

# Schoolgids 2011-2012

*Een moderne school in een authentieke omgeving*



**Vinckhuysenschool**<sup>OBS</sup>

## Een woord vooraf

De start van een schoolloopbaan begint in het basisonderwijs. De komende acht jaar vertrouwt u uw kind(eren) aan ons toe. Een basisschool dient daarom met zorg te worden gekozen.

Voor u ligt de schoolgids van de openbare basisschool Vinckhuysenschool. Deze schoolgids is bedoeld voor ouders die nu kinderen op onze school hebben en voor ouders die zich op het onderwijs binnen de Vinckhuysenschool willen oriënteren.

De Vinckhuysenschool wil de kinderen een veilige leeromgeving bieden, waarbij de leerkrachten de kinderen in de gelegenheid stellen zich zo optimaal mogelijk te ontwikkelen en daar waar nodig extra sturing te geven.

In deze gids vindt u onder andere informatie over de doestelling van onze school en de visie en missie van ons onderwijs, de vakken en de overige activiteiten. Verder leest u meer over ons team, over hoe ouders betrokken worden bij ons onderwijs en welke resultaten wij behalen.

In de bijlage van de schoolgids staat de informatie die ieder schooljaar verandert, zoals de vakantieroosters en groepsbezetting.

Wij hopen dat deze informatie duidelijk en voldoende is. Mocht u vragen hebben, dan kunt u altijd bij ons langskomen.

Veel leesplezier!

Irma Mensink, adjunct-directeur  
Marko Hermeler, directeur ad interim



## INHOUDSOPGAVE

1.	Onze school	5
1.1	Algemeen	5
1.1.1	Situering	5
1.1.2	Schoolgrootte	5
1.1.3	Het schoolgebouw	5
1.1.4	Hoe wordt de Vinckhuysenschool bestuurd?	5
1.2	De organisatie	6
1.2.1	De organisatie van de school	6
1.2.2	De samenstelling van het team	6
1.2.3	De interne begeleider (IB-er)	6
1.2.4	De scholing van leerkrachten	6
1.2.5	Vergaderingen	6
2.	De doelen van en de visie op het onderwijs	7
2.1	Doelstelling van onze school	7
2.2	De visie en missie van de Vinckhuysenschool op het onderwijs	7
2.3	Het pedagogisch klimaat op onze school	8
3.	Vak- en vormingsgebieden	10
3.1	De activiteiten voor de kinderen in groep 1 en 2	10
3.2	De instrumentele vakken	11
3.3	De zaakvakken	11
3.4	Expressievakken	11
3.5	Bewegingsonderwijs	12
3.6	ICT en media	12
3.7	Zelfstandig werken	12
3.8	Huiswerk	12
4.	Zorgbreedte en resultaten van het onderwijs	14
4.1	De zorg voor kinderen	14
4.1.1	De opvang van nieuwe leerlingen	14
4.1.2	Het volgen van de ontwikkeling	14
4.1.3	Leerlingen die speciale zorg nodig hebben	14
4.1.4	De specifieke zorg	15
4.1.5	Vorderingen in de basisvaardigheden	16
4.1.6	Hulp/ begeleiding onder schooltijd	16
5.	De rechten en plichten van ouders/ verzorgers, leerlingen en bestuur	18
5.1	School en thuis	18
5.2	Toelating, weigering en verwijdering van leerlingen	18
5.3	Rapportage	20
5.4	Contactmogelijkheden	20
5.5	De doelen van ouderparticipatie	20
5.6	Regeling school- en vakantietijden	21
5.6.1	Schooltijden	21
5.6.2	Continuurooster	21
5.6.3	Op tijd komen	21
5.6.4	Vakantieschema en vrije dagen	22
5.7	Ziektemeldingen	22
5.8	Leerplicht en verlof	22
5.9	Klachtenregeling	22
5.10	Medicijnverstrekking en medisch handelen op school	22
6.	Overige onderwerpen	24
6.1	Activiteiten	24



6.2	Trakteren ter gelegenheid van verjaardagen	24
6.3	Eten en drinken op school	24
6.4	Afspraken over kleding	24
6.5	Luizencontrole	24
6.6	Verzekering	25
6.7	Verkeer rond de school	25
6.7.1	Veilig vervoer	25
6.8	Veiligheidsbeleid ISOB	25
6.9	Ouderbijdragen	26
6.9.1.	Extra inkomsten door inzameling oud papier	26
6.9.2.	Sponsoring	26
7.	7. Bijlage schoolgids	27
7.1	Personeel:	27
7.2	Namen intern:	27
7.3	Namen extern:	28
7.4	Schooltijden, vakanties, groepsgrootte	29
7.5	Financiën	30
7.6	Uitstroom naar het voortgezet onderwijs	31
7.7	Maandkalender	31
7.8	Klachtenregeling ISOB	31
7.9	Klachtenregeling seksuele intimidatie	31
7.10	Protocollen	31
7.11	Invalprotocol	31
7.12	GGD	32

## **1. Onze school**

### **1.1 Algemeen**

De Vinckhuysenschool is een openbare basisschool. Dat houdt voor ons in dat elk kind bij ons welkom is. We accepteren en waarderen iedereen ongeacht herkomst, ras, geloof of overtuiging. We willen een school zijn, waar iedereen zich thuis voelt. Belangrijk vinden we dat de kinderen leren om zichzelf, anderen en hun omgeving te accepteren en te respecteren.

#### **1.1.1 Situering**

O.B.S. Vinckhuysenschool  
Kanaaldijk 3  
1486 MG West-Graftdijk  
075-6411387  
info@vhschool.nl  
website: [www.vhschool.nl](http://www.vhschool.nl)

De school ligt buiten de dorpskern van West-Graftdijk. De meeste leerlingen komen uit West- en Oost-Graftdijk maar ook leerlingen uit de Starnmeer, Markenbinnen, De Woude, Spijkerboor, De Rijp en Westbeemster bezoeken onze school.

#### **1.1.2 Schoolgrootte**

De prognose is dat het leerlingaantal van de school de komende jaren licht terug gaat lopen. Dit schooljaar starten we met ongeveer 143 leerlingen.

Voor de meest recente gegevens betreffende aantal leerlingen, leerkrachten en medewerkers verwijzen we naar de bijlage.

#### **1.1.3 Het schoolgebouw**

In het schoolgebouw bevinden zich:

- 8 groepslokalen
- een speellokaal
- een centrale hal met computerruimte
- een personeelskamer / keuken
- een ruimte voor de interne begeleider
- een bibliotheek / documentatiecentrum
- een directiekamer

#### **1.1.4 Hoe wordt de Vinckhuysenschool bestuurd?**

Sinds 1 januari 1999 wordt ons bestuur gevormd door een stichting voor openbaar onderwijs, het ISOB (Intergemeentelijke Stichting Openbaar Basisonderwijs). Deze stichting bestuurt 22 openbare basisscholen van 6 gemeenten. De besturen van deze gemeenten blijven allemaal verantwoordelijk voor de mogelijkheid en de kwaliteit van het openbaar onderwijs op hun grondgebied. Ook het groot onderhoud van de betrokken schoolgebouwen valt onder hun verantwoordelijkheid.

Missie, doel en uitgangspunten ISOB:

De ISOB heeft als statutaire opdracht en doel "het geven van openbaar (primair) onderwijs aan scholen die onder haar gezag vallen, met inachtneming van de artikelen 46 t/m 49 van de Wet op het Primair Onderwijs. Voor meer informatie surf naar [www.isob.net](http://www.isob.net)



## 1.2 De organisatie

### 1.2.1 De organisatie van de school

Wij willen dat onze leerlingen hun kwaliteiten leren kennen en ontwikkelen. Een belangrijke opdracht voor onze school is om de leerlingen daarbij te helpen. Daarom proberen we hen te stimuleren en ze op verschillende manieren aan te spreken. Wij hebben daarbij de verantwoording op ons genomen om het kind een ononderbroken ontwikkelingsproces te laten doorlopen, waarbij we proberen drempels uit de weg te ruimen. De ontwikkeling vindt plaats gedurende 8 leerjaren. Deze leerjaren worden verdeeld in twee bouwen. De onderbouw bestaat uit groep 1 t/m 4, de bovenbouw uit groep 5 t/m 8.

De groepsindeling vindt plaats aan de hand van het aantal leerlingen per 1 oktober van het voorafgaande schooljaar en de daarbij behorende formatie (aantal leerkrachten). We werken dit jaar met 6 groepen. Groep 1/2 en groep 5/6 en 6/7 zijn gecombineerd.

### 1.2.2 De samenstelling van het team

Aan de school zijn verbonden een directeur, een adjunct-directeur, groepsleerkrachten, een intern begeleider (IB-er) en een vakleerkracht muziek.

Stagiaires van de PABO zijn regelmatig op onze school aan het werk. Zij werken altijd onder begeleiding van de betreffende klassendocent. Per schooljaar bepalen de leerkrachten of zij een stagiaire begeleiden. De L.I.O. (Leerkracht In Opleiding) is een speciale stagevorm aan het eind van het laatste leerjaar, waarbij de student als groepsleerkracht verbonden is aan de school, daarbij gecoacht door de leerkracht van de betreffende klas.

Ook onderwijsassistenten in opleiding lopen regelmatig stage bij ons op school.

### 1.2.3 De interne begeleider (IB-er)

Wij hebben op onze school een Interne Begeleider, Esther Boonstra. De IB-er is de spin in het web van de organisatie van de zorgverbreding binnen de basisschool. Ook voor de contacten naar buiten is het de centrale figuur. De taken van de IB-er richten zich vooral op de coördinatie van en afstemming tussen de verschillende aandachtsgebieden van de leerlingzorg op school. De IB-er gaat zo min mogelijk met leerlingen zelf aan de slag. De groepsleerkracht is degene die problemen als eerste signaleert en probeert op te lossen. Pas als dit niet lukt, wordt de IB-er ingeschakeld. (de IB-er moet men niet verwarren met een (ortho)pedagoog of een psycholoog. Een IB-er is een leerkracht die een speciale opleiding interne begeleiding gevolgd heeft.)

### 1.2.4 De scholing van leerkrachten

Leerkrachten bepalen in overleg met de directeur of er individuele (bij)scholing gewenst is. Het jaarlijkse functioneringsgesprek met de directeur is hiervoor een geschikte gelegenheid. De teamscholing vindt na gezamenlijk overleg plaats.

