

Schoolgids 2017/2018

De Hofvijver



groeit met jou mee





Christelijke basisschool 'De Hofvijver'

Locatie Forelsloot:
Leerjaar 1 tot en met 5 (Unit 1 en 2)
Forelsloot 3 - 4
2724 CA Zoetermeer.
Telefoon: 079 - 3315481

Locatie Velddreef:
Leerjaar 6 tot en met 8 (Unit 3)
Velddreef 324
2727 CV Zoetermeer
Telefoon: 079-3413037

info@dehofvijver.unicoz.nl
www.dehofvijver.unicoz.nl

VOORWOORD

Voor u ligt de schoolgids van Christelijke Basisschool "De Hofvijver".

"De Hofvijver" is een basisschool met twee locaties in de wijk Seghwaert. Eén van de locaties staat aan de Velddreef; hier bevinden zich de leerlingen van Unit 3 (leerjaar 6 - 8). De andere locatie staat aan de Forelsloot; hier krijgen de leerlingen van Unit 1 en 2 les (leerjaar 1 - 5).

Kenmerkend voor onze school is de rust die er heerst en de structuur die wij onze leerlingen bieden. Onze school is een plek waar kinderen zich thuis voelen. Waar ze zich kunnen ontwikkelen en in een veilige omgeving leren. Er is veel individuele aandacht voor leerlingen, hetgeen resulteert in goede resultaten. Wij hechten veel waarde aan de relatie met de ouders en verzorgers van onze leerlingen. De ontwikkeling van uw kind, onze leerling, zien wij als een gezamenlijke taak, die we graag samen met u aangaan.

In deze schoolgids kunt u lezen wat onze school voor u en uw kind(eren) kan betekenen, hoe het onderwijs wordt georganiseerd, welke activiteiten er door het schooljaar heen plaatsvinden en tal van andere nuttige en praktische informatie.

Wij hopen dat deze schoolgids u een helder beeld geeft van "De Hofvijver". Als u meer wilt weten of behoefte heeft aan een persoonlijk gesprek, kunt u altijd contact met ons opnemen. Wij maken graag een afspraak voor een gesprek en rondleiding door de school. Voor vragen kunt u uiteraard ook terecht bij de teamleden van beide locaties.

Graag tot ziens.

Met vriendelijke groet,

Hans van Elburg.
directeur



Contactgegevens
directie@dehofvijver.unicoz.nl
T Forelsloot : 079 - 3315481
T Velddreef : 079 - 3413037

Voorwoord	1	7.4. Ouderactiviteiten	25
1. De Unicoz scholengroep	4	7.5. De ouderraad	25
2. Een beschrijving van de school	5	7.6. Medezeggenschap	26
2.1. De naam van de school	5	7.7. De vertrouwenspersoon, de vertrouwenscommissie, de landelijke klachtencommissie	26
2.2. De Hofvijver groeit met jou mee	5	7.8. Vragen over onderwijs en zorg	28
2.3. De omgeving van het gebouw	5	7.9. Schoolverzekering voor leerlingen	28
2.4. Voorzieningen in/bij de schoolgebouwen	5	7.10. Informatieverstrekking door school aan (gescheiden) ouders	28
2.5. Gezonde school	5	7.11. Kwaliteit	29
3. Waar staan we voor als school	6	8. De school en de omgeving	30
3.1. Christelijk onderwijs.	6	8.1. De speciale school van basisonderwijs (SBO)	30
3.2. Onze school is een school	6	8.2. Het Voortgezet Onderwijs (VO)	30
3.3. De hoofddoelstelling van de school	6	8.3. Gemeentelijke Geneeskundige Dienst (GGD)	30
3.4. Schoolconcept	6	8.4. Jeugd tandverzorging	31
4. De organisatie van het onderwijs	7	8.5. Onderwijs Advies (OA)	32
4.1. De organisatie van de school	7	8.6. De gemeente	32
4.2. Onze werkwijze	7	8.7. De buurt	32
4.3. De overgang naar het voortgezet onderwijs	10	8.8. Sponsoring	32
4.4. Een aantal aanvullende opmerkingen over ons onderwijs	10	8.9. Andere contacten	32
4.5. Een aantal zaken nader beschreven	10	9. Buitenschoolse opvang	33
4.6. Werkwijze in de diverse leerjaren	11	9.1. Tussen-schoolse opvang	33
5. De zorg voor leerlingen	13	9.2. Voor- en naschoolse opvang	33
5.1. Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen	13	10. Regeling school- en vakantietijden	34
5.2. Huisbezoeken	13	10.1. De schooltijden	34
5.3. Rapportage	13	10.2. Pauzes	34
5.4. Speciale zorg voor leerlingen	13	10.3. Studiedagen	34
5.5. Passend onderwijs en Handelingsgericht werken	14	10.4. Regels bij het aanvangen van de lessen	34
5.6. Begeleiding van hoogbegaafde leerlingen	15	10.5. Regels bij het ophalen van leerlingen uit de onderbouw	34
5.7. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	17	10.6. Het afmelden van kinderen	35
5.8. Toelatingsbeleid	19	10.7. De verlofregeling	35
5.9. "Kleuterverlenging" en zittenblijven	20	10.8. Hulp na schooltijd	35
5.10. Het in- en uitschrijven van leerlingen	20	11. Praktische zaken	36
5.11. Verwijdering van leerlingen	20	11.1. Computers	36
5.12. Opbrengsten en opbrengstgericht werken	20	11.2. Culturele vorming	36
6. De leerkrachten	23	11.3. Fietsen naar school	36
6.1. De benoeming van leraren	23	11.4. Hoofdluis	36
6.2. Fulltime / parttime	23	11.5. 'Merken'	36
6.3. Vervanging van afwezige leerkrachten	23	11.6. Mobiele telefoon	36
6.4. Scholing van leerkrachten	24	11.7. Ongelukken op school	36
6.5. Speciale taken binnen de school	24	11.8. OudPapierActie	36
6.6. Arbo-beleid en bedrijfshulpverlening	24	11.9. 'Stichting vrienden van de Hofvijver'	37
6.7. Stagiaires	24	11.10. Post	37
6.8. Aanspreekpunt bij afwezigheid van de directie	24	11.12. Schoolfotograaf	37
7. De ouders/verzorgers	25	11.13. Schoolmelk	37
7.1. Het belang van betrokkenheid van de ouders/verzorgers	25	11.14. Schoolreisjes/kleuterfeest	37
7.2. Informatievoorziening aan ouders/verzorgers	25	11.15. Schooltuinen	37
7.3. De ouderbijdrage	25	11.16. Schoolvulpen	37
		11.17. Een (gezonde) traktatie	38
		11.18. Kosteloos materiaal	38

