



SCHOOLGIDS SBO DE BRANDING

2015-2019

Een eerste kennismaking met SBO De branding



VERENIGING VOOR CHRISTELIJK PRIMAIR ONDERWIJS SPIJKENISSE

Hoofdstuk 1: Kijk naar 'De Branding'

- 1.0 Motto
- 1.1. Identiteit
- 1.2. Missie
- 1.3. Visie
- 1.4. Kwaliteit
- 1.5. Veiligheid
- 1.6. Situering
- 1.7. Schoolgrootte
- 1.8. Bestuur

Hoofdstuk 2: Het samenwerkingsverband

- 2.1. Huidige situatie
- 2.2. Toekomstige situatie

Hoofdstuk 3: Zorg voor leerlingen

- 3.1. Aanmelding
- 3.2. Plaatsing
- 3.3. Groepssamenstelling
- 3.4. Pedagogisch klimaat
- 3.5. Planmatig handelen
 - 3.5.1. Cyclus
 - 3.5.2. Groepsplannen
 - 3.5.3. Persoonlijk plan /leerlingbespreking
 - 3.5.4. Rapporten
 - 3.5.5. Schoolverlaters
 - 3.5.6. Zorgteam
 - 3.5.7. Social Team

Hoofdstuk 4: Inhoud van het onderwijs

- 4.1. Lesuren
- 4.2. Lesmethodes
- 4.3. Speciale activiteiten

Hoofdstuk 5: resultaten van het onderwijs

- 5.1. Resultaten
- 5.2. Ontwikkelingsperspectief
- 5.3. Passend Onderwijs

Hoofdstuk 6: Ouders en school

- 6.1. Communicatie
- 6.2. Betrokkenheid
- 6.3. Informatie
- 6.4. Vervoer

Hoofdstuk 7: Afspraken binnen de school

- 7.1. Schoolregels
- 7.2. Groepsregels
- 7.3. Schorsing en verwijdering
- 7.4. Klachtenregeling
- 7.5. Vervanging van groepsleerkrachten
- 7.6. Schooltijden
- 7.7. Overblijven
- 7.8. Afmelden bij ziekte
- 7.9. Verzekering
- 7.10. Aanvraag verlof

Hoofdstuk 8: Taken en verantwoordelijkheden

- 8.1. Onderwijspersoneel
- 8.2. Onderwijsondersteunend personeel
- 8.3. Schoolleiding

Hoofdstuk 9: dienstverlenende organisaties

Hoofdstuk 1: Kijk naar SBO De Branding

1.0. Ons motto:

Gewoon waar mogelijk, speciaal waar nodig

SBO De Branding is een unieke school. Bijzonder is vooral het evenwicht tussen hoge verwachtingen die we van leerlingen hebben en de hulp die we hen willen bieden om die waar te maken. Onze school staat voor kwalitatief goed onderwijs. Dat betekent dat we de het maximale voor elk kind willen bereiken waarbij we er voor zorgen dat we zorgvuldig afstemmen op de mogelijkheden van het kind. Dat vraagt om een intensieve begeleiding en adequate ondersteuning van het personeel van de school. In nauwe samenwerking met ouders willen wij er voor zorgen dat het kind kan profiteren van goed onderwijs in al zijn facetten.

1.1. Identiteit

SBO De Branding is een open christelijke school. Dat wil zeggen dat iedereen die zich thuis voelt op onze school welkom is. Vanuit een sfeer van openheid en respect wordt inhoud gegeven aan christelijk onderwijs.

Sleutelbegrippen daarbij zijn:

- ieder kind mag er zijn, met zijn eigen talenten
- kinderen verschillen, en dat is maar goed ook
- respect voor anderen en anders denkenden
- waardering voor aarde en samenleving
- verhalen uit de Bijbel zijn het waard doorverteld te worden
- speciale aandacht voor christelijke feestdagen

1.2. Onze visie:

In 2014 hebben we de visie van onze school onderzocht. In gesprekken met team, leerlingen en ouders hebben we scherp gesteld wat wij nu belangrijk vinden en in de toekomst. Dit hebben we beschreven in onze visie. Onze visie is gebaseerd op 8 kernwaarden die wij willen uitdragen. Deze kernwaarden zijn: openheid, wamte, geduld, plezier, geborgenheid, eigenheid, eerlijkheid en respect.

Op SBO De Branding draait alles om het kind, zijn ouders, de leerkracht, het team en het ontwikkelingsperspectief van het kind. De aspecten die eveneens bijdragen aan een succesvolle schooltijd worden gevormd door de leeromgeving, de instructie, de leerstof en het rooster en de zorgstructuur.

Onderstaand figuur geeft dit goed weer. Het kompas geeft ons richting om de juiste koers te varen voor elk kind.

1.3. Onze missie:

Op onze school staat het kind centraal, wij bieden onderwijs aan speciale kinderen. Wij richten ons op kinderen vanaf 6 – 13 jaar die zowel leer- als ontwikkelingsproblemen kunnen hebben. Wij vinden het belangrijk om er samen met de ouders/verzorgers voor te zorgen dat het kind optimaal kan ontwikkelen. Wij bieden een veilige, gestructureerde omgeving waarin we werken vanuit betrokkenheid en verantwoordelijkheid. Door afstemming op de

instructie- en ondersteuningsbehoeften willen wij tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van een kind en zorgdragen voor succeservaringen.

Motivatie is voor het leren (op school) heel belangrijk. Motivatie komt van binnenuit en gaat samen met de emotionele beleving die per persoon verschillend kan zijn. Wanneer je als kind de handvatten hebt en de kansen krijgt om jouw leerdoelen binnen je bereik te brengen wordt je motivatie steeds groter.

Het team richt zich onder andere op breinprocessen en leergedrag (denken en doen). Voor de kinderen betekent dit: wat is de bedoeling van deze taak, waar werk ik naar toe, wat leer ik en hoe verwacht ik dat de taak zal gaan?

Zo zullen we doelmatiger gaan werken aan de zelfstandigheid, vermogen tot samenwerken, en de taakgerichtheid van de kinderen.

Wat maakt SBO De Branding uniek, waarin onderscheiden we ons?

- Op de Branding werken we vanuit veiligheid, betrokkenheid en geborgenheid
- Op de Branding hebben we speciale zorg voor speciale kinderen. We streven er naar dat ieder kind de aandacht krijgt waar het recht op heeft.
- Op de Branding kan elk kind zich ontwikkelen binnen zijn/haar mogelijkheden en zijn/haar talenten benutten.
- Op de Branding hechten we veel waarde aan de sociale vorming van kinderen
- We willen kinderen en ouders laten ervaren dat school plezierig is.
- We zijn bewust op zoek naar afstemming met ouders, kinderen, andere scholen.
- We streven naar een optimale communicatie tussen directie, leerkrachten, ander personeel, de kinderen en hun ouders. Onze school is laagdrempelig.
- Het team van onze school kenmerkt zich door hoge mate van betrokkenheid, collegialiteit, betrouwbaarheid, teamgeest en bereidheid tot verdere professionalisering.

Wat betekent GOED onderwijs voor De Branding?

- Uitgaan van de onderwijsbehoeften van kinderen. Wij werken ontwikkelingsgericht waarbij we ons onderwijs afstemmen op de mogelijkheden, talenten en behoeften van kinderen. Afstemmen betekent zoeken naar een balans tussen eigen initiatief van kinderen en een sturende, begeleidende rol van de leerkracht.
- Een gelukkig en tevreden kind. Kinderen hebben geloof en plezier in eigen kunnen en hebben vertrouwen in hun eigen toekomst.
- Leren vindt plaats vanuit een betekenisvolle situatie in een rijke, voorbereide en uitdagende leeromgeving. Dit geldt zowel voor de kinderen als voor de personeelsleden.
- Uitgaan van en afstemmen op de mogelijkheden van kinderen, ouders en collega's
- Ervaren wat en wie je bent, dat anderen je waarderen en graag met je omgaan en dat je anderen waardeert.
- Vanuit collegialiteit en een sterke teamgeest planmatig handelen en blijvend ontwikkelen.

1.4.Kwaliteit

Het uitgangspunt bij de ontwikkelingen van beleid op school is de zorg voor kwaliteit. Kwaliteitszorg is: zeggen wat je doet en doen wat je zegt. Maar ook laten zien dat je goed doet wat je zegt en wat je doet steeds beter probeert te doen.

Ons schoolplan wordt opgesteld voor de komende 3-5 jaar (meerjarenplan). In dit plan worden de verbeterdoelen voor onze school met betrekking tot de volgende beleidsgebieden beschreven:

- Onderwijskunde
- Organisatie
- Personeel
- Financiën
- Huisvesting
- Communicatie

Een voorbeeld van het verbeteren van het onderwijskundig beleid is het volgen van scholing door het team.

Actuele onderwerpen uit het totale beleid worden geëvalueerd met het team. Voor de verschillende beleidsgebieden maken we keuzes waaraan we binnen een schooljaar willen gaan werken. Dit krijgt vorm in een jaarplan.