### 1.2.5 Vergaderingen

Regelmatig overleg is noodzakelijk. De vergaderfrequentie is één keer per week. We onderscheiden:

1. Plenaire vergaderingen (gehele team);
2. Leerlingbesprekingen;
3. Zorgteamvergaderingen



## **2. De doelen van en de visie op het onderwijs**

### **2.1 Doelstelling van onze school**

#### **Gestructureerd leerstofaanbod**

Een belangrijk uitgangspunt van de school is, dat de leerlingen de leerstof gestructureerd krijgen aangeboden. Hierbij wordt gezocht naar aanknopingspunten binnen de belevingswereld van het kind. De leerkrachten werken volgens jaarplanning. De leerlingen doorlopen de groepen volgens het jaargroepensysteem. Bij het onderwijsaanbod wordt ernaar gestreefd de leerlingen op het niveau van de kerndoelen voor het basisonderwijs te brengen. Binnen dit gestructureerde aanbod proberen we leerlingen zoveel mogelijk op zijn/haar eigen niveau te laten presteren. Door deze meer individuele benadering is bijvoorbeeld doubleren of verwijzen naar het speciaal onderwijs slechts incidenteel aan de orde.

Meer dan vroeger krijgt, in het kader van W.S.N.S. (Weer Samen Naar School), de reguliere basisschool te maken met leerlingen met leerproblemen. Om de speciale hulp en aandacht aan de leerlingen goed tot zijn recht te laten komen, hebben we een registratie die erop gericht is de ontwikkeling van de individuele leerling nauwgezet te volgen. Hiervoor gebruiken we zoveel mogelijk landelijke toetsen (Cito).

In 2012 zal "Passend Onderwijs" zijn intrede doen.

### **2.2 De visie en missie van de Vinckhuysenschool op het onderwijs**

#### **Ons toekomstbeeld**

Onze school is een dorpschool waar onderlinge saamhorigheid en een veilig klimaat heerst. De school straalt een positieve sfeer uit, waar ouders en kinderen zich verbonden, welkom en vertrouwd voelen.

Ouders participeren praktisch waar mogelijk en inhoudelijk in de MR. Zij stellen hoge eisen aan de eindopbrengsten. Tegelijkertijd krijgt de school steeds vaker te maken met opvoedkundige problemen en vragen.

De school biedt opbrengst- handelings- en ontwikkelingsgericht onderwijs met een solide zorgstructuur en met een rol voor ICT toepassingen. Er is een pedagogische aanpak voor kinderen die uitvallen en opvallen en er zijn materialen beschikbaar om dat te ondersteunen.

Er is een duidelijke rode draad in de schoolontwikkeling en er is structuur waarneembaar voor ouders en leerlingen. De school zal verder krimpen en werkt met combinatieklassen welke voornamelijk bemenst wordt door vrouwelijke parttimers. De school is schoon, fris, licht en heeft ruimtes die multifunctioneel inzetbaar zijn. Het schoolplein nodigt uit tot samen spelen en er zijn voldoende materialen.

#### **Wat gaan we doen om dat te bereiken?**

Op pro actieve wijze wordt door het schoolteam mondeling en schriftelijk zorgvuldig en volledig gecommuniceerd met ouders en kinderen.

Samen met de ouders werken wij aan de voorwaarden voor de ontwikkeling van het kind. Dit betreft de cognitieve- en sociaal emotionele ontwikkeling. We praten met de kinderen op een positieve manier. We houden rekening met de cognitieve- en sociaal emotionele verschillen tussen leerlingen. In de lessen wisselen theorie en praktijk elkaar af.

Het lerarenteam werkt voortdurend met elkaar aan onderlinge samenwerking, aan de pedagogisch/ didactische ontwikkeling en de uniformiteit van hun aanpak. De

directie versterkt het team. Daarnaast volgt het team training en opleidingen om vakkennis te verstevigen en te vergroten.

Om ons toekomstbeeld te kunnen realiseren zullen we prioriteiten stellen en de benodigde ontwikkelingen planmatig aanpakken. Dit wordt uitgewerkt in het Schoolplan 2011-2015.

### **Communicatie**

Communicatie is een proces van zenden en ontvangen. Als de boodschap van de zender niet ontvangen wordt en vice versa, verloopt de communicatie niet optimaal. Communicatie in de breedste zin van het woord doet dus een beroep op alle betrokkenen. Zowel de leerkrachten, de directie als de ouders dragen bij aan het vlot laten verlopen van het communicatieproces. Met ouders communiceren wij over hun kind en de ontwikkelingen van de gehele school door middel van gesprek en het rapport. Van ouders verwachten wij relevante informatie over de ontwikkeling van het kind, zodat wij daarop kunnen inspelen.

Deze samenwerking, dit proces van zenden en ontvangen, zien wij als basis om de door ons allen gewenste veiligheid en saamhorigheid te bewerkstelligen.

### **2.3 Het pedagogisch klimaat op onze school**

De Vinckhuysenschool stelt zich ten doel een sfeer van veiligheid en vertrouwen te scheppen, waarin ieder kind zich met zijn/haar eigen uiterlijk, taal en achtergrond geaccepteerd voelt. Onze schoolbevolking is gelukkig een zeer gemêleerd gezelschap.

We zijn er trots op, dat we de leerling die meer individuele aandacht nodig heeft binnen onze school, een op maat gesneden leerpakket en pedagogische benadering kunnen aanbieden. Zodoende kan het merendeel van onze leerlingen in het eigen dorp en tussen eigen vriendjes de basisschool afmaken. Daarnaast vervult de school een regiofunctie, waardoor we ook kinderen uit nabijgelegen dorpen welkom heten.

#### Samen leren en spelen:

Een goede schoolorganisatie kan niet zonder afspraken. Zowel tijdens het werken in de klas als het samen spelen gelden bepaalde afspraken. Deze schoolafspraken worden regelmatig met de leerlingen besproken en worden in de klassen opgehangen.

Als de leerlingen tijdens de pauzes buiten spelen, houden leerkrachten en overblijfkraften altijd toezicht.

#### Pesten:

Aan het maatschappelijk probleem "pesten", besteedt onze school de nodige aandacht. Pesten komt op alle scholen voor, al kan de vorm waarin het zich uit van school tot school verschillen. Onze eerste insteek is om pesten zoveel mogelijk te voorkomen. Dit doen we in een aantal stappen. De eerste stap is het gezamenlijk met de leerlingen maken van duidelijke regels en afspraken. Hiermee leg je de basis voor een veilig klimaat.

De tweede stap is het werken met de Kanjermethode. In deze methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen is specifiek aandacht voor de rol van het individuele kind binnen het groepsproces. Ook wordt de leerlingen geleerd hoe je om moet gaan met een pestsituatie. In alle groepen wordt de Kanjer training gegeven.

Stap drie is het pestprotocol. Wij streven ernaar om het pestprotocol zo min mogelijk te (hoeven) gebruiken. Het gehele pestprotocol is terug te lezen op de website ([www.vhschool.nl](http://www.vhschool.nl)) Hieronder treft u het stappenplan van het pestprotocol.

Anneke van Velzen is de contactpersoon op onze school. Zij is ons aanspreekpunt bij

situaties waar leerlingen zich niet prettig bij voelen. Twee keer per jaar komt ze in alle klassen langs om de leerlingen te informeren over haar rol en de wijze waarop ze haar kunnen benaderen. Zij voert gesprekken met leerlingen als daar behoefte aan is en ze kan de leerkrachten ondersteunen bij het oplossen van een probleem.

#### Stappenplan:

1. Wij werken met de Kanjermethode. Hierbij leren we de kinderen dat ze eerst een peestsituatie zelf moeten (proberen) oplossen. Als dit niet lukt, geven ze dit aan bij de leerkracht. De leerkracht voert hierop een gesprek met de beide leerlingen. We gaan er van uit dat het nu opgelost is. Er wordt een korte aantekening van gemaakt in de map met leerlingverslagen.
2. Er wordt nog steeds pestgedrag gesignaleerd en dit wordt vervolgens gemeld bij de leerkracht. De leerkracht hoort het aan en probeert vervolgens nog extra informatie in te winnen. Er zijn dan twee mogelijkheden:
  - Er is geen sprake van pestgedrag. De situatie wordt opgelost door de leerkracht. (inzet van de Kanjermethode, zie stap 1))
  - Er is wel sprake van pestgedrag. Het stappenplan wordt verder gevolgd.
3. Er wordt een kort schriftelijk verslag gemaakt van de melding. In dit verslag staat vastgelegd wie de melding heeft gedaan en wat er is voorgevallen. Het verslag zit in de map met leerling-verslagen. De leerkracht gaat verder informatie inwinnen.
4. Er volgt een gesprek tussen de leerkracht en het kind dat wordt gepest. Er volgt ook een gesprek tussen de leerkracht en de pester. De problemen worden besproken en er worden afspraken gemaakt. Hiervan wordt een kort schriftelijk verslag gemaakt. Dit wordt toegevoegd aan het eerdere verslag. De contactpersoon wordt hierover ingelicht. De ouders van het gepeste kind en van de pester worden op de hoogte gebracht van het gesprek en van de gemaakte afspraken.
5. Gedurende twee weken is er aan het einde van de week een gesprek. Hierin wordt besproken of de gemaakte afspraken nagekomen worden. Ook hiervan wordt een kort schriftelijk verslag gemaakt. Dit wordt toegevoegd aan het eerdere verslag. Als de afspraken goed worden nagekomen, wordt het probleem na twee weken afgesloten. Als blijkt dat er geen wezenlijke verbeteringen zijn aan het eind van de tweede week, dan wordt het pestgedrag bekend gemaakt bij alle geledingen (leerkrachten, directie, betrokken ouders en eventueel bij de MR).
6. Er volgt dan een nieuw gesprek, nu met het kind dat gepest wordt, de pester en de ouders. Hierin worden nogmaals de problemen besproken en (nieuwe) afspraken gemaakt. Er wordt ook besproken wat de consequentie is indien er geen verbetering optreedt. De consequentie is een schorsing van twee dagen. Deze gaat in op het moment dat de pester doorgaat met zijn pestgedrag. De contactpersoon van de school wordt hier bij betrokken.
7. Indien er verbetering is opgetreden en er dus niet tot schorsing overgegaan is, volgt na twee weken nog een evaluatiebespreking en kan de procedure worden afgesloten.
8. Als de pester na de schorsing nog steeds doorgaat met het pesten en het pestprobleem niet opgelost wordt, kan aan de ouders van de pester het bindende advies gegeven worden om een andere school te gaan zoeken. Dit zal echter alleen in zeer uitzonderlijke situaties gedaan worden. De school neemt, in



samenspraak met het bestuur, deze beslissing. Ouders van kinderen die gepest worden, hebben hier geen zeggenschap over.