11.19. Het goede doel	38
11.20. Ziek worden op school	38
12. Protocol communicatie en gedrag	39
12.1. Visie op omgang en communicatie	39
12.2. Algemene voorwaarden van een relatiegerichte school	39
12.3. Competenties waarover de leerkrachten dienen te beschikken:	39
12..4. Onze gedragsregels voor leerlingen	39
12.5. Protocol omgaan met respectloos of ontoelaatbaar gedrag van leerlingen	40
12.6. Gedragsregels voor de ouders/verzorgers	40
12.7. Gedragsregels voor de leerkrachten	41
12.8. Procedure schorsing en verwijdering	41
13. Resultaten van het onderwijs	43
13.1. Tussen-opbrengsten	43
13.2. De overige interessante cijfers per 1 juli 2017	44



De Unicoz onderwijsgroep

Chr. Basisschool "De Hofvijver" is onderdeel van de Unicoz onderwijsgroep te Zoetermeer. Unicoz onderwijsgroep staat voor uniek Christelijk, Katholiek en Interconfessioneel onderwijs van hoge kwaliteit in Zoetermeer.

Onze onderwijsgroep bestaat uit

23 basisscholen, een school voor speciaal basisonderwijs en een brede scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs, het Oranje Nassau College.

Bij ons is ieder kind uniek. Daarom hebben wij op al onze scholen aandacht voor de bijzondere talenten van de leerlingen.

Iedere school heeft zijn eigen identiteit, sfeer en kernkwaliteiten. De scholen vormen een veilige en uitdagende omgeving waar uw kind zich optimaal en veelzijdig kan ontwikkelen.

Meer informatie over de (organisatie van de) Unicoz onderwijsgroep en de betrokken scholen is te vinden op www.unicoz.nl.



2.1. De naam van de school

Een aantal scholen binnen de Unicoz scholengroep draagt een naam die verbonden is met het Koninklijk Huis. Dit geldt ook voor onze school.

De naam "De Hofvijver" is afgeleid van de vijver die zich bevindt in de tuin van "Huis ten Bosch".

2.2. De Hofvijver groeit met jou mee, is dichtbij, persoonlijk en duidelijk!

De wereld om ons heen verandert razendsnel. U én wij dus ook! "De Hofvijver" wil in Seghwaert de basisschool zijn die uw kind laat groeien en met hem of haar meegroeit. Dat doen we door dichtbij te zijn, goed te weten wat uw kind wil en door een heel duidelijke school te zijn: we staan voor een persoonlijke aanpak. Zo kan uw zoon/dochter zich ontwikkelen en helpen we hem of haar het beste uit zichzelf te halen. Een heel basisschoolleven lang. Vindt u het fijn als de meesters en juffen uw kind kennen en geïnteresseerd in uw kind zijn? Dan is "De Hofvijver" de school voor uw kind!

Wat ons speciaal maakt

"De Hofvijver" is een basisschool die uw kind laat groeien door het - naast kennis - veel ervaringen te geven op het gebied van cultuur, sport, natuur, techniek & maatschappij. We willen een school zijn die persoonlijk is en die door duidelijke spelregels een fijne plek is voor kinderen, ouders en leerkrachten.

Op onze school in de wijk Seghwaert doen we dat zo:

- We zijn een overzichtelijke school waar we de leerlingen kennen en herkennen.
- We hebben een christelijke identiteit die onze waarden en normen bepaalt.
- We hebben een systematische manier van werken (handelingsgericht werken) waarbij ons aanbod is afgestemd op de (onderwijs)behoefte van uw kind.
- We hebben extra aandacht voor kinderen die dat nodig hebben; zo is er bijvoorbeeld een plusgroep voor leerlingen die meer- of hoogbegaafd zijn.
- We geven u en uw kind het hele schooljaar goed inzicht in de prestaties en vorderingen die uw kind gemaakt heeft.
- We geven een duidelijk overzicht van de activiteiten die in een schooljaar plaatsvinden.
- We zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.
- We zijn gericht op samenwerking en hanteren duidelijke spelregels.

2.3. De omgeving van het gebouw

"De Hofvijver" heeft twee locaties die beide in de wijk Seghwaert staan: één locatie bevindt zich aan de Forelsloot (wijk 24), de andere locatie staat aan de Velddreef (wijk 27).

De wijken rondom de school zijn ruim opgezet. Dit geldt

ook voor beide locaties: we beschikken op beide locaties over ruime lokalen, een aula, een speellokaal en ruime, veilige pleinen.

Graag willen wij u erop wijzen dat onze school zich in een 30 kilometerzone bevindt. De toegestane maximum snelheid rondom de school is dus 30 km/u.

