



van beinum
basisschool sinds 1960

Schoolgids Openbare basisschool Eduard van Beinum

Schooljaar 2011-2012

Een woord vooraf

Met veel plezier presenteren we u onze schoolgids voor het jaar 2011-2012. U vindt hierin praktische informatie, maar ook achtergronden van ons onderwijs en de manier waarop wij werken. De gids geeft inzicht over wat er speelt op school en wat u en uw kind(eren) kunnen verwachten.

Voor meer actuele informatie over activiteiten (uitstapjes, compensatieverlof van leerkrachten en dergelijke) ontvangt u de digitale weekbrief.

In de schoolgids treft u informatie aan over onze school: van de schooltijden tot de vakanties en van onderwijsinhoudelijke zaken tot de taken van de Ouderraad en Medezeggenschapsraad. Ook de namen van de vele betrokkenen zijn in de gids opgenomen.

De Eduard van Beinum school is een openbare basisschool van het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (Boor). Dit houdt in dat respect voor ieders mening, geloofsovertuiging en afkomst voor ons de basis vormt. Wij werken niet vanuit een bepaalde levensovertuiging.

De Eduard van Beinum heeft al het moois van een buurtschool: persoonlijk, niet te groot en aandacht voor de kinderen. En dát in een grote stad. Naast de reguliere vakken wordt ook veel aandacht besteed aan het leren van de Engelse taal. Ook in de onderbouw wordt gedurende een aantal uren Engels gesproken, kortom een school in beweging!

Wij zijn als school in beweging omdat er zich in de wereld om ons heen zoveel afspeelt. Door uw kind een afgewogen, gevarieerd en uitdagend onderwijsprogramma te bieden, zijn wij er van overtuigd dat uw kind bij het verlaten van onze basisschool na groep 8 'klaar' is voor het voortgezet onderwijs en de wereld die op uw kind wacht.

Wij doen er alles aan om uw kind een fijne en leerzame schooltijd te bezorgen en we hopen dat u na het lezen van deze schoolgids zult zeggen:

Openbare basisschool Eduard van Beinum onze basisschool!

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 De school

- 1.1 Zakelijke gegevens
- 1.2 Samenstelling team
- 1.3 Schooltijden
- 1.4 Vakanties
- 1.5 Medezeggenschapsraad
- 1.6 Ouderraad
- 1.7 Contactpersonen

Hoofdstuk 2 Waar we voor staan en gaan

- 2.1 Geschiedenis van de school
- 2.2 Klimaat van de school
- 2.3 Doelstelling van de school
- 2.3.1 Toelichting op de doelstelling
- 2.4 Kunstzinnige basisschool
- 2.5 Tweeklassig Onderwijs
- 2.6 Leonardogroep
- 2.7 Het Rugzakje

Hoofdstuk 3 De organisatie van het onderwijs

- 3.1 Het werk in de kleutergroepen
- 3.2 Groep 3 tot en met 8
- 3.3 Levensbeschouwelijk onderwijs
- 3.3.1 Humanistisch Vormings Onderwijs
- 3.3.2 Godsdienstonderwijs
- 3.4 De activiteiten voor de kinderen
- 3.5 Rapporten

Hoofdstuk 4 De zorg voor kinderen

- 4.1 De opvang van nieuwe leerlingen op school
- 4.2 De pedagogisch/ didactische zorg
- 4.3 Het volgen van de ontwikkelingen van een kind op school.
- 4.4 Onderwijskundig rapport bij het verlaten van de school.
- 4.5 Schoolmaatschappelijk werk
- 4.6 Infectieziekten

Hoofdstuk 5 Specifieke voorzieningen in het schoolgebouw

- 5.1 Het overblijven
- 5.2 Schoolmelk
- 5.3 Buitenschoolse Opvang

Hoofdstuk 6 De ouders

- 6.1 De klassenouder
- 6.2 De ouderraad
- 6.3 De medezeggenschapsraad
- 6.4 Rechten en plichten van ouders/verzorgers, school en bestuur.
- 6.5 De ouderbijdragen
- 6.6 Klachtenregeling Boor

Hoofdstuk 7 **De regels van de leerplicht**

Hoofdstuk 8 **Anti agressie protocol**

Bijlagen **1 Toetskalender**
 2 Protocol medisch handelen/ Protocol anafylactische reacties
 3 Regels en afspraken
 4 Diversen
 5 Meldcode huiselijk geweld

1. De school

1.1 Zakelijke gegevens

Directeur	Louisa Reichardt
Staf	Karin Pörtzgen en Natalina Cammarata/Trudy Prins a.i.
Gemeentelijk schoolnummer	2030
Rijksadm. Nr.	10763 / 17MV
Adres	Bizetlaan 2
Postcode	3055 SB Rotterdam
Telefoon	010-4226026
Fax	010-4612301
Email	contact@eduardvanbeinum.nl
Website	www.eduardvanbeinum.nl
Deelgemeente	Hillegersberg/Schiebroek

Het schoolbestuur	
Naam	Stichting Boor
Adres	Calandstraat 41
Postbus	23058
Postcode en plaats	3001 KB Rotterdam
Bovenschools manager	de heer J. van Knijff

1.2 De samenstelling van het team

Groepsleerkrachten	
Groep 1/ 2a	Natalina Cammarata (ma, di, do en vrij) Anita van Zijst (woe)
Groep 1/ 2b	Trudy Prins
Groep 1/ 2c	Angela Hilboesen
Groep 3/4	Marieke Zweistra (ma, di, do en vrij) Silvia van den Berg (woe)
Groep 3	Stephanie Lokker
Groep 4	Martine Seiffers
Groep 5	Louise Siereveld-Koenders (di, woe, do en vrij) Anita van Zijst (ma)
Groep 6	Denise Dekker
Groep 7	Karin Pörtzgen (ma, di, woe, don) Eveline Dijkstra (vrij)
Groep 8	Ellis Favier
Leonardogroep 4 t/m 6	Thirza de Booij
Leonardogroep 6 t/m 8	Greet Buijs
Interne begeleiding	Marjolijn van 't Zelfden- Bakker (di, woe, don, vrij)
Leerkracht leerlingbegeleiding	Eveline Dijkstra (di, don) Melanie Waterhout
Engels	Christine Sudzina- Schut
Vertrouwenspersoon	Louise Siereveld-Koenders
Ondersteunend personeel/conciërge	Marleen Gardeitchik
ICT coördinator	Angela Hilboesen
Vervanging c.v. dagen + op woensdag groep 3	Silvia van den Berg
Godsdienstonderwijs	Christina Floor
Humanistische Vorming	Vacature

1.3 Schooltijden

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

Groep	ochtend	middag
Groep 1 t/ m 4	8.30 – 11.45	12.45 – 14.45
Groep 5 t/ m 8	8.30 – 12.30	13.30 – 14.45

Op woensdag:

Groep 1 t/ m 8	8.30 – 12.30
----------------	--------------

De kinderen kunnen de hele dag op school blijven (zie overblijven 1.7 en 5.1)

1.4 Vakanties

	begint	eindigt
Herfstvakantie	zat. 15-10-11	zon. 23-10-11
Kerstvakantie	zat. 24-12-11	zon. 08-01-12
Voorjaarsvakantie	zat. 25-02-12	zon. 04-03-12
Paasvakantie	vrij. 06-04-12	ma. 09-04-12
Meivakantie	zat. 28-04-12	zon. 20-05-12
Hemelvaartvakantie	don. 17-05-12	zon. 20-05-12
Pinkstervakantie	zat. 26-05-12	ma. 28-05-12
Zomervakantie	zat. 07-07-12	zon. 19-08-12

N.B.

Extra vrije dagen in verband met studiedagen van het team:

Vrijdag 26 augustus – opbrengst gericht werken met rekenen

Woensdag 14 september- opbrengst gericht werken met rekenen

Maandag 6 februari – in de middag zijn de leerlingen vrij i.v.m. cursus opbrengst gericht werken met rekenen

Vrijdag 22 juni – in de middag zijn de leerlingen vrij i.v.m. cursus opbrengst gericht werken met rekenen

Compensatiemiddag schoolreis 25 mei 2012. Kinderen zijn om 12.00 uur vrij.

1.5 Medezeggenschapsraad

School	Ouders
• Natalina Cammarata	• Anja Bremer
• Marieke Zweistra	• Janneke Patje
• Ellis Favier	• Marleen Jansen

1.6 Ouderraad

- Nynke Bagchus (voorzitter)
- Jo Keitch (penningmeester)
- Monique Ronner (lid)
- Lotti du Pont (lid)
- Caroline van de Griend (lid)
- Nico Vernie (lid)
- Pascal Rijnja (lid)
- Marina Theeuwen (lid)
- Manuela Begelinger (lid)
- Barbara Kruithof (lid)
- Monique Schram (lid)
- Trudy Prins (lid, leerkracht)

1.7 Contactpersoon (zie hoofdstuk 6.5)
Louise Siereveld- Koenders (groepsleerkracht)

2. Waar de school voor staat en gaat

2.1 De geschiedenis van de school

Onze basisschool werd in 1960 gesticht. De huidige basisschool is in 1985 voortgekomen uit de samenvoeging van de voormalige lagere school: Eduard van Beinum en de kleuterschool Klein Berglust.

Het schoolgebouw ligt in de Componistenbuurt in Hillegersberg aan de rand van het recreatiegebied Het Lage Bergsche Bos.

Onze school is genoemd naar Eduard van Beinum (1901- 1959). Van Beinum was vanaf 1938 eerste dirigent van het Concertgebouw Orkest.

We zijn een basisschool met Vroeg Tweede Talen Onderwijs – Engels (VVTO-E).

2.2 Het klimaat van de school

Wij willen een veilige en uitdagende school zijn voor uw kind,
waar kinderen uit verschillende milieus en gezindten met elkaar leren omgaan en
elkaar leren accepteren en respecteren.

Op de Eduard van Beinum kijken we naar de mogelijkheden van een kind. We hebben een positieve kijk op kinderen en hun talenten. En daarvoor bieden we een veilige atmosfeer. Ieder kind is voor ons gelijk.

Wij willen de kinderen plezier laten beleven aan het leerproces, omdat wij denken dat kinderen die met plezier leren gemotiveerder zijn en intensiever leren. Met een effectieve manier van lesgeven, aantrekkelijke materialen en gestructureerde leerstappen, hopen wij de motivatie van de kinderen te verhogen.

Het probleemoplossend vermogen van de kinderen wordt gestimuleerd door de leerlingen positieve feedback te geven en de leerlingen 'andere' materialen aan te reiken.