Om als school te weten of je ontwikkelingen op een juiste manier aanpakt, kun je verschillende evaluaties doen. Je kunt als school een zelfevaluatie toepassen, maar je kunt de andere betrokkenen ook om hun mening vragen, zoals ouders en leerlingen. In 2015 is er een enquête onder de ouders en leerlingen uitgevoerd. Ook de mening van de onderwijsinspectie is een voorbeeld van een ander betrokkene van de school. De resultaten van de onderzoeken door de inspectie worden dan ook gebruikt bij het uitzetten van beleid.

1.5.Veiligheid

Aan veiligheid op school kan op verschillende manieren vorm worden gegeven. Aan de ene kant moet het gebouw veilig zijn en de dagelijkse gang van zaken op een veilige manier verlopen. Voor de veiligheid bij de dagelijkse gang van zaken is de school verantwoordelijk. Ook het spelen op het plein moet leerzaam, leuk en veilig zijn voor de leerling.

Wanneer er een onveilige situatie in het gebouw van de school ontstaat, volgt er een ontruiming. We oefenen elk schooljaar minimaal twee keer om de leerlingen voor te bereiden op een eventuele echte ontruiming.

Deze oefeningen worden voorbereid door de Bedrijfs Hulpverleners (BHV-ers) In de jaargids kunt u vinden wie dit zijn voor onze school. Deze teamleden hebben hiervoor een cursus gevolgd en kunnen ook Eerste Hulp verlenen bij mogelijke kleine ongelukken op school. Jaarlijks gaan zij hiervoor op herhalingscursus.

Veiligheid heeft ook alles te maken met het gevoel van veiligheid door iedereen op school. Hoe we dit willen bereiken kunt u lezen onder andere in de paragraaf 'Pedagogisch Klimaat'. Tevens kunt u op de website diverse protocollen vinden die te maken hebben met ons beleid omtrent veiligheid.

1.6.Situering

Onze school is gesitueerd aan de Anne Frankstraat. In dit gebouw zijn 8 lokalen waar we groepen in kunnen huisvesten. Daarnaast zijn er extra ruimtes voor onder andere: logopediste, psychologe, specialisten. Aan het gebouw zit een gymzaal waar de leerlingen de gymlessen volgen. Om de school heen is een groot plein met diverse speelmogelijkheden. Er is voldoende parkeergelegenheid rondom de school.

1.7.Schoolgrootte

Onze school heeft 7 groepen. Wij streven naar een gemiddelde groepsgrootte van maximaal 15 leerlingen. Het team van de school bestaat uit onderwijs- en onderwijsondersteunend personeel. Hun taken worden beschreven in het hoofdstuk: 'Taken en verantwoordelijkheden'.

1.8.Bestuur

De Vereniging voor Christelijk Primair Onderwijs in Spijkenisse bestaat al meer dan 110 jaar. Gedurende al die jaren hebben wij een schat aan ervaring opgebouwd. Tegelijkertijd hebben wij ervoor gewaakt geen bejaarde grijsaard te worden. Jong van geest als we zijn, durven we daarom te zeggen: Christelijk Primair Onderwijs in Spijkenisse bruist van energie!

Bij de Vereniging voor Christelijk Primair Onderwijs zijn 8 scholen aangesloten: 7 reguliere basisscholen en een voor speciaal basisonderwijs. Per school is de organisatie van het onderwijs in handen van een schooldirectie.

De overkoepelende Vereniging heeft een algemeen bestuur dat wordt gevormd door gekozen ouders. De rol van het bestuur is een rol op afstand, een soort Raad van Toezicht. De dagelijkse leiding heeft het bestuur overgedragen aan de directeur bestuurder, daarin geassisteerd door een administratiekantoor en functionarissen op de terreinen van personeel en beheer.

Wij vinden het belangrijk dat ouders betrokken zijn bij onze Vereniging. U kunt dan ook lid worden. Op deze manier praat en denkt u mee over onze plannen in de komende jaren. Het lidmaatschap is vrijwillig.

Hoofdstuk 2: Het samenwerkingsverband

De overheid gaat ervan uit dat zoveel mogelijk kinderen op de reguliere basisscholen onderwijs kunnen krijgen. Er zijn natuurlijk altijd kinderen die bijzondere leer en/of opvoedingsmoeilijkheden hebben en in het gewone basisonderwijs niet op de juiste manier begeleid kunnen worden. Deze kinderen worden voor speciale hulp naar een school voor speciaal basisonderwijs verwezen, zoals 'De Branding' of naar een school voor speciaal onderwijs (de zgn. 'clusterscholen').

2.1. Onze plek in het samenwerkingsverband

Per 1 augustus 2014 treedt de wet op Passend Onderwijs in werking. Alle schoolbesturen hebben dan een zorgplicht. Dit betekent dat zij vanaf dat moment iedere leerling die extra ondersteuning nodig heeft een passende onderwijsplek moeten bieden. Vroeger moesten ouders zelf op zoek naar een geschikte school. Vanaf 1 augustus 2014 melden hun ouders hun kind aan bij de school van hun keuze. De school heeft dan de taak om een passende onderwijsplek te bieden. Op de eigen school of, als de leerling daar beter op zijn plaats is, op een andere school in het reguliere onderwijs of het speciaal (basis)onderwijs. Elke school stelt zijn ondersteuningsprofiel op. Dit profiel is bedoeld om aan te geven welke ondersteuning een school kan bieden.

Per 1 augustus behoort onze school tot samenwerkingsverband 28-08. In dit samenwerkingsverband zitten 53 scholen. In dit samenwerkingsverband zijn 3 scholen voor speciaal basisonderwijs, waarbij SBO de Branding er een van is.

Om de zorgplicht te kunnen waarmaken en alle leerlingen een passend aanbod te kunnen bieden, werken de scholen samen in dit samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband maakt een ondersteuningsplan. In dit plan leggen zij vast welke basisondersteuning alle scholen binnen het samenwerkingsverband kunnen bieden. Daarnaast wordt vastgelegd hoe de extra ondersteuning is georganiseerd en hoe ze het geld gaan besteden.

HOOFDSTUK 3: Zorg voor leerlingen

3.1. Aanmelding

Binnen ons samenwerkingsverband is gekozen voor een HIA-traject. Dit staat voor Handelingsgericht Integraal Arrangeren. Wanneer een reguliere basisonderwijs bemerkt dat de ontwikkeling van een leerling in de knel komt, kunnen zij bij het samenwerkingsverband een HIA aanvragen. Zij krijgen dan een trajectbegeleider toegewezen. Deze gaat samen met school, ouders en overige betrokkenen in gesprek. Tijdens dit gesprek bekijken ze wat het beste passende aanbod zou kunnen zijn. Indien de vraag komt of een andere schoolsetting/speciaal (basis)onderwijs tot de opties behoort, worden wij hierbij uitgenodigd. Gezamenlijk bekijken we wat de beste setting voor deze leerling kan zijn en waar de beste ondersteuning geboden kan worden. Indien alle partijen het er over eens zijn, dat dit SBO de Branding is, wordt er een toelaatbaarheidsverklaring aangevraagd bij het samenwerkingsverband.

Zodra deze is afgegeven nodigen wij ouders /verzorgers en leerling uit op school voor een rondleiding, kennismakingsgesprek en worden de inschrijfformulieren ingevuld. Tevens wordt er een plaatsingsdatum afgesproken. In de jaargids staan de 3 plaatsingsdata genoteerd.

Tijdens het kennismakingsgesprek vragen wij een aantal zaken van de ouders/verzorgers:

- Inschrijfformulier
- Kopie identiteitsbewijs ouders/verzorgers en leerling
- Kopie zorgpas
- Pasfoto leerling
- Toestemmingsverklaring opvragen dossier bij school en indien nodig, overige instanties

3.2. Plaatsing

De Branding plaatst in principe leerlingen op 3 momenten in het schooljaar:

- Begin van een schooljaar (per 1 augustus)
- Na de kerstvakantie (per 1 januari)
- Rond Pasen (per 1 april)

Na het kennismakingsgesprek volgt een grondige dossieranalyse ontvangt u een bevestigingsbrief. In deze brief geven wij aan in welke groep wij uw kind in willen delen. Daarnaast nodigen wij alle leerlingen uit om een dag mee te komen draaien om alvast kennis te maken met de school, leerkracht en medeleerlingen.

3.3. Groepssamenstelling

In alle groepen van onze school zijn er verschillen tussen leerlingen op allerlei gebieden. Er wordt daarom, meer dan op reguliere basisscholen, rekening gehouden met deze verschillen in ontwikkelingsniveau, vaardigheden en gedrag. De leerlingen worden allemaal ingedeeld in een **stamgroep**.

Op De Branding hebben we 7 stamgroepen. Deze groepen lopen niet synchroon met de basisschoolgroepen. Vandaar dat wij ze als naam een kleur hebben gegeven.