Wij verzoeken u rekening te houden met de ontwikkeling en de onverwachte acties/reacties van onze (jonge) leerlingen op hun route naar school of huis.

Daarnaast vragen wij u om zo veel mogelijk lopend of op de fiets naar school te komen. Indien u met de auto komt, wilt u uw auto dan parkeren in de hiervoor bestemde parkeervakken? Het meest veilig is, om uw auto niet al te dicht bij school te parkeren, maar het laatste stukje naar school te komen lopen. Zo voorkomt u onveilige en drukke situaties rondom onze school.

- aantal lokalen: 13 (9 lokalen op de locatie Forelsloot en 4 op de locatie Velddreef);
- 2 speellokalen (voor elke locatie één);
- de leerjaren 3 tot en met 8 (en eventueel leerjaar 1 en 2) maken gebruik van een door de gemeente beschikbaar gestelde sportaccommodatie;
- voor activiteiten waarbij één of meer groepen zijn betrokken, beschikt elke locatie over een aula;
- in alle groepen van de school wordt gebruik gemaakt van computers met internetaansluiting; in alle lokalen zijn digitale schoolborden;
- in leerjaar 6, 7 en 8 beschikt elke leerling over een laptop.

2.5. Gezonde school

De school heeft in het schooljaar 2016 – 2017 het vignet "gezonde school" ontvangen.

Dit betekent dat er aandacht is voor gezond gedrag.

Hiervoor gebruiken we de methode "Lekker Fit".

In deze methode besteden we aandacht aan "gezond gedrag" in de breedste zin van het woord. Het gaat daarbij niet alleen om voeding en bewegen, maar ook om "gezond sociaal gedrag". Hiernaast heeft de school beleid ontwikkeld gericht op het eten van een gezonde lunch en het uitdelen van gezonde traktaties..



3.1. Christelijk onderwijs.

De scholen van de Unicoz scholengroep zijn protestants-christelijke, rooms-katholieke of interconfessionele scholen, die midden in de samenleving staan.

In de dagelijkse praktijk van de school ziet u dat op verschillende manieren terug: er wordt voorgelezen/verteld uit de Bijbel, er wordt gebeden, er worden liederen gezongen en de christelijke feestdagen worden gevierd. Maar ook op andere wijzen wil de school haar identiteit uitdragen, door bijvoorbeeld bezig te zijn met waarden en normen en door na te denken over de wijze waarop we met de aarde, zoals die aan ons gegeven is, omgaan.

Ook leerlingen met een andere levensbeschouwelijke overtuiging zijn welkom.

Wel dienen alle leerlingen en ouders/verzorgers met de uitgangspunten, regels en afspraken van de school in te stemmen en deze te respecteren.

3.2. Onze school is een school

- waar kinderen met veel plezier naar toe gaan.
- waar je veel ervaringen opdoet.
- waar waarden en normen inhoud hebben.
- met een goedemiddelike sfeer, waar iedereen elkaar kent.
- waar ouders/verzorgers van harte welkom zijn, waar geïnvesteerd wordt in het ontwikkelen en behouden van goede relaties en een open en heldere communicatie met ouders is.
- met een identiteit.
- die leerlingen voorbereidt op de maatschappij en op het voortgezet onderwijs.
- waar aandacht is voor het individuele kind.
- die de leerlingen sociale vaardigheden en respect voor elkaar bijbrengt.
- waar de leerkrachten het zelfvertrouwen van leerlingen trachten te ontwikkelen.
- waar kinderen een positief kritische houding geleerd wordt, ook naar zichzelf.
- die werkt aan een sfeer van veiligheid, vertrouwen en bescherming.
- waar we kinderen leren samenwerken en leren taken te plannen.
- waar de leerkrachten leerlingen duidelijke en heldere structuren bieden
- waar aandacht wordt geschonken aan cognitieve en creatieve vaardigheden en er structureel aandacht is voor het ontwikkelen van sociaal-emotionele vaardigheden.
- waar de zelfredzaamheid van kinderen ontwikkeld wordt en hen geleerd wordt om te gaan met conflicten.
- die er naar streeft alle leerlingen aan het eind van hun

schoolloopbaan de eindtermen (de overheid noemt dit "de referentieniveaus") te laten bereiken

3.3. De hoofddoelstelling van de school

Ons doel is het kind de mogelijkheid te bieden voldoende sociale vaardigheden en basisvaardigheden op cognitief én creatief terrein te verwerven, zodat het in staat is als een evenwichtig persoon in goede relatie met zichzelf, de ander en God te functioneren.

3.4. Schoolconcept

Het team van "De Hofvijver" geeft Onderwijs op Maat. Uitgangspunt van onze aanpak is het gebruik maken van de talenten van leerlingen en leerkrachten.

Dit uit zich onder andere in het werken in groeps-ovestijgende units. Zelfstandig werken en samenwerken zijn belangrijke speerpunten in het deze vorm van onderwijs. Zo werken we in de units met dag- en weektaken en gebruiken we flexibele werkplekken. We werken toe naar steeds meer instructie op maat en in kleine groepjes.

In ons onderwijs staan naast het aanleren van goede reken- taal- en leesvaardigheden ook vaardigheden als zelfstandigheid, samenwerken, ICT-"skills", zelfreflectie en plannen (de 21ste-eeuwse vaardigheden) centraal.

In onze aanpak is ieder kind in toenemende mate "mederoerganger" van zijn eigen ontwikkeling. De leerkrachten ondersteunen het kind en sturen bij als dat nodig is. Het kind is de stuurman, maar de leerkracht is de kapitein. Op "De Hofvijver" is ieder kind mede-eigenaar van zijn of haar leer- en ontwikkelingsproces.