Naast de aandacht voor kennisontwikkeling van het kind, vinden we de sociaal-emotionele en creatieve ontwikkeling van het kind ook zeer belangrijk. Ieder kind moet zich evenwichtig kunnen ontwikkelen en met plezier naar school gaan. Daarom staat het werk van de kinderen centraal in de gangen en lokalen en kunnen de kinderen trots zijn op hun leer-, sport- en creatieve prestaties.

De Eduard van Beinum is ook een sociale school. Kinderen leren er niet alleen op het gebied van kennis en het ontdekken en ontwikkelen van hun vaardigheden, maar ook op sociaal gebied. Hoe ga je met elkaar om, hoe los je dingen op, hoe kom je voor jezelf op, hoe zorg je voor anderen.

2.3 Doelstelling van de Eduard van Beinumschool

In deze dynamische wereld van sneller, beter en meer, wil de Openbare Basisschool Eduard van Beinum een veilig, ordelijk en duidelijk schoolklimaat bieden waar kinderen worden uitgedaagd om hun cognitieve vaardigheden en al hun verborgen talenten binnen de vormingsgebieden van het basisonderwijs optimaal tot ontwikkeling te brengen.

Omdat kennis alleen niet gelukkig maakt, wordt op onze school eveneens veel tijd en aandacht besteed aan de sociaal-emotionele en persoonlijke vaardigheden die nodig zijn om de leerling tot een volledig en volwaardig mens te maken.

De Eduard van Beinum gaat ervan uit dat ieder kind unieke eigen talenten heeft die ontwikkeld kunnen worden. Op basis van ieders persoonlijke kwaliteiten wordt op onze school gewerkt aan het ontwikkelen van de vaardigheden die een kind nodig heeft om zich later, als volwassene staande te houden. Waar werken we aan?

- Nadruk op de cognitieve vaardigheden, zoals rekenen, taal en lezen
- Zelfvertrouwen, vertrouwen in eigen kunnen, gevoel van eigenwaarde

- Zelfstandigheid
- Verantwoordelijkheid voor eigen gedrag en daden
- Vermogen tot samenwerking met andere kinderen
- Creativiteit in het vinden van oorspronkelijke oplossingen van problemen
- Originaliteit en spontaniteit in persoonlijke uitingsvormen
- Discipline en doorzettingsvermogen
- Respect voor heersende normen, waarden en regels
- Respect voor elkaar en medeverantwoordelijkheid voor de groep waarin men zich bevindt

Wij werken gericht aan het verwezenlijken van deze doelstelling. Dat doen we met de volgende middelen:

A. Nadruk op de ontwikkeling van de cognitieve vaardigheden

- Ontwikkelen van zelfstandigheid via gevarieerde werkvormen als individueel werken, samenwerken, omgaan met verschillende informatiebronnen.
- De leerkrachten geven positieve feedback bij het oplossen van problemen.
- Ondersteuning van cognitieve vaardigheden door ontwikkeling van sociaal/ emotionele en creatieve vaardigheden, met als kenmerken:
 - Een onderwijsstijl, die het accent legt op de instruerende rol van de onderwijsgevende en een onderwijsstijl, die het accent legt op de ontdekkende leeractiviteit van het kind.
 - Buitenschoolse activiteiten, zoals bezoek aan musea, theater, kinderboerderij etcetera.
 - Samenwerken tijdens projecten en sportdagen met kinderen van diverse leeftijden.

B. Gestructureerde leeromgeving

- De leerstof wordt in gestructureerde, overzichtelijke stappen aangeboden.
- Er is een overzichtelijk organisatiemodel.
- Binnen de school is er rust en regelmaat en heersen er heldere, eenduidige regels.

C. Persoonlijke zorg en aandacht voor elke leerling

- Kwaliteitsbewaking door:
 - Het Cito-leerlingvolgsysteem
 - Persoonlijke leerlingbegeleiding
 - Computerondersteund onderwijs.
- Extra hulp voor individuele leerlingen in de groep

D. Bevordering van de betrokkenheid van leerlingen en ouders:

- Breed aanbod van leermaterialen en activiteiten
- Digitale weekbrief
- Medezeggenschapsraad
- Oudercommissie
- Klassenouders
- Projectweken

2.4 Toelichting op enkele doelstellingen

Kwaliteitsbewaking

We hebben in het verleden bewezen goede resultaten te behalen. Deze kwaliteit bewaken wij via een uitgebreid leerlingvolgsysteem. In alle groepen worden toetsen afgenomen. Indien deze toetsen voorgeschreven worden door de gevolgde methode noemen wij dit: methodegebonden toetsen. Indien deze toetsen zijn ontwikkeld door een onafhankelijk instituut, dan noemen wij dit: methode-onafhankelijke toetsen. Voor de methodeonafhankelijke toetsen maken wij gebruik van de door het Cito ontwikkelde toetsen die behoren bij het CITO Leerlingvolgsysteem. In hoofdstuk 4.3 kunt hierover meer lezen.

Vergroten van de betrokkenheid van ouders en leerlingen

Ook willen wij de betrokkenheid van leerlingen bevorderen door middel van belangstellingsgroepen, waardoor het leren uitdagender wordt en steeds beter bij het individuele kind past.

Via belangstellingsgroepen kunnen de kinderen een keuze maken uit verschillende onderwerpen en verschillende materialen. Vooral in de groepen 1, 2 en 3 wordt op deze manier gewerkt.

Een leerling in groep 1 en 2 kan kiezen uit verschillende materialen en hoeken. De leerkracht registreert de keuzes van de leerlingen. Indien een leerling steeds hetzelfde onderwerp kiest, zal de leerkracht een andere keuze voor de leerling voorstellen.

Een leerling in groep 3 kan nu ook uit reken-, taal- en leesmaterialen kiezen. Deze materialen zijn zelfcorrigerend.

Kiezen bevordert het plezier in leren.

In hogere groepen wordt de zelfstandigheid van de kinderen bevorderd. De kinderen moeten aanvankelijk gedurende drie dagen per week 45 minuten zelfstandig werken. Zij moeten dan enkele verschillende opdrachten uitvoeren. Te denken valt aan taal-, reken- en schrijfopdrachten. De kinderen moeten in die tijd leren hun tijd zelfstandig in te delen en later moeten zij ook leren plannen.

De school wil de ouders betrekken bij het onderwijs. U ontvangt iedere woensdag of donderdag onze digitale weekbrief. In deze brief vindt u de planning voor de volgende weken en blikken wij terug op de activiteiten die daarvoor hebben plaatsgevonden.

Ook nemen we regelmatig Cito-toetsen af. Aan de hand van de uitslagen van deze toetsen kunnen wij zien of uw kind zich voorspoedig ontwikkelt, of er stagnaties plaatsvinden of dat het kind zich boven het gemiddelde ontwikkelt en misschien extra materialen nodig heeft.

In overleg met ouders kan er voor een bepaalde strategie worden gekozen.

Op schoolniveau wordt aan ouders gevraagd mee te denken met nieuwe ontwikkelingen. Suggesties van ouders kunnen dan omgezet worden in concrete plannen.

Uitgewerkte plannen worden onder andere aan de Medezeggenschapsraad voorgelegd .

De school wil aansluiten bij de leefwereld van het kind en de ouders.

De school neemt regelmatig enquêtes af. Dat doen we onder ouders en onder leerlingen. Deze enquête geeft ons inzicht in de verbeteringen die we kunnen aanbrengen en de waardering die u voor onze school heeft.

Toegankelijkheid van team en directie

Vragen kunt u ons altijd stellen. U kunt ervoor terecht bij de leerkracht van uw kind, maar u kunt ook een afspraak maken met Louisa Reichardt. Mailen kan ook via l.reichardt@eduardvanbeinum.nl

2.5 Creatieve- en praktijkvorming

We organiseren veel en we organiseren graag. Onze school wil de kinderen graag veel laten ontdekken en leren, ook buiten de school. En we kunnen dat mede doen door de vele ouders die zich inzetten bij deze uitjes. Kinderen bezoeken musea, we laten ze in aanraking komen met allerlei kunstuitingen (beeldende vorming, muzikale vorming, dramatische expressie, dansante vorming en audiovisuele kunstvormen) we gaan naar voorstellingen, concerten of halen deze naar school.

2.6 Vervroegd Vreemde Talen Onderwijs - Engels

Kinderen leren tot en met de leeftijd van 7 jaar als vanzelf een taal. Het spraakgedeelte in de hersenen is dan ingesteld op het opnemen van taal of talen. We noemen deze periode de taalgevoelige periode.

Op onze school worden de kinderen in de groepen 1 en 2 ongeveer 3 uur per week geconfronteerd met de Engelse taal. Het is de bedoeling dat de kinderen zonder echt les te krijgen de correcte uitspraak leren en op het gebied van communicatie spelenderwijs kennis opbouwen van het Engels.

Zij krijgen les van een native speaker. De groepen 3 en 4 krijgen 1 ½ uur Engels en de groepen 5 t/m 8 2 uur van een near native speaker.

Kinderen die in groep 6 t/m 8 het Engels op een beduidend hoger niveau beheersen, proberen we op een aansluitend niveau te begeleiden.

De school volgt in zijn geheel het Nederlandse leerplan. De Engelse taal is een extra communicatiemiddel.

2.7 Leonardo-onderwijs

Onze school heeft Leonardogroepen voor leerlingen van groep 4 tot en met groep 8.

Stichting Leonardo, de initiatiefnemer van de Leonardoklas Nederland, zag enkele jaren geleden dat het reguliere onderwijs niet is afgestemd op de mogelijkheden en de onderwijsbehoefte van hoogbegaafde kinderen. Deze kinderen hebben een ontwikkelingsvoorsprong van vele jaren en denken en leren op een andere manier. Indien hier niet voldoende aandacht aan wordt gegeven, bestaat de kans dat deze kinderen gaan onderpresteren en hun natuurlijke nieuwsgierigheid verliezen, afwijkend gedrag gaan vertonen wat kan leiden tot een sociaal isolement.

De leerkrachten van deze groepen krijgen speciale trainingen om aan de onderwijsbehoefte van deze kinderen te voldoen.

2.8 Het Rugzakje

Kinderen met een indicatie voor het Speciaal Onderwijs kunnen het daarbij behorende geld (Leerling gebonden financiering) meenemen in een zogenaamd rugzakje naar de basisschool waar de ouders het kind aanmelden.