Aan het einde van ieder schooljaar wordt er secuur naar de groepssamenstelling gekeken, waarbij rekening wordt gehouden met eerder genoemde verschillen. Een gevolg hiervan is, dat het kan voorkomen dat groepssamenstellingen wisselend zijn. Het voorstel voor de groepsindeling wordt door de directie en intern begeleider gedaan, waarna er uitgebreid overleg is met alle teamleden.

Ouder(s)/verzorger(s) worden tijdens de laatste persoonlijk planbesprekingen in juni of juli over de groepssamenstelling van het volgende schooljaar geïnformeerd.

We proberen de kinderen zo goed mogelijk onderwijs te geven in de eigen groep. Voor de vakken technisch lezen en rekenen kan het zijn dat we hier een uitzondering in maken en de leerlingen in niveaugroepen plaatsen. Ons voornemen is om dit zo min mogelijk te doen.

In de schoolontwikkeling gaan we toe naar het werken met schoolstandaarden: een schoolstandaard is een leerstandaard die een school opstelt voor een leerling. De schoolstandaard bepaalt voor een groot deel op welk niveau een kind werkt en welk onderwijsprogramma hij of zij krijgt. Het Ontwikkelingsperspectief van een individuele leerling bepaalt per vakgebied welke standaard het beste aansluit bij de leerling en welk arrangement hij/zij daarin aangeboden moet krijgen.

3.4. Pedagogisch klimaat

In de beschrijving van de visie van de school wordt een aantal belangrijke kenmerken van ons pedagogisch klimaat genoemd. Verder zijn voor optimale begeleiding van verschillen in ontwikkelingsniveau, vaardigheden en gedrag intensieve begeleiding en speciale leermethoden nodig.

Leerkrachten bij ons op school hebben de vaardigheden om met iedere leerling in de groep zo om te gaan, dat een zo hoog mogelijk ontwikkelingsniveau kan worden bereikt. Dat wil zeggen dat iedere leerling in zijn/haar eigen tempo, op een eigen niveau kan werken.

Bij de begeleiding van de leerlingen heeft de groepsleerkracht aandacht voor alle ontwikkelingsgebieden en de manier waarop deze elkaar kunnen beïnvloeden.

Gedragsproblemen kunnen er, bijvoorbeeld, de oorzaak van zijn dat leerlingen minder goed aan leren toe komen. Andersom kan het ervaren van een probleem met het leren zorgen dat leerlingen dit laten zien in hun gedrag.

De groepsleerkracht is de eerstverantwoordelijke voor de begeleiding van de leerling in zijn/haar groep. Centraal in de omgang met alle leerlingen staat een positieve benadering met respect en aandacht voor de mogelijkheden en onmogelijkheden in hun ontwikkeling. Het team van onze school vindt het essentieel voor een goed pedagogisch klimaat, dat zij gezamenlijke verantwoordelijkheid draagt voor de ontwikkeling van alle leerlingen. Het bieden van structuur, voorspelbaarheid en regelmaat draagt bij aan een gevoel van veiligheid. Afspraken over hoe we met elkaar willen omgaan binnen onze school helpen ons hierbij. Dit alles bepaalt het handelen van alle teamleden in contacten met leerlingen in en rondom de groepen.

3.5. Planmatig handelen: persoonlijk plan.

Als een leerling bij ons op school geplaatst wordt, wordt er door de intern begeleider een persoonlijk plan gemaakt. Voor dit persoonlijk plan worden de gegevens uit het aangeleverde dossier gebruikt en ook worden de laatste gegevens bij de vorige school opgevraagd.

In dit persoonlijk plan voegen we de gegevens van de voorgaande school en eventuele onderzoeken samen. Daarnaast staan in dit plan handelingsadviezen voor de leerkracht. Dit zijn suggesties met betrekking tot hoe het kind het best tot leren gebracht kan worden, de stimulerende en belemmerende factoren bij het leren. Daarnaast staat er een opsomming in van de niveaugroepen waarin de leerling les krijgt.

Dit startplan of persoonlijk plan is een groeidocument dat meegroeit met de ontwikkeling van de leerling, zolang deze onze school bezoekt.

Het persoonlijk plan heeft een vaste indeling:

- algemene gegevens over de leerling
- (Psychodiagnostisch) onderzoek: intelligentieonderzoek en indien vastgesteld een diagnose
- Beginsituatie, deze wordt na 1 jaar verwijderd
- Evaluatie voorgaande periode: leerkracht schrijft over gedrag en leerresultaten een evaluatie.
- Informatie over het kind: sociaal emotioneel functioneren, cognitief functioneren, thuissituatie, diagnoses, functioneren in een groep, werkhouding etc. gevat in termen van stimulerende en belemmerende factoren.
- Laatste toetsgegevens: van de vakken technisch en begrijpend lezen, spelling en rekenen worden de meest recente toetsgegevens vanuit Parnassys in het persoonlijk plan opgenomen. Deze geven richting aan de discussie over het niveau van zorg dat de leerling in de niveaugroep ontvangt. Dit gedeelte wordt beschreven door de niveaugroepbegeleider. De leerkracht geeft een richtlijn voor het niveau van gewenste zorg in de volgende perioden. (Tijdens de persoonlijk plan bespreking wordt dit definitief vastgesteld).
- Ontwikkelingsperspectief (OPP)-didactisch: Zodra een leerling bij ons op school komt met een didactische leeftijd van 0-29 wordt er op basis van de bij ons bekende toetsresultaten een didactisch OPP per hoofdvakgebied vastgesteld op korte termijn. Hierbij worden de volgende mogelijkheden aangehouden:
 - Cluster 3
 - Praktijkonderwijs
 - VMBO bbl (met lwoo)
 - VMBO KBL
 - VMBO TL
 - HAVO
 - VWO

De schoolontwikkeling is erop gericht toe te groeien naar vaardigheidsscores binnen de schoolstandaarden.

- Onderwijsbehoeften/handelingsadviezen
- Observatie- en hulpvragen vanuit kind, ouders en/of school

- Acties
- Evaluatiemoment
- Ontwikkelingsperspectief-totaalbeeld: Bij een didactische leeftijd >30 wordt er een ontwikkelingsperspectief totaalbeeld vastgesteld. Bij het vaststellen van een ontwikkelingsperspectief totaalbeeld worden de volgende zaken meegenomen: Didactische resultaten, intelligentieniveau, belemmerende en stimulerende factoren en mogelijke diagnoses.
Het vaststellen van het ontwikkelingsperspectief totaalbeeld gebeurt door de psycholoog en de intern begeleider.
- Vaste afspraken
- evt. gegevens clusterindicatie
- Ondertekening
- Opmerkingen vanuit ouders

3.6. planmatig handelen: Start gesprek aan de hand van het startplan/persoonlijk plan

Met de ouders van de startende leerling houden we een startgesprek, waarin als leidraad het persoonlijk plan wordt gebruikt.

Aan de orde komt de informatie die bij ons op dit moment bekend is. Aan ouders wordt gevraagd of zij de leerling herkennen in het beeld wat geschetst wordt en of zij nog aanvullingen hebben op de informatie die bij ons bekend is. De eerste lijnen van de begeleiding worden in dit gesprek uitgezet.

Bij dit gesprek zijn aanwezig: de psycholoog, de leerkracht, de intern begeleider en de ouder(s).

Voor het startgesprek staat een tijdsplanning van 25 minuten.

- Instroom augustus => bespreking persoonlijk plan/bespreking september
- Instroom januari => bespreking persoonlijk plan/bespreking maart
- Instroom april=> bespreking op tussentijds gepland moment
- Bij tussentijdse instroom door bijvoorbeeld verhuizing=> bespreking op tussentijds gepland moment.

3.7. planmatig handelen: Persoonlijk plan bespreking

Na de startbespreking is er twee maal per jaar een persoonlijk planbespreking. Dit is een moment waarop alle leerlingen die op dat moment op school zitten worden besproken aan de hand van het persoonlijk plan met uitzondering van de eindgroepen. De leerlingen van de eindgroepen worden apart besproken naar aanleiding van de eindonderzoeken (zie 3.5.4 Schoolverlaters).

Vanuit school zijn aanwezig bij het gesprek: De psycholoog, de leerkracht, de intern begeleider. Tevens worden alle ouders uitgenodigd. Dit heeft te maken met de gezamenlijke verantwoordelijkheid die ouders en school hebben om de leerlingen zich zo goed mogelijk te laten ontwikkelen.

Wij vinden het heel waardevol dat ouders bij deze bespreking aanwezig zijn en hun inbreng hebben. De lijnen zijn hierdoor heel kort. Ook ouders geven aan dat zij de gesprekken als zeer waardevol ervaren. Per leerling wordt er 20 minuten gepland. De leerlingen worden

gepland op een bepaald tijdstip. We hopen dat ouders dan kunnen aanschuiven, maar ruilen of wijzigen van tijd is organisatorisch niet mogelijk.

Aan de ouders wordt verzocht een kwartier van te voren aanwezig te zijn om het plan/bespreekformulier alvast door te lezen.