Op "De Hofvijver" krijgen kinderen de ruimte. Ruimte om te groeien, ruimte om te zijn wie ze zijn en ruimte om te kiezen en te leren wat hij/zij wil.

Dit alles uiteraard met inachtneming van de andere(n).

Op "De Hofvijver" bouwen we samen aan de toekomst, waarbij plezier in leren, creativiteit, zelfverantwoordelijkheid en talent hun steentje bijdragen aan passend onderwijs.



4.1. De organisatie van de school

4.1.1. Schoolorganisatie en groepering

De school is, in algemene zin, toegankelijk voor kinderen van 4 tot en met 12 jaar.

Dit betekent dat alle leerlingen in principe worden toegelaten, mits zij bereid zijn de lessen godsdienstige vorming te volgen en over de lichamelijke en geestelijke vermogens beschikken die het volgen van onderwijs aan onze basisschool mogelijk maken.

Het kan voorkomen dat leerlingen niet worden toegelaten, omdat de groepsgrootte van een groep dit onmogelijk maakt. Sommige leerlingen schrijven wij mogelijk niet als leerling van onze school in.

Hiervoor verwijzen wij naar hoofdstuk 5.

In acht jaren is een leerling in het algemeen in staat de basisschool te doorlopen.

Alles wat de kinderen wordt aangeleerd (en hoe zij in hun ontwikkeling worden begeleid), staat in het schoolplan. Daar is ook in te vinden hoe een en ander over de leerjaren is verdeeld, zodat er tussen de groepen een goede aansluiting is en er één ononderbroken lijn gevolgd wordt.

4.1.2. De groepsgrootte

Normaal gesproken zal de onderlinge basisgroepsgrootte niet heel erg veel verschillen.

De basisgroepen bestaan uit ca. 25 tot 30 leerlingen.

4.1.3. Inzet van onderwijsuren

Elke leerling moet aan het eind van de basisschool tenminste 7520 lesuren hebben gehad. Daartoe dient er in de leerjaren 1 tot en 4 tenminste 880 uur les per leerjaar gegeven te worden.

In de leerjaren 5 tot en met 8 moeten tenminste 1000 uur lesuren worden gegeven.

Bij het plannen van de vakanties en studiedagen wordt rekening gehouden met bovenstaande normen.

De school wil m.i.v. het schooljaar 2019 – 2020 een roosterindeling hebben, waarbij alle groepen en leerlingen even lang naar school gaan en er sprake is van gelijke schooltijden in alle basisgroepen.

4.2. Onze werkwijze

4.2.1. Zelfstandigheid en samenwerken

Op onze school willen wij de zelfstandigheid van de leerlingen zoveel mogelijk bevorderen. Ook leren wij de leerlingen overleggen en samenwerken. Uitgangspunt hierbij zijn de denkbeelden van "Het Platform Onderwijs 2032" (zie www.onsonderwijs2032.nl)



De leerlingen van de school zijn verdeeld over 3 Units:

Unit 1 bestaat uit de leerjaren 1 – 3.

Unit 2 bestaat uit de leerjaren 4 en 5.

Unit 3 bestaat uit de leerjaren 6 – 8.

4.2.2. Werken in Units

Vanaf het schooljaar 2017-2018 schooljaar zal de school gaan werken in 3 units. Elke unit bestaat uit een aantal basisgroepen, waarbij:

- Elke basisgroep tussen de 20 en 30 leerlingen telt
- Elke basisgroep zijn eigen "basisgroepsleerkracht(en)" heeft
- Elke basisgroep bestaat uit leerlingen van 2 of 3 leerjaren
 - Unit 1: leerjaren 1, 2 en 3
In unit 1 ligt de nadruk op het voorbereidend en aanvankelijk leren
 - Unit 2: leerjaren 4 en 5
In unit 2 ligt de nadruk op het voortgezet leren en automatiseren van de leerstof
 - Unit 3: leerjaren 6, 7 en 8
In unit 3 ligt de nadruk op het verdiepen van de leerstof en de zaakvakken.

De Units 1 en 2 bevinden zich op de locatie Forelsloot, Unit 3 is geplaatst op de locatie Velddreef.

Elke schooldag wordt begonnen en afgesloten in de basisgroep. Daarnaast zullen er nog een aantal (vaste) momenten zijn dat de leerlingen in de basisgroep bij elkaar komen en/of les krijgen. Daartussenin wordt er in verschillende blokken (groepsoverstijgend) les gegeven. Hierbij zullen de leerlingen een deel van de dag hun eigen basisleerkracht hebben; op andere delen van de dag kunnen zij les krijgen van een andere leerkracht van hun unit.

Een lesdag ziet er grofweg als volgt uit. Er zullen met name tussen unit 1 en de units 2 en 3 wat verschillen zitten, omdat de kleuters bijvoorbeeld meer (buiten) spelen en leerjaar 3 in het begin heel sterk georiënteerd is op het leren lezen.

	Wanneer	Hoe	Wat
Ochtend	Start schooldag - Velddreef 8.30 uur - Forelsloot 8.45 uur	Basisgroep	Godsdienstige vorming Sociaal-emotionele vorming Doornemen dagplanning
	Werkblokken	Instructie in kleine groepjes Zelfstandig werken (in ik- en wij-ruimte of in de instructieruimte)	Rekenen Taal Lezen
	Pauze	Basisgroep	Pauzehap eten Buiten spelen
	Werkblokken	Zie werkblokken hierboven	Zie werkblokken hierboven
	Middagpauze	Basisgroep	Eten Buiten spelen
Middag	Werkblokken	Circuit-vorm	Wereldoriëntatie Kunstzinnige vakken Engels
	Laatste halfuur - Velddreef einde 14.45 uur - Forelsloot einde 15.00 uur	Dagafsluiting (basisgroep)	Evaluatie + (zelf)reflectie

Wanneer leerlingen in de ik-ruimte (moeten) werken, is het daar stil: je werkt zelfstandig en alleen. In de wij-ruimte mag je samenwerken en overleggen; hier kunnen leerlingen van meerdere leerjaren elkaar helpen en tegenkomen.