Een leerling die wordt aangemeld met een rugzakje wordt geplaatst als er aan de volgende criteria wordt voldaan:

- De beperking van het kind is niet te veel belastend of belemmerend voor de leerkracht en de medeleerlingen.
- Er is voldoende kennis en kunde in het team aanwezig om op een verantwoorde wijze met de specifieke handicap van het kind om te gaan.
- Het gebouw moet toegankelijk zijn voor een kind met een lichamelijke beperking en over speciale voorzieningen hiervoor beschikken.
- Er is mogelijkheid tot plaatsing in de groep, rekening houdend met de groepsgrootte.

Indien een kind niet direct geplaatst kan worden, wordt binnen een maand aan de ouders een plan van aanpak (inclusief tijdspad) voorgelegd waarin staat:

- Hoeveel tijd de school nodig heeft om de kennis te vergaren omtrent de specifieke handicap van het kind.
- Wat ouders mogen verwachten met betrekking tot extra zorg.
- Welke aanpassingen er eventueel aan het gebouw moeten plaatsvinden.

Indien een kind niet kan worden geplaatst, wordt dit direct schriftelijk en mondeling onderbouwd en medegedeeld.

3 De organisatie van het onderwijs

3.1 Het werk in de kleutergroepen

Wij kiezen er bewust voor om de kleutergroepen gemengd te houden in de groepen 1/2. Jonge kleuters die gedurende het schooljaar instromen kunnen door de oudere kinderen worden 'begeleid'. Belangrijk bij de ontwikkeling van jonge kinderen is dat zij al doende en tijdens hun spel leren. Wij spelen hierop in door te zorgen voor materiaal waarmee de kleuters zich kunnen ontwikkelen. Veel van deze materialen zijn een belangrijke voorbereiding op het lezen, rekenen, schrijven en het leren van de Nederlandse taal. Met deze materialen wordt elke dag gewerkt. Tevens wordt van elke kleuter bijgehouden met welke ontwikkelingsmaterialen het kind heeft gewerkt en wat de resultaten zijn. In de kleutergroepen werken wij ook met *Schatkist* waardoor wij aandacht besteden aan alle tussendoelen op het gebied van mondelinge taal, woordenschat, beginnende geletterdheid, beginnende gecijferdheid en sociaal-emotionele ontwikkeling.

3.2 Groep 3 t/m 8

Vanaf groep 3 zitten de leerlingen over het algemeen in groepjes. We gaan nu geleidelijk over tot een leerstofgerichte aanpak.

De kinderen moeten inzicht krijgen (hoe zitten 'de dingen' in elkaar), open staan voor meerdere oplossingsstrategieën en het geleerde in de dagelijkse situatie kunnen toepassen.

De leerkrachten bieden zoveel mogelijk de leerstof 'open' aan. Samen met de kinderen wordt er gezocht naar meerdere oplossingen via verschillende invalshoeken.

Na deze instructie volgt er de verwerking. De kinderen maken een keuze uit de aangeboden stof. (minimum- basis- en verdiepingsstof.) Dit houdt in dat alle kinderen een bepaalde tijd werken aan een onderwerp, maar op verschillende niveaus.

Indien een leerling van de groepen 3 t/m 8 de leerstof niet voldoende heeft begrepen, geeft de groepsleerkracht extra hulp (reteaching). Als een kind problemen met een leerstofonderdeel houdt, proberen we in een teamvergadering gezamenlijk een oplossing te bedenken. Uiteraard worden ook de ouders en verzorgers geïnformeerd en wisselen we met hen van gedachten over een mogelijke oplossing voor de leerproblemen van hun kind.

In groep 3, 4, 5 en 6 wordt veel met concreet materiaal geleerd, maar steeds meer wordt er ook een beroep gedaan op het abstracte denkvermogen van het kind. Ook wordt er meer gevraagd van de zelfstandigheid van de kinderen: moeten ze in de kleutergroepen zelf hun materiaal opruimen, later moeten ze ook zelfstandig hulpmaterialen kunnen inzetten.

In groep 6 wordt er gestart met huiswerk en in de groepen 7 en 8 worden diverse studietechnieken geleerd. In groep 8 worden de kinderen extra voorbereid op het voortgezet onderwijs.

Zelfstandig werken

Vanaf de kleutergroepen wordt de kinderen geleerd zelfstandig te werken. Tijdens het werken gebruikt de leerkracht een groen/rood bordje. Als het bordje op rood staat, mag de leerling niets aan de leerkracht vragen. De leerkracht helpt dan een andere leerling. Tijdens een voorgesprek wordt er met de kinderen besproken tegen welke problemen zij kunnen aanlopen en hoe zij deze problemen mogelijk kunnen oplossen.

Tijdens het nagesprek worden de oplossingen met de leerlingen besproken.

Vanaf groep 3 wordt er tijdens het zelfstandig werken gedurende minimaal 45 minuten gewerkt met meerdere vakgebieden. De leerlingen bepalen de volgorde van de te maken taken, waarbij de leerkracht aangeeft wat af moet zijn.

3.3 Levensbeschouwelijke vorming

Op de openbare school is er een wettelijk recht op facultatief vormingsonderwijs gegeven onder verantwoordelijkheid van belangrijke levensbeschouwelijke groeperingen, zoals de kerken samenwerkend in het I.K.O.S. en de Stichting Humanistisch Vormings Onderwijs.

De lessen worden door vakleerkrachten aan de groep 3 t/m 8 gegeven. Het aantal lessen is aan strenge subsidieregels gebonden en kunnen alleen gegeven worden bij voldoende deelname (minimaal 12 leerlingen) en beschikbaarheid van leerkrachten.

De keuze moet in de maand april al voor het volgende schooljaar kenbaar worden gemaakt en geldt voor het gehele jaar. U ontvangt in die maand een brief en wordt dan verzocht het bijgevoegde strookje aan de groepsleerkracht te retourneren.

3.4 De activiteiten voor de kinderen

Kennis alleen maakt niet gelukkig. Daarom wordt op onze school eveneens tijd en aandacht besteed aan de ontwikkeling van de sociaal-emotionele vaardigheden (zie doelstelling).

De leerlingen bezoeken regelmatig de kinderboerderij, toneelvoorstellingen, concerten en musea. Er wordt jaarlijks een kinderboekenschrijver of -illustrator uitgenodigd.

Zwemmen

Groep 4 zwemt in het zwembad De Wilgenring. De kinderen zwemmen om de week op woensdag van 11.00 tot 12.00 uur. De kinderen worden vervoerd met een bus. Voor elk kind in groep 4 is het schoolzwemmen verplicht, uitgezonderd de kinderen die op medische gronden zijn vrijgesteld. Het schoolzwemmen wordt op onze school gezien als een vorm van bewegingsonderwijs. Het behalen van diploma's behoort tot de mogelijkheden.

Gymnastiek

De groepen 1 en 2 krijgen elke dag gymnastiek van de groepsleerkracht. De kleuters mogen bij lessen die in de speelzaal worden gegeven in hun ondergoed gymmen. Gymkleding is uiteraard ook toegestaan. We vinden het hierbij belangrijk dat de kinderen zich zelfstandig kunnen omkleden. Indien het mooi weer is, gaan de kinderen naar buiten.

Voor de groepen 3 tot en met 8 wordt lichamelijke opvoeding gegeven in de gymnastiekzaal. Groep 7 en de Leonardo MB gymmen op dinsdag. Groep 3, 5, 6, 7, Leonardo BB en groep 8 hebben op woensdag gymnastiekles. Vrijdag hebben groep Leonardo BB, Leonardo MB, 3/4, 6, 8, 5 en 4 gymles.

De leerlingen zijn verplicht gymschoenen (bescherming voor de voeten!) en -kleding in de zaal te dragen. In verband met de veiligheid is het dragen van sieraden niet toegestaan.

Eén keer per jaar organiseren we een sportdag. Tijdens de sportdag staan zowel de sportieve prestaties als het samenwerken centraal.

Schoolreis

Eén keer per jaar gaan de kinderen tot en met groep 6 op schoolreis.

Schoolkamp

De groepen 7 en 8 gaan één keer per jaar op werkweek. De kinderen krijgen een programma aangeboden waarin naast aandacht voor de cognitieve ontwikkeling, ook aandacht is voor de sociaal emotionele vorming. Er worden excursies gemaakt. Gezien de hoge kosten van de werkweek vragen wij een extra eigen bijdrage. Deelname aan de werkweek is verplicht.

Je moet je trots kunnen voelen op een prestatie.

Activiteiten schooljaar 2011 / 2012

Diverse bezoeken aan culturele instellingen.
Diverse bezoeken aan het Centrum voor Natuur- en Milieu educatie
Kinderpostzegelverkoop groep 7 en 8 oktober en november.
23 augustus algemene Informatieavond
De 57e Kinderboekenweek vindt plaats van woensdag 5 t/m zaterdag 15 oktober 2011 . Het motto is Superhelden!
31 oktober voorlichtingsavond Voortgezet onderwijs voor groep 8
Studiedagen team Vrijdag 26 augustus – opbrengst gericht werken met rekenen Woensdag 14 september- opbrengst gericht werken met rekenen Maandag 6 februari – in de middag zijn de leerlingen vrij i.v.m. cursus opbrengst gericht werken met rekenen Vrijdag 22 juni – in de middag zijn de leerlingen vrij i.v.m. cursus opbrengst gericht werken met rekenen
26 oktober en 2 november in de middag BHV cursus voor het team
18 november 1 ^e rapport mee groep 3 t/m 8; week erop volgend rapportbespreking
5 december Sinterklaasviering
22 december Kerstdiner
7, 8 en 9 februari (week 6) Cito- eindtoets groep 8
10 februari 1 ^e rapport kleuters mee; week erop volgend rapportbespreking
16 maart 2 ^e rapport mee groep 3 t/m 8; week erop volgende rapportbespreking
5 april Paasontbijt
21 tot en met 25 mei werkweek groep 7 en 8
Week 23 CITO entreetoets voor groep 6 en 7
23 mei schoolreis groep 1 t/m 6
25 mei compensatiemiddag voor schoolreis groep 1 t/m 8
26 en 27 juni musical van groep 8
29 juni Afscheidsavond groep 8
29 juni rapport groep 1,2,3,4,5,6,7en 8, week erop volgend rapportbespreking

3.5 Rapporten

18 november	1 ^e Rapport groepen 3 tot en met 8
10 februari	Rapport groepen 1 en 2
16 maart	2 ^e Rapport groepen 3 tot en met 8
29 juni	3 ^e Rapport groepen 1 tot en met 8

4 De zorg voor kinderen

4.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school

Uw kind is drie jaar

Als uw kind drie jaar en tien maanden is, mag het al op school komen kennismaken. De toekomstige leerkracht zal afspraken met u maken voor 5 wendagen of 6 weken twee ochtenden per week.