Voorafgaand aan de bespreking ontvangen de ouders een uitnodiging en wordt hen gevraagd alvast na te denken over de volgende vragen:

- Wat gaat in uw ogen goed met uw kind, waar bent u trots op?
- Waar maakt u zich zorgen over als het gaat om het functioneren van uw kind op school?
- Zijn er zaken die thuis spelen waarvan het van belang is dat school op de hoogte is?

In de bespreking kan indien nodig een vervolgspraak gemaakt worden met de ouders om uitgebreider overleg te voeren over de leerling in het School Ondersteunings Team.

Na de bespreking geven we de notulen in tweevoud mee naar huis. Een exemplaar is voor de ouders en één exemplaar vragen we ondertekend terug voor het dossier van de leerling.

3.8. Schoolverlaters.

De schoolverlaters nemen in de structuur van de persoonlijk plan besprekingen een aparte plaats in. Leerlingen die tijdens het lopende schooljaar 12 zijn of worden, komen in aanmerking om aan het einde van het schooljaar de school te verlaten. Bij deze kinderen wordt in de maand november diverse testen afgenomen. Deze testen zijn een hulpmiddel voor de school bij het geven van een advies wat betreft de schoolkeuze voor het vervolgonderwijs.

De uitkomsten geven samen met de didactische vorderingen en het sociaal emotioneel ontwikkelingsniveau van de leerling richtlijnen hiervoor. Onze school is hierbij gebonden aan een aantal landelijk geldende criteria. Alle ontwikkelingsresultaten van de leerlingen worden beschreven in een onderwijskundig rapport. In de jaargids kunt u de resultaten van afgelopen jaren bekijken.

De opbouw van het persoonlijk plan is voor de schoolverlaters wat veranderd. In dit plan worden de schoolverlatersonderzoeken en de conclusies die daaruit voortkomen, alsmede het advies voor VO verwoord.

Naar aanleiding van de onderzoeken worden de resultaten en het persoonlijk plan intern besproken. Aan dit overleg nemen de leerkracht(en) van groep 8, de intern begeleider en de psycholoog deel. In dit overleg wordt het definitieve advies vastgesteld.

Op een later moment wordt dit met ouders en leerling door de leerkracht besproken.

Ouders/verzorgers van schoolverlaters kunnen zich laten informeren over diverse vormen van vervolgonderwijs tijdens een informatie-avond in het begin van het schooljaar.

Vele scholen voor Voortgezet Onderwijs verzorgen informatiedagen en –avonden, welke de schoolverlaters met hun ouders kunnen bezoeken.

In december worden de ouders samen met de leerling uitgenodigd voor het adviesgesprek. In dit gesprek zullen ouders/verzorgers op de hoogte worden gebracht van het schooladvies en kunnen zij hierover met de groepsleerkracht van gedachten wisselen. Het advies wordt vervolgens door onafhankelijke commissies beoordeeld ten behoeve van de toelating van leerlingen binnen verschillende vormen van Voortgezet Onderwijs.

Ouders dienen hun kind zelf aan te melden op de school voor Voortgezet Onderwijs.

3.9.Individueel Handelingsplan

Indien een leerling extra ondersteuning nodig heeft van een logopedist wordt er een IHP opgesteld. De logopediste screent en onderzoekt de leerling en houdt zich bezig met de spraak- en taalontwikkeling.

3.10.Groepsplannen

Didactische groepsplannen

De groepsplannen worden gebaseerd op de persoonlijk plannen en de persoonlijk planbespreking. We spreken van twee soorten groepsplannen, namelijk het pedagogisch plan in de stamgroep en de didactische groepsplannen (technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen)

In een groepsplan wordt het niveau van de groep aangegeven, de beginsituatie, de streefdoelen, materiaal en de aanpak beschreven. Ook is er plaats voor leerlingen die een individuele aanpak nodig hebben. Deze aanpak kan nodig zijn als er extra aandacht nodig is voor de leervoorwaarden of als de lesstof aangepast moet worden. De groepsplannen worden na een toetsperiode geëvalueerd en indien nodig aangepast.

Het didactisch ontwikkelingsperspectief per hoofdvakgebied dat wordt vastgesteld in de persoonlijk plan bespreking is leidend voor de groepsplannen op de hoofdvakgebieden technisch lezen, spelling, rekenen en begrijpend lezen.

In de groepsplannen werken we met 3 niveaus van zorg. Niveau 1 is basiszorg, niveau 2 is intensieve zorg (basiszorg met extra instructie), niveau 3 is zeer intensieve zorg (basiszorg met extra instructie in de niveaugroep en daarnaast nog extra oefenen in de stamgroep tijd). De mate van hulp wordt beschreven in het groepsplan. Na ieder half jaar worden er evaluaties geschreven en aanbevelingen gedaan voor de komende periode.

Pedagogische groepsplannen

In de pedagogische groepsplannen wordt beschreven aan welk gedrag en welke regels in de groep gewerkt wordt. Dit gebeurt op basis van observaties en ZIEN. De behoeften die leerlingen hebben op pedagogisch gebied worden beschreven en van daaruit wordt aangegeven wat de leerkracht aan handelingsrepertoire inzet om pedagogische doelen te bereiken.

3.11.Extra zorgcommissie binnen de zorgstructuur: School Ondersteunings Team

Het school ondersteunings team van onze school bestaat in de basis uit:

- Intern begeleider
- Psycholoog
- School maatschappelijk werkster
- Schoolarts

Leerkrachten die zorgen hebben over een bepaalde leerling op onderwijskundig of opvoedkundig vlak kunnen de leerling aanmelden voor bespreking. Ouders zijn bij deze bespreking aanwezig.

Een aantal vergaderdata wordt van te voren gepland. Tussentijds zullen er besprekingen plaatsvinden bijvoorbeeld naar aanleiding van de persoonlijk planbesprekingen.

De leerkrachten die leerlingen hebben aangemeld en de ouders van de leerling worden daarbij uitgenodigd om de leerling te bespreken en duidelijke afspraken te maken. De bespreking kan leiden tot:

- Verrichten van psychodiagnostisch of didactisch onderzoek
- Ondersteuning in de groep
- Observaties
- Opstellen IHP
- Etc.

De vergaderingen van het school ondersteunings team zullen niet altijd door alle leden van dit team bijgewoond hoeven te worden. Ook kan het team nog uitgebreid worden wanneer dat nodig is met bijv. vertegenwoordigers van een cluster of anderen die een bijdrage aan de bespreking kunnen leveren.

Externe hulpverlening

Wanneer de zorg die een leerling nodig heeft, de deskundigheid van de school overstijgt, wordt een leerling doorverwezen naar een externe zorginstantie, zoals bijvoorbeeld Jeugdzorg, Lucertis, Yulius.

Daarnaast is de school sinds 1 juni 2010 zijn aangesloten op het SISA signaleringssysteem.

Wat is SISA?

SISA is een afkorting voor: Stadsregionaal Instrument Sluitende Aanpak (maar ook voor Signaleren en Samenwerken).

Het SISA-signaleringsysteem zorgt er voor dat jongeren in de Stadsregio Rotterdam die hulp nodig hebben worden gemeld in een computersysteem. Soms ondervindt een kind problemen tijdens het opgroeien. Om het kind en zijn of haar ouders daarbij te helpen kan het gebeuren dat er meerdere instanties tegelijkertijd hulp bieden. Dan is het belangrijk dat de hulpverleners dat van elkaar weten. Zo kunnen organisaties samen ervoor zorgen dat de ouders of verzorgers de juiste begeleiding en hulp krijgen. Hierdoor kan hun samenwerking met elkaar beter verlopen zodat ze de juiste resultaten behalen. Het SISA-signaleringsysteem houdt bij of meerdere instanties hulp bieden aan hetzelfde kind.

SISA is de schakel tussen een groot aantal partners op het gebied van Werk en Inkomen, Welzijn, Zorg, Politie/Justitie en Onderwijs.

Hoofdstuk 4: Inhoud van het onderwijs

4.1. Lesuren

In de wet op het basisonderwijs (WPO) wordt het aantal lesuren per dag, week en jaar bepaald voor de leerlingen van verschillende leeftijden. Ter verantwoording van het aantal lesuren en het inplannen van vrije-, bijzondere- en vakantiedagen stelt de school jaarlijks een uren- en vakantierooster op. Hierop staan bijvoorbeeld het aantal lesuren vermeld. Deze verantwoording kunt u terug vinden in de jaargids.

Het algemene vakantierooster voor de scholen van het VCPO wordt vastgesteld door het bestuur.

4.2. Lesmethodes

Hieronder vindt u een overzicht van onze lesmethodes. Indien er een wijziging is, kunt u dit terugvinden in de jaargids.

Voor de verschillende vakgebieden wordt ook regelmatig gebruik gemaakt van o.a. school TV. Te denken valt aan: school TV weekjournaal, Nieuws uit de natuur, Huisje boompje beestje of Klokhuis. Dit wordt dan ingezet om de kinderen meer inzicht te geven in bepaalde onderwerpen.