Wanneer er een instructie is, deelt de leerkracht de groep drie niveaus in. De leerkracht denkt voorafgaand aan een leerstofblok na over deze indeling. Plaatsing in een bepaalde groep gebeurt op basis van de prestaties van de leerlingen: hierbij vormen observaties door de leerkracht en de uitslagen van de Cito-toetsen het uitgangspunt.

Een groep leerlingen van hetzelfde leerjaar wordt dus verdeeld in 3 groepen: de basisgroep, subgroep 1 (leerlingen die méér zorg nodig hebben) en subgroep 2 (sterke leerlingen). Deze drie groepen krijgen een aan hun niveau aangepaste korte instructie.

Ook de verwerking van het geleerde wordt aangepast aan de ontwikkelingsbehoeften en -mogelijkheden van de leerlingen.

Ná de instructie zijn alle leerlingen zelfstandig bezig met het zgn. "moet-af-werk": (dit is werk dat af moet zijn aan het eind van de dag of week).

Na de instructie kan de leerkracht "het stoplicht" op rood draaien. Wanneer het "stoplicht" van de leerkracht op rood staat, heeft de leerkracht de handen vrij om met één of een aantal leerlingen apart aan het werk te gaan. Het betreft hier dan de leerlingen die niet voldoende aan de klassikale instructie hadden of werken met een "eigen leerlijn". Deze leerlingen krijgen uitleg in

een klein groepje of individueel. De instructie aan een kleine groep of aan een individuele leerling vindt (vanaf leerjaar 3) plaats aan de instructietafel.

Na de instructie(s) zijn alle leerlingen, zoals gezegd, bezig met het "moet-af-werk". De hoeveelheid werk is aangepast aan de mogelijkheden van de leerlingen en de hoeveelheid beschikbare tijd. Wanneer het "stoplicht" rood is, is de leerkracht niet beschikbaar voor vragen van de leerlingen. Leerlingen kunnen dan (binnen de afspraken die daarvoor gelden) wel hulp aan klasgenoten vragen. Overigens kunnen ook de leerlingen (vanaf leerjaar 4) met een rood/wit blokje aangegeven of zij bereid zijn hulp te bieden.

De periode van zelfstandig werken duurt in leerjaar 1/2 ca. 10 á 15 minuten; in leerjaar 8 kan deze periode wel een uur of langer duren. Overigens wordt deze periode één of meer keren onderbroken. De leerkracht draait het "stoplicht" gedurende een aantal minuten op wit, maakt een rondje langs alle leerlingen en is dan beschikbaar voor alle leerlingen.

Leerlingen die klaar zijn met hun "moet-af-werk", kijken dit werk voor een deel zelf na. Dit binnen de afspraken die hiervoor gelden. Vanzelfsprekend kijkt de leerkracht het werk van de kinderen ook na.

Wanneer een leerling klaar is met het "moet-af-werk", gaat deze met het "mag-af-werk" aan de slag: dit werk (dat leuk, uitdagend en "anders" is) wordt vaak door de leerling zelf nagekeken. Na het "mag-af-werk" is er

nog "er-na-werk". U moet hier denken aan zaken als een werkstuk maken, een boekbespreking of spreekbeurt voorbereiden of werken met ander uitdagend materiaal.

4.2.3. De leerlingen van leerjaar 1 en 2

In Unit 1 wordt thematisch gewerkt, dat wil zeggen dat een bepaald thema gedurende een aantal weken centraal staat.

Na de start in de basisgroep gaan de leerlingen van leerjaar 1 en 2 aan het werk in hoeken en groepen, met materialen naar keuze of werken zij aan een door de leerkracht gegeven opdracht. De inhoud van de les wordt bepaald door het thema dat centraal staat en/of door de leerlijnen die door de school zijn vastgesteld.

Wanneer kleuters er blij van geven toe te zijn aan lezen, schrijven en rekenen, zal deze ontwikkeling in de kleutergroepen gestimuleerd worden.

Bij alle kleuters wordt het voorbereidend lezen, schrijven en rekenen gestimuleerd.

Er wordt twee keer per dag buiten of in het speellokaal gespeeld.

De leerlingen krijgen ook tenminste tweemaal per week bewegingsonderwijs.

4.2.4. Overgang van leerjaar 2 naar leerjaar 3

Leerlingen van de leerjaren 1 en 2 zitten gemiddeld 2 jaar in de jaargroepen 1/2.

Tijdens die periode wordt hun ontwikkeling nauwkeurig gevolgd met behulp van diverse observaties en toetsen. De gegevens die zo verkregen worden (en die worden vastgelegd in het leerlingvolgsysteem "KIJK") bepalen of een leerling in staat is om (na de zomervakantie) naar leerjaar 3 te gaan.

Een kind kan naar leerjaar 3 overgaan, wanneer het over voldoende vaardigheden beschikt én er emotioneel aan toe is om het lesprogramma van leerjaar 3 te kunnen volgen.

De beslissing of een kind van leerjaar 2 naar leerjaar 3 kan overgaan, wordt door de leerkracht genomen; e.e.a. in samenspraak met de Intern Begeleider (IB-er). De leerkracht legt zijn/haar oordeel ruim voor de zomervakantie (maar in ieder geval uiterlijk in de maand april) voor aan de ouders/verzorgers. De ouders/verzorgers en de leerkracht (en eventueel de IB-er) bekijken vervolgens wat het beste voor het kind is: overgang naar leerjaar 3 of verlenging van de kleuterperiode. Uitgangspunt hierbij is dat het oordeel van de leerkracht(en) bij het nemen van de beslissing doorslaggevend is.

Het bovenstaande betekent dat niet alle leerlingen even lang in leerjaar 1/2 zitten. Sommige leerlingen zullen

langer dan 2 jaar in deze leerjaren zitten, andere leerlingen zullen na een periode die korter is dan 2 jaar al in staat zijn naar leerjaar 3 over te gaan.

4.2.5. Leerjaar 3 tot en met 8

In leerjaar 3 tot en met 8 wordt gewerkt met lesmethoden en met allerlei aanvullende materialen.

Voor alle methoden geldt dat de leerstof in blokken is verdeeld. Wanneer er door de leerlingen aan een nieuw blok wordt begonnen, zijn er één of meer korte instructiemomenten. Instructie kan klassikaal (in groepen van maximaal 25 leerlingen), in groepjes of individueel worden gegeven. Na een instructiemoment gaan de leerlingen de leerstof oefenen en zelfstandig verwerken; hierbij wordt gedifferentieerd in hoeveelheid en moeilijkheid (zie hoofdstuk 4.2.1.). Dit doen zij in de stilleruimte (hier werk je stil) of wij-ruimte (hier mag je samenwerken, elkaar helpen en overleggen). Na het oefenen vindt er een toets plaats. Het resultaat van de toets bepaalt wat de leerlingen (en leerkracht) na de toets gaan doen: leerlingen die voldoende scores krijgen extra of andere leerstof; leerlingen die onvoldoende scores krijgen herhalingsstof en/of extra instructie.

De speciale school voor basisonderwijs, de Onderwijs Adviesdienst (OA) of andere externe deskundigen kunnen de IB-er en leerkracht indien nodig helpen bij het opstellen van een dergelijk programma (zie hoofdstuk 6).

De leerlingen van onze school krijgen huiswerk vanaf leerjaar 6. In dit leerjaar wordt ook geleerd met de agenda om te gaan.

In principe krijgen de leerlingen van leerjaar 6 enkele keren per week leer- of maakwerk mee naar huis. De periode tussen het opgeven van het huiswerk en het inleveren ervan, c.q. het overhoren ervan, is relatief kort. In de leerjaren 7 en 8 wordt de hoeveelheid huiswerk groter en wordt ook de periode tussen opgeven en overhoren/inleveren langer.

De leerlingen leren dan hoe zij met op het oog op het Voortgezet Onderwijs hun huiswerk moeten plannen.



4.3. De overgang naar het voortgezet onderwijs

Eind leerjaar 7 ontvangt u van de leerkracht van uw kind een schriftelijke indicatie van het type Voortgezet Onderwijs waar uw kind mogelijk na de basisschool naar toe zal kunnen gaan.

In januari van het jaar waarin uw kind in leerjaar 8 zit, ontvangt u van de leerkracht een advies m.b.t. de vorm van Voortgezet Onderwijs die voor uw kind geschikt is. Bij dit advies baseert de leerkracht zich op de prestaties van uw kind, terwijl ook de uitslag van het SVL-onderzoek en NIO-onderzoek van belang zijn. Deze onderzoeken worden aan het begin van leerjaar 8 afgenomen. Het advies wordt met u besproken tijdens de schoolkeuzegesprekken. Tijdens dit gesprek bespreekt de leerkracht ook het Onderwijskundig Rapport dat u aan de school voor Voortgezet Onderwijs dient te overhandigen, wanneer u uw kind daar aanmeldt.

Sinds het schooljaar 2015 – 2016 is er voor de leerlingen van leerjaar 8 een verplichte eindtoets. Deze wordt afgenomen in de maand april.

De uitslag van deze toets is niet bepalend voor het V.O.-advies, maar kan er toe leiden het al eerder gegeven V.O.-advies samen met de betreffende ouders/verzorgers opnieuw te bezien.

Tijdens een informatieavond aan het begin van leerjaar 8 krijgt u meer informatie over dit onderwerp.

4.4. Een aantal aanvullende opmerkingen over ons onderwijs

4.4.1. Algemene doelen voor het basisonderwijs

Het onderwijs in "De Hofvijver" is zo ingericht dat de leerlingen:

- kennis en vaardigheden verwerven die de basis leggen voor hun persoonlijke ontwikkeling om later kunnen functioneren in de maatschappij; hierbij gaan we uit van de denkbeelden van "het Platform Onderwijs 2032"
- worden voorbereid op het vervolgonderwijs
- plezier beleven aan het volgen van onderwijs
- een geïnteresseerde, leergierige en onderzoekende houding ontwikkelen
- inzicht krijgen in hun eigen leerproces
- leren op sociale wijze deel te nemen aan groepsprocessen in en rond de school.

4.4.2. De eindtermen

De overheid heeft voor alle vak- en vormingsgebieden eindtermen (ook wel kerndoelen genoemd) geformuleerd. Dit zijn criteria waaraan de leerlingen bij het verlaten van de basisschool moeten voldoen.

Vanzelfsprekend houden wij bij het plannen van ons on-



derwijs rekening met deze eindtermen en trachten wij alle leerlingen deze te laten bereiken.

Met behulp van div. toetsen stellen wij vast of dit op individueel, klassen- en schoolniveau gebeurt is.