De opvang van een 4-jarige kleuter

Zes (school)weken voordat een kleuter 4 jaar wordt, neemt de leerkracht van groep 1 met de ouders contact op. Zij deelt u mede in welke groep uw kind wordt ingedeeld en vraagt u of er behoefte is om al enkele dagdelen te komen wennen. Mocht u dit wensen, dan kunt u een aantal dagdelen met de leerkracht afspreken.

De eerste dag mag u iets langer in de groep blijven, totdat u ziet dat uw kind zijn of haar draai in de groep gevonden heeft.

Wij stellen het op prijs als u na ongeveer 10 tot 12 weken een afspraak maakt met de groepsleerkracht om een ochtend / middag eens te komen kijken. U kunt dan zien hoe een dag verloopt en hoe uw kind het in de groep doet.

De basisschool mag uw kind weigeren als uw kind nog niet zindelijk is. Het is voor een leerkracht niet mogelijk om individuele leerlingen te verschonen, omdat hij of zij de klas dan alleen moet achterlaten. Indien u problemen ondervindt bij het zindelijk maken van uw kind, geef dit dan tijdig aan bij school dan zoeken wij samen met u naar een oplossing.

Uw kind is vijf jaar

Als uw kind vijf jaar wordt, moet het kind naar school. Het kind is leerplichtig.

De opvang van leerlingen in groep 3 tot en met 8

Als een leerling tussentijds geplaatst wordt, wordt er aan een klasgenootje gevraagd of hij/ zij de nieuwe leerling wegwijs kan maken op school. Aan deze leerling en aan de leerkracht kan alles gevraagd worden.

4.2 De pedagogisch/ didactische zorg

Vergroten van de betrokkenheid van leerlingen.

Wij willen de betrokkenheid van leerlingen bevorderen door middel van belangstellingsgroepen, waardoor het leren uitdagender wordt en steeds beter bij het individuele kind kan passen. Via belangstellingsgroepen kunnen de kinderen een keuze maken uit verschillende onderwerpen en verschillende materialen. Vooral in de groepen 1, 2 en 3 wordt op deze manier gewerkt.

Een leerling in groep 1 en 2 kan kiezen uit verschillende materialen en hoeken. De leerkracht registreert de keuzes van de leerlingen. Indien een leerling steeds hetzelfde onderwerp kiest, zal de leerkracht een andere keuze voor de leerling voorstellen.

Een leerling in groep 3 kan nu ook uit reken- en taalmaterialen kiezen. Deze materialen zijn zelfcorrigerend.

Kiezen bevordert het plezier in leren.

De instructie van de stof vindt zoveel mogelijk op een interactieve wijze plaats. Bij interactief onderwijs wordt de aangeboden stof 'open' aangeboden. De leerlingen proberen het probleem zelf via verschillende invalshoeken op te lossen.

Bevordering zelfstandigheid

Vanaf 4 jarige leeftijd wordt de zelfstandigheid van kinderen bevorderd. Kleuters moeten geregeld kleine 'probleempjes' zelf leren oplossen.

In hogere groepen wordt de zelfstandigheid van de kinderen bevorderd door gedurende drie dagen per week 45 minuten zelfstandig te werken. Zij moeten dan verschillende opdrachten uitvoeren. Te denken valt aan taal-, reken- en schrijfoopdrachten. De kinderen moeten dan leren hun tijd in te delen en later moeten zij ook leren plannen. Ook tijdens de overige lessen wordt er een beroep op hun zelfstandigheid gedaan.

Aandacht voor de bovengemiddelde leerling

Leerlingen, waarvan duidelijk is dat zij meer aankunnen, krijgen extra werk aangeboden. Dit werk bevordert het inzicht van de leerlingen. In overleg met ouders en eventueel adviserende instanties wordt de inhoud van de extra stof bepaald.

4.3 Het volgen van de ontwikkeling van een kind op school

Het leerlingvolgsysteem

*Wij menen dat het onderwijs alleen effectief kan zijn indien een leerkracht in staat is het kind datgene te geven wat het op een bepaald moment nodig heeft en dat het kind het naar zijn zin heeft op school.
Een goed leerlingvolgsysteem kan de benodigde informatie geven*

Om de leervorderingen van de kinderen te kunnen bepalen maken wij gebruik van toetsen. Toetsen die in de diverse lesmethodes voorkomen en toetsen van het Cito. Zo krijgen wij op een eenvoudige wijze betrouwbare informatie over de voortgang in het leerproces.

Doordat de resultaten van meerdere afnamen op een zelfde schaal kunnen worden afgebeeld, kan worden vastgesteld of:

- een leerling zich voldoende ontwikkelt in vergelijking met vorige metingen;
- een leerling zich voldoende ontwikkelt in vergelijking met een relevante referentiegroep;
- een leerling een bepaalde beheersingsgraad heeft bereikt.

Door een dergelijke vergelijking kan de toets signaleren welke leerlingen zich onvoldoende ontwikkelen, welke leerlingen zich zeer gelijkmatig ontwikkelen en welke leerlingen zich zeer goed ontwikkelen.

Leerlingen, die achterstand dreigen op te lopen

Deze leerlingen worden tijdens leerlingbesprekingen besproken en met de groepsleerkracht wordt afgesproken of deze leerling extra materiaal krijgt aangeboden. Voor deze leerlingen wordt een handelingsplan opgesteld.

Blijken de resultaten van deze handelingsplannen nog niet voldoende, dan worden de ouders op de hoogte gesteld van deze ontwikkelingen. Indien nodig en mogelijk, krijgt uw kind extra bijles buiten de groep.

Leerlingen, waarvan duidelijk is dat zij meer werk aankunnen

Deze leerlingen krijgen extra werk aangeboden. Dit werk bevordert het inzicht van de leerlingen. Hoogbegaafde leerlingen kunnen met themagerichte opdrachten hun inzichten vergroten.

Voor de toetskalender zie bijlage 1.

Analyses van de toetsgegevens bewaken de kwaliteit van ons onderwijskundig product.
Zo mogelijk wordt de kwaliteit nog verder verhoogd.

4.4 Onderwijskundig rapport bij het verlaten van de school

Bij de overstap van een leerling van de ene naar de andere school voor basisonderwijs, stelt de Intern begeleider, na overleg met de leerkrachten een onderwijskundig rapport ten behoeve van de ontvangende school op.

Voor toelating tot een school voor speciaal onderwijs is een onderzoek door een Permanente Commissie Leerlingenzorg noodzakelijk.

Ten behoeve van dit onderzoek wordt eveneens op dezelfde wijze door de Intern begeleider een onderwijskundig rapport opgemaakt. Het spreekt voor zich dat betreffende ouders een afschrift van dit rapport ontvangen.

Bij de overgang naar een school voor Voortgezet Onderwijs maakt de school ook een onderwijskundig rapport, waarvan de ouders een exemplaar krijgen.

Scholen zijn wettelijk verplicht een onderwijskundig rapport (OKR) van de leerlingen op te stellen. In dit rapport zijn naast algemene gegevens ook gegevens opgenomen over de leervorderingen en het gedrag van de leerling. Als u wilt, kunt u uw zienswijze op het OKR invullen. De school voor voortgezet onderwijs zal het OKR opvragen bij de school waar uw kind vandaan komt.

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

1. School administratieve redenen. De school is verplicht om een leerling-administratie te voeren. Deze gegevens verzameling 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 PO/VO van de gemeente Rotterdam. De onderwijsmonitor levert uitsluitend geanonimiseerde statistische informatie en de daaraan ten grondslag liggende gegevensverzameling is aangemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens.

4.5 Schoolmaatschappelijk werk

Aan onze school is een schoolmaatschappelijk werkster verbonden; mevrouw Tjarda Rohlfs. Indien u dit wilt kunt u een gesprek met mevrouw Rohlfs hebben. U kunt rechtstreeks met haar contact opnemen of dit via Marjolijn van 't Zelfden regelen. Telefoon 010- 218 00 16 of trohlf@thermiek.info.

4.6 Infectieziekten

Het verifiëren van de diagnose

Na een melding van een ziektegeval verifiëren wij de diagnose . Hiertoe kunnen wij met toestemming van de ouders contact opnemen met de behandelend arts. Bij infectieziekten volgen wij de adviezen van de **GGD**. Het kan dan voorkomen dat wij toestemming vragen om in dergelijke gevallen de persoonsgegevens te mogen doorgeven aan de **GGD**, zodat u de relevante medische informatie kunt opvragen bij de behandelend arts.

5. Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

- De school heeft de beschikking over ruime lokalen voor kleuters en een speellokaal, waar de kleuters dagelijks bewegingsles krijgen. De andere groepen krijgen gymnastiek in het gymlokaal aan de Bizetlaan.
- Er is een modern computernetwerk aanwezig. In ieder lokaal kunnen twee computers worden aangesloten op het netwerk. Daarnaast is er per lokaal een draadloos access point, waardoor draadloze laptops met het netwerk in verbinding gebracht kunnen worden.
- We beschikken over een nieuw ventilatiesysteem om schone buitenlucht in de school te brengen. De vervuiling van de lucht in de lokalen wordt op onze school tot een minimum beperkt.

5.1 Overblijven

De lunchpauze is betrekkelijk kort. De leerling wordt de mogelijkheid geboden om over te blijven. Het merendeel van de kinderen op onze school maakt daar gebruik van.

Voor de groepen 1 t/m 4 is de pauze echter voldoende lang voor kinderen om, als ze daar de voorkeur aan geven, thuis te lunchen. Voor de allerjongste kleuter is dit in sommige gevallen zelfs aanbevelingswaardig.

In de bovenbouw is de pauze doorgaans te kort voor de kinderen om naar huis te kunnen gaan. (zie voor kosten hoofdstuk 1.7)

De overblijfgeregels

De gehele organisatie, begeleiding en uitbetaling van overblijfouders is in handen van de school. Om voor een ieder het overblijven aangenaam te maken is het goed regels met elkaar af te spreken en ons daar aan te houden. Deze regels worden in jaarlijks overleg geëvalueerd.

Algemene overblijfgeregels

- In principe gaat iedereen naar buiten, uitzonderingen worden gemeld
- Bij slecht weer blijft iedereen binnen
- Een kind dat normaliter overblijft en incidenteel of eenmalig naar huis gaat, moet door de leerkracht worden gemeld aan de overblijfouder. Als een kind zonder het te melden toch weggaat, wordt dit door de overblijfouder doorgegeven aan de groepsleerkracht
- Niet op de hekken klimmen of op de container
- Niet voetballen buiten het aangewezen gebied
- Bij herhaaldelijk 'fout' gedrag krijgen de leerlingen een gele kaart mee, die door de ouders ondertekend moet worden. Bij herhaling binnen een bepaalde periode kan een rode kaart worden gegeven. Dit betekent voor enige tijd uitsluiting van het overblijven.