Vakgebied	Methode	opmerkingen
Technisch lezen	Leesweg Lisbo-lezen	Vernieuwing gepland 2017
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip XL	
Spelling	Taalverhaal.spelling	Sinds 2015
Taal	Taalverhaal.nu	Sinds 2014
Rekenen	Alles telt	Sinds 2013
Godsdienstonderwijs	Trefwoord	
Geschiedenis	Wijzer door de tijd	
Aardrijkskunde	Geobas	
Natuur en techniek	Natuniek	
Schrijven	Schrijven in de basisschool	Sinds dit schooljaar
Sociaal emotionele ontwikkeling	Leefstijl	Alle groepen werken tegelijkertijd aan het zelfde thema.
Bewegingsonderwijs	1x per week wordt gymles gegeven door vakdocenten	
Creatieve vakken	In alle groepen wordt tekenen en handvaardigheid aangeboden. Er wordt gebruik gemaakt van diverse methodes en aan de hand van actuele thema's worden opdrachten aangeboden.	

4.3. Speciale activiteiten

Buitenschoolse activiteiten:

De leerlingen van onze school doen mee aan de volgende buitenschoolse activiteiten:

- Sporttoernooi

- Culturele uitstapjes (o.a. theater De Stoep, museumbezoek)
- Kamp (in de jaargids vindt u hier meer informatie over)
- Schoolreis

Jaarlijks kunnen er activiteiten toegevoegd worden die eenmalig plaatsvinden. Meestal hangen deze activiteiten samen met thema's die in de school behandeld worden.

Themafeesten en vieringen:

Jaarlijks kunnen er diverse vieringen worden georganiseerd en/of themafeesten. In de jaargids kunt u hierover meer lezen.

Verjaardagen:

Een jarige mag trakteren en wordt in het zonnetje gezet in de groep. Het is fijn wanneer de traktatie gezond en lekker is voor leerlingen en teamleden. Eén keer per jaar vieren alle juffen en meesters hun verjaardag. In de jaargids kunt u deze dag terugvinden.

Schoolfotograaf:

Jaarlijks komt de schoolfotograaf van de leerlingen een portretfoto maken. Tevens wordt een groepsfoto gemaakt.

Projectweek:

Elk jaar organiseren we met de hele school een project waar alle groepen aan deelnemen. Er worden zowel in de eigen als groepsdoorbrekend gewerkt met de kinderen. We maken gebruik van workshops, excursies en didactisch materiaal. Het kan zijn dat er een aantal niveaugroepen uitvallen, echter dit blijft beperkt.

Schoolreisje:

Elk jaar gaan we met de leerlingen van onze school op schoolreisje. In de jaargids kunt u zien welke kosten hieraan verbonden zijn.

Kamp:

Elk jaar gaan we op kamp met de leerlingen van de eindgroepen. In de jaargids kunt u terugvinden wanneer we gaan.

4.4.kosten van het onderwijs

Vrijwillige ouderbijdrage:

Onze school mag een vrijwillige ouderbijdrage vragen voor extra activiteiten en andere zaken die niet tot het gewone onderwijs behoren. Voorbeelden hiervan zijn het Sinterklaasfeest, kerst, , excursies. Wij vragen een aparte bijdrage voor het kamp en/of schoolreisje. In de jaargids kunt u vinden welk bedrag wij van u vragen en op welke manieren u dit kunt betalen. Bij de gemeente in de woonplaats van de leerlingen kunt u navragen of u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de ouderbijdrage.

Kosten overblijven, schoolreisje en kamp:

Alle leerlingen blijven in principe over op school. De overblijf wordt door de leerkrachten georganiseerd. Op jaarbasis vragen wij aan iedere ouder een tegemoetkoming. Hiervan kopen wij buitenspeelmateriaal en schaffen wij speelmateriaal aan voor in de klas .

Voor het schoolreisje en kamp vragen wij buiten de vrijwillige ouderbijdrage een bedrag. Dit bedrag is verplicht. Indien deze kosten niet worden betaald, kan uw kind niet mee en zal er voor opvang op school worden gezorgd. De precieze kosten kunt u in de jaargids terugvinden.

Hoofdstuk 5: resultaten van het onderwijs

5.1. Resultaten

De resultaten van ons onderwijs meten we af aan de leerlingvolgsystemen en rapportages van groepsleerkrachten. De ontwikkeling van de leerlingen wordt weergegeven in het rapport dat zij tweemaal per schooljaar meekrijgen.

Het leerlingvolgsysteem dat de school gebruikt, brengt de ontwikkeling van elke individuele leerling in kaart gedurende de gehele schoolloopbaan. Deze resultaten worden gekoppeld aan de dagelijkse praktijk en de methodegebonden toetsen. Zo ontstaat er een totaalbeeld van elke leerling.

De resultaten van ons onderwijs per schooljaar worden beschreven in de jaargids.

5.2. Ontwikkelingsperspectief

Voor het realiseren van passend onderwijs is een goede afstemming van het onderwijs op het ontwikkelingsperspectief en op de speciale onderwijsbehoeften van leerlingen cruciaal. Bij het ontwikkelingsperspectief van een leerling brengt De Branding in beeld, op basis van alle relevante gegevens die we beschikken, wat we met een leerling willen bereiken. De Branding maakt via het persoonlijk plan inzichtelijk aan betrokkenen (leerling, ouders en inspectie) welke doelen we op lange, middellange en korte termijn nastreven. Het ontwikkelingsperspectief meten we aan de hand van het verwachte uitstroomniveau van de leerling. In de jaargids kunt u lezen hoeveel leerlingen naar de diverse vormen van voortgezet (speciaal) onderwijs zijn vertrokken.

Hoofdstuk 6: Ouders en school

6.1. Communicatie en betrokkenheid

Wij hechten veel belang aan een goede communicatie en willen de ouders, waar mogelijk, betrekken bij het onderwijs en de ontwikkeling van hun kind.

Dit proberen wij vorm te geven door diverse oudergesprekken:

- Persoonlijk plan besprekingen
- School ondersteunings team besprekingen
- Incidentele besprekingen op initiatief van leerkracht, intern begeleider, psycholoog, logopediste, maat schappelijk werkende
- Gesprekken op uw initiatief
- Rapportgesprekken
- Adviesgesprekken schoolverlaters

Daarnaast organiseren wij meerdere momenten waarop wij ouders informatie geven, te denken valt aan:

- Informatie-avond/kennismakingsavond begin van het schooljaar
- Informatie-avond Voortgezet Onderwijs
- Informatie-avond o.a. dyslexie
- Koffie-ochtenden
- Open dag
- inloopmiddagen
- Gesprekken met ouder(s)/verzorger(s)

Informatie-avond:

In het begin van het schooljaar organiseren we een informatie-avond waar u kennis kunt maken met de groepsleerkracht en de doelstellingen van dit schooljaar.

Daarnaast proberen wij gedurende het schooljaar nog twee thema-avonden te organiseren. In de jaarkalender kunt u de data vinden.

Voor de schoolverlaters wordt een aparte informatie-avond georganiseerd waarbij door verschillende scholen voor voortgezet onderwijs informatie wordt gegeven.

6.2. Betrokkenheid

Medezeggenschapsraad:

Wettelijk is vastgelegd dat er op een school een medezeggenschapsraad (MR) moet zijn. Aan welke criteria deze moet voldoen en wat de rechten en plichten van deze raad zijn staat beschreven in de wet medezeggenschap onderwijs uit 1992. De MR werkt dus volgens vaste regels. Soms heeft hij een adviserende rol en in andere gevallen moet de raad instemming verlenen aan voorstellen die door de directie of het bestuur worden gedaan.

De MR bestaat uit twee geledingen: ouder(s)/verzorger(s) en teamleden. Een ouderlid en een teamlid zijn ook lid van de gemeenschappelijk medezeggenschapsraad (GMR) van alle scholen die onder hetzelfde bestuur vallen. Deze GMR buigt zich over zaken die alle scholen aangaan.

De MR vergadert gemiddeld 8 keer per jaar. Deze vergaderingen zijn in principe openbaar, tenzij beslotenheid noodzakelijk of dringend gewenst is. Zij worden gehouden in de school. In de nieuwsbrief kunt u de data vinden. Mocht u contact willen opnemen met de MR, dan kan dat via school of de voorzitter (zie jaargids)

Activiteitencommissie

De activiteitencommissie ondersteunt de school bij allerlei activiteiten zoals Sint, Kerst, schoolontbijt en andere activiteiten. In de activiteitencommissie is een vertegenwoordiging van zowel ouder(s)/verzorger(s) als teamleden aanwezig. U kunt zich verkiesbaar stellen voor deelname. U kunt zich aanmelden bij een van de teamleden, zie de namen in de jaargids. Er wordt circa 1 keer per maand vergaderd. Meer informatie over de activiteitencommissie kunt u vinden op onze website.