### **De regels van het pestprotocol**

De belangrijkste regel van het voorkomen van pesten luidt:

**Word je gepest, houd het niet geheim, daarmee los je het probleem niet op. Praat er thuis en op school over!**

Wat doen we **niet**:

- Iemand op zijn uiterlijk beoordelen
- Iemand buitensluiten met spelen en werken
- Aan de spullen van anderen zitten
- Elkaar uitschelden of bedreigen
- Elkaar uitlachen
- Over iemand roddelen
- Iemand pijn doen
- Partij kiezen bij een ruzie

Wat doen we **wel**:

- Elkaar nemen zoals je bent
- Je mag een andere mening hebben
- Eerlijk zijn
- Aan de leerkracht of de overblijfskracht vertellen dat jij of iemand anders gepest wordt
- Samen een ruzie uitpraten
- Luisteren naar elkaar
- Samen spelen
- Elkaar helpen als iemand hulp nodig heeft
- Er thuis over praten

### **3. Vak- en vormingsgebieden**

#### **3.1 De activiteiten voor de kinderen in groep 1 en 2**

In de groepen 1/2 begint de dag met vrije keuze van ontwikkelingsmateriaal. Het ontwikkelingsmateriaal is onderverdeeld in materialen voor:

1. zintuiglijke ontwikkeling
2. motorische ontwikkeling
3. taalontwikkeling
4. reken/wiskundige ontwikkeling
5. sociaal/emotionele ontwikkeling
6. muzikale ontwikkeling
7. expressie activiteiten

Met deze materialen wordt gewerkt in hoeken, zoals de huishoek, bouwhoek, constructiehoek, winkel, lees/schrijfhoek, ontdekhoek enz. Veel klein materiaal bevindt zich in de kieskasten. Afhankelijk van de thema's en inbreng van de kinderen kunnen hoeken wisselen. Daarbij denken we aan jaargetijden, feesten enz. De materialen worden voor een groep vastgesteld op basis van ontwikkelingsniveau. Bepaalde speel/leersituaties stellen andere eisen aan 5-jarigen dan aan 4-jarigen en daarbij verschillen kinderen in talent, tempo en temperament. We moeten zorgen voor een ononderbroken ontwikkeling, waarbij we rekening houden met individuele verschillen.

Na de vrije keuze volgen kringactiviteiten zoals taal-, reken-, wereldoriënterende en muzikale activiteiten. Hierbij wordt veel aandacht besteed aan het sociaal-emotionele aspect. Sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling worden niet los van elkaar gezien, ze bepalen elkaars kwaliteit.

We zorgen voor een goede afwisseling van activiteiten, spanning en ontspanning.

### 3.2 De instrumentele vakken

Hierbij horen lezen, schrijven, taal en rekenen. Bij de 4- en 5-jarigen beperken we ons in de meeste gevallen tot voorbereidende activiteiten op dit gebied. Vanaf groep 3 is er sprake van een meer gestructureerd aanbod, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de aanwezige verschillen in aanleg en tempo. Vanaf groep 3 beginnen de leerlingen de schooldag met lezen uit de schoolbibliotheek: een moment van rust na het schoolplein om weer in de juiste "binnensfeer" te komen. Bovendien stimuleert het kinderen om goede jeugdboeken te lezen. Het leesonderwijs is een belangrijk onderdeel binnen ons onderwijs.

We werken vanaf groep 3 met de volgende methodes voor de instrumentele vakken:

Vakgebied	Methode
Voorbereidend taal	Schatkist
Aanvankelijk lezen	Veilig Leren Lezen
Voortgezet technisch lezen	Estafette
Voortgezet lezen	Niveaulezen AVI
Begrijpend lezen	Tussen de regels
Nederlandse taal	Taal Actief
Rekenen	Pluspunt
Schrijven	Pennenstreken, Schrijven in de basisschool

### 3.3 De zaakvakken

In de onderbouw wordt begonnen met een benadering volgens thema's binnen de kennisgebieden aardrijkskunde, geschiedenis en natuuronderwijs. In groep 1 en 2 wordt gebruik gemaakt van thema's uit Het Vierseizoenenboek, groep 3 en 4 werken met thema's naar aanleiding van "Huisje, boompje beestje".

Vanaf groep 5 worden voor de wereldoriënterende vakken methodes gebruikt. De uitleg en bespreking vinden meestal groepsgewijs plaats, de verwerking doen de leerlingen individueel of in kleine groepjes.

Vakgebied	Methode
Aardrijkskunde	Wereld van Verschil
Geschiedenis	Bij de Tijd
Kennis der natuur	Natuurlijk
Verkeer	Wijzer door het verkeer
Geestelijke stroming	Wat geloof jij?

De volgende onderdelen van ons onderwijs zijn integraal opgenomen in de verschillende vak- en vormingsgebieden:

Bevordering van sociale redzaamheid en gezond gedrag en Burgerschapsvorming.

Engels wordt eenmaal per week gegeven in de groepen 7 en 8 volgens de methode "Just do it".

### 3.4 Expressievakken

Expressieactiviteiten vinden wekelijks plaats in alle bouwen. Vrijwel alle technieken en materialen komen bij tekenen en handvaardigheid aan de orde. Wij werken o.a. met de

methode “Moet je doen”. Op dinsdagmiddag werken de kinderen van groep 3 t/m 8 regelmatig in circuitvorm door de hele school aan verschillende onderdelen. Deze onderdelen worden zowel door de leerkrachten als door ouders verzorgd.

### **Showtime:**

Alle groepen verzorgen eenmaal per jaar een optreden voor alle kinderen van onze school en de desbetreffende ouders. De kinderen treden op met zang, dans en toneel.

### **3.5 Bewegingsonderwijs**

Bewegingsonderwijs is een belangrijk onderdeel voor de motorische en sociale ontwikkeling van ieder kind. De lessen worden bij ons door de eigen leerkrachten gegeven. De jongste kinderen gymmen in een apart speellokaal in het schoolgebouw. De leerlingen vanaf groep 3 gaan 1x per week met de bus naar de sporthal in De Rijk of de gymzaal in Graft. Na de les is vanaf groep 3 douchen verplicht, de kinderen nemen hiervoor een handdoek mee. In de bijlage treft u het gymnastiekrooster van dit schooljaar aan. Van april tot november krijgen de kinderen bij mooi weer een extra uur bewegingsonderwijs op de grasvelden rond de school.

### **3.6 ICT en media**

Computers zijn in onze maatschappij een onmisbaar instrument geworden. Daarom wordt ICT op school steeds belangrijker. Wij kiezen ervoor om de computer als onderwijsondersteunend instrument voor onze leerlingen in te zetten. Hierbij leren leerlingen in beperkte mate met computers en programma's om te gaan. We maken zoveel mogelijk gebruik van software die bij onze methodes hoort. Alle groepen kunnen gebruik maken van de computers in de hal. Ook in de klas kan er gebruik gemaakt worden van ons computernetwerk. Alle computers zijn aangesloten op internet. Ter inzage bij de directie ligt het ICT-protocol van de ISOB en van onze school. In groep 3,4, 5/6 en 8 werken we met een digitaal schoolbord.

### **Nederlandse Onderwijs Televisie:**

De groepen kijken allemaal gemiddeld één keer per week naar de onderwijs televisie. De NOT heeft een gevarieerd programma aanbod dat goed aansluit bij de belevingswereld van de kinderen en bij de actualiteit. Bij de zaakvakken hebben we videobanden die horen bij de onderwerpen die behandeld worden; ook daar wordt regelmatig naar gekeken.

### **3.7 Zelfstandig werken**

Uitgangspunt in alle bouwen is het werken met behulp van het GIP-model, waarbij zelfstandig werken een belangrijke plaats inneemt. In alle klassen worden dezelfde afspraken gehanteerd:

- de les start met een gezamenlijke uitleg
- de kinderen gaan zelfstandig aan het werk
- de leerkracht loopt bij alle kinderen langs om ze korte hulp te bieden en om het werk te bekijken
- kinderen die meer uitleg nodig hebben of die ander werk doen, worden aan de instructietafel uitgenodigd
- de leerkracht mag dan niet gestoord worden, de kinderen lossen zelf hun probleem op.

### **3.8 Huiswerk**

Op de Vinckhuysenschool wordt vanaf groep 6 structureel aandacht besteed aan huiswerk. Naast aandacht voor huiswerk maken (spelling en een werkstuk maken), wordt in de laatste 3 jaar de omvang van de huiswerkopdrachten verbreed. Zo worden woordpakketten regelmatig als leerwerk meegegeven, evenals topografie en samenvattingen van wereldoriënterende vakken die schriftelijk worden overhoord. Ook bereiden de kinderen thuis een spreekbeurt voor. Dit heeft mede tot doel de overgang naar het voortgezet



onderwijs zo soepel mogelijk te laten verlopen. Via de diverse klassenavonden aan het begin van ieder schooljaar worden de ouders op de hoogte gesteld van onze aanpak m.b.t. huiswerk.

	Groep 6	frequentie	Groep 7	frequentie	Groep 8	frequentie
<b>taal</b>						
	woordpakket	na ieder lesblok (leren)	woordpakket	na ieder lesblok (leren)	woordpakket	na ieder lesblok (leren)
			werkwoordspelling	1 x week (maken)	werkwoordspelling/ zinsontleding/ woordbenoeming	1 x week (maken)
<b>Engels</b>						
	n.v.t.	n.v.t.	woordenschat	na ieder lesblok		
					toets	na ieder lesblok
<b>rekenen</b>						
	tafels oefenen	aangifte leerkracht	geen huiswerk		geen huiswerk	
<b>zaakvakken</b>						
	topografie	1 x 3 weken	topografie	9 keer per jaar	topografie	6 keer per jaar
	aardrijkskunde	na ieder lesblok	aardrijkskunde	na ieder lesblok	aardrijkskunde	na ieder lesblok
	geschiedenis	idem	geschiedenis	idem	geschiedenis	idem
	biologie	idem	biologie	idem	biologie	idem



#### **4. Zorgbreedte en resultaten van het onderwijs**

##### **4.1 De zorg voor kinderen**

###### **4.1.1 De opvang van nieuwe leerlingen**

Met ouders, die de school om informatie vragen, wordt door de directeur een afspraak gemaakt om de school te bekijken. Deze afspraak vindt meestal plaats onder schooltijd, zodat er een duidelijk beeld ontstaat van de praktijk van het onderwijs bij ons op school. Inschrijving vindt plaats door het invullen van een formulier, waarna de toekomstige leerkracht van de nieuwe leerling verder het contact onderhoudt.