5.2 Schoolmelk en/of fruithapje

Halverwege de ochtend hebben we een kleine pauze. De kinderen mogen dan iets drinken en eten. U kunt ook deelnemen aan de 'Schoolmelkvoorziening' of de 'Versfruitvoorziening'. De kinderen kunnen dan in de kleine en eventueel in de grote pauze melk of andere melkproducten drinken en/of een fruithapje eten.

Wilt u daaraan deelnemen, dan is een inschrijvingsformulier bij juf Marleen verkrijgbaar.

U kunt eventueel de website raadplegen: www.campinaopschool.nl en alleen kiezen voor afname voor de gehele week.

5.3 Pauzehapjes

Halverwege de ochtend mogen de kinderen iets eten en drinken. U kunt uw kind hiertoe iets meegeven maar alstublieft geen blikjes cola of iets dergelijks. Het eten kan bijvoorbeeld een boterham zijn of een liga, maar in geen geval chips of snoep.

5.4 Buiten Schoolse Opvang

De buitenschoolse opvang wordt bij ons op school verzorgd door de Stichting Kinderopvang Rolykids. In de school hebben wij twee leuke, frisse lokalen waar uw kind op verantwoorde wijze opgevangen wordt. Voor nadere informatie zie www.rolykids.nl

Ook de Stichting Kinderopvang Hillegersberg/Schiebroek organiseert de opvang van kinderen van 4 t/m 12 jaar na schooltijd en in de vakantieweken.

Informatie en aanmeldingen.

Voor informatie over kosten, aanmelding, wachtlijst kunt u zich wenden tot:

Stichting Kinderopvang Rolykids

Binnenhof 72c

3069 KV Rotterdam

Tel. 010 – 436 04 37

Fax 010 – 436 01 77

| www.rolykids.nl

Het Centraal Bureau van Stichting Kinderopvang Hillegersberg/Schiebroek:

3053 ZN Rotterdam

Postbus 85014

3009 MA Rotterdam

Tel. 010-2862777

Fax 010-2202303

6. De ouders

6.1 De klassenouder

De klassenouder (er bestaat zowel bij ouders als leerkrachten een voorkeur voor twee klassenouders) wil de relatie tussen ouders, school en leerkrachten bevorderen. Zij/ hij helpt persoonlijk of delegeert, vraagt/ regelt extra man/ vrouwkracht, alles in nauwe samenwerking en in overleg met de leerkracht van de betreffende groep bij alle voorkomende evenementen.

Soms wordt er door de klassenouder een koffieochtend georganiseerd. Tijdens de koffieochtend kunnen de ouders met elkaar kennis maken, kunnen er vragen worden gesteld en worden er oplossingen gezocht voor mogelijke problemen.

Wanneer u denkt dat alles al geregeld is en dat uw hulp niet meer nodig is

Regelmatig verschijnen er in de weekbrieven of op de mededelingenborden bij de lokalen verzoeken om hulp. Wij hebben uw hulp nodig bij:

- Het overblijven, de veiligheid van de kinderen moet gewaarborgd kunnen blijven
- Uitstapjes omdat de veiligheid van de kinderen hierbij gebaat is en het uitstapje bij te weinig begeleiding niet door kan gaan
- De bibliotheek
- De sportdag
- De schoolreis
- Medeorganisatie van de feesten

6.2 De ouderraad

De ouderraad ondersteunt de school bij het organiseren van allerlei activiteiten. Te denken valt hierbij aan het organiseren van het overblijven, diverse festiviteiten, zoals Sint en kerst, een sportdag, schoolreis.

In de ouderraad hebben vijf ouders zitting. De ouders worden gekozen op de jaarlijkse ouderavond. Indien u belangstelling mocht hebben voor het lidmaatschap van de ouderraad, dan kunt u zich kandidaat stellen voor de verkiezing op de jaarlijks in het najaar te beleggen algemene ouderavond. U kunt hiervoor contact opnemen met de secretaris van de ouderraad.

6.3 De medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad is een orgaan waarin de ouders van de leerlingen en de leerkrachten mee praten over de inhoud en de uitvoering van het onderwijs op de school.

Drie ouders en drie personeelsleden maken deel uit van de raad en bespreken beleidsmatige zaken. Op diverse terreinen kan de MR de school gevraagd en ongevraagd adviseren (adviesrecht). Daarnaast heeft raad ook instemmingsrecht.

De leden worden gekozen voor een periode van 2 jaar en kunnen zich daarna nog eenmaal herkiesbaar stellen.

6.4 Rechten en plichten van ouders, verzorgers, school en bestuur

Indien u vragen heeft over het onderwijs aan uw kind of over de gang van zaken in de groep, dan adviseren wij u om in de eerste plaats contact op te nemen met de betreffende leerkracht. U kunt in principe op elke dag een afspraak maken (behalve op dinsdagmiddag).

Ook kunt u zonodig contact opnemen met de directeur of de contactpersoon op school. (zie 1.7 contactpersonen)

Bij de contactpersoon kan elke ouder of kind met problemen van welke aard dan ook terecht. Voor vragen over de algemene gang van zaken op school is de directeur de aangewezen persoon.

Overal waar gewerkt wordt zijn wel eens misverstanden; dat is op school niet anders. U bent altijd welkom om dergelijke punten te bespreken. In overleg streven we dan naar een goede oplossing.

Komen we er dan niet uit, dan kunt u met de contactpersoon bespreken wie er dan ingeschakeld moet worden om het probleem wel op te lossen.

Als dit nodig mocht zijn, zijn er twee mogelijkheden, of een klacht wordt doorverwezen naar de vertrouwenspersoon bij het Bestuur, of de bestaande klachtencommissie wordt ingeschakeld. Dit laatste is mogelijk omdat ons Bestuur zich bij de Landelijke Klachtencommissie heeft aangesloten. Voor nadere informatie over deze regeling kunt u terecht bij de schooldirectie; de klachtenregeling ligt daar voor een ieder ter inzage.

De school houdt zich in voorkomende gevallen het recht voor om naar eigen inzicht maatregelen te treffen en/ of sancties in te stellen in situaties die onder haar verantwoordelijkheid vallen.

Klachtenregeling Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam

Vanaf schooljaar 1998-1999 is er voor het openbaar onderwijs Rotterdam een klachtenregeling vastgesteld en uitgevoerd. Dit is een wettelijke verplichting.

Waarom

Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten te garanderen. Daarmee wordt het belang van de betrokkenen gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). Het klachtrecht heeft een signaalfunctie: het bevoegd gezag en de school ontvangen signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

Waarover wel en niet ?

Klachten kunnen onder meer betrekking hebben op de begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie geweld en pesten.

De klachtenregeling is niet van toepassing op klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaan. Deze klachten dienen langs die lijn te worden afgehandeld. Zo kan een klacht die moet worden ingediend bij de commissie van beroep eindexamens of de bezwaarcommissie toelating, schorsing en verwijdering, niet via de klachtenregeling onderwijs worden ingediend.

De klachtenregeling is evenmin van toepassing indien het een klacht betreft tegen een besluit van het bevoegd gezag van een openbare school in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Tegen deze besluiten is bezwaar en beroep op grond van de Awb mogelijk.

Landelijke Klachtencommissie

In plaats van het zelf in stand houden van een klachtencommissie heeft het bestuur besloten aan te sluiten bij de landelijke klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs.

Medezeggenschap

De wetgever kent rond de totstandkoming van de klachtenregeling aan de (G)MR instemmingsrecht toe.

Klachtenafhandeling

In het algemeen geldt de regel dat een klacht eerst door de klager met degene die de klacht betreft wordt besproken. Is dit niet afdoende, dan zijn de direct leidinggevende of de schooldirectie het aanspreekpunt. Is de klacht op schoolniveau niet afdoende opgelost, dan kan men zich richten tot het College van Bestuur van BOOR. In gevallen waarbij de (uitdrukkelijke wens tot) vertrouwelijkheid (op voorhand) een belangrijke factor is, kan de schoolcontactpersoon of externe vertrouwenspersoon worden ingeschakeld. Deze functionarissen kunnen ook behulpzaam zijn bij de afweging wel of geen klacht in te dienen. Zie verder de artikelen 4 tot en met 8 van de klachtenregeling

Namen en adressen:

De verantwoordelijkheid voor de klachtenafhandeling vanuit het bevoegd gezag ligt bij het College van Bestuur van BOOR.

Een schriftelijke klacht (zie artikel 11 en 12 van de klachtenregeling) dient te worden gericht aan:

Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam
t.a.v. het College van Bestuur
Postbus 23058
3001 KB ROTTERDAM

Het aanspreekpunt namens het bevoegd gezag bij klachten is de bestuurssecretaris, de heer Gerard Drukker

adres: Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam
t.a.v Gerard Drukker
Postbus 23058
3001 KB ROTTERDAM
T: 010 – 2821725 F: 010 – 2821800
E: g.drukker@stichtingboor.nl

De contactgegevens van de externe vertrouwenspersonen zijn te krijgen bij de schoolleiding, bij de schoolcontactpersoon of bij de bestuurssecretaris (zie hierboven).

Centraal meldpunt Vertrouwensinspecteurs

Voor klachten op het gebied van (seksueel) geweld, intimidatie, discriminatie, onverdraagzaamheid, radicalisering en dergelijke kunt u contact opnemen met het landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs:

T: 0900 -1113111

Landelijke Klachtencommissie

De Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (BOOR) is voor alle scholen aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

adres: Landelijke Klachtencommissie Onderwijs
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
T: 030 – 2809590 F: 030 – 2809591
E: info@onderwijsgeschillen.nl

6.5 De ouderbijdragen

Schoolfonds

Het primair onderwijs in Nederland is gratis, maar toch vraagt elke school een bijdrage voor het schoolfonds. Deze ouderbijdrage is bestemd voor activiteiten die de overheid niet betaalt, maar die de school belangrijk voor de kinderen vindt. Hierbij valt onder andere te denken aan het sinterklaasfeest, kerstfeest, excursies, sporttoernooien, schoolreisjes, verzekering, afscheid groep 8 enz. Aangezien het hier oudergelden betreft, beslist de ouderraad hoe het geld besteed wordt. De vrijwillige ouderbijdrage wordt jaarlijks op de algemene ouderavond vastgesteld. Voor het komende jaar is het bedrag vastgesteld op € 85,- voor het oudste kind op school. Voor de volgende kinderen vragen we een bijdrage van € 75,-. (U ontvangt in het begin van het schooljaar een acceptgiro)

Overblijven

Voor het overblijven bedragen de kosten in het schooljaar € 100,- per jaar.