Luizencontrole:

Ook onze school volgt een procedure met betrekking tot de luizencontrole bij de leerlingen. In de week na een schoolvakantie worden de leerlingen door de luizenbrigade gecontroleerd. Deze brigade bestaat uit ouder(s)/verzorger(s) die zich hiervoor beschikbaar hebben gesteld. Als er tijdens de controle luizen en/of neten worden ontdekt, krijgt de leerling een brief mee naar huis en zal er telefonisch contact met u worden gezocht. Wij verwachten van u dat u vervolgens maatregelen treft om de luizen/neten te verwijderen.

Mochten wij buiten een luizencontrole hoofdluis ontdekken bij een leerling, nemen wij contact op met u en vragen u het kind op te halen om het kind te behandelen.

6.3.Informatie:

Elke maand ontvangt u een nieuwsbrief. Deze brief bevat actuele en belangrijke informatie over lopende zaken in de school. Aankondigingen als ouderavonden, rapportbesprekingen en dergelijke zijn hier ook in te vinden. Ook verschijnen er zo nu en dan stukken in die door de leerlingen zijn geschreven.

Op de website van de school (www.debranding-vcpo.nl) heeft elke groep zijn eigen ruimte voor verhaaltjes, foto's en tekeningen. Verder is de site bedoeld voor ouder(s)/verzorgers, teamleden, en voor mensen die werkzaam zijn in het onderwijs of andere belangstellenden.

Elk jaar ontvangt u bij de aanvang van het schooljaar de jaargids. Hierin vindt u onder andere een jaarkalender met belangrijke data en specifieke zaken die dit schooljaar van belang zijn.

6.4.Vervoer:

Nog steeds ontbreekt een wettelijk kader dat het vervoer van leerlingen naar onze soort scholen regelt. Door de bezuinigingen een aantal jaren geleden is er veel veranderd. Bijna 90% van de leerlingen komt op de fiets of met het openbaar vervoer naar school. De gemeenten hanteren verschillende normen en gebruiken verschillende formulieren. Daarnaast ontvangen uitsluitend de ouders bericht hoe het vervoer zal plaatsvinden. Heeft u problemen bij de invulling van de formulieren, dan kunt u altijd de directeur van de school raadplegen.

Zodra u het formulier heeft ingevuld en ondertekend, moet het naar het gemeentehuis in uw woonplaats worden verzonden.

Van de gemeente ontvangt u dan bericht hoe het vervoer zal plaatsvinden en wat de voorwaarden zijn.

Indien er problemen zijn bij de toewijzing adviseren wij u allereerst contact op te nemen met de desbetreffende gemeenteambtenaar in uw woonplaats, omdat wij feitelijk buiten de regelingen staan.

Bij ziekte, waardoor uw kind geen gebruik kan maken van m.n. de taxi, dient u zelf het taxibedrijf of de gemeente te informeren. Per taxibedrijf verschilt het tijdstip van ziekmelden. Let u hierop !

Als er problemen zijn in de taxi of met de taxichauffeur adviseren wij u contact op te nemen met het taxibedrijf zelf. Wij hebben geen invloed op volgorde van ophalen van leerlingen, enz.

Daarnaast moet u goed in de gaten houden, dat taxivervoer of vergoeding van de kosten voor openbaar vervoer ieder jaar opnieuw moet worden aangevraagd. Onderstaand treft u een overzicht aan van de adressen, waar u een aanvraagformulier kunt krijgen

Mocht door onvoorziene omstandigheden b.v. gladheid, een taxi niet rijden dan bellen sommige bedrijven naar school. Wij brengen u dan z.s.m. op de hoogte. Anderzijds rekenen wij erop dat u de school ook belt als de taxi onverhoopt uw kind eens niet heeft opgehaald en uw kind dus later op school zal komen.

Hoofdstuk 7: Afspraken binnen de school

*Werken en spelen op De Branding, dat betekent voor jou en voor mij
Rekening houden met elkaar;
We zijn verschillend, maar iedereen hoort erbij*

Met deze regel willen we op onze school leerlingen, teamleden en ouders duidelijk maken op welke manier we er samen voor willen zorgen, dat iedereen zich op onze school prettig en veilig voelt.

Als hulpmiddel hierbij houden we ons aan de gewone omgangsvormen en gemaakte afspraken, zoals de schoolregels en routines. Door het toepassen van regels en routines willen we leerlingen leren zelf verantwoordelijkheid te dragen voor hun doen en laten.

7.1. Schoolregels

Op school gelden er regels binnen het gebouw en op het plein. De regels gaan over de omgang van leerlingen met elkaar, de teamleden en het materiaal van de school en van elkaar. Zo wordt er bijvoorbeeld op gelet dat de leerlingen geen ruw of discriminerende taal gebruiken en wordt agressief en brutaal gedrag niet geaccepteerd.

Bovenstaande regel is opgesteld aan de hand van de visie van de teamleden over het pedagogisch klimaat in de school. De regel kunt u terugvinden in de lokalen en andere diverse plekken in de school. Op deze wijze wordt voor iedereen in onze school zichtbaar op welke manier wij met elkaar om willen gaan.

7.2. Groepsregels

Regels in de groepen zijn afgeleid van de algemene schoolregels. Deze zijn op het niveau van de groepen uitgewerkt. Er is onderverdeling te vinden in: voor schooltijd, tijdens de lessen, in de pauze, tijdens buitenspelen, naar gym en na schooltijd. Tijdens de eerste informatie-avond wordt u hierover verder ingelicht.

7.3. Schorsing en verwijdering

Schorsen van een leerling volgt bij ernstig en herhaald afwijkend, agressief en negatief gedrag, zowel in woord als gebaar naar medeleerlingen of teamleden. Voor we tot schorsing overgaan is er altijd een traject van begeleiding en bemiddeling van de leerling aan voorafgegaan. De ouder(s)/verzorger(s) worden hiervan door de groepsleerkracht op de hoogte gesteld.

Verwijdering van een leerling komt in principe alleen dan voor, wanneer er sprake is van ernstig ongeoorloofd gedrag. Hierbij kan worden gedacht aan het opzettelijk letsel toebrengen aan medeleerlingen en/of teamleden van de school en het in woord en gebaar uiting geven aan zeer ernstig discriminerend en grensoverschrijdend gedrag. Ongewenst intiem en seksueel handelen wordt eveneens niet getolereerd en kan leiden tot schorsing of verwijdering.

7.4. Klachtenregeling

Voor de scholen van de VCPO is een gezamenlijke klachtenregeling ontwikkeld.

Indien er klachten zijn over de gang van zaken op de school, kunnen de ouder(s)/verzorger(s) in eerste instantie terecht bij de groepsleerkracht. In tweede instantie kunt u terecht bij de directeur.

Als ouder(s)/verzorger(s) een klacht hebben over de kwaliteit van het onderwijs en niet tevreden zijn over de wijze waarop de directie en/of het bestuur omgaan met deze klacht, dan kunnen zij zich wenden tot de landelijke klachtencommissie.

Wanneer er klachten zijn op het gebied van seksuele intimidatie, discriminatie en geweld, die naar de mening van ouder(s)/verzorger(s) niet of onvoldoende door de directie van de school behandeld wordt, dan kunt u met hulp van de vertrouwenspersoon worden doorverwezen naar de juiste instanties. De gegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden in de jaargids.

Onze Vereniging is aangesloten bij de landelijke onafhankelijke klachtencommissie, ingesteld door de Besturenraad. De leden van deze commissie zijn deskundig op een breed terrein en beschikken over voldoende kennis van de dagelijkse schoolpraktijk. Deze externe klachtencommissie functioneert indien ouders van mening zijn dat hun klacht door de school en bevoegd gezag niet adequaat zijn afgehandeld.

Een beschrijving van de te volgen klachtenprocedure is op school aanwezig of kunt u aanvragen op het administratiekantoor van de Vereniging voor Christelijk Primair Onderwijs te Spijkenisse,

VCPO
Anne Frankstraat 26a
3207 GA Spijkenisse.

Gegevens:

Vertrouwenspersonen op school:
is bij de directie bekend

Landelijke Klachtencommissie
Primair en Voortgezet Onderwijs
en BVE
Postbus 907
2270 AX Voorburg
Tel. 070 3481180

7.5.Vervanging van groepsleerkrachten

1. Als een leerkracht ziek is, wordt de groep overgenomen door een directielid of leerkracht die op die dag geen lesgevende taken heeft. In sommige groepen kan de parttime leerkracht van die groep lesgeven bij ziekte van de andere leerkracht. Daarnaast kunnen we een beroep doen op de vervangingspool van de VCPO.
2. Soms is het niet mogelijk om voor de gehele dag een vervangende leerkracht te vinden. De ochtend wordt dan vervangen. Voor de rest van de dag worden de leerlingen verdeeld over de andere stamgroepen. Hiervoor is een vaste verdeellijst gemaakt. Het verdelen over de andere stamgroepen gebeurt maximaal 1x per week.

3. In noodgevallen zullen de leerlingen naar huis worden gestuurd. De ouders worden van te voren schriftelijk hierover geïnformeerd. De ouders vullen een antwoordstrook in zodat wij weten dat de ouders het bericht hebben gelezen. Als het echt niet anders kan, zal de school een kind opvangen als de ouders dit niet zelf kunnen doen. Hiervoor zullen wij een onderwijsassistent extra werktijd moeten geven.