###### **4.1.2 Het volgen van de ontwikkeling**

Dagelijks wordt door de leerkrachten geobserveerd, werk bekeken en regelmatig worden er toetsen afgenomen en cijfers verzameld. Bij de jongste leerlingen ligt het accent meer op de observaties, gaandeweg gaan ingeleverd werk en toetsen een belangrijkere rol spelen.

De verslaggeving van de methode gebonden toetsen houden we gedurende het gehele schooljaar bij in de klassenmap. De gegevens van de Cito-toetsen worden in een aparte map voor het leerlingvolgsysteem bewaard.

In de klassenmap wordt ook de behandelde leerstof bijgehouden, zodat een eventuele vervangende leerkracht zich snel kan oriënteren.

Voordat het rapport aan de kinderen wordt meegegeven, worden alle ouders door de groepsleerkracht uitgenodigd om de vorderingen op school door te spreken. De kinderen krijgen twee rapporten per jaar.

###### **4.1.3 Leerlingen die speciale zorg nodig hebben**

Door middel van systematisch signaleren via het Cito Leerling Volg Systeem, wordt de continue ontwikkeling van de leerlingen gevolgd. De Cito-toetsen worden door de groepsleerkracht afgenomen en besproken op de groepsbespreking met de interne begeleider.

Als er een duidelijke hulpvraag is, wordt er door de groepsleerkracht in overleg met de IB-er een handelingsplan opgesteld om het probleem aan te pakken. De interne begeleider houdt het proces met de diverse handelingsplannen bij en verleent waar nodig hulp. De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor de uitvoering van de handelingsplannen.

Mede door deze aanpak komt doubleren nog maar heel weinig voor; een enkele maal wordt, in overleg met de ouders, besloten een leerling een klas te laten overdoen, maar dan betreft het vrijwel altijd een extra rijpingsjaar op sociaal-emotionele gronden.

Leerlingen, die speciale zorg nodig blijken te hebben, worden besproken in de daarop volgende leerlingbespreking. De leerlingen waarvan de hulpvraag nog niet duidelijk is, worden besproken in het zorgteam. Dit team bestaat uit de directeur, de interne begeleider en een psychologe. De klassenleerkracht is ook bij deze bespreking aanwezig. Er wordt altijd toestemming aan de ouders gevraagd voordat we uw kind in het zorgteam bespreken. Er kan dan besloten worden om de besproken leerling verder te onderzoeken. Wij nemen dan contact op met de Onderwijs Begeleidingsdienst (OBD). Meestal volgt verdere toetsing door specialisten van de OBD.

Ook leerlingen die meer uitdaging nodig hebben, krijgen een stimulans door middel van extra opdrachten. In een enkel geval slaat een leerling een groep over; dit betreft dan leerlingen, die met dit extra werk onvoldoende te motiveren zijn. De school stimuleert het overslaan van een groep niet en gaat er pas toe over na uitdrukkelijk verzoek van de ouders en een gedegen onderzoek via de intern begeleider. Voor meer informatie hierover ligt het protocol Doubleren bij de directie ter inzage.

De school heeft als uitgangspunt dat een leerling zich op sociaal, emotioneel, cognitief en fysiek gebied binnen de betreffende groep moet kunnen handhaven.

Verwijzing naar het speciaal onderwijs komt zelden voor en alleen na uitgebreid onderzoek en overleg met de ouders.

Indien wij verantwoord onderwijs niet kunnen garanderen, behouden wij ons de mogelijkheid



voor een leerling niet op onze school toe te laten. In dit soort situaties wordt altijd overlegd tussen directie, intern begeleider, zorgteam, ouders, het bestuur en school van herkomst of andere externe instantie.

## **De Rugzak**

*Wat is de rugzak?*

De rugzak is een andere naam voor de wet op de leerling-gebonden financiering (Igf-wet). Deze wet geeft ouders van een kind met een handicap het recht om die school voor hun kind te kiezen die zij het meest geschikt vinden. Dat kan een gewone basisschool zijn of een school voor speciaal onderwijs. De Rugzakwetgeving is bedoeld voor kinderen in het basis- en voortgezet onderwijs.

Wanneer ouders kiezen voor een gewone school en het kind extra voorzieningen nodig heeft, kunnen de ouders een leerling-gebonden budget aanvragen. Het kind neemt dit budget als het ware in een Rugzakje met zich mee.

Voor wie is de Rugzak bedoeld?

De Rugzak is bedoeld voor kinderen met een handicap die dus extra voorzieningen nodig hebben om regulier onderwijs te volgen. Het gaat om:

- dove en slechthorende kinderen
- kinderen met ernstige spraak / taalmoeilijkheden
- lichamelijk gehandicapte kinderen
- verstandelijk gehandicapte kinderen
- meervoudig gehandicapte kinderen
- langdurig zieke kinderen
- kinderen met ernstige psychiatrische of gedragsproblemen (bv. autisme)

Het gaat dus om kinderen die zonder extra begeleiding geen reguliere school kunnen bezoeken. Deze kinderen zitten nu vaak in het Speciaal Onderwijs.

Hoe werkt de Rugzak?

Allereerst wordt gekeken of uw kind in aanmerking komt voor een leerling-gebonden financiering. Dit wordt *indicatiestelling* genoemd. Een onafhankelijke commissie kijkt voor welke type Speciaal Onderwijs uw kind in aanmerking komt. Met deze indicatie kunt u kiezen voor Speciaal Onderwijs. Als u kiest voor regulier onderwijs en uw kind wordt toegelaten tot een gewone basisschool, dan ontvangt u een Rugzak.

Voor het regelen van de aanvraag kunt u hulp vragen bij het Regionaal Expertise Centrum. De directie of de Intern Begeleider van de school kunnen u daar nader over informeren.

Wat zit er in een Rugzak?

Het budget in de Rugzak bestaat uit drie delen/bedragen:

- Een bedrag voor gedeeltelijke uitbreiding van het aantal leerkrachten
- Een bedrag voor ambulante begeleiding
- Geldbedrag voor aanpassing van lesmateriaal.

### **4.1.4 De specifieke zorg**

Alle leerlingen die door de leerkracht op de zorglijst zijn gezet, worden jaarlijks in de leerlingbespreking besproken. Sommige zeer uitgebreid en meerdere keren per jaar, andere korter en minder frequent. Aan een deel van deze leerlingen wordt tijdens het zelfstandig werken extra instructie of begeleiding gegeven; individueel of in kleine groepen. Daarnaast wordt incidenteel remedial teaching gegeven.

De afgelopen vijf jaar zijn 2 leerlingen verwezen naar het speciaal onderwijs

#### 4.1.5 Vorderingen in de basisvaardigheden

Bij het systematisch signaleren wordt op de Vinckhuysenschool van de volgende toetsen gebruik gemaakt:

Vakgebied	Instrument	Groep
Sociaal emotionele ontwikkeling	Cito kleuterobservatielijst Kanjor LVS SAQI (vragenlijst op gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling)	1 en 2 3 t/m 8 8
Cognitieve ontwikkeling	Observatielijst Cito Taal voor kleuters Cito Ordenen Cito Ruimte en tijd	1 en 2 1 en 2 1 en 2 1 en 2
Woordenschat	Cito Woordenschat	3 t/m 6
Luisteren	Cito Luisteren	3 en 4
Begrijpend lezen	Cito begrijpend lezen	3 t/m 8
Lezen	Cito Leestempo en leestechiek DMT	3 t/m 5 3 t/m 8
Spelling	Cito Spelling	3 t/m 8
	Cito werkwoordspelling	7 en 8
Rekenen	Cito Rekenen en Wiskunde	3 t/m 8
Evaluatie en advies voortgezet onderwijs	NIO test SAQI	8 8

Om de doorgaande lijn van de schoolresultaten te bewaken worden de resultaten besproken met de intern begeleider en de directie. Daarna volgt, indien nodig, overleg met leerkrachten en eventueel begeleiders van “De Basis”.

Wij nemen in groep 8 twee extra testen af. De schoolvragenlijst (SAQI) en de NIO test. Door middel van de schoolvragenlijst worden opvattingen en houdingen van de leerlingen verzameld over diverse aspecten van de school en zichzelf. Deze aspecten zijn van belang voor het sociaal welbevinden en het onderwijsleerproces.

De NIO test wordt in groep 8 afgenomen en wordt door diverse instanties de laatste jaren meer en meer gebruikt als een kwaliteitsmeter voor het onderwijs. In tegenstelling tot de Cito eindtoets, die vooral een kennistoets is, wordt bij de NIO test de intelligentie getest.

De ons omringende scholen voor Voortgezet Onderwijs gaan steeds meer af op de resultaten van de NIO test en hechten daar, bij de toelating van de leerlingen, veel waarde aan.

Wij zien de NIO test als een belangrijke ondersteuning bij het vaststellen van de schoolkeuze in groep 8. Tijdens individuele oudergesprekken in groep 8 wordt de schoolkeuze met betrekking tot het voortgezet onderwijs besproken.

Als er uit de NIO test een ander schooladvies naar voren komt dan wij op grond van het jarenlang volgen van de leerling verwachten, dan maken wij een zorgvuldige afweging en geven op basis daarvan een schooladvies af.

Gedurende twee jaar ontvangt onze school nog gegevens over de schoolloopbaan van onze (oud)leerlingen.

#### 4.1.6 Hulp/ begeleiding onder schooltijd

Binnen het onderwijs programma krijgen leerlingen die dat nodig hebben extra hulp/ begeleiding onder schooltijd. Die extra hulp/begeleiding wordt specifiek voor deze leerlingen door de school gepland en is onderdeel van de visie en het beleid van de

school.

Ouders kunnen de school toestemming vragen om medewerking te verlenen voor onderzoek/behandeling/ begeleiding onder schooltijd door externen. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om logopedie, fysiotherapie, dyslexiebehandeling en medisch of psychologisch onderzoek. Hulp/begeleiding van externen kan zowel op school plaatsvinden als daarbuiten.

Als de school zelf beschikt over de gevraagde expertise en als die beschikbaar is voor de betreffende leerling, is er terughoudendheid om het door externen onder schooltijd te laten doen.

Het protocol met de volledige tekst over onderwijstijd, hulp/begeleiding onder schooltijd is in te zien op de website.



## **5. De rechten en plichten van ouders/ verzorgers, leerlingen en bestuur**

### **5.1 School en thuis**

Een goede samenwerking tussen school en thuis is erg belangrijk. Samen zijn we verantwoordelijk voor het goed functioneren en het welbevinden van de kinderen. Afspraken die op school gemaakt worden, hebben ook draagvlak thuis nodig. Een goede communicatie is hierbij van groot belang. Wij vinden het daarom heel belangrijk dat u met vragen en problemen bij ons langskomt.