Voor incidentele overblijvers is er een overblijfkaart met 10 coupons verkrijgbaar voor € 10,-. De overblijfkaart is verkrijgbaar bij de directie.

6.6 GMR

Binnen het bestuur van onze school, Stichting BOOR, is ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad voor primair onderwijs (GMR-po) actief. De GMR bespreekt zaken die alle openbare basisscholen of een deel ervan aangaan, de zogenaamde bovenschoolse onderwerpen. Daarnaast vervult de GMR een ondersteunende rol bij het functioneren van zijn achterban, de Medezeggenschapsraden (MR'en) van de scholen. De MR'en worden via o.a. nieuwsbrieven regelmatig op de hoogte gebracht van de activiteiten van de GMR. Alle informatie over de GMR-po, zoals samenstelling, vergaderingen, notulen, etc. kunt u vinden via de website: www.boorbestuur.nl (kies Medezeggenschap/GMR-po). De leden van de GMR-po worden gekozen door de ouder- en personeelsgeleding van de MR'en van de basisscholen.

7. De regels van de leerplicht

7.1 Verlof leerlingen

De leerplichtige leeftijd is voor kinderen 5 jaar. Dit betekent dat u uw kind vanaf deze leeftijd niet zomaar thuis mag houden. In voorkomende gevallen zult u dus verlof moeten aanvragen. Bij het beoordelen van de verlof aanvragen worden bij ons op de school de volgende richtlijnen aangehouden.

Verlof voor bezoeken aan huisarts, ziekenhuis, therapie of tandarts

Een dergelijk bezoek heeft u slechts mee te delen aan de betrokken leerkracht. We vragen u wel om dergelijke afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd te maken. Dit zal echter niet altijd lukken. Indien de afspraak toch onder schooltijd valt, dan bent u verplicht uw kind op school te komen ophalen. Wij sturen geen kinderen naar huis.

Verlof voor huwelijken, jubilea, begrafenissen en dergelijke

Dit verlof meldt u schriftelijk bij de leerkracht van uw kind. De directie hoeft u daarvoor niet te benaderen. Wel wordt er altijd een briefje van u verwacht, zodat wij de afwezigheid van uw kind kunnen verantwoorden aan inspectie of de leerplichtambtenaar. Voor dit verlof krijgt u altijd toestemming met een maximum van 10 dagen per schooljaar.

Verlof voor vakantie

Voor vakantieverlof buiten de reguliere schoolvakanties kan slechts in uitzonderingsgevallen toestemming gegeven worden. Een verzoek hiervoor dient schriftelijk met een mondeling toelichting, minstens 6 weken voor aanvang van het gevraagde verlof, ingediend te worden bij de schooldirectie. De directie is op dit punt gebonden aan afspraken met de leerplichtambtenaar van de gemeente Rotterdam. Indien u bezwaar maakt tegen het besluit van de directie of van de leerplichtambtenaar kunt u binnen 30 dagen in beroep gaan bij de Raad van State.

7.2 Wanneer uw kind ziek is

Als uw kind ziek is, kan het niet naar school. U moet dit zo spoedig mogelijk melden. Wij stellen het op prijs als u dit voor negen uur dezelfde dag meldt.

Een correcte melding is ook in uw belang! Vanaf negen uur belt de school ouders, wanneer de reden van afwezigheid van het kind op school niet bekend is.

7.3 Regels voor toelating, schorsing en verwijdering

Gelukkig kunnen wij terugzien op een rijke ervaring waarbij kinderen, ouders en personeel in goede harmonie samenwerken. Er doen zich echter ook situaties voor waarbij de veiligheid van leerlingen en leerkrachten in het geding is. Het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam kan in voorkomende gevallen overgaan tot een schorsing- of verwijderingprocedure. Voor nadere informatie kunt u terecht bij de schooldirectie.

8. Anti agressie protocol

Onze school hanteert het 'Anti Agressie Protocol' van Fokor.
In dit protocol zijn afspraken gemaakt over het hanteren van omgangsvormen tussen ouders/verzorgers en de medewerkers van de school.

Gedragcode

1. ouders, verzorgers, familieleden, andere opvoeders en medewerkers tonen elkaar respect
2. ouders en medewerkers hanteren fatsoenlijk taalgebruik
3. ouders en medewerkers treden niet agressief op
4. Wanneer er een conflict is, werken ouders en medewerkers mee aan het zoeken naar en het vinden van een oplossing

Bijlage 1 Toetskalender

	groep 1/2	groep 3	groep 4
oktober			
3 t/m 7	ZIEN	ZIEN	ZIEN
november			
31 okt t/m 4		herfstisgnalering	
januari			
16 t/m 20	RVK	R&W	R&W
23 t/m 27	TVK	AVI + DMT (kaart 1 en 2)	TBL
30 t/m 3 febr		SVS	SVS
februari			
7 t/m 10		woordenschat	woordenschat
13 t/m 17			AVI + DMT
Mei			
21 t/m 25		R&W	R&W
29 t/m 1 juni	TVK	TBL	TBL
Juni			
4 t/m 8	RVK	SVS	SVS
11 t/m 15		woordenschat	woordenschat
18 t/m 21		AVI + DMT	AVI + DMT

	groep 5	groep 6	groep 7	groep 8
oktober				
3 t/m 7	ZIEN	ZIEN	ZIEN	ZIEN
oktober				
24 t/m 28				R&W
31 t/m 4 nov.			leeswoordenschat	leeswoordenschat
November				
7 t/m 11				TBL
14 t/m 18				SVS
januari				
16 t/m 20	R&W	R&W	R&W	
23 t/m 27	TBL	TBL	TBL	
30 t/m 3 febr	SVS	SVS	SVS	AVI + DMT
Februari				
7 t/m 10	woordenschat	woordenschat	AVI + DMT	eindtoets
13 t/m 17	AVI + DMT	AVI + DMT		
april				
16 t/m 20			(Leeswoordenschat)	
Mei				
21 t/m 25	AVI + DMT	AVI + DMT		
29 t/m 1 juni	R&W	R&W	R&W	
juni				
4 t/m 8	SVS	SVS	SVS	
11 t/m 15	woordenschat	woordenschat	(woordenschat)	
18 t/m 21			AVI + DMT	

Toelichting toetskalender :

De **dikgedrukte** toetsen worden door iedereen gemaakt.

De **dungedrukte** toetsen worden bij leerlingen afgenomen die bij de dikgedrukte toetsen uitvielen.

DMT = Drie-Minuten-Toets. De leerling moet één minuut lang zoveel mogelijk woorden goed lezen

AVI = Tekst lezen. De leerling moet een tekst binnen een bepaalde tijd met een maximaal aan aantal fouten lezen

SVS = Toets voor spelling, waarin een aantal categorieën wordt getoetst. De toets is voldoende voor leerlingen die bij het leerlingvolgsysteem en de methodegebonden niet uitvallen

R&W = Toets voor rekenen en wiskunde.

SBR en SVR = begrijpend lezen toets voor groep 3 en 4

TBL = Toets begrijpend lezen.

TVK = Taal voor kleuters

De toetsen van het CITO-leerlingvolgsysteem worden genormeerd met een letter :

A-score = goed

B-score = Ruim voldoende

C-score = Voldoende tot matig

D-score = zwak

E-score = onvoldoende

De scores van de toetsen zullen op het rapport vermeld worden.

Bijlage 2 Protocol medische handelingen op de basisschool

Algemeen

(1) Personeel verleent uitsluitend noodzakelijke medische hulp

1. Eerste hulp bij ongevallen. (EHBO)
2. Effectief levensreddende handelingen bij kinderen
3. Begeleiden van een kind naar huisarts of ziekenhuis voor spoedeisende hulp indien ouders (nog) niet aanwezig zijn.
4. Signaleren van verschijnselen (van het 'zich niet lekker voelen' tot zichtbare ziekteverschijnselen) en vervolgens contact opnemen met ouders en/of GGD.
5. Toedienen medicijnen onder voorbehoud. Zie hieronder

Hier is dus sprake van 'noodzakelijk medisch handelen'.

NB Personeel is vast personeel dat op de loonlijst staat, vakleerkrachten, gastdocenten, conciërges en ander gesubsidieerd personeel, stagiaires, Lio-ers, zij-instromers, overblijfskrachten en hulpouders die in overleg met of in opdracht van het vast personeel taken verrichten.

(2) In géén geval worden de volgende handelingen verricht

1. Toedienen van aspirine, paracetamol of andere pijnstillers
2. Toedienen van medicijnen die een kind op (dokters)voorschrift moet innemen.
3. Handelingen t.b.v. gebitsreiniging en -onderhoud.

(3) Uitzonderingen op de regels:

1. Toedienen van medicijnen: uitsluitend met een schriftelijke verklaring van de huisarts of behandelend arts. (tijdstip, dosering, bijverschijnselen) Zie blad 3: 'Verklaring'

Aandachtspunten:

- Toedienen van medicijnen: uitsluitend orale toediening.
- Medicijnen worden door de groepsleerkracht bewaard op een niet voor kinderen toegankelijke plaats.
- De leerkracht maakt aantekeningen in het logboek (denk aan ziekte- en ADV-vervanging)
- Tijdens schoolwerkweken zijn medicijnen in bewaring bij de groepsleerkracht

VERKLARING MEDICIJNVERSTREKKING (voor toelichting zie volgende pagina)

Hierbij geeft ondergetekende,

ouder/verzorger

ouder van
naam leerling

toestemming om zijn/haar kind tijdens het verblijf op basisschool Eduard van Beinum het hierna genoemde medicijn of zelfzorgmiddel toe te dienen bij het hierboven genoemde kind. Het medicijn of zelfzorgmiddel wordt toegediend conform de op de bijsluiter en/of etiket vermelde dosering.

Naam medicijn / zelfzorgmiddel

Het middel wordt verstrekt

- op voorschrift van..... (naam behandelend arts)
- op aanwijzing van de ouders/verzorgers zelf

Schriftelijke verklaring van de
(huis)arts aanwezig.

- ja (kopie verklaring bijvoegen)
- nee

Startdatum Einddatum

Toediening:

Tijdstip

.....

Frequentie

.....

Dosering.....

.....