4.4.3. Het schoolondernemingsplan

Het schoolondernemingsplan kunt u het beste vergelijken met planningsdocument voor 4 jaar. Het huidige schoolondernemingsplan loopt van augustus 2016 tot en met juli 2020. De gezamenlijk uitgestippelde doorgaande lijn, voor alle facetten binnen het onderwijs, staat in dit draaiboek. Zo worden hierin de eindtermen beschreven en wordt aangegeven welke ontwikkelings- en verbeterpunten de school de komende jaren zal doorlopen. Wanneer u dit wilt, kunt u dit document inkijken. Hiervoor kunt u contact met de directeur opnemen.

4.5. Een aantal zaken nader beschreven

4.5.1. Godsdienstonderwijs

Naast de door de overheid voorgeschreven vakken, geven we op onze school godsdienstonderwijs. Dit staat (bijna) dagelijks op het rooster. De meest gebruikte werkvorm is vertellen (door de leerkracht) en terugvertellen (door de leerlingen).

Dagelijks is er plaats voor gebed en zang.

Naast het Godsdienstonderwijs wordt er ook aandacht besteed aan andere religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen.

4.5.2 Vieringen

Er zijn per jaar twee vieringen. In december vindt op een avond de kerstviering plaats. Wij verwachten dat alle leerlingen bij deze viering aanwezig zijn.

In de stille week (de week vóór het paasweekend) vindt in de klassen de paasviering plaats. Hierbij zijn geen ouders aanwezig.

Ook is er tweemaal per jaar (op zondagmorgen) een kerk/schooldienst in de Ichthuskerk, waaraan onze school en onze leerlingen meewerken. Ouders/verzorgers en leerlingen worden uitgenodigd bij deze diensten aanwezig te zijn.

4.5.3. Techniek

In alle groepen van de school wordt het vak/vormingsgebied "techniek" onderwezen. Hiertoe heeft de school een groot aantal materialen aangeschaft die de leerlingen in contact brengen met allerlei facetten van het vak/vormingsgebied "techniek". Hierbij moet u denken aan magnetisme, elektriciteit, water en lucht, overbrengen en katrollen e.d.

De leerlingen worden tijdens lessen in circuitvorm in kleine groepjes aan het werk gezet met de materialen en hebben aan het eind van de basisschool kennisgemaakt met alle facetten van dit vak/vormingsgebied.

4.5.4. Bewegingsonderwijs

De leerlingen van de leerjaren 1 tot en met 8 hebben 2 keer per week, gedurende ca. 45 minuten, gymnastiek; zij dragen sportkleding en gym schoenen. (in de onderbouw liefst met klittenband).

Vanaf leerjaar 4 wordt er na de gymles door alle leerlingen gedoucht; de leerlingen moeten dan dus een handdoek meenemen.

4.5.5. Verkeerseducatie

Onze school vindt verkeerseducatie belangrijk. Daarom bieden wij in alle leerjaren actueel verkeersonderwijs aan, zowel theorie als praktijk.

Als theoretische methode gebruiken wij "Wijzer door het verkeer".

Als praktische methode doet onze school met ingang van het schooljaar 2013 – 2014 mee aan het programma van SCHOOL op SEEF.



'SCHOOL op SEEF is hét programma in Zuid-Holland dat staat voor een goede aanpak van verkeersveiligheid en verkeerseducatie aan kinderen in de basisschoolleeftijd. Tijdens het programma SCHOOL op SEEF worden de leerlingen in een veilige omgeving op een eigentijdse manier begeleid in hun ontwikkeling tot duurzaam veilige weggebruikers'.

De praktische verkeerslessen vanuit SCHOOL op SEEF vinden, lopend of op de fiets, plaats op het plein of in de wijk. Daarnaast onderhouden we regelmatig contact met de ouders om verkeersonderwijs en -opvoeding optimaal op elkaar af te stemmen. Ook werken we samen met de gemeente en andere organisaties om de omgeving van de school en de routes van de kinderen zo veilig mogelijk te krijgen en te houden.

4.6. Werkwijze in de diverse leerjaren

4.6.1. Werkwijze in leerjaar 1 en 2

De activiteiten in leerjaar 1 en 2 kenmerken zich door spelenderwijs leren. Daarbij doen de kleuters ervaringen en kennis op die de basis vormen voor hun verdere loopbaan en ontwikkeling in de basisschool.

De gebieden waarin de kinderen begeleid worden en ervaringen opdoen zijn:

- sociale vaardigheden
- expressievakken (tekenen, handvaardigheid en drama en muziek)
- motorische ontwikkeling (voorbereidend schrijven, "bewegen in de klas" en gymnastiek)
- lees- en rekenvoorwaarden
- ontwikkeling van de woordenschat
- Engels

Het beleid van de school is, dat er niet structureel leerstof van leerjaar 3 aan de leerlingen van de leerjaren 1 en 2 wordt aangeboden; slechts wanneer leerlingen uit de leerjaren 1 en 2 veelvuldig aangeven "toe te zijn" aan leerstof leerjaar 3 (leerlingen laten bijvoorbeeld duidelijk merken te willen leren lezen) wordt deze leerstof spelenderwijs aangeboden of kan er in overleg met de ouders/verzorgers en IB-er besloten worden een leerling al mee te laten doen met de leerstof van leerjaar 3.

De in de leerjaren 1 en 2 gebruikte methoden:

Godsdienst	: Kind op maandag
Gezond Gedrag	: Lekker Fit
Taal- en rekenontwikkeling	: Schatkist
Engels	: Take it easy
Verkeer	: Wijzer door het verkeer
Expressievakken	: Moet je doen
Sociaal-emotionele ontwikkeling	: Kinderen en hun sociale talenten
Techniek	: diverse materialen

Eigen speelgoed

Soms mogen de kinderen van Unit 1 hun eigen speelgoed meenemen naar school en daar een deel van de dag mee spelen.