7.6. Schooltijden

De schooltijden zijn alle dagen van 8.45 tot 12.00 uur en van 13.00 uur tot 15.15 uur, met uitzondering van de woensdag, dan werken wij van 8.45 uur tot 12.30 uur.

Tijdens de pauze van 12.00 tot 13.00 uur blijven vrijwel alle kinderen op school. Zij eten dan in de groep en gaan bij goed weer naar buiten.

Voor schooltijd, vanaf 08.30 uur, en tijdens de pauzes wordt op het plein toezicht gehouden door leerkrachten. We verzoeken de ouders dringend de kinderen niet te vroeg naar school te sturen.

De school is pas vanaf 08.30 uur verantwoordelijk voor de leerlingen. Geeft u de leerkrachten de tijd om zich met de voorbereiding bezig te houden.

Tijdens alle pauzes wordt er ook toezicht gehouden door leerkrachten. Na schooltijd is er toezicht van 15.15 tot 15.30 uur.

De school is niet aansprakelijk voor diefstal, vernieling etc. die tijdens schooluren plaatsvindt.

7.7. Overblijven

Overblijven is op onze regionale school een vast onderdeel van het programma. Alleen ouders die dichtbij school wonen, kunnen hun kind tussen de middag thuis laten eten. In de praktijk komt het er op neer dat ieder kind overblijft onder toezicht van de eigen leerkracht. Voor het overblijven vragen we een kleine vergoeding.

Met het overblijfgeld willen we het overblijven leuker maken voor de kinderen. We denken hierbij aan het aanschaffen van meer spelletjes voor binnen en buiten. Vooral op dagen waarbij de leerlingen niet naar buiten kunnen door het slechte weer, zijn leuke spelletjes heel belangrijk om met elkaar een gezellige pauze te hebben. Alleen dan kunnen leerlingen om 1 uur weer fris aan de gang.

De kinderen op onze school kunnen gebruik maken van de schoolmelkvoorziening. Daartoe is op school een formulier verkrijgbaar.

Voor de afwikkeling van de hieraan verbonden kosten dient u te wachten op een acceptgiro van de Campina.

7.8. Afmelden bij ziekte

We gaan ervan uit dat wij zo snel mogelijk door u telefonisch op de hoogte worden gebracht als er een leerling ziek is. Dit kan door tussen 8.15 en 8.45 uur naar school te bellen.

7.9. Verzekering

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij school-activiteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval leidt tot blijvende invaliditeit. Ook zijn de geneeskundige en tandheeskundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking geeft (bijvoorbeeld door een eigen risico). Materiele schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school als diegenen die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen (nalatigheid).

Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten die vaak leiden tot misverstand.

De school of het schoolbestuur is niet zonder meer aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. De school heeft echter pas een vergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school moet dus te kort zijn geschoten in haar rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid, bijvoorbeeld als tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril wordt gegooid. De schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt niet vergoed.

De school is niet aansprakelijk voor onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen - of als zij jonger zijn dan 14 jaar, de ouders – zijn zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus belangrijk dat u zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten. Schadeformulieren dienen door de ouders/verzorgers rechtstreeks te worden aangevraagd en gemeld bij:

Raetsheren van Orden B.V.
t.a.v. afdeling Besturenraad
postbus 1015
1810 KA Alkmaar
Tel: 072-5414151

7.10. Aanvraag verlof

Wanneer u extra verlof aan wilt vragen voor uw kind dient u een formulier in te vullen, die u bij de administratie van de school kunt aanvragen

Als uw kind om de een of andere reden de school niet kan bezoeken, of later op school. Wij houden ons aan de regels voortvloeiend uit de leerplichtwet.

1. Plichten voortvloeiende uit godsdienst of levensovertuiging.

Als aan de godsdienst of levensovertuiging bepaalde plichten zijn verbonden waaraan een leerling verplicht is deel te nemen dan bestaat hiervoor de mogelijkheid om vrij van school te krijgen.

2. Vakantieverlof

Ouders dienen dit schriftelijk aan het hoofd van de school te vragen. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt van het vakantie- en verlofformulier dat op iedere school aanwezig is.

Het hoofd van de school mag slechts 1 maal per schooljaar vakantieverlof verlenen voor ten hoogste 10 schooldagen.

Als een ouder bijvoorbeeld de eerste 5 dagen vakantieverlof heeft aangevraagd en het hoofd heeft dit verleend dan mag het hoofd geen vakantie meer verlenen.

Het hoofd mag geen verlof verlenen in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Vakantieverlof mag alleen worden verleend, wanneer:

- wegens specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

De regeling om eenmaal in de drie jaar de familie in het land van herkomst of familie in een ander werelddeel te bezoeken, waarvoor maximaal 15 schooldagen vakantieverlof kon worden aangevraagd, komt te vervallen. Bij weigering van vakantie kunt u binnen 6 weken bezwaar maken tegen de beslissing van het hoofd. Hiervoor is een formulier aanwezig.

3. Verlof in geval van gewichtige omstandigheden

Tot en met 10 schooldagen dienen de ouders dit schriftelijk aan het hoofd van de school te vragen.

Bij meer dan 10 schooldagen dienen de ouders dit te vragen bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente.

Om verlof te krijgen dient gebruik te worden gemaakt van het vakantie- en verlofformulier dat op iedere school aanwezig is.

Een vakantie of een lang weekend horen niet tot de gewichtige omstandigheden.

Voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn o.a. huwelijk, verhuizing, jubilea, persoonlijke omstandigheden, wachten op plaatsing op een school, ernstig ziek familielid, etc.

Bij weigering van verlof kunt u een bezwaarschrift binnen 6 weken indienen bij:

a. Het hoofd van de school bij minder dan 11 schooldagen.

Hiervoor is een formulier op school aanwezig.

b. De leerplichtambtenaar van de woongemeente vanaf 11 schooldagen.

Hiervoor is een formulier op het gemeentehuis verkrijgbaar.

Wij verzoeken u dringend om problemen rondom het aanvragen van buitengewoon verlof te bespreken met de directie. Een gesprek kan duidelijkheid geven en twijfels wegnemen.

4. Ongeoorloofd verzuim

Het hoofd van de school is verplicht een melding van ongeoorloofd verzuim aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente te doen als het hoofd het verzuim zorgwekkend vindt.

Daarnaast is het hoofd verplicht ook ieder verzuim dat drie schooldagen achtereenvolgend plaatsvindt te melden.

Hoofdstuk 8: Taken en verantwoordelijkheden

8.1. Onderwijspersoneel

Naast de dagelijkse verantwoordelijkheid voor hun eigen groep voeren groepsleerkrachten ook taken uit in het belang van de hele schoolorganisatie. We onderscheiden in dat verband binnen het onderwijs de zogenaamde lesgevende en niet-lesgevende taken. Bij dat laatste valt te denken aan werkzaamheden als het voorbereiden van de lessen, bijwonen van vergaderingen/besprekingen of organiseren van bijv. vieringen. Al deze taken worden beschreven in het taakbeleid van onze school, zodat we met elkaar een evenredige verantwoordelijkheid dragen. Naast deze taken werken groepsleerkrachten en andere teamleden aan het verder ontwikkelen van vaardigheden die horen bij hun functie bijvoorbeeld door het bijwonen van studiedagen en conferenties. Met het team volgen we daarnaast regelmatig scholing. Ook individueel volgen teamleden opleidings- en scholingstrajecten.

8.2. Onderwijsondersteunend personeel

Interne begeleiding

Op De Branding is ook een Intern Begeleider aanwezig. Deze coördineert de zorg die de leerlingen nodig hebben, zowel binnen de groep als eventuele externe zorg. Zij ondersteunt leerkrachten waar nodig bij het realiseren van specifieke hulp aan een individuele leerling of een groepje leerlingen.

Psycholoog

Onze psycholoog volgt de totale ontwikkeling van de kinderen, doet waar nodig onderzoek en geeft ondersteuning aan de leerkrachten. Zij is tevens verantwoordelijk voor de onderzoeken tijdens het schoolverlatersonderzoek.

Schoolmaatschappelijk werk

De schoolmaatschappelijk werkster maakt deel uit van het School ondersteunings team. Een van de taken is de verwijzing van leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) naar hulpverlenende instanties. De schoolmaatschappelijk werkster heeft contact u, bij voorkeur bij u thuis. Zo wordt een beeld van de leefomstandigheden van het kind (gezin, buurt) verkregen die van invloed kunnen zijn op de ontwikkeling van het kind. Hierdoor kan het kind op school beter worden begeleid.

Logopedist

Wij hebben op school een logopediste. Zij geeft hulp aan kinderen met problemen in de taalontwikkeling, spraakafwijkingen en tekorten in de luistervaardigheid. Zo spoedig mogelijk na plaatsing van een leerling zal op school een onderzoek door haar worden verricht, teneinde na te gaan of het kind in aanmerking dient te komen voor logopedie. Na het onderzoek zult u worden geïnformeerd. Het is voor ouders altijd mogelijk een afspraak te maken voor een gesprek met de logopediste.