Wijze van toediening.....

.....

De ouders(s) / verzorger(s) zijn en blijven altijd verantwoordelijk voor de toediening van het medicijn of zelfzorgmiddel.

De school is niet aansprakelijk voor de gevolgen van het door haar personeel toedienen van het medicijn / zelfzorgmiddel.

Ondergetekende verklaart tevens de leerkracht cq school niet aansprakelijk te stellen als door omstandigheden de hierboven genoemde afspraak niet nagekomen kan worden.

Rotterdam,

Datum: - 200.....

Handtekening ouder

Handtekening
namens school

Naam:

Naam:

Toelichting m.b.t. 'Verklaring medicijnverstrekking'

- Omdat het gebruik van medicijnen door leerlingen van de school een serieuze zaak is, is het belangrijk dat de afspraken die hiervoor door de ouder(s)/verzorger(s) met de school zijn gemaakt duidelijk zijn en vastgelegd worden.
- Onder medicijnen wordt verstaan: alle geneesmiddelen die door een arts of specialist zijn voorgeschreven en waarbij een bepaalde dosering is aangegeven.
- Onder zelfzorgmiddelen wordt verstaan: alle middelen die zonder recept van een arts of specialist bij een apotheek of drogist gekocht kunnen worden.
- Als uw kind medicijnen en/of zelfzorgmiddelen gebruikt en die moeten tijdens de schooltijden ingenomen worden, dan moet u per medicijn of zelfzorgmiddel een 'Verklaring medicijnverstrekking' invullen en inleveren op school.
- Ieder schooljaar dient het invullen van de 'Verklaring medicijnverstrekking' opnieuw te gebeuren.
- Bij veranderingen t.a.v. het medicijngebruik van uw zoon of dochter, wordt u verzocht om dit onmiddellijk door te geven aan school door een nieuwe 'Verklaring medicijnverstrekking' in te vullen en op school in te leveren.
- Eventueel meerdere exemplaren van de 'Verklaring medicijnverstrekking' zijn op de administratie van de school verkrijgbaar.
- Als er medicijnen of zelfzorgmiddelen door uw zoon /dochter moeten worden ingenomen voor schooltijd, willen wij dat ook graag weten. Sommige medicijnen of zelfzorgmiddelen hebben namelijk invloed op het gedrag van het kind.
- Mocht uw kind, per ongeluk, vergeten zijn / haar medicijnen of zelfzorgmiddelen 's ochtends in te nemen, dan moet dat alsnog thuis gebeuren. Hiervoor wordt uw kind, nadat wij met u daar contact over hebben gehad, naar huis gestuurd. Terugkeer naar school mag pas plaatsvinden als de betreffende medicijnen of zelfzorgmiddelen hun inwerking laten zien. In sommige gevallen kan die toediening van het medicijn, in overleg, ook op school plaatsvinden.
- Door het ondertekenen van de 'Verklaring medicijnverstrekking' geeft u aan akkoord te gaan met de juistheid van de ingevulde gegevens. Tevens geeft u daarmee aan in te stemmen met de hier bovenstaande regels m.b.t. het gebruik van de 'Verklaring medicijnverstrekking'.

PROTOCOL ANAFYLACTISCHE REACTIES

DEFINITIES

Anafylactische reactie	Ernstige allergische reactie die levensbedreigend kan verlopen.
Pinda	Peulvrucht die gebruikt wordt als voedingsmiddel en als vulmiddel in de voedingsindustrie.
Noten	Verzamelnaam voor allerlei noten zoals, walnoot, hazelnoot, pecannoot, pistachenoot e.d. en wordt gebruikt als grondstof, vul- en decoratiemiddel voor voedingsmiddelen.
Ei	Kippenei – eiwit
Blootstelling	Hieronder wordt verstaan: in contact komen met, bijv. door eten, inademen of aanraking.

ACHTERGROND

Dit protocol betreft

Naam: _____

Geb.dat. _____

Zoon/dochter van:

Naam moeder/verz.: _____

Adres moeder /verz.: _____

Naam vader/verz.: _____

Adres vader/verz.: _____

Het is mogelijk dat _____ een anafylactische reactie kan krijgen wanneer hij/zij blootgesteld wordt aan pinda, noten of kippenei (eiwit) of producten waarin pinda, noten, of koemelk(eiwit) is verwerkt.

Als een anafylactische reactie optreedt, moet direct medische hulp worden geboden; in extreme situaties kunnen de omstandigheden levensbedreigend zijn. Deze noodsituaties kunnen voorkomen worden door aandacht voor dieetmaatregelen, in het bijzonder zo volledig mogelijke verwijdering van **pindakaas, noten** alsmede beschikbaarheid van **kippenei**.

De regelingen en afspraken zoals hieronder zijn opgenomen zijn bedoeld ter ondersteuning van

_____, zijn/haar ouders en de school om hem/haar met de minst mogelijke verstoring een opleiding te geven, maar ook om de benodigde (medische) vereiste middelen voor hem/haar vast te leggen.

1. DETAILS

- 1.1. De directeur van de school zal zorgdragen voor het inlichten van de leerkrachten en ander personeel in de school over de aandoening van _____ en de regelingen die dit document bevatten. Wanneer gewijzigde omstandigheden dat vereisen, zal de directeur, nadat hij over de gewijzigde omstandigheden is geïnformeerd door de ouders, de leerkrachten en het andere personeel inlichten over de wijzigingen.
- 1.2. Het schoolpersoneel zal alle redelijke stappen ondernemen om zich in te spannen dat _____ niet blootgesteld wordt aan voedingsmiddelen tenzij dit goedgekeurd is door zijn ouders.
- 1.3. De ouders van _____ zullen hem/haar er regelmatig aan herinneren dat het absoluut noodzakelijk is om elk voedsel te weigeren dat hem/haar aangeboden wordt door andere leerlingen. Tevens zullen zij wijzigingen in de aandoening van _____ doorgeven aan de directeur.
- 1.4. In het bijzonder zullen de ouders van _____ zorgen voor:
- een eigen "voorraadtrommel" met traktaties die beheerd wordt door de klassenleerkracht.
 - Een eigen fruithap / tussendoortje.
- 1.5. Als er enige activiteiten zijn die betekenen dat _____ het schoolterrein zal verlaten, zullen hierover eerst afspraken gemaakt worden tussen de schoolleiding en de ouders bedoeld om de benodigde regelingen te treffen, waaronder de eerste hulp medicatie.
- 1.6. Wanneer de geplande activiteiten inhouden dat er gekookt zal worden of andere experimenten met voedingsmiddelen zullen plaatsvinden, zullen hierover eerst afspraken gemaakt worden tussen schoolleiding en de ouders om maatregelen en alternatieven overeen te komen.
- 1.7. Een ADRENALINE AUTO-INJECTOR en de ANTIHISTAMINICA tabletten zullen bewaard worden in een daartoe aangewezen en aangeduide plaats in de klas van _____.
- 1.8. De ouders dragen de verantwoordelijkheid voor de geldigheidsduur van de medicatie en zullen zorgdragen voor vervanging na afloop van de expiratiedatum.

2. ALLERGISCHE REACTIE

2.1. In het geval dat _____ enige fysieke symptomen vertoont waarvoor geen duidelijk alternatieve verklaring is, zal de situatie onmiddellijk gerapporteerd worden aan de leerkracht / directeur.

2.2. Wanneer zo'n melding binnenkomt, zal degene die op dat moment de leiding heeft en instemt dat de situatie reden voor bezorgdheid geeft, opdracht geven om hulp in te roepen in de onderstaande volgorde:

AMBULANCE

ALARMNUMMER 112

HUISARTS

PRAKTIJKNUMMER:

Naam: _____

DOOR TE GEVEN BOODSCHAP:

ANAFYLACTISCHE REACTIE

Naam van het betreffende kind: _____

Daarna ouders in de onderstaande volgorde:

Moeder/verz., _____

tel. thuis: _____ mobiel: _____ werk: _____

Vader/verz., _____

tel. thuis: _____ mobiel: _____ werk: _____

2.3. Terwijl er gewacht wordt op professionele medische hulp zullen de directeur en het toegewezen personeel de situatie inschatten en de juiste medicatie voor de optredende symptomen volgens de gegeven instructie tijdens de personeelstraining toedienen.

2.4. De volgende procedure zal gevolgd worden:

Omschrijving v/d klachten		Noodzakelijke reactie
Rode vlekken...jeuk....irritatie Galbulten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	half tabletje ceterizine toedienen.
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Daarna moeder / vader bellen
Bleek worden...suf...blauwe lippen....bewustzijnsverlies..... moeijke ademhaling	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	moet geïnjecteerd worden: met de epipen adrenaline auto-injector in de buitenkant van het dijbeen tussen de knie en de heup.
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Daarna ambulance 112 bellen Daarna moeder / vader bellen

2.5. De toediening van dit medicijn is veilig en zal wanneer het gegeven is bij een onjuiste diagnose, hem/haar geen schade toebrengen.

2.6. Na het incident vindt een evaluatiegesprek plaats tussen de betrokken leerkrachten, personeel van de school en ouders.

2.7. De ouders zullen de medicijnen vervangen.

3. OVERDRACHT MEDISCHE VAARDIGHEDEN

Vrijwilligers van het schoolpersoneel en de leerkrachten hebben instructie en training gehad in het toedienen van de medicijnen in het geval van een allergische reactie bij

Een voorlichtings- en trainingssessie is verzorgd door:

Naam voorlichter _____

van de organisatie: _____

en is bijgewoond door:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

De voorlichter heeft in detail uitgelegd hoe de situatie is, de symptomen van de anafylactische reactie besproken en de stappen en manieren voor de toediening van de medicijnen uitgelegd.

Additioneel advies is beschikbaar voor het schoolpersoneel nu en in de toekomst wanneer zij de behoefte hebben aan extra ondersteuning. De medische training zal naar behoefte herhaald worden.

Het bevoegd gezag van de school levert een personele vrijwaring voor het schoolpersoneel dat instemt medicijnen toe te dienen aan _____ op school, gegeven de volledige toestemming van de ouders en de school.

Beroepsmatige vrijwaring

Het bevoegd gezag van de school geeft een volledige vrijwaring aan het schoolpersoneel tegen claims voor vermeende nalatigheid, vooropgesteld dat zij handelt binnen het bereik van hun beroep, van adequate training en instructie zijn voorzien en zij de instructie opvolgt. Voor de doelstellingen van vrijwaring vallen het toedienen van medicijnen binnen deze definitie en daarom kan het personeel gerustgesteld zijn over de bescherming door de werkgever. De vrijwaring dekt ook de consequenties die zouden kunnen ontstaan wanneer een onjuiste doses door onachtzaamheid is gegeven of wanneer de toediening achterwege is gebleven. In de praktijk betekent vrijwaring dat het bevoegd gezag van de school en niet de medewerker de schadekosten zal betalen indien een claim voor vermeende nalatigheid wordt ingediend en vervolgens toegewezen zou worden. Het is zeldzaam dat schoolpersoneel aangeklaagd wordt voor nalatigheid; in plaats daarvan zal er gewoonlijk een actie zijn tussen de ouders en de werkgever.

4. OVEREENKOMST EN CONCLUSIE

4.1. Een kopie van dit document zal beschikbaar zijn bij het bestuur, op school en bij de ouders. Elke noodzakelijke revisie van dit document zal onderwerp van bespreking zijn tussen de school en de ouders.

Volgens afspraak zullen periodiek wijzigingen gedocumenteerd en verspreid worden.

Overeengekomen en getekend,

het bevoegd gezag namens de school:

Directeur,

Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam,
Adjunct Directeur Primair Onderwijs

Naam dir. _____

Naam ADPO _____

Handtekening:

Handtekening:

datum,

datum,

de ouders of verzorgers:

Moeder/verz. :

Vader/verz. :

Naam: _____

Naam: _____

Handtekening:

Handtekening:

datum,

datum,

Bijlage 3 Regels en afspraken

Algemene regels voor de overblijf

- Tijdens de overblijf speelt iedereen op 'het fijne van Beinumplein'
- Alle kinderen van de groepen 1 tot en met 3 spelen op het kleine plein
- Alle kinderen van de groepen 4 tot en met 8 spelen op het grote plein
- Wanneer je naar het toilet wilt, vraag je dat aan één van de aanwezige overblijfkrachten, zodat zij weten waar jij bent
- De kinderen van de groepen 1 en 2 gaan bij het eigen lokaal naar het toilet
- De kinderen van de groepen 3 tot en met 8 gaan in de hal bij de blauwe deur naar het toilet
- Laat alles met rust wat groeit en bloeit
- De bankjes zijn er niet om op te staan maar om lekker op te zitten. Zitten op de hekken is niet toegestaan
- De kinderen op het grote plein voetballen tussen de doeltjes en naast de doeltjes tot de vierkante blokken
- Wanneer de bal over het hek op de straat of voor de gymzaal terecht komt vragen we de overblijfkracht of we de bal mogen pakken.
- De kinderen lopen door de opening in het hek en mogen alleen over het hek klimmen wanneer de bal voor de gymzaal ligt. We dragen de bal naar binnen.
- De kinderen zorgen ervoor dat de bal laag blijft en het geen gevaar oplevert voor de anderen
- De kinderen op het kleine plein voetballen achter de 3 vierkante blokken
- Overgooien met een bal mag op het hele plein, maar denk hierbij wel aan de veiligheid van andere kinderen
- Ga prettig met elkaar om
- Praat tegen de ander zoals jij zelf aangesproken wilt worden
- Liever geen eigen speelgoed op het plein, het mag wel, maar dan voor eigen risico. Skateboarden, rolschaatsen en steppen van thuis zijn niet toegestaan.
- Speelmateriaal mogen op vrije wijze gebruikt worden, tenzij het gevaar oplevert of daardoor kapot gaat.
- Op het speelplein wordt niet gegeten of gedronken
- Op het rooster staat welke kinderen van de pingpongtafel en de doeltjes gebruik mogen maken.
- Luister naar de overblijfkracht
- Wanneer een kind zich niet aan de overblijfgeregels houdt, geeft de overblijfkracht een waarschuwing en na twee waarschuwingen een gele kaart.

Taken van de overblijfkrachten

Bij ernstig letsel belt overblijfcoördinator direct 112

- Zorg dat je bijtijds aanwezig bent; om 11.30 uur of om 11.45 uur.
- Wanneer je verhinderd bent, zorg je zelf voor een vervanger
- Zorg dat je goed aanspreekbaar bent voor de kinderen en verdeel je over het plein:
 - op het Grote plein→bij het voetballen, bij de deur, bij het klimrek en bij de pingpongtafel
 - op het Kleine plein→bij het voetballen, bij het speeltoestel en de zandbak, bij de schuur
- Wanneer de kinderen naar de wc. gaan, zie er dan ook op toe dat zij weer naar buiten gaan
- Ingrijpen bij ongeregeldheden op het plein zoals schoppen, schelden en grof taalgebruik, maar wees ook alert op kinderen die vaak alleen staan en geef dit door aan de overblijfcoördinator die contact opneemt met de leerkracht
- Zet kinderen bij ruzie op de bank om rustiger te worden.
- Wanneer kinderen niet luisteren naar waarschuwingen krijgen zij na drie waarschuwingen een gele Kaart en drie keer geel is rood. Melden in het overblijfschrift
- Bij niet luisteren wordt ook de time-outregel toegepast, d.w.z. 5-7 minuten binnen op de bank zitten en nadenken over het voorval. Daarna het kind zelf ophalen en het voorval bespreken
- De gele kaart wordt samen met de overblijfcoördinator uitgedeeld, de leerkracht ziet er op toe dat de kaart bij hem of haar ingeleverd wordt
- Bij letsel:

- Goed kijken wat er aan de hand is
- Schakel de overblijfcoördinator in
- Het kind troosten eventueel een pleister plakken of een verbandje aanbrengen
- Het kind kan met één vriendje of vriendinnetje op de bank binnen gaan zitten
- Bij ernstig letsel belt de coördinator direct 112, blijf contact houden met het kind
- Andere kinderen op afstand houden en rustig houden
- Ouders op de hoogte brengen via de telefoon (dit doet Louisa of de overblijfcoördinator)
- Probeer spel te stimuleren
- Bijzonderheden vermelden in het overblijfschrift en aan de coördinator
- Aanwezig zijn bij de overblijfvergaderingen
- Om 12.30 uur is de opruimtijd op het kleine plein en moet al het speelgoed weer in de schuur worden gezet
- Om 12.40 uur moeten de kinderen uit de groepen 1,2,3 in de rij gaan staan en brengt u de kinderen naar binnen
- De leerlingen van groep 4 t/m 8 worden door de leerkrachten opgehaald
- De overblijfkraacht die in het lokaal van de kleuters staat dient om 11.30 uur aanwezig te zijn en stimuleert de kinderen zoveel mogelijk eten en drinken op te maken
- Hij of zij veegt de klas aan en maakt de tafeltjes schoon
- Om 11.45 uur mogen de kinderen die klaar zijn met eten naar buiten
- Om 12.00 uur moeten alle kinderen naar buiten. Wanneer zij nog niet klaar zijn met eten, wordt het overgebleven voedsel in het trommeltje gedaan en mee naar huis genomen

Taken overblijfcoördinatoren

- Het organiseren van de overblijf
- Overzicht houden tijdens de overblijf
- Bijzonderheden melden aan de andere overblijfkraachten
- Inwerken van nieuwe overblijfkraachten
- Invullen van de namen van de overblijfkraachten op de presentielijst
- Overblijfkraachten die taak niet naar behoren uitvoeren proberen bij te sturen
- Om 12.15 uur een rondje door de school lopen om te kijken of er nog kinderen binnen zijn
- Bij ernstig letsel belt de coördinator 112 na overleg met de EHBO leerkracht of Louisa
- Toezien dat de speelgoedbakken gevuld mee naar boven gaan

Algemene schoolregels

- Wij zijn en stil in de gangen en op de trappen
- Zorg ervoor dat niemand last van je heeft wanneer je op de gang aan het werk bent
- Wij behandelen een ander, zoals wijzelf behandeld willen worden
- Wij zorgen goed voor onze eigen spullen
- Wij zijn voorzichtig met de spullen van school en van een ander, raakt er een boek, rapport, pen o.i.d. kwijt of beschadigd dan dient dit vergoed te worden
- Samen zorgen wij ervoor dat de school netjes blijft
- Eerst denken en dan doen
- Mobiele telefoons en gameboys mogen onder schooltijd niet gebruikt worden. Doet de leerling dit wel dan wordt het apparaat ingenomen en kunnen de ouders het komen ophalen
- Petten en zonnebrillen mogen in de school niet gedragen worden. Piercings e.d. mogen niet zichtbaar zijn.

Pleinregels

- Wij wandelen naast onze fiets van en naar de stalling
- Wij spelen waar de leerkracht of de pleinwacht het aangeeft
- Met goed weer spelen wij fijn buiten
- Wij vragen of we in de pauzes naar de wc mogen

Bijlage 4 Diversen

Veiligheid in de school

Mocht er op school een ongelukje gebeuren met uw kind, dan handelen wij als volgt:

- wanneer het niet ernstig is, volgt behandeling op school
- is het ernstiger dan doen wij het meest noodzakelijk en bellen direct de ouders/ verzorgers (geef daarom veranderde telefoonnummers aan de leerkracht door)
- in het geval niemand bereikbaar is dan gaan wij zelf met uw kind naar huisarts of ziekenhuis
- in zeer ernstige gevallen wordt het alarmnummer 112 gebeld

Hoofdluis op school

Hoofdluis is geen schande, iedereen kan hoofdluis krijgen. Hoofdluis kan verwijderd worden met speciaal daarvoor geschikte middelen die bij een apotheek of drogist verkrijgbaar zijn. Daarnaast moet een stofkam gebruikt worden. U kunt bij ons op school ook een speciale kledingzak kopen.

Wanneer u bij uw kind(eren) hoofdluis constateert dient u dit door te geven aan de leerkracht. De leerkracht informeert via het bord bij het lokaal de andere ouders over de aanwezigheid van hoofdluis.

Meldcode

De Rotterdamse Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een stappenplan voor professionals en instellingen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. De school is verplicht volgens deze code te handelen. Het stappenplan biedt ondersteuning aan professionals door duidelijk te maken wat er van hen wordt verwacht. Dat is niet alleen belangrijk voor de professional zelf, maar draagt ook bij aan effectieve hulp aan slachtoffer en pleger.

Voor wie is de meldcode bedoeld?

De meldcode richt zich op alle professionals en instellingen die in de regio Rotterdam onderwijs, opvang, hulp, zorg of ondersteuning bieden. Dat kunnen docenten en maatschappelijk werkers zijn, maar ook artsen, (psychiatrisch) verpleegkundigen en medewerkers in de (kinder)opvang.

Meer weten?

De volledige tekst en een uitvoerige toelichting zijn te vinden op:

www.huiselijkgeweld.rotterdam.nl