### **5.2 Toelating, weigering en verwijdering van leerlingen**

In sommige situaties is het noodzakelijk dat er een besluit genomen moet worden over de toelating, weigering of verwijdering van leerlingen. De beslissing hierover berust bij het bevoegd gezag.

Wat betreft toelating en verwijdering van leerlingen van de 22 basisscholen binnen de ISOB hebben wij de volgende regels vastgesteld. Ze worden verkort weergegeven, een volledig overzicht kunt u inzien bij de directie.

#### Toelatingsbeleid

1. Vanaf 4 jaar zijn leerlingen welkom.
2. De leerlingen worden geplaatst op de dag dat zij de vierjarige leeftijd hebben bereikt of zo spoedig mogelijk daarna in overleg met de leerkrachten van groep 1/2.
3. Vanaf 3 jaar en 10 maanden mogen de leerlingen 5 dagdelen komen wennen op school. In deze periode zijn de kinderen geen leerlingen in de zin der wet.
4. De leerlingen verlaten de school in principe na 8 jaar basisonderwijs. In elk geval verlaten de leerlingen de school aan het einde van het schooljaar waarin zij de leeftijd van 14 jaar hebben bereikt.
5. De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag (in overleg met de directie). Deze beslist binnen 8 weken op een verzoek tot toelating.
6. Toelating van leerlingen, afkomstig van een school voor speciaal onderwijs of de overgang van een leerling naar een school voor speciaal onderwijs, vindt slechts plaats in overeenstemming met de ouders en het bestuur van de betreffende school.
7. Als binnen een groep van de school de samenstelling dusdanig is, dat toelating van uw kind een te grote belasting zou zijn voor de groep en/of de leerkracht, dan kunnen wij u adviseren contact op te nemen met een andere school.
8. Wanneer ouders een kind bij ons willen plaatsen waarvan bekend is dat deze leerling veel zorg en individuele aandacht nodig heeft en/of een lichamelijke beperking, willen wij als school kunnen inschatten waaruit de zorgvraag van deze leerling bestaat. Het zorgteam van de school, bestaande uit de directie en de intern begeleider, maakt de afweging of we uw kind kunnen bieden wat het nodig heeft om bij ons een positieve ontwikkeling door te maken. Uiteindelijk beslist het bevoegd gezag, na advies van het zorgteam, over de toelating.
9. Bij aanmelding gaan de ouders akkoord dat hun kind aan alle onderwijsactiviteiten zal deelnemen met uitzondering van die activiteiten waarvoor het bevoegd gezag vrijstelling heeft verleend.
10. Op besluiten inzake toelating van leerlingen is de Algemene Wet Bestuursrecht van toepassing.

11. Als ouders/verzorgers formeel bezwaar maken tegen een beslissing van de school over toelating en begeleiding van hun kind en/of het handelingsplan van de school, dan is de school verplicht een verzoek om advies in te dienen bij de Advies Commissie Toelating en Begeleiding

### **Verwijderingbeleid**

In de huidige maatschappij liggen normen en waarden niet meer vanzelfsprekend voor iedereen op dezelfde lijn. Bij inschrijving van een leerling conformeren de ouders zich aan de schoolregels.

Als door het niet in acht nemen van die regels door leerlingen en/of hun ouders escalaties optreden tussen leerkrachten en directie enerzijds en leerlingen en hun ouders anderzijds en als gevolg daarvan de relatie tussen school en thuis onherstelbaar verstoord is, kan er na uiterste zorgvuldigheid overgegaan worden tot schorsing of verwijdering van een leerling.

Definitieve verwijdering vindt alleen plaats nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school of instelling voor voortgezet speciaal onderwijs bereid is de leerling toe te laten.

Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de vorige volzin alsnog tot definitieve verwijdering worden overgegaan.

Voorafgaand aan verwijdering kunnen andere maatregelen ter voorkoming en herhaling van gedrag worden genomen. Hierbij kunt u denken aan een schriftelijke waarschuwing of schorsing.

Verwijdering kan plaatsvinden op basis van:

#### *A. Gesignaleerde leer- en of gedragsproblemen.*

Wanneer ouders/verzorgers geen medewerking wensen te verlenen aan de procedure zoals deze in het zorgplan is vastgelegd, dan kan de school haar onderwijskundige verantwoordelijkheid niet meer ten volle dragen en kan de directeur tot uitschrijving van de leerling overgaan. Dit nadat voldoende overleg heeft plaatsgevonden met ouders en bevoegd gezag.

#### *B. Niet te tolereren gedrag van de leerling.*

Indien het gedrag van de leerling aanleiding geeft tot ernstige ordeverstoring in de klas en/of school, waardoor de voortgang van het onderwijs in het geding is, en indien genomen maatregelen geen of weinig effect sorteren dan kan tot uitschrijving van de leerling worden overgegaan.

#### *C. Niet te tolereren gedrag van ouder(s)/verzorger(s).*

Indien er sprake is van blijvend onbehoorlijk en/of intimiderend gedrag van de ouder(s) of verzorger(s) ten overstaan van leerlingen en/of medewerkers van de school, dan kan de school haar onderwijskundige verantwoordelijkheid niet meer ten volle dragen en wordt tot uitschrijving van de leerling overgegaan.

Tegen de genomen besluiten kan bezwaar worden aangetekend. Het bestuur van de ISOB zal binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift alsnog besluiten.

Voor een specifieke uitwerking van de wetsteksten verwijzen wij u naar de onderstaande bronnen.

*Bronnen: Wet op het Primair Onderwijs Maart 2005 artikel 39,40,40b, 41 en 42.*

*Vos / Abb: Toelating en verwijdering PO-special. Katern Juridische zaken – nr A*

### **5.3 Rapportage**

Tweemaal per jaar krijgen de leerlingen van de groepen 1 t/m 8 een rapport mee naar huis. Behalve cijfers voor de gangbare schoolvakken bevat dit rapport ook toetsresultaten van het Cito-leerlingvolgsysteem en niet-cijfermatige beoordelingen van andere aspecten, zoals creativiteit, inzet, etc.

### **5.4 Contactmogelijkheden**

#### **De algemene ouderavond:**

De officiële ouderavond wordt in september gehouden. Tijdens deze avond doen de ouderraad, de medezeggenschapsraad en het team verslag van hun activiteiten van het afgelopen jaar. Nieuwe M.R. en O.R. leden worden gekozen en voorgesteld. Na het officiële gedeelte wordt deze avond op informele wijze afgesloten. Het team bedenkt hier een thema voor dat leeft bij de ouders.

#### **Klassenavond:**

Onder klassenavond verstaan we de avond waarop de leerkrachten toelichten wat er het komend schooljaar in de groep gaat gebeuren. U kunt dan enig idee krijgen over de leerstof waar uw kind mee bezig is en de aanpak van de leerkracht. De klassenavond vindt plaats tijdens de eerste weken van het nieuwe schooljaar.

#### **Oudergesprekken:**

In de maanden oktober/november worden alle ouders uitgenodigd voor een oudergesprek om de sociaal-emotionele ontwikkeling en de vorderingen van hun kind te bespreken. Voordat we de leerlingen hun schoolrapport meegeven in februari, nodigen we weer alle ouders uit. In juni nodigen we de ouders van de zorgleerlingen voor een oudergesprek uit. Natuurlijk nemen wij bij problemen altijd tussentijds contact met de ouders op én kunnen ouders altijd contact met ons opnemen.

#### **Schoolexpres:**

Voor de ouders proberen we zoveel mogelijk de belangrijke informatie in “de schoolexpres” te plaatsen. Dit om te voorkomen, dat de leerlingen te pas en te onpas met losse briefjes thuis komen. De schoolexpres komt elke twee weken uit en wordt via de mail verstuurd. Op het prikbord bij de ingang hangt altijd de meest recente schoolexpres.

#### **Website:**

Sinds een aantal jaar heeft de school een eigen website ([www.vhschool.nl](http://www.vhschool.nl)). Op deze website kunt u algemene informatie over de school vinden, maar ook actuele informatie. Zo wordt de nieuwste schoolexpres op de site geplaatst en informeren we over recente activiteiten. Soms plaatsen we foto's van de kinderen op de website. Indien u daar bezwaar tegen heeft, houden we daar natuurlijk rekening mee en plaatsen we geen foto's waar uw kind op staat. U dient dit dan wel duidelijk kenbaar te maken bij de leerkracht of de directie. We zorgen er ook altijd voor dat er geen foto's van individuele kinderen geplaatst worden.

### **5.5 De doelen van ouderparticipatie**

#### **Het belang van betrokkenheid**

Een school kan alleen optimaal functioneren als leerkrachten en ouders zich gezamenlijk verantwoordelijk voelen voor het pedagogisch klimaat in de school en de uitgangspunten en organisatie van het onderwijs. Een goede communicatie is hierbij natuurlijk heel belangrijk.



### **Ouderhulp:**

Regelmatig zijn er groepen ouders bezig in de school. Vaak zijn ze onopvallend in de weer met het organiseren van diverse activiteiten. De feesten, het creatieve circuit, school-reisjes, excursies en bezoeken aan muziekkuitvoeringen of toneelvoorstellingen zijn alleen mogelijk door hulp van ouders bij de voorbereiding en bij de begeleiding.

### **De medezeggenschapsraad:**

Onze school heeft als omschreven in de wet op het basisonderwijs een medezeggenschapsraad (M.R.). In de M.R. zijn ouders en leerkrachten gelijk vertegenwoordigd, van beide geledingen 3 personen. In het medezeggenschapsreglement zijn taken, rechten en plichten van de M.R. vastgelegd. Over alle beleidszaken de schoolaangaande geeft de M.R. advies of stemt in. Eens in de twee jaar wordt een nieuwe M.R. gekozen. De leden kunnen zich voor een tweede termijn beschikbaar stellen.

Reglement en notulen liggen op school ter inzage, evenals de namen van de M.R.-leden, die ook via de bijlage aan alle ouders worden verstrekt. De vergaderingen zijn openbaar en de data worden in de schoolexpres vermeld.

Voor algemene beleidszaken aangaande alle ISOB scholen is een Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad in het leven geroepen. Hier wordt op dezelfde wijze advies gegeven en ingestemd. De namen van de MR leden vindt u in de bijlage.

### **De ouderraad:**

Naast de M.R. kennen wij de ouderraad (O.R.) Ongeveer zeven ouders hebben daarin zitting. De ouderraad is een grote steun bij de dagelijkse gang van zaken op school. Veel contacten binnen en buiten de school worden behartigd door de ouderraadsleden. Bij de organisatie van de ouderhulp is de O.R. onmisbaar. De ouderraad probeert ieder jaar alle evenementen zo goed mogelijk te organiseren met veel enthousiasme en inzet. De ouderraad hoopt, dat dit enthousiasme op iedereen dezelfde uitwerking heeft om onze school nog aantrekkelijker en gezelliger te maken.