Vakcoördinatoren

Op de Branding zijn vakcoördinatoren aanwezig. Zij ondersteunen de leerkrachten bij leerlingen met problemen op het gebied van lezen en rekenen. Daarnaast zijn zij verantwoordelijk voor de besprekingen rondom de groepsplannen en de toetsen

Coördinator ICT

De coördinator ICT houdt zich onder andere bezig met het beheren van de website. Daarnaast ondersteunt hij leerkrachten het invoeren van computergegevens en installeren van diverse programma's.

Vakleerkracht bewegingsonderwijs

De vakleerkracht bewegingsonderwijs verzorgt de gymlessen voor de leerlingen van De Branding.

Administratief medewerker

Aan onze school is een administratieve kracht verbonden.

Ouders met vragen over schoolgeld kunnen zich het beste rechtstreeks tot haar wenden. Daarnaast zal zij de telefoon bedienen en kunt u alle boodschappen aan haar doorgeven en zal zij eventuele afspraken noteren.

Indien u iets heeft door te geven aan school of te vragen, dan kunt u het beste bellen op tijden dat zij aanwezig is.

Deze tijden zijn : maandag, woensdag, donderdag en vrijdag 8.00 uur tot 15.00 uur.

Conciërge

De school heeft een conciërge, die het onderhoud verzorgt van het schoolgebouw. Daarnaast verricht zij licht administratief werk zoals kopiëren.

Interne coach

Bij hun lesgevende taak worden veel leerkrachten in de groepen geassisteerd door stagiaires van diverse opleidingen. Voor afstemming over de aanname van stagiaires binnen de school voert de interne coach overleg met de directie.

Stagiaires

Het zal best wel eens voorkomen, dat uw kind thuis praat over "de andere juf", of "de stage juf" (of meester natuurlijk), met een naam die niet in de gids staat.

Het gaat hier dan dus ook om stagiaires.

Wij hebben op de Branding veel verschillende soorten stage plaatsen, met studenten van verschillende opleidingen. De meeste zijn in opleiding voor leerkracht, onderwijsassistent of klassenassistent en zijn dan ook verboden aan een bepaalde groep en leerkracht bij ons op school.

In een enkel geval komen er ook vanuit andere opleidingen mensen bij ons stage lopen. De leerkracht van de groep blijft ten allen tijde verantwoordelijk, maar uiteraard kan het voorkomen, dat uw kind les krijgt van een van de stagiaires. Verder helpen de stagiaires met de individuele begeleiding van een aantal kinderen en verzorgen ze natuurlijk ook een groot aantal hand- en spandiensten. Daarmee verlichten zij het werk van de leerkracht een beetje en leveren wij als school een bijdrage aan de opleiding van nieuwe leerkrachten en assistenten.

8.3. Schoolleiding

Het MT (managementteam) van onze school bestaat uit de directeur en locatieleider. Deze teamleden hebben op regelmatige basis overleg.

De directeur is verantwoordelijk voor de algemene organisatie van de school. De locatieleider is ondersteunend aan de directeur en voert diverse taken uit op de beleidsterreinen.

Hoofdstuk 9: dienstverlenende organisaties

BALANS:

Balans is de landelijke vereniging van ouders van kinderen en van jongeren en volwassenen met ontwikkelings-, gedrags- en leerstoornissen, waaronder A.D.H.D en dyslexie.

U staat niet alleen met de zorgen om uw kind.

Veel ouders leven met vragen als:

- Hoe kunnen wij onze kinderen verder helpen en begeleiden?
- Wat weten wij eigenlijk van die leer- of ontwikkelingsstoornissen?
- Wat doen we met het etiket dat de buitenwacht op de school en het kind heeft geplakt?
- Welke mogelijkheden zijn er voor onze kinderen in het vervolgonderwijs?
- Hoe maken wij de omgeving duidelijk dat dit kind niet is, wat zij ervan denken?

Daarom is de oudervereniging "Balans" opgericht.

Het doel van Balans is: Het verstrekken van informatie, hulp en steun aan ouders van kinderen met leer-, ontwikkelings- en/of gedragsstoornissen, vanaf het moment dat de moeilijkheden zich voordoen, totdat het kind zich een plaats in de maatschappij heeft verworven.

Wat doet BALANS

- Het oprichten en instandhouden van actieve afdelingen door heel Nederland, die o.a. gespreksgroepen organiseren, voorlichting geven, hulpverlenings-mogelijkheden inventariseren etc.
- Verwijzen naar telefonische contactadressen die altijd bereid zijn u de weg te wijzen, of zomaar wat met u te praten.
- Voorlichting geven aan: het basisonderwijs, huisartsen, kruisverenigingen.
- Meedenken en -praten over het "toekomstig onderwijs" en de voor onze kinderen noodzakelijke uitbreiding van de zgn. randvoorzieningen zoals fysiotherapie, logopedie enz.
- Het via de pers, radio en t.v. bekendheid geven aan onze problematiek, waardoor meer erkenning en begrip ontstaat.
- Het organiseren van landelijke bijeenkomsten voor alle geïnteresseerden.
- Het uitgeven van een kwartaalblad dat u veel informatie geeft.

Met velen staan wij sterker! U kunt lid worden van BALANS.

Aanmelden kan bij : "Balans"

De Kwinkelier 40

3722 AR Bilthoven

tel. 030-2292204 of 030-2255051

AMK: Advies en meldpunt kindermishandeling

Iedereen die een vermoeden heeft van kindermishandeling, kan contact opnemen met het AMK. Als iemand zijn zorgen over een kind of jongere aan het AMK heeft voorgelegd, wordt onderzocht of die zorgen terecht zijn. Het AMK geeft advies, onderzoekt - als dat nodig is - de melding en brengt de zorg op gang

Landelijk telefoonnummer 0900-1231230

MEE:

MEE is een organisatie bij u in de buurt. Daar werken deskundige mensen die u kunnen helpen bij vragen op het gebied van onderwijs, opvoeding, wonen, werken, sociale voorzieningen, inkomen, vervoer en vrije tijd. MEE informeert, helpt bij moeilijke afwegingen en wijst zonnodig de weg naar de juiste instanties.

MEE is onafhankelijk van zorgaanbieders en andere instanties en dus alleen gericht op uw belang. De diensten van MEE worden door de overheid betaald. Voor u is het daarom gratis.

Voor wie is MEE?

MEE is er voor iedereen met een handicap, beperking of chronische ziekte. MEE is er voor mensen die door hun beperking problemen ervaren in hun dagelijkse leven waardoor zij niet volledig aan het maatschappelijk leven kunnen deelnemen. MEE is er voor jong en oud, voor direct betrokkenen, maar ook voor ouders of verzorgers.

Wat biedt MEE?

MEE ondersteunt u op alle terreinen van het dagelijks leven. MEE geeft informatie, advies en ondersteuning. U kunt daarbij denken aan:

- Tips en adviezen om uw dagelijkse leven zo zelfstandig mogelijk in te richten
- Vakantieadressen met aangepaste voorzieningen
- Hulp bij het aanvragen van een aangepaste woning of van een persoonsgebonden budget
- Adviezen bij de opvoeding van uw gehandicapte kind
- Ondersteuning bij juridische problemen met bijvoorbeeld gemeente of ziektekostenverzekeraar
- Begeleiding bij persoonlijke problemen

MEE Zuid-Hollandse Eilanden

Hoogwerfsingel 2
3202 SP Spijkenisse
(0900) 202 06 72

Pameijer:

Voor veel leerlingen is extra ondersteuning na de schooldag wenselijk. Zij kunnen hiervoor terecht bij Pameijer waar wij als Branding nauw mee samenwerken. U zegt welke ondersteuning u nodig heeft, Pameijer denkt met u mee, samen wordt er gekeken wat u zelf kunt doen en waar mogelijk professionele begeleiding gewenst is. U heeft en houdt zelf de regie.

In Spijkenisse biedt Pameijer voor mensen met een licht verstandelijke beperking: naschoolse dagbehandeling, gezinsbegeleiding (PPG), gezinsbehandeling (IOG), er is een gezinshuis en in Hellevoetsluis kunnen kinderen een weekend logeren.

Tijdens de Persoonlijk Plan besprekingen kunnen wij bekijken of u in aanmerking komt voor een van deze begeleidingsvormen.

Careyn Regio Zuid Hollandse Eilanden

Alle ouders en opvoeders van kinderen in de leeftijd van 0 tot 18 jaar kunnen op het spreekuur terecht bij het Opvoedbureau 0-18 jaar. Hier kunt u vragen stellen over gedrag, ontwikkeling en opvoeding van uw kind. Voor meer informatie belt u met Careyn Klantenservice.

Careyn Klantenservice

Telefoonnummer: 088 - 123 99 88 (lokaal tarief)

E-mail: contact@careyn.nl

Bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 8.00 - 17.00 uur.

Voor spoedgevallen is Careyn Klantenservice 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar

