktijk Onderwijs (PrO) in aanmerking komen hebben tijdens de rapportgesprekken in groep 7 al via de uitslag van de CITO Entreetoets een voorlopig advies met LWOO/PrO gehad. Hen is of wordt gevraagd schriftelijke toestemming te geven voor de aanvraag van een onderzoek dat uit moet wijzen of de leerling recht heeft op extra ondersteuning in het VO. De leerlingen die hier recht op hebben moeten al in januari op een school voor VO met de mogelijkheid van LWOO worden aangemeld.

### **De advisering**

Na de uitslag van de CITO-Eindtoets, begin maart worden er individuele gesprekken georganiseerd. Deze gesprekken worden bijgewoond door de directie, de leerkracht, de ouders en het kind. De wensen van ouders en kind worden naast het advies van de school gelegd. Het advies van de school is gebaseerd op eerder behaalde resultaten.

Taakgericht kunnen werken, motivatie en omgaan met huiswerk hebben een belangrijke invloed op het advies. Naast dit alles wordt er ook gekeken naar de resultaten van de CITO Entreetoets en de CITO Eindtoets. Aanmelding bij een school voor voortgezet onderwijs leidt niet automatisch tot aanname.

## **14. JEUGDARTS, SCHOOLTANDARTS EN LOGOPEDIST**

### **a. Jeugdarts**

Alle leerlingen van groep 2 worden door het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) gezien. Kinderen van 9 jaar worden opgeroepen voor de inenting tegen bof, mazelen en rode hond (BMR) en tegen difterie, tetanus en polio (DTP). Deze inenting vindt plaats in Rotterdam. Van de ouders wordt verwacht dat zij aanwezig zijn voor het beantwoorden van vragen. Het is natuurlijk altijd mogelijk een (telefoon)gesprek te voeren met de jeugdarts, de schoolverpleegkundige of de doktersassistente wanneer u of de leerkracht twijfels heeft over de gezondheid of het functioneren van uw kind. Het kan ook voorkomen dat de school aan de schoolarts vraagt om een leerling op te roepen.

Sinds 1999 is de zogenaamde Jeugdmonitor ingevoerd. Dit is een methode, waarbij vragenlijsten worden ingevuld door ouders en leerkrachten. Deze vragenlijsten worden afgenomen in de groepen 2 en 7. De vragen die gesteld worden gaan over het algemeen over het functioneren van kinderen, zowel thuis als op school. Over de uitslag van dat onderzoek kunnen de ouders preken met de schoolarts (indien wenselijk). Ook ontvangt de school tweejaarlijks een algemeen rapport dat gaat over de gehele groep. Onze jeugdarts is de heer P. Thiebaut, de schoolverpleegkundige is Fatna Salhi en de doktersassistente is Mila Baboeram.

Het adres is:

Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)  
Klaasje Zevensterstraat 374-376  
3193 TW HOOGVLIET  
Telefoon 010-295 28 28

### **b. Schooltandarts**

De schooltandverzorging in Rotterdam-Zuid wordt verzorgd door Sanasmile. Dit is een zorginstelling voor de jeugdtandzorg voor kinderen tot 18 jaar. De praktijkruimte is in het centrum van Rotterdam. Het vervoer van de kinderen wordt verzorgd door Sanasmile. Bij de schooladministratie zijn inschrijfformulieren aanwezig.

Het adres is:

De Ruyterstraat 4-6  
3071 PJ Rotterdam  
Telefoon: 010 414 12 00  
Fax: 010 414 12 12  
E-mail: [rotterdam@sanasmile.nl](mailto:rotterdam@sanasmile.nl)

### **c. Logopedist**

Soms komt de taalontwikkeling van kinderen niet vloeiend op gang. De logopedist kan hulp bieden bij het verbeteren van de mond- en de spraakmotoriek. Als u zorgen heeft over de taalontwikkeling van uw kind kunt u als ouder zelf contact opnemen. Ook kan het gebeuren

dat de leerkracht zich zorgen maakt. In dat geval zal de leerkracht met de ouder overleggen om via de huisarts contact op te nemen met de logopedist. Voor namen en telefoonnummers van de logopedisten waarmee wij samenwerken, kunt u terecht bij juf Jessica Muntz, onze intern begeleider.

## 15. WAT LEREN DE LEERLINGEN?

### a. Kerndoelen

In de Wet op het Primair Onderwijs staat wat leerlingen moeten leren op school. De overheid heeft daarvoor kerndoelen geformuleerd. In totaal zijn er 58 kerndoelen. Deze zijn verdeeld over 7 leergebieden:

- Nederlands.
- Engels.
- Fries (voor onze school van toepassing).
- Rekenen & Wiskunde.
- Oriëntatie op jezelf en de wereld.
- Kunstzinnige oriëntatie.
- Bewegingsonderwijs.

Kerndoelen zijn streefdoelen. Ze geven aan wat iedere basisschool in elk geval moet nastreven. De kerndoelen staan vermeld in het schoolplan. Per kerndoel staat voor elke groep onze lesstof beschreven, die behoort bij de lesmethode die wij gebruiken. Dit schoolplan 2010-2014 kunt u inzien bij de directie.

### b. Leeftijd- en leerdindicatie

Op de PCB Oudeland is vooraf bepaald hoeveel leertijd in iedere groep aan alle leergebieden wordt besteed.

	4-5 jarigen	5-6 jarigen	6-7 jarigen	7-8 jarigen	8-9 jarigen	9-10 jarigen	10-11 jarigen	11-12 jarigen
	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
Lichamelijke oefening	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50
Ontwikkelings- materiaal	10.00	10.00						
Taal/ Begrijpend lezen	0.50	0.50	9.00 Inclusief techisch lezen	7.00	6.50	6.50	6.25	6.25
Spellen			0.75	2.00	2.50	2.50	2.50	2.50
Technisch lezen				1.50	1.00	1.00	1.00	1.00
Schrijven			2.00	2.00	1.00	1.00	0.50	0.50
Rekenen en Wiskunde	0.75	0.75	5.00	5.00	3.75	3.75	3.75	3.75
Engelse Taal							0.75	0.75
Aardrijkskunde					1.00	1.00	1.00	1.00
Geschiedenis					1.00	1.00	1.00	1.00
Natuur w.o. Biologie					0.75	0.75	0.75	0.75
Wereld oriëntatie			0.75	0.75				
Verkeer			0,50	0.50	0,50	0.50	0,50	0.50
Bevordering	3.50	3.50						

van taalgebruik								
Tekenen			0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75
Muziek	0.75	0.75	0.75	0.50	0.75	0.75	0.75	0.75
Handvaardigheid			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Spel en Bewegingen	4.75	4.75						
Sociaal Emotionele Ontwikkeling	0,50	0.50	0,50	0.50	0,50	0.50	0.50	0.50
Godsdienst	1.25	1.25	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Pauze	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25
Totaal aantal Uren per week	24.75	24.75	24.75	24.75	24.75	24.75	24.75	24.75

### c. Schoolregels

Aan de hand van onze schoolregels leren de leerlingen om te gaan met elkaar (zie 'Omgangsprotocol' hoofdstuk 8).

### d. Leren van .....

- vieringen (Sint Nicolaas, Kerst, Pasen);
- sportactiviteiten in samenwerking met Sport & Recreatie Rotterdam (sport- en speldagen en sporttoernooien);
- projectweken (o.a. Wensen en Grenzen, Lekker Fit, Kom in de Klas);
- activiteiten georganiseerd in samenwerking met de SKVR (Stichting Kunstzinnige Vorming Rotterdam);
- bezoek musea;
- bezoek kinderboerderij;
- schoolreisjes;
- werkweek groep 8;
- Brede Schoolactiviteiten;
- enz.

## 16. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN ONZE SCHOOL

### a. Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school

Binnen de school wordt veel aandacht besteed aan het handhaven en verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs. Alle veranderingen worden jaarlijks geëvalueerd en daar waar nodig aangepast. De directie bewaakt in goede samenwerking met de Intern Begeleider de voortgang en kwaliteit van de schoolontwikkeling. Het beleid en de aanpak van kwaliteitsverbetering kunt u lezen in ons Schoolplan 2010-2014. Deze ligt ter inzage bij de directie.

### b. Schoolinspectie

De inspectie van Onderwijs houdt toezicht op de ontwikkeling en de resultaten van het onderwijs op onze school conform de Wet op het onderwijstoezicht. Hierin staat dat scholen die goed presteren, minder toezicht kunnen 'verdienen'. Dit betekent dat de school verantwoording aflegt aan het bevoegd gezag (Bestuur Stichting voor PCBO te Rotterdam-Zuid). Zij geeft op haar beurt de resultaten van de school door aan de onderwijsinspectie en krijgt bij onvoldoende kwaliteit het verzoek dit aan te pakken. Het PCBO is dus het eerste aanspreekpunt voor de toezichthouder.

Daarnaast blijft de inspectie thema onderzoek doen en steekproefsgewijze en onaangekondigde onderzoeken verrichten. Deze wijziging betekent voor de school minder toezichtlast en meer effect doordat het toezicht op basis van risicoanalyse werkt.

### **c. Deltaplus**

Het vorig schooljaar hebben wij het 10 jaar durend Deltaplus traject afgesloten met (op begripndlezen na) een goede beoordeling. We hebben gewerkt aan:

- De schoolorganisatie.
- Onderwijsinhouden/methoden.
- Leerkrachtgedrag.
- Zorgstructuur.
- Schoolkenmerken.
- Leerlingkenmerken.
- Leerresultaten.

Dit schooljaar besteden we aandacht aan de borging van bovenstaande en extra aandacht aan woordenschat en begripnd leesonderwijs.

### **d. Taalontwikkeling**

In het afgelopen schooljaar 2009-2010 heeft de PCB Oudeland onder begeleiding van een deskundige vanuit het CED (Centrum Educatieve Dienstverlening) een keuze gemaakt voor een nieuwe taalmethodede voor de groepen 4 t/m 8. Gekozen is voor de nieuwste versie van Taal Lees Land. Het schoolteam heeft 10 jaar gewerkt met de oude versie van Taal Lees Land. De grote doorgaande lijn is bekend. Toch is gekozen voor een begeleidingstraject vanuit het CED om de methodede zo optimaal mogelijk voor elke leerling te kunnen gebruiken. Groep 3 werkt met de methodede Lang Zullen Ze Lezen. De nieuwe methodede in de groepen 4 t/m 8 sluit hier goed op aan. De kleutergroepen werken met de methodede Piramide. Door de nauwe samenwerking met de ouderconsulent en de leidsters van de Peuterspeelzaal is er een goed taalaanbod. Ouders worden betrokken bij de thema's. Daarnaast wordt er in het kader van het Protocol Dyslexie gewerkt met de map 'Fonemisch Bewustzijn'. Middels een drietal toetsjes wordt er bij de oudste kleuters gekeken of er mogelijk aanwijzingen zijn voor leesproblemen in groep 3.

Regelmatig is er voor alle groepen een voortgangsoverleg met onze Intern Begeleider en waar nodig geeft zij hulp en ondersteuning bij de uitvoer van de groeps- en individuele handelingsplannen. De leerkrachten beheersen de vaardigheden om zowel de zwakkere- als de bovengemiddelde- tot hoog presterende leerlingen op het gebied van taal kwalitatief te ondersteunen. Leerkrachten bieden elke leerling passende taalstof aan.

Daarnaast is de methodede Lees Maar Door ingevoerd in de groepen 4 tot en met 6. Deze methodede is bedoeld om het technisch lezen te verbeteren. Deze methodeden worden door de leerkrachten en de Intern begeleider regelmatig in een voortgangsoverleg naast de leerlingresultaten kritisch doorgesproken en waar nodig aangevuld. Er wordt structureel aandacht besteed aan achterstand bij technisch lezen en het dyslexie protocol wordt gevolgd. De groepen 1 en 2 werken met de Map Fonemisch Bewustzijn en de groepen 1 t/m 4 met de signalering dyslexie. Dit schooljaar is er naast het technisch lezen grote aandacht voor het begripnd lezen. De leerkrachten beheersen de vaardigheden om zowel de zwakke als de sterke leerlingen op het gebied van taal kwalitatief te ondersteunen. Leerkrachten bieden elke leerling passende taalstof aan.

### **e. Leesontwikkeling**

Binnen de school besteden we veel aandacht aan zowel het technisch- als begripnd leesonderwijs.

### **f. Rekenontwikkeling**

De PCB Oudeland werkt in de groepen 3 t/m 8 met de methodede Wis en Reken. De leerkrachten in de groepen 1 en 2 hebben zich gespecialiseerd in het realistisch rekenen voor kleuters en werken met kleuterrekenactiviteiten die goed aansluiten bij de methodede Wis en Reken in groep 3. Doormiddel van Peilingsspelletjes rekenen wordt de rekenontwikkeling van de kleuters gepeild. Regelmatig is er voor alle groepen een voortgangsoverleg met onze Intern Begeleider en waar nodig geeft zij hulp en ondersteuning bij de uitvoer van de groeps- en individuele handelingsplannen. De leerkrachten beheersen de vaardigheden om zowel de zwakkere- als de bovengemiddelde- tot hoog presterende leerlingen op het gebied van

rekenen kwalitatief te ondersteunen. Leerkrachten bieden elke leerling passende rekenlesstof aan.

#### **g. Computers in de school**

In de afgelopen jaren is steeds verder gewerkt aan het ontwikkelen van het computeronderwijs. Er is een goed functionerend netwerk en elke klas heeft de beschikking over twee werkstations met internetaansluiting. Binnen ons ICT-beleidsplan hebben we een traject uitgezet waarbij zowel de scholing van de leerkrachten als de leerlingen is opgenomen. Volgens plan investeren we in de aanschaf van digitale schoolborden voor in alle groepen. Op deze manier zullen we een concrete invulling geven aan ons ICT-onderwijs. De groepen volgen computerlesprogramma's via het Brede Schoolaanbod in het ICT- lokaal, waar we over 10 werkstations beschikken. Alle groepen hebben op een eenvoudige manier kennism gemaakt met het digitale schoolbord. Inmiddels werken de groepen 4 en groep 8 dagelijks met het digitale schoolbord. De andere groepen maken hier om de beurt gebruik van. Dit schooljaar breiden we weer met één digibord uit. De leerkrachten worden verder geschoold in de mogelijkheden die het lesgeven met ondersteuning van het digitale schoolbord biedt. Leerkrachten beschikken over voldoende kennis wat betreft het aanbod van digitaal lesmateriaal en houden elkaar op de hoogte van nieuwe/ aanvullende materialen.

#### **h. Sociaal Emotionele Ontwikkeling**

Binnen het vakgebied sociale ontwikkeling werken wij met de methode 'Trefwoord' en de methode 'Kinderen en hun sociale talenten'. Deze methode gaat uit van de hedendaagse visie op sociale competenties. De intern begeleider ondersteunt de leerkrachten ten aanzien van de leerkrachtvaardigheden bij observatie van gedrag, omgaan met verschillend gedrag en het werken aan een optimale emotionele ontwikkeling van alle leerlingen. Door gebruik te maken van de technieken van intervisie worden alle leerkrachten hierbij betrokken en zijn steeds meer instaat elkaar te ondersteunen in de omgang met 'ander', soms moeilijk gedrag.

#### **i. Burgerschap**

Het afgelopen schooljaar heeft de school de pilot Burgerschap onder leiding van het CED (Centrum Educatieve Dienstverlening) afgesloten. Er was een burgerschapscan gemaakt waarin alle schoolactiviteiten gericht op burgerschap waren opgenomen. De werkgroep heeft hieruit onze werkvisie op burgerschap opgesteld en gepresenteerd aan het team. De visie op Burgerschap is door het team erkend en toegevoegd aan ons Schoolplan. Dit zelfde geldt ook voor de mate van participeren van leerlingen binnen onze school. Het team heeft activiteiten gekozen die gericht zijn op participatie en heeft gekeken op welke manier kinderen kunnen participeren bij activiteiten. Dit is beschreven en toegevoegd aan ons Schoolplan. Dit is een 'levend' document, dus het schooljaar door in gebruik!

Tot slot heeft het team besloten om het voornemen de methode 'Kinderen en hun Morele Talenten' te bekijken en te beslissen over de manier waarop de methode wordt ingezet, uit te stellen tot het schooljaar 2010- 2011.

## **17. RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS**

### **a. Kwaliteitszorg**

Kwaliteitszorg heeft betrekking op die activiteiten van de school die gericht zijn op het verzamelen van informatie over de kwaliteit van het onderwijsleerproces en de leerresultaten. Deze verzamelde informatie moet dan de basis vormen voor en passen in een beleid dat gericht is op verbetering. Uitgangspunt hierbij vormen de opvattingen van de school over wat zij verstaat onder ontwikkeling en onderwijs. De school moet regelmatig het onderwijsleerproces en de leerresultaten evalueren, daar conclusies uit trekken en vaststellen welke aanpassingen nodig zijn om die verbetering aan te brengen. (De school legt jaarlijks verantwoording af aan het Schoolbestuur, de Stichting voor PCBOO te Rotterdam- Zuid). Concreet is dit terug te vinden in de volgende aspecten van kwaliteitszorg:

- regelmatig worden de methoden vernieuwd;
- gedurende het jaar worden er methodegebonden en methode onafhankelijke toetsen (CITO) afgenomen;
- het doel van deze toetsen is de leerlingen te volgen in hun ontwikkeling. Daarnaast kan een toets ook een aanwijzing zijn dat een bepaald onderdeel door een hele groep niet wordt beheerst. Het betreffende onderdeel kan dan nog eens klassikaal worden aangeboden. Op deze wijze wordt het onderwijsaanbod geëvalueerd;
- over de onderwijsinhoud kunt u lezen in het Schoolplan, dat ter inzage bij de directie ligt;
- het onderwijs stelt hoge eisen aan de deskundigheid van zowel de individuele leerkrachten als van het schoolteam als geheel. Om op de hoogte te blijven en om kennis te nemen van vernieuwingen zal de vakliteratuur op verandering worden aangeboden en toegelicht. Daarnaast worden er met regelmaat studie(mid)dagen georganiseerd.

#### **b. De toetsen van het Leerlingvolgsysteem (LVS) van CITO**

Op onze school gebruiken we de volgende toetsen van Cito:

- Taal voor kleuters (groepen 1 en 2)
- Ruimte & Tijd (groepen 1 en 2, signalering dyslexie)
- Ordenen (groepen 1 en 2)
- Drie-Minuten-Toets (groepen 3 t/m 8)
- Begrijpend lezen (groepen 3 t/m 8)
- Rekenen & Wiskunde (groepen 3 t/m 8)
- Spellingvaardigheid (groepen 3 t/m 8)
- Woordenschattoets (groepen 3 en 4)
- Leeswoordenschat (groepen 5 t/m 8)
- Leestempo en -techniek (groepen 3 t/m 8)
- Entreetoets (voor groep 7)
- Eindtoets basisonderwijs (voor groep 8)

De resultaten van deze toetsen (uitgezonderd de entree- en eindtoets) worden o.a. weergegeven in een A t/m E score, waarbij A staat voor zéér goed, B voor goed, C voor gemiddeld, D voor zwak en E voor heel zwak. Volgens de norm van het Cito hoort ongeveer 25% van de leerlingen een A-score te behalen, 25% een B-score, 25% een C-score, 15% een D-score en 10% een E score.

Naast de genoemde toetsen van het Cito gebruikt de school toetsen voor leestempo en -techniek om de leesvorderingen van de kinderen te peilen. Deze toetsen worden 2 keer per jaar afgenomen totdat de leerlingen de maximale score hebben bereikt (AVI plus).

#### **c. CITO-eindresultaten**

Als we de resultaten van de laatste vijf jaar vergelijken met andere scholen die qua samenstelling op die van ons lijken, dan zien we de volgende resultaten.

<b><i>CITO scores in jaar</i></b>	<b><i>Oudeland</i></b>	<b><i>Gemiddelde landelijke score</i></b>
<b>2005</b>	<b>533,1</b>	<b>529,5</b>
<b>2006</b>	<b>534,6</b>	<b>529,4</b>
<b>2007</b>	<b>532,8</b>	<b>532,6</b>
<b>2008</b>	<b>537,3</b>	<b>534,9</b>
<b>2009</b>	<b>532,8</b>	<b>535,2</b>
<b>2010</b>	<b>534,4</b>	<b>536,6</b>

Aan de hand van de CITO-resultaten is te zien dat de school ten opzichte van groep 8 van vorig jaar weer iets is gestegen, we zitten dit schooljaar nog wel onder het gemiddelde van vergelijkbare scholen zit. We vinden dit jammer! De resultaten van de CITO-Eindtoets waren voor zowel de leerlingen, meester Albert Jan en alle collega's een behoorlijke tegenvaller. De resultaten worden bewerkt met het programma REB van de CITO-groep. Hierbij zijn de richtlijnen van FOKOR gehanteerd.

#### d. Uitstroomgegevens

In principe zitten kinderen 8 jaar op de basisschool. Aan het einde van groep 8 gaan ze naar het Voortgezet Onderwijs (VO). Een van de doelen van het onderwijs is dat de leerlingen na 8 jaar op de voor hen meest geschikte plek in het VO terechtkomen. Het afgelopen jaar (2009 - 2010) gingen 22 leerlingen van onze school naar de volgende vormen van onderwijs:

<b>Soort</b>	<b>Aantal</b>
Praktijkonderwijs	1
VMBO, basisberoepsgerichte leerweg	3
VMBO, kader met leerwegondersteuning (LWOO)	1
VMBO, kader	1
VMBO, theoretische leerweg	6
VMBO, theoretische leerweg /HAVO	3
HAVO	3
HAVO/ Atheneum	1
VWO	1
VWO/Gymnasium	1

## 18. ALGEMENE ZAKEN

### a. Veiligheid

De school heeft een schoolnoodplan (naar art. 162, boek 6 van het Nieuw Burgerlijk Wetboek) dat is opgesteld onder verantwoording van de directie en het bestuur van de school. De gemeente Rotterdam stelt in het Bouwbesluit c.q. de bouwverordening eisen met betrekking tot de algemene veiligheid. De school moet voldoen aan het Besluit Bedrijfshulpverlening en art. 2, 22, 23 en 24 van de Arbeidsomstandighedenwet. Het doel van dit schoolnoodplan is om bij het optreden van een calamiteit of ernstig ongeval, schade aan het schoolgebouw en/of schade aan de gezondheid van de leerlingen en personeel van de school, zoveel mogelijk te voorkomen en de gevolgen van een calamiteit te beheersen. De school heeft een ontruimingsplan. Jaarlijks wordt er een ontruimingsoefening gehouden. De Bedrijfshulpverleners zijn: Albert Jan Wink, Louis Duarte, Clemy van Harten, Lonke Toppen, Gré Hollander en Jeanne Barends. Zij krijgen elke 2 jaar een herhalingscursus. Het klim- en klautermateriaal op het schoolplein en het materiaal in de gymzaal wordt jaarlijks in opdracht van het schoolbestuur gecontroleerd en gecertificeerd. Dit geldt ook voor alle brandblusapparaten in de school.

- **Als de sirene gaat**

Onder verwijzing naar en in navolging van het informatieboekje '*Als de sirene gaat*', dat alle bewoners van Hoogvliet van de Deelgemeente Hoogvliet hebben ontvangen, zullen wij bij een alarmmelding genoemde adviezen opvolgen. Het kan dus voorkomen dat kinderen de school of de gymzaal op dat moment niet mogen verlaten. Onze en uw informatie kunt u volgen via radio Rijnmond (etherfrequentie 93,4 FM of op de kabel).

- **Op de trappen**

Op de trappen wordt steeds de rechterkant gebruikt.

- **Roken**

Roken in de school en op het plein is niet toegestaan.

**A.U.B. GEEN SIGARETTENPEUKEN WEGGOOIEN BIJ DE INGANG VAN DE SCHOOL!!!**

- **Zakmessen e.d.**

Het is niet toegestaan zakmessen, (nep)pistolen, o.i.d. mee te nemen naar school. Indien uw kind toch iets dergelijks bij zich draagt, dan nemen wij dat in bewaring. De betreffende ouder wordt verzocht op school te komen.

- **Fietsen**

Er mag niet op de stoep voor de school en op het schoolplein worden gefietst. Naast de school (bij binnenkomst rechts) kunnen de fietsen worden gestald. Er is een beperkte hoeveelheid fietsrekken. Wij nemen geen verantwoording voor het beschadigen of verdwijnen van fietsen.

*Wij verzoeken u dan ook uw kind alleen op de fiets naar school te laten gaan wanneer het niet anders kan!*

- **Step, skeelers en waveboard**

Steeds meer kinderen komen naar school op skeelers, met een waveboard of op de step. Op het plein mogen zij hier **niet** mee spelen. Het kost ons ruimte dit in de school te 'parkeren'. De brandweer controleert regelmatig de gangen/hallen op obstakels in het gebouw die de veiligheid/ vluchtwegen belemmeren. Wij verzoeken u deze 'vervoermiddelen' thuis te laten! Wij nemen geen verantwoording voor het beschadigen of verdwijnen hiervan.

- **Huisdieren**

Huisdieren hebben geen toegang tot het gebouw. Uitzonderingen zijn Werelddierendag (4 oktober), spreekbeurten of thema-activiteiten over dieren. Voor het meebrengen van huisdieren is altijd toestemming nodig van de leerkracht in verband met eventuele allergieën.

- **Pleinregels**

*Ben je op het plein dan blijf je op het plein!*

Het plein is om samen te spelen.

Verboden spelletjes:

- Vechtspelletjes.
- Foto's maken met je mobiele telefoon.

Wat ook niet mag:

- Spelen op het plein voor de hoofdingang (daar wachten voor schooltijd alleen ouders/verzorgers of oudere leerlingen die kleuters naar school brengen).
- Rennen om en door het voortuintje.
- Op de brandtrap komen.
- Aan de fietsen zitten.
- Zonder reden naar binnen gaan.
- Telefoneren en sms'en met je mobiele telefoon.
- Rollerskaten, skeelers en steppen op het plein.
- Afval op het plein gooien; de afvalbakken staan er niet voor niets!
- Staan op de picknicktafel en banken.

Knikkers en flippo's e.d. zijn in de pauze wel toegestaan.

In de pauze kan iedereen gebruik maken van het speelmateriaal uit de karren. We voetballen volgens een rooster, spelen met de bal in het aangegeven vak en doen andere spelletjes op de aangegeven plekken. Wil je lekker zitten en praten met anderen dan is daar ruimte voor bij de picknicktafel.

De leerkrachten die pleinwacht hebben zorgen voor toezicht en orde op het plein.

**b. Schoolverzekering voor leerlingen en leraren**

Voor alle leerlingen, leraren en ouders die voor school werkzaam zijn heeft het bestuur een schoolverzekering afgesloten. Deze verzekering wordt betaald uit de ouderbijdrage. Hierin zit ook de dekking voor het overblijven. Alleen letselschade is gedekt, schade aan kleding enz. (materiële schade) is niet gedekt. Wij adviseren ouders daarom kinderen geen kostbare merkkleding, sieraden of andere waardevolle spullen mee naar school te geven.

**c. Kinderziekten**

Bij besmettelijke kinderziekten verzoeken wij u vriendelijk dit door te geven aan de leerkracht van uw kind. Dit is met name voor jonge kinderen en vrouwen die zwanger zijn heel belangrijk. Wij kunnen dan via informatiefolders (andere) ouders op de hoogte stellen.

**d. Hoofdluis**

Het komt op alle scholen voor. Het is erg onaangenaam, maar met een goede behandeling is het zo verholpen. Wilt u daarom uw eigen kind regelmatig controleren op hoofdluis en bij constatering van hoofdluis de school inlichten? Folders hierover zijn op school verkrijgbaar en bij de drogist of apotheek zijn er diverse middelen tegen hoofdluis te koop. Een 3 tal leerkrachten controleren een aantal malen per jaar alle kinderen. Mocht er hoofdluis, bij uw kind of in de klas van uw kind geconstateerd zijn dan krijgt u hierover bericht.

**e. Kledingvoorschriften**

Op PCB Oudeland hanteren we een kledingvoorschrift. Het is op school niet toegestaan om hoofddekseis c.q. hoofdbedekkingen te dragen die niet van religieuze aard zijn. Hoofddekseis die het gezicht bedekken zijn nooit toegestaan. Ook tijdens sportactiviteiten is geen enkel hoofddekseis toegestaan. Pet dragen is wel buiten, maar niet binnen de school toegestaan. Daarnaast is het niet toegestaan om aanstootgevende kleding te dragen. Het is aan de directie van de school om te bepalen wat aanstootgevend is.

**f. Mobiele telefoon**

Het komt steeds vaker voor dat leerlingen mobiele telefoons bij zich dragen. Er zijn ouders die bij lange schooldagen (o.a. bij tussenschoolse en naschoolse opvang) willen dat hun kind een mobiele telefoon bij zich heeft. U zult begrijpen dat wij niet toestaan, dat leerlingen tijdens schooltijden en het overblijven bellen of SMS-en. Meegenomen telefoons blijven uitstaan en zitten in de jas of tas van de leerling of liggen in de lade van de leerkracht. Is het echt nodig uw kind tijdens schooltijden te bereiken dan via het schoolnummer 010- 4161446.

**g. Speelgoed**

Speelgoed van thuis mag alleen worden meegenomen wanneer een kind jarig is of wanneer de leerkracht vraagt dit mee te nemen. Dit kan voorkomen op de laatste dag voor een vakantie of na de CITO-Entree of CITO-Eindtoets. Met knikkers, verzamelingen en vergelijkbare voorwerpen, etc. mag alleen tijdens de pauze worden gespeeld. Bij binnenkomst moet het opgeborgen zijn in hun jas of tas. Indien iets vermist wordt aanvaardt de school daarvoor geen aansprakelijkheid.

**h. Schoolmelk**

Campina te Woerden is op onze school verantwoordelijk voor de melkvoorziening. Op school zijn bij juf Gré van de administratie deelnameformulieren verkrijgbaar voor een abonnement op halfvolle en volle melk, drinkyoghurt of chocolademelk. Het volledig ingevulde en ondertekende formulier levert u weer op school in. U ontvangt van Campina een acceptgirokaart of het abonnementsgeld wordt automatisch van uw bankrekening afgeschreven (afhankelijk van uw keuze). Pas nadat de financiële zaken zijn geregeld ontvangt uw kind dagelijks het drinken. Uit ervaring weten wij dat de financiële administratieve verwerking enige tijd duurt (minimaal 2 weken). Het abonnement gaat altijd in op woensdag. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige betaling. Als u vergeet op tijd te betalen, dan wordt de melkleverantie voor uw kind stopgezet. De school krijgt hierover schriftelijk bericht. Indien dit het geval is, zult u opnieuw een deelnameformulier moeten

invullen. Tussentijdse productwisseling of het stopzetten van het abonnement kan door middel van een mutatiekaart geregeld worden. Deze mutatiekaart is op school verkrijgbaar bij juf Gré. **Aanmelding en wijzigingen zijn ook te regelen via [www.schoolmelk.nl](http://www.schoolmelk.nl).** Als uw kind afwezig is door ziekte of welke reden dan ook, kunt u het drinken bij de conciërge meester Mohamed (laten) ophalen. De kinderen die geen gebruik maken van de schoolmelkvoorziening mogen zelf drinken mee naar school nemen. **Blikjes drinken worden op school niet toegestaan!**

**i. Verjaardagen**

Als kinderen jarig zijn mogen ze op school trakteren. 's Morgens voor de pauze wordt de verjaardag in de klas gevierd. Na de ochtendpauze mogen de kinderen de klassen rond. Wilt u er op letten dat het geen overdreven snoepfestijn mag zijn? Wij willen als 'Lekker- Fit' school letten op gezonde voeding en extra bewegen om overgewicht tegen te gaan. Daarbuiten is het meebrengen van snoep door kinderen niet toegestaan. Heeft een kind snoep bij zich dan wordt het opgeborgen in de schooltas, weggegooid of mee naar huis gegeven.

**j. Huiswerk**

Voor de leerlingen van groep 5 tot en met 8 geldt dat ze met enige regelmaat huiswerk meekrijgen. Als het huiswerk onvoldoende wordt gemaakt, dan wordt dat aan de ouders/verzorgers aangeboden ter ondertekening. Op deze manier wordt u tijdig gewaarschuwd als het niet goed gaat met het leren van huiswerk. Dit schooljaar krijgen alle leerlingen uit 8 een schoolagenda. Zij zijn verplicht deze agenda te gebruiken en dagelijks bij zich te hebben. De leerkracht leert hen werken met een agenda om hen zo voor te bereiden op het voortgezet onderwijs.

**k. Becijfering**

Bij het cijfers geven hanteren we binnen de school een vaste norm. We hebben dit gedaan om tot een objectieve beoordeling te komen. In de praktijk betekent dit dat een leerling bij 80% goede score een 6 krijgt. Bij opdrachten van minder dan 20 opgaven hanteren we over het algemeen de norm van 1 fout per punt.

**l. Schoolpen**

Vanaf medio groep 4 schrijven de leerlingen met een Stabilopen. We denken dat dit het technisch schrijven van de kinderen zal verbeteren. De school heeft ervoor gekozen om pennen van goede kwaliteit aan te schaffen. De school zal elke leerling 1 keer van een Stabilopen voorzien. Bij kwijtraken en/of moedwillige vernieling van deze pen zal deze niet door de school worden vervangen. Ouders kunnen in een dergelijk geval een nieuwe pen aanschaffen voor de gereduceerde prijs van € 8,00.

**m. Website**

De school heeft een website onder de naam [www.pcboudeland.nl](http://www.pcboudeland.nl). Hierop kunt u actuele informatie vinden en foto's van activiteiten, waaraan de leerlingen hebben deelgenomen, bekijken. Opmerkingen over de site of leuke suggesties kunt u mailen aan juf Gré Hollander. Haar mailadres is [hollander@pcboudeland.nl](mailto:hollander@pcboudeland.nl).  
[Wilt u ons laten weten wanneer uw kind niet op een foto mag staan die op onze site wordt geplaatst?](#)

**n. Werken op de computer**

Wanneer leerlingen werken met de computer gelden de hieronder genoemde regels

1. Je mag niet eten of drinken achter de computer.
2. Achter de computer zit je op een rustige manier.
3. Je mag de computer pas aanzetten als de juf of meester dat zegt.
4. Je moet het geluid van de boxjes controleren voordat je de computer aanzet (niet te hard).

5. Je moet inloggen met de inlognaam en het wachtwoord dat je van de juf of meester krijgt.
6. Je mag niet met je vingers aan het beeldscherm zitten.
7. Druk rustig op de knoppen van de muis en het toetsenbord.
8. Je mag pas printen als je toestemming hebt van de juf of meester.
9. Je mag alleen op websites komen die je nodig hebt voor opdrachten of die je moet bezoeken van de juf of meester.
10. Je mag niet op websites komen die met seks, geweld of discriminatie te maken hebben!
11. Tijdens schooltijd wordt er niet gechat (MSN)!
12. Kom je op internet een site tegen met informatie die je raar of eng vindt, vertel het dan gelijk aan de juf of meester en praat erover.

**o. Educatieve bladen**

Uitgever Malmberg brengt verschillende educatieve bladen op de markt, waaronder:

- Bobo voor 4-6 jarigen (20 keer per jaar);
- Okki voor 6-8 jarigen (20 keer per jaar);
- Taptoe voor 8-10 jarigen (10 keer per jaar);
- National Geographic Junior voor 10-13 jarigen (10 keer per jaar).

In de zomervakantie wordt een zomerboek en in de kerstvakantie een winterboek uitgegeven. Via school ontvangt u aan het begin van het schooljaar een aanmeldingsformulier, dat u na invulling op school weer kunt inleveren bij juf Gré van de administratie. De verspreiding van de bladen verloopt ook via school.

**p. Verloren en gevonden kleding of voorwerpen**

In beide gevallen kunnen de leerlingen dit melden, afgeven of afhalen bij meester Mohamed.

**q. Help de school aan extra financiën met lege inktcartridges en kleding e.d.**

Op school is het mogelijk om kleding en lege inktcartridges in te leveren. Hiervoor ontvangen wij een kleine vergoeding. De doos waarin deze cartridges kunnen worden gedeponereerd staat beneden in de gang naast de kamer van de Intern-Begeleider. De kledingcontainer staat op het schoolplein. U kunt hierin kleding en schoeisel verpakt in plasticzakken doen.