Informatieoverdracht met de M.R. vindt plaats via wederzijdse agenda's en notulen en het bijwonen van de vergaderingen op ad-hoc basis. De namen van de OR leden vindt u in de bijlage.

### **Klassenouders:**

De klassenouders helpen bij alles wat in een klas jaarlijks moet worden georganiseerd. Aan het begin van het schooljaar worden één of twee van de ouders door de groepsleerkracht benaderd om klassenouder te zijn. De klassenouder wordt ingeschakeld als er iets binnen de groep geregeld moet worden op het gebied van opvang, vervoer, ouders voor schoolreisjes enz.

## **5.6 Regeling school- en vakantietijden**

### **5.6.1 Schooltijden**

Zie bijlage.

### **5.6.2 Continurooster**

Omdat veel van onze leerlingen op een grote afstand van school wonen, werken wij met een continurooster. Dit houdt in dat alle leerlingen tussen de middag een half uur pauze hebben en op school overblijven. Tijdens de middagpauze worden de kinderen in hun eigen klas opgevangen door overblijfkrachten.

### **5.6.3 Op tijd komen**

De lessen beginnen om 8.30 uur. De deur gaat open om 8.20 uur. Wij vinden de eerste momenten van het samenwerken heel belangrijk. Wilt u als ouders er voor zorgen dat uw kind op tijd aanwezig is in de klas? De kringgesprekken en het individuele lezen zijn van



groot belang voor alle leerlingen. Laatkomers, ook in de groepen 1 en 2, zijn storend bij het begin van de schooldag.

#### **5.6.4 Vakantieschema en vrije dagen**

Het vakantieschema en de extra vrije dagen vindt u in de bijlage. De extra dagen bestaan uit 7 vrije maandagen voor de onderbouw en ingeroosterde studiedagen voor het team.

#### **5.7 Ziektemeldingen**

Als uw kind ziek is, wilt u dit dan even doorgeven? Ook als uw kind nog niet leerplichtig is. Het is voor de leerkracht belangrijk om te weten dat een kind niet komt en ook waarom het afwezig is. Zo kan bijvoorbeeld een ziekte als rode hond of kinderzeer bijtijds worden gesignaleerd. Telefonische meldingen s.v.p. zo veel mogelijk voor schooltijd. Bij langdurig verzuim neemt de school contact op met de ouders. Indien de situatie het vereist, neemt de directeur contact op met de leerplichtambtenaar.

#### **5.8 Leerplicht en verlof**

Het feit, dat een leerling vanaf het vijfde jaar onder de leerplichtwet valt, houdt mede in dat elke vorm van verlof buiten de reguliere schoolvakanties bij de directeur moet worden aangevraagd, ook als het familiegebeurtenissen betreft. Formulieren hiervoor zijn verkrijgbaar bij de directie. **Extra verlof voor vakantie kan alleen in uitzonderlijke gevallen verleend worden en u dient dan als zelfstandige of via de werkgever een verklaring af te geven, waaruit blijkt dat bedoeld verlof niet in de schoolvakantie kon worden opgenomen.**

**Het vakantieverlof mag éénmaal per jaar worden verleend; mag niet langer duren dan 10 schooldagen en het mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.**

Een verzoek om extra verlof dient altijd **2 maanden van tevoren** met de directeur te worden opgenomen. Bij twijfelgevallen en voor langere perioden dan 10 dagen wordt contact opgenomen met de leerplichtambtenaar in Alkmaar.

#### **5.9 Klachtenregeling**

Ondanks onze inzet om alles naar wens te laten verlopen op onze school kan het voorkomen dat u het gevoel heeft dat iets niet goed is gegaan, of dat de school in gebreke is gebleven. Als dit gebeurt betreuren we dit zeer, maar waar gewerkt wordt, kunnen fouten worden gemaakt.

In voorkomende gevallen vragen wij u te overleggen met de leerkracht van uw kind of met de persoon in kwestie om het probleem op te lossen of eventueel te herstellen.

Als dit niet lukt, vragen wij u contact op te nemen met één van de directieleden om de zaak alsnog te regelen.

Mocht dit ook niet lukken en wilt u hier een klacht over indienen, dan kunt u informatie van de contactpersoon krijgen hoe u een klacht kunt indienen. De contactpersoon kan het probleem niet voor u oplossen, maar kan u wel verder verwijzen hoe het een en ander in zijn werk gaat.

Het bevoegd gezag (de ISOB) benoemt per school een contactpersoon. Bovendien wordt er een onafhankelijke klachtencommissie benoemd. Zie hiervoor de bijlage.

#### **Contactpersoon:**

Anneke van Velzen is contactpersoon op onze school. Zij kan ouders en leerlingen adviseren en ondersteunen bij problemen. Zij volgt hiervoor regelmatig trainingen.

In de gang bij de voordeur hangt een brievenbus waarin kinderen om hulp kunnen vragen. Deze brievenbus wordt regelmatig bekeken en er wordt binnen een week actie ondernomen.

#### **5.10 Medicijnverstrekking en medisch handelen op school**

Binnen de ISOB zijn voor alle scholen uniforme afspraken vastgelegd in een protocol m.b.t. het

verstrekken van medicijnen en het verrichten van medische handelingen door medewerkers van de school.

Er worden drie situaties onderscheiden;

- *Een leerling wordt ziek op school*  
Na overleg met de ouders bepaald de leerkracht of de leerling opgehaald wordt of naar huis kan worden gestuurd.
- *Het verstrekken van medicijnen op verzoek*  
Het ingaan op verzoeken van ouders voor het verstrekken van medicijnen wordt met grote terughoudendheid gedaan. Afspraken daaromtrent worden schriftelijk vastgelegd.
- *Medische handelingen*  
Verzoeken van ouders voor het uitvoeren van medische handelingen zullen in principe niet worden gehonoreerd. Slechts in uitzonderlijke gevallen kan een eenvoudige medische handeling op school door een personeelslid plaatsvinden. Dit is afhankelijk van de aard en complexiteit van deze medische handeling en de beschikbaarheid van een personeelslid om deze handeling te kunnen verrichten. De directeur beoordeelt een verzoek van de ouders en beslist of het verzoek gehonoreerd kan worden. Afspraken hierover worden schriftelijk vastgelegd.

In alle gevallen geldt, dat de eindverantwoordelijkheid bij de ouders ligt.



## 6. Overige onderwerpen

### 6.1 Activiteiten

#### **Sport en spel**

Op sportgebied zijn er diverse buitenschoolse activiteiten:

In april strijden op de voetbalvelden van Graft- De Rijk de jongens om het schoolvoetbalkampioenschap. De meisjes strijden om de handbalbeker. Hoe leuk we het ook vinden om te winnen: sportiviteit staat altijd op de eerste plaats!

In de maand juni vindt de jaarlijkse sportdag plaats. Hieraan doen alle leerlingen mee.

#### **Schoolreisjes:**

Het najaar is de tijd van de schoolreisjes. De leerkrachten regelen de bestemming en financiering. De O.R. vraagt ouders een machtiging tot betaling van het schoolreisje. In groep 7 en 8 gaan de leerlingen drie dagen op schoolkamp.

#### **Excursies en culturele activiteiten:**

Jaarlijks gaan alle groepen op excursie. Deze excursies zijn soms verbonden aan een thema maar er zijn ook vast terugkerende excursies zoals het Tropenmuseum voor groep 7 en de Huisvuilcentrale voor groep 8. Daarnaast maakt de culturele commissie voor de basisscholen in Graft- De Rijk en Schermer een keuze uit het aanbod van de Stichting Kunstzinnige Vorming (SKV).

#### **Verkeersexamen:**

In groep 8 doen de leerlingen zowel het theoretisch als het praktisch verkeersexamen. Voor dit laatste wordt een parcours binnen Graft- De Rijk uitgezet. Een en ander wordt geregeld in samenwerking met de politie en 3VO.

### 6.2 **Trakteren ter gelegenheid van verjaardagen**

Als kinderen jarig zijn willen ze graag trakteren. Probeer u bij de traktatie rekening te houden met gezond trakteren. Jarige kinderen krijgen een kaart met een groet van alle leerkrachten.

### 6.3 **Eten en drinken op school**

Wij werken met een continuïrooster; alle kinderen eten daarom op school. Een groot maatschappelijk probleem is tegenwoordig ongezonde voeding en een toename van overgewicht bij kinderen (en volwassenen). Wij willen u daarom dringend verzoeken ook bij het meegeven van eten en drinken naar school rekening te houden met de gezondheid van uw kind. Geef voor de eerste pauze geen grote koeken mee, maar probeer een gezond koekje of fruit mee te geven. Op school is het ook mogelijk om schoolmelk en fruit te bestellen. Nadere informatie hierover vindt u in de bijlage.

### 6.4 **Afspraken over kleding**

Op school zijn we regelmatig aan het knutselen en we spelen iedere dag buiten. Geef uw kind dus makkelijke kleren aan, die tegen een stootje kunnen. Binnen in school willen we graag dat alle kinderen hun buitenkleding uittrekken, dus ook hoeden en petten af. Verder willen we aan de meisjes vragen om geen grote oorbellen in te doen en geen kettingen om te doen, dit kan gevaarlijke situaties opleveren. Ook make-up vinden wij niet nodig op school.

### 6.5 **Luizencontrole**

Regelmatig worden de kinderen door ouders gecontroleerd op hoofdluis. Helaas is hoofdluis een niet uit te roeien probleem op de basisschool. Door na elke vakantie te controleren kunnen we ervoor zorgen dat er geen grote uitbraken van hoofdluis ontstaan. Zodra er

hoofdluis geconstateerd wordt, wordt u op de hoogte gebracht zodat u maatregelen kunt nemen.

## **6.6 Verzekering**

Het schoolbestuur heeft voor alle onder haar bestuur staande scholen een onderwijs totaal polis afgesloten bij Marsh Verzekeringsmakelaars. Het betreft een algemene aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering voor leerlingen en leerkrachten of andere begeleiders. Dit houdt niet in, dat eigen verzekeringen voor uw kind niet nodig zijn, want het betreft hier uitsluitend schoolactiviteiten. Polis en adressen liggen bij de directie ter inzage.

## **6.7 Verkeer rond de school**

De toegangsweg naar de school is niet ingericht om een grote stroom auto's te verwerken. Wij verzoeken alle ouders het belang van het schoolgaande kind te respecteren en zoveel mogelijk te voet of per fiets de kinderen naar school te brengen. Auto's dienen op het parkeerterrein naast de school geparkeerd te worden en **niet** voor de ingang van de school. Het gaat om de veiligheid van onze leerlingen en uw kinderen!

### **6.7.1 Veilig vervoer**

Busvervoer:

De Gemeente Graft- De Rijk heeft een contract afgesloten met een touringcarbedrijf voor vervoer naar de gymzalen en het wintervervoer voor kinderen uit de dorpen en polder aan de overkant van het kanaal. Voor de winterbus is een eigen bijdrage van de ouders van toepassing.

De schoolschuit:

Tijdens de zomermaanden vaart de schoolschuit om kinderen, die aan de overkant van het kanaal wonen, op te halen. De schuit wordt beheerd door ouders. De ouders hebben Stichting Welvarend opgericht. Zij verzorgt alles wat met de schuit te maken heeft. Kinderen varen mee op eigen risico. Een zwemvest is voor kleuters en kinderen zonder zwemdiploma verplicht.

Op stap met school:

Gedurende het schooljaar vinden er regelmatig evenementen plaats waarbij de hulp van ouders onontbeerlijk is. Het vervoeren van de kinderen met personenauto's van ouders komt daarbij ook voor. Om dit op een veilige en voor alle ouders acceptabele manier te laten gebeuren heeft het team van de Vinckhuysenschool de volgende bepalingen opgesteld voor het particulier vervoer van de leerlingen bij evenementen van de school.

1. Voor de auto, die gebruikt wordt voor het vervoer van de kinderen, dient naast een WA-verzekering ook een aanvullende inzittendenverzekering te zijn afgesloten, die dekkend is voor het aantal personen dat vervoerd wordt (incl. bestuurder).
2. De auto moet op de achterzitplaatsen voorzien zijn van autogordels. En zo mogelijk van kinderzitjes.
3. De kinderen mogen alleen op de achterzitplaatsen van de auto worden vervoerd. Slechts als een kind groter is dan 150 cm, mag het voorin plaatsnemen. Het spreekt voor zich dat er altijd gebruik dient te worden gemaakt van de autogordels.
4. Er mogen niet meer kinderen worden vervoerd dan er autogordels zijn.

Met deze bepalingen hopen wij u naar tevredenheid te hebben ingelicht en blijven wij graag een beroep doen op uw assistentie. Mocht u, ondanks bovenstaande bepalingen, bezwaar hebben tegen vervoer door anderen, dan verzoeken wij u vriendelijk dit schriftelijk kenbaar te maken. U kunt uw briefje inleveren bij de leerkracht van uw kind.

## **6.8 Veiligheidsbeleid ISOB**

Veiligheid is zeer belangrijk. Daarom heeft de ISOB intern verschillende beleidsmaatregelen genomen. Basis is de verantwoordelijkheid van alle betrokkenen

om risico's zoveel mogelijk uit te sluiten. Om dit te bereiken zijn binnen de ISOB-scholen vijf beleidsmaatregelen veiligheidsbeleid vastgesteld:

### **Per school minimaal twee bedrijfshulpverleners (BHV-ers)**

Zij zorgen voor de coördinatie bij calamiteiten en verlenen zonodig eerste hulp. Bij ons op school zijn Frits Oonk, Anneke van Velzen, Sanne van Westerop en Irma Mensink onze BHV-ers.

### **Veilige gebouwen en schoolterreinen**

Iedere school beschikt over een duidelijk ontruimingsplan en zorgt voor een veilige werk- en speelomgeving.

### **Goed afgestemd personeelsbeleid.**

Er is onder de leerkrachten een duidelijke taakverdeling. Daarnaast wordt aandacht besteed aan een goede werksfeer waardoor verzuim tot een minimum wordt beperkt.

### **Een goed pedagogisch klimaat.**

Hierbij is het van belang dat de kinderen zich veilig voelen. Goed toezicht op de leerlingen en het creëren van een goede sfeer van respect en samenwerking staan hier centraal.

### **Specifieke maatregelen.**

Naast de eerdergenoemde beleidsmaatregelen worden specifieke maatregelen genomen om de veiligheid van de leerling en leerkracht te waarborgen.

Om dit veiligheidsbeleid te optimaliseren wordt op alle scholen een RI & E (Risico Inventarisatie en Evaluatie) afgenomen. Deze is bij ons op school al afgenomen.

## **6.9 Ouderbijdragen**

Het schoolfonds is een vrijwillige ouderbijdrage om feestjes (Sinterklaas, Kerst, St. Maarten, Pasen) en extra materiaal voor projecten te kunnen bekostigen. Het beheer is in handen van de penningmeester van de ouderraad. Het geld wordt alleen besteed ten bate van de leerlingen. Het bedrag van de vrijwillige ouderbijdrage staat vermeld in de bijlage. De OR vraagt ouders een machtiging tot betaling van de ouderbijdrage.

Kinderen die in de loop van het jaar instromen (tot 1 januari) betalen de helft van de ouderbijdrage plus de helft van het overblijfgeld. Kinderen die na 1 januari instromen betalen niets voor dat jaar.

### **6.9.1. Extra inkomsten door inzameling oud papier**

Geld, verkregen door het inzamelen van oud papier, vormt een leuk extraatje voor het schoolfonds. U kunt uw oud papier inleveren in de container op het schoolplein. Regelmatig wordt in Oost- en West-Grafdijk met medewerking van ouders oud papier opgehaald op zaterdagmorgen. Op De Woude staat ook een container voor oud papier.

### **6.9.2. Sponsoring**

Scholen kunnen te maken krijgen met bedrijven die hen willen sponsoren. Dit kan een uitkomst zijn om extraatjes te betalen. Maar er zijn ook risico's aan verbonden. Het is dus belangrijk dat sponsoring zorgvuldig gebeurt. Het Ministerie van Onderwijs heeft met zestien organisaties een convenant gesloten waarin afspraken voor sponsoring in het primair onderwijs zijn vastgelegd. De afspraken tussen de sponsor en de school worden in overleg met het bevoegd gezag schriftelijk vastgelegd.

## 7. 7. Bijlage schoolgids

### 7.1 **Personeel:**

Dhr. Marko Hermeler	Directeur ad interim
Mevr. Brigitta Hendriks	Directeur vanaf eind oktober 2011, ondersteunende groepstaken
Mevr. Irma Mensink	Adjunct directeur, groep 8
Mevr. Esther Boonstra	Intern Begeleider
Mevr. Sanne van Westerop	Leerkracht groep 1/2
Mevr. Inge Sta	Leerkracht groep 1/2
Mevr. Astrid van den Berg	Leerkracht groep 3
Dhr. Frits Oonk	Leerkracht groep 3 en 6/7
Mevr. Floriene van Selm	Leerkracht groep 4
Mevr. Anneke van Velzen	Leerkracht groep 5/6
Mevr. Karolien van Heerwaarden	Leerkracht groep 5/6
Dhr. Wil Bijvoet	Leerkracht groep 6/7
Mevr. Pauline Visser	Leerkracht groep 8
Onderwijsondersteunend personeel	
Mevr. Titia Mijnen	Vakleerkracht muziek
Mevr. Wilma Visser	Administratief medewerkster
Dhr. Haaije van der Meulen	Conciërge

<b>Stichting Welvarend</b>	<b>Stichting wintervervoer</b>
<b>(contactpersonen)</b>	<b>(contactpersonen)</b>
Jan Schokker 6411660 (voorzitter)	Hans ten Veen 6411004/0620252025
Frank Postma 6411624 (secretaris)	Marianne Melessen 6411731/0653681628
C. Slooten 6413789 (penningmeester)	Erik Slooten 6413258/0612238460

### 7.2 **Namen intern:**

Schoolbestuur ISOB Sokkerwei 2 1901 KZ Castricum. Tel: 0251-319888	Dhr. Patrick Went, algemeen directeur Mevr. Anneke Mulder, lid algemene directie
Contactpersoon school: Anneke van Velzen	
ISOB Vertrouwenspersoon: U kunt contact opnemen met het schoolbestuur en u wordt dan doorverwezen naar de vertrouwenspersoon.	Klachtenmeldingen seksuele intimidatie, seksuele mishandeling, ernstig fysiek of psychisch geweld: Meldpunt vertrouwensinspecteurs Tel: 0900-1113111
<b>Medezeggenschapsraad</b>	
Oudergeleding:	Personeelsgeleding:
Dhr. Luuk Pothof (voorzitter)	Dhr. Wil Bijvoet (secretaris)



Mw. Miranda Nooij	Mevr. Karolien van Heerwaarden
Mw. Evelien Al	Mevr. Inge Sta
<b>Ouderraad</b>	
Dhr. Joost Leegwater (voorzitter)	Mevr. Loliet Albregts
Dhr. Maarten ten Holt (penningmeester)	Mevr. Jolande Stolk
Dhr. Jeroen Bruin (secretaris)	Mevr. Petra van Aalst
Mevr. Tanja Elserman	

### 7.3 Namen extern:

Onderwijsbegeleidingsdienst N-Holland Noord James Wattstraat 4 1817 DC Alkmaar Tel: 072- 5122219	Logopediepraktijk Graft- De Rijk Kerkstraat 27 1483 BN De Rijk Tel: 0299- 673132
Inspectie van het onderwijs <a href="mailto:info@owinsp.nl">info@owinsp.nl</a> <a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a> vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)	Centrum voor Jeugd en Gezin ( CJG) Mieuwijd 19 Graft <a href="http://www.cjggraftderijp.nl">www.cjggraftderijp.nl</a>
De Basis Hertog Albrechtweg 5 1823 DL Alkmaar Tel: 072-5648089	Bakker Touringcarbedrijf (Winterbus) Marktstraat 48 1521 DZ Wormerveer Tel: 075-6217537
Leerplichtambtenaar Mevr. H Piepenbrink Mallegatsplein 10 Postbus 53, 1800 BC Alkmaar Tel: 072- 5488132	Campina/Melkunie De Bleek 1 Postbus 42 3440 AA Woerden Tel: 09002356355
GGD Jeugdgezondheidszorg Hertog Aalbrechtweg 5 1823 DL Alkmaar Tel: 072-5662661	RIAGG Alkmaar Oude Hoeverweg 10 1816 BN De Rijk Tel: 072- 5270333



## 7.4 Schooltijden, vakanties, groepsgrootte

### Groep 1, 2, 3 en 4

Maandag, dinsdag en donderdag	8.30 - 14.30 uur ( 7 maandagen vrij)
Woensdag:	8.30 - 12.30 uur
Vrijdag:	8.30 - 12.15 uur

### Groepen 5, 6, 7 en 8

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag:	8.30 - 14.30 uur
Woensdag:	8.30 - 12.30 uur

De ochtendpauzes verlopen in twee groepen. De eerste groep speelt buiten van 10.00 – 10.15 uur. De tweede groep speelt buiten van 10.15 – 10.30 uur. Er is altijd toezicht aanwezig op het plein.

Er zijn twee lunchpauzes. De eerste groep heeft pauze van 12.00- 12.30 uur en de laatste groep van 12.30- 13.00 uur. We maken hierbij gebruik van TSO (tussenschoolse opvang) ouders.

### Bewegingsonderwijs:

Groepen 1 en 2:	Dagelijks bewegingsonderwijs in de speelzaal van de school.
Groep 3 t/m 8:	Op vrijdagochtend in de gymzalen van Graft en De Rijk. Het vervoer naar en van de gymzaal is per bus.

Sportkleding en gymschoenen zonder zwarte zolen zijn nodig. Douchen is verplicht (groep 3 - 8), dus handdoek meenemen.

### Vakanties en vrije dagen schooljaar 2011- 2012:

Herfstvakantie	17-10-2011 t/m 24-10-2011
Kerstvakantie	26-12-2011 t/m 06-01-2012
Krokusvakantie	27-02-2012 t/m 02-03-2012
Pasen	09-04-2012
Meivakantie	30-04-2012 t/m 04-05-2012
Hemelvaart/ Pinkstervakantie	17-05-2012 t/m 28-05-2012
Zomervakantie	23-07-2012 t/m 31-08-2012

We verzoeken u de vakantieplannen af te stemmen op bovenstaand rooster.

### Rooster vrije maandagen groep 1 t/m 4:

03-10-2011	14-11-2011	12-12-2011	19-03-2012
02-04-2012	11-06-2012	02-07-2012	

### Studiedagen

Er zijn dit jaar meerdere studiedagen ingepland. Alle kinderen hebben deze dagen vrij:

28-09-2011	02-11-2011	26-01-2012	18-04-2012
------------	------------	------------	------------

U wordt ook nog in de nieuwsbrief het Vincketouwtje van deze data op de hoogte gebracht.



### Groepsgrootte:

Groep 1/2	26 leerlingen + instroom	
Groep 3		18 leerlingen
Groep 4	20 leerlingen	
Groep 5/6	27 leerlingen	
Groep 6/7	26 leerlingen	
Groep 8	19 leerlingen	

### 7.5 Financiën

#### Vrijwillige bijdrage oudervereniging:

Deze bijdrage wordt jaarlijks vastgesteld tijdens de jaarvergadering in september. Momenteel is de bijdrage € 20,00 per kind per jaar.

#### Schoolreisjes:

Voor de groepen 1 t/m 6 ongeveer € 22,- per kind.

Voor de groepen 7 en 8 ongeveer € 45,- per kind.

Deze bedragen worden aangepast aan de daadwerkelijk gemaakte kosten.

#### Overblijven:

De Vinckhuysenschool werkt met een continuooster. Alle leerlingen blijven over. Overblijfouders houden toezicht op de kinderen tijdens de middagpauze. Kosten: € 47,50 per schooljaar.

#### Schoolmelk:

Indien uw kind schoolmelk wil drinken, kunt u een formulier aanvragen bij mw. Floriene van Selm of via internet: [www.campinaopschool.nl](http://www.campinaopschool.nl). De ouders betalen via acceptgirokaarten, die door de schoolmelkcentrale worden toegezonden. De kosten zijn ongeveer € 2,00 per week.

#### Schoolfoto's:

Jaarlijks in mei/juni bezoekt de schoolfotograaf onze school. Zij maakt dan een groepsfoto en een portretfoto, maar ook familieportretten. Een bestelformulier met daarop een voorbeeldfoto wordt mee naar huis gegeven. Met een eigen inlogcode kunt u alle foto's van uw kind(eren) bekijken en, indien gewenst, bestellen.



## **7.6 Uitstroom naar het voortgezet onderwijs**

In 2010-2011 zijn er vanuit onze school:

- 2 leerlingen doorgestroomd naar het Gymnasium
- 7 leerlingen doorgestroomd naar het HAVO/VWO
- 7 leerlingen doorgestroomd naar het VMBO/HAVO
- 5 leerlingen doorgestroomd naar het VMBO
- 1 leerling is doorgestroomd naar het Praktijkonderwijs
- Totaal 22 leerlingen

## **7.7 Maandkalender**

Twee keer per de maand verschijnt de nieuwsbrief "het Vincketouwtje" waarin de belangrijkste mededelingen voor de komende periode staan vermeld. De nieuwsbrief wordt via de mail verzonden en is ook na te lezen op de website.

## **7.8 Klachtenregeling ISOB**

Ter inzage en/of verkrijgbaar bij de directie of contactpersoon van de school.

## **7.9 Klachtenregeling seksuele intimidatie**

Ter inzage en/of verkrijgbaar bij de directie of contactpersoon van de school.

## **7.10 Protocollen**

Het pestprotocol en het protocol 'technisch lezen en spellen' liggen beide ter inzage bij de directie. Het pestprotocol zal jaarlijks opnieuw met alle betrokkenen besproken worden.

## **7.11 Invalprotocol**

Het is vaak moeilijk vervangers te vinden voor zieke of afwezige leerkrachten. In voorkomende gevallen zal de school als volgt handelen.

- Er wordt een vervanger aangetrokken uit de beschikbare vervangers die op school bekend zijn.
- Als dit niet lukt, zal de groep van de afwezige leerkracht gedurende de eerste dag worden verdeeld over een aantal andere groepen. Hiervoor is een vast schema gemaakt.
- Voor de tweede dag van afwezigheid van de leerkracht wordt opnieuw een vervanger gezocht. Indien deze niet kan worden gevonden, zal de betreffende groep naar huis worden gestuurd. Dit zal altijd de dag van tevoren schriftelijk worden meegedeeld aan de ouders.
- Indien de daaropvolgende dag geen vervanging kan worden gevonden, wordt een andere groep naar huis gestuurd. De vrijkomende leerkracht werkt dan als invaller. Ook hiervan worden de ouders een dag van tevoren op de hoogte gesteld.
- Bij het naar huis sturen van een groep worden schoolbestuur en inspectie op de hoogte gesteld.
- Kunnen ouders hun kind thuis niet opvangen, dan zal de school een interne oplossing voor deze leerling zoeken.

De volledige tekst van het invalprotocol is bij de directie aanwezig, en voor belangstellenden op school in te zien.

## 7.12 GGD

### **Sector Jeugdgezondheidszorg van de GGD**

Zodra uw kind 4 jaar wordt, neemt de sector Jeugdgezondheidszorg van de GGD de begeleiding van uw kind over van het consultatiebureau. De medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg letten op de gezondheid, groei en ontwikkeling van uw kind. Tijdens het opgroeien, kunnen er stoornissen of achterstanden ontstaan, ook zonder dat kinderen ziek lijken. Het is belangrijk dat deze stoornissen of achterstanden zo vroeg mogelijk ontdekt worden om problemen op latere leeftijd te voorkomen.

Ook voor opvoedingsvragen en zorgen om het gedrag van uw kind kunt u terecht bij de medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg.

### **Wat kunt u van ons verwachten?**

#### *Onderzoeken*

In groep 2 van het basisonderwijs vindt een onderzoek plaats door de jeugdarts en de doktersassistente. Tijdens dit onderzoek wordt aandacht besteed aan o.a. lengte, gewicht, gezichts- en gehoorscherppte, lichaamshouding, motoriek en spraak.

In groep 6 van het basisonderwijs vindt een onderzoek plaats door de jeugdverpleegkundige. Tijdens dit onderzoek wordt vooral gelet op de sociale en emotionele ontwikkeling van uw kind. Daarnaast wordt de lengte en het gewicht gemeten.

In de kleuterperiode komt de logopedist bij uw kind op school. zij bekijkt van alle kleuters de spraak- en taalontwikkeling. Indien nodig geeft zij adviezen aan u en aan de school of verwijst door naar logopedisten buiten de school.

Soms is een gericht onderzoek gewenst. Daarvoor kunnen allerlei redenen zijn: twijfel over spraak, gehoor en gezichtsvermogen of problemen bij de opvoeding, op school of met het gedrag van uw kind. U als ouder/verzorger, de leerkracht of het kind zelf kan om een gericht onderzoek verzoeken.

Als er bij een onderzoek afwijkingen gevonden zijn, kan in overleg met u besloten worden het kind na enige tijd te controleren. Meestal ontvangt u daarvoor geen uitnodiging, het onderzoek vindt plaats op school. U wordt wel op de hoogte gesteld van de resultaten.

#### *Vaccinaties*

In het kalenderjaar dat uw kind 9 jaar wordt, ontvangt uw kind een oproep voor twee vaccinaties. Het betreft een vaccinatie tegen difterie, tetanus en polio (DTP) en een vaccinatie tegen bof, mazelen en rode hond (BMR). Tevens zorgen wij ervoor dat onvolledig gevaccineerde kinderen alsnog worden gevaccineerd.

### *Samenwerking met scholen*

Scholen hebben een belangrijke taak als het gaat om het beschermen en bevorderen van de gezondheid van leerlingen. De GGD biedt ondersteuning door het geven van informatie en het verzorgen van een thema voor een ouderavond over diverse gezondheids- en opvoedingsvragen. Daarnaast leent de GGD lesmaterialen uit over onderwerpen als pesten, voeding, dood en rouw. Verder heeft de sector Jeugdgezondheidszorg een adviserende taak omtrent de hygiëne op scholen en het tegengaan van de verspreiding van besmettelijke ziekten.

### *Gezondheidsvoorlichting*

Door de medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg worden diverse voorlichtingen en cursussen gegeven over gezondheids- en opvoedingsthema's.

### *Advisering*

Het jeugdgezondheidszorgteam wil u graag adviseren bij de opvoeding van uw kind. Onderwerpen waarvoor u altijd bij ons terecht kunt, zijn: opvoedkundige vragen, gedrag van uw kind, zindelijkheid, eet- en slaapstoornissen, als uw kind gepest wordt of zelf pest of als uw kind zich niet lekker voelt op school of thuis.

Uw Team Jeugdgezondheidszorg bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, logopedist en een doktersassistente.

GGD Noord-Kennemerland, sector Jeugdgezondheidszorg  
Hertog Aalbrechtweg 5, 1823 DL, Postbus 9333, 1800 GH Alkmaar, Tel: 072-5662662