4.6.2. Werkwijze in leerjaar 3 en 4

Zoals eerder gemeld, krijgen de leerlingen van leerjaar 3 in de werkblokken 1 en 2 in kleine groepen instructie. In leerjaar 3 ligt de nadruk op de volgende vakken:

- **Taal en spelling**

De leerlingen van leerjaar 3 houden zich intensief bezig met het leren lezen en schrijven; deze onderdelen zijn in leerjaar 3 nauw met elkaar verweven.

- **Rekenen en wiskunde**

Er wordt een begin gemaakt met het vak rekenen en wiskunde. In genoemd leerjaar wordt nog (heel) veel gewerkt met concreet materiaal: blokjes, de getallenlijn, het rekenrek. Ook wordt gestart met het werken met een methode voor rekenen en wiskunde. Daarbij wordt veel aandacht besteed aan het inzicht in de getallen en getallenrij.

In leerjaar 4 worden taal, lezen en schrijven meer van elkaar gescheiden, hoewel de inhoudelijke koppeling vanzelfsprekend blijft bestaan.

Er is een schoolbibliotheek waaruit kinderen een leesboek kunnen halen.

Deze boeken worden alleen op school gebruikt.

In leerjaar 4 is er veel aandacht voor de rekenbewerkingen (+ en -) tot 100 en de tafels van vermenigvuldiging (1 t/m 5 en 10)

Naast de hiervoor genoemde vakken komen in de leerjaren 3 en 4 aan de orde:

- **de wereldoriënterende activiteiten;**

hierbij komen aspecten van voorbereidende, aardrijkskunde, geschiedenis, natuuronderwijs en verkeersonderwijs aan de orde. Ook wordt aandacht besteed aan de bevordering van gezond gedrag en sociale verantwoordelijkheid en aan het vak "techniek"

- **expressievakken:** tekenen, handvaardigheid, drama en muziek

- **bewegingsonderwijs;** gymnastiek, sport en spel

- **er wordt Engels aan de leerlingen van leerjaar 3 en 4 gegeven.**

De gebruikte methoden zijn:

Godsdienst	: Kind op Maandag
Nederlandse taal/spelling	: groep 3: Veilig leren lezen; groep 4: Taalactief
Voortgezet Technisch Lezen	: Station Zuid
Rekenen en wiskunde	: Alles telt
Aardrijkskunde	: Wijzer door de wereld

Geschiedenis	: Wijzer door de tijd
Verkeer	: Wijzer door het verkeer
Expressievakken	: Moet je doen
Natuuronderwijs	: Wijzer door de natuur
Gezond gedrag	: Lekker fit
Begrijpend lezen	: Nieuwsbegrip (leerjaar 4)
Engels	: Take it easy
Sociaal Emotionele Vorming	: Kinderen en hun sociale talenten
Techniek	: Diverse materialen

4.6.3. Werkwijze in leerjaar 5, 6, 7 en 8

De activiteiten die plaatsvinden in de leerjaren 3 en 4, worden voortgezet in de leerjaren 5 tot en met 8: de basisactiviteiten (lezen, taal/spelling, Engels, schrijven en rekenen) worden verdiept. De eisen worden zwaarder en er wordt steeds meer een beroep gedaan op inzicht en zelfstandigheid. (zie hiervoor hoofdstuk 4.2).

In leerjaar 5 leren de kinderen de tafels 6, 7, 8, 9, 11, en 12.

De leerlingen houden ook spreekbeurten en boekbesprekingen en bespreken krantenartikelen. Ook leren ze werkstukken maken en presentaties geven.

In leerjaar 5 gaan de leerlingen regelmatig naar de schooltuinen.

In leerjaar 7 wordt bij de leerlingen het verkeersexamen afgenomen; dit examen bestaat uit een theoretisch deel (dit wordt afgenomen op school) en een praktisch deel (de leerlingen leggen per fiets een parcours af).

In leerjaar 8 krijgen de leerlingen jeugd-EHBO. Deze lesencyclus wordt afgesloten met een EHBO-"toets".

De leerlingen van leerjaar 8 gaan 4 dagen op schoolkamp.

De gebruikte methoden zijn:

Godsdienst	: Kind op Maandag
Nederlandse taal/spelling	: Taalactief
Voortgezet Technisch Lezen	: Station Zuid
Rekenen en wiskunde	: Alles telt
Aardrijkskunde	: Wijzer door de wereld
Geschiedenis	: Wijzer door de tijd
Verkeer	: Wijzer door het verkeer
Expressievakken	: Moet je doen
Natuuronderwijs	: Wijzer door de natuur
Gezond gedrag	: Lekker fit
Begrijpend lezen	: Nieuwsbegrip
Engels	: Take it easy
Sociaal Emotionele Vorming	: Kinderen en hun sociale talenten
Techniek	: Diverse materialen

5. DE ZORG VOOR LEERLINGEN

5.1. Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

Vanaf het begin van de schoolloopbaan van uw kind(eren) houden wij een dossier bij. Hierin staan gegevens over het gezin, gesprekken met ouders/verzorgers, sociale en/of pedagogisch-didactische onderzoeken, toets- en rapportgegevens van de verschillende schooljaren en andere belangrijke zaken. De genoemde gegevens worden bewaard in een afsluitbare kast en worden vanzelfsprekend vertrouwelijk behandeld. Ouders/verzorgers kunnen dit dossier inkijken wanneer zij dat willen.

5.2. Huisbezoeken

Ouders/verzorgers van leerlingen worden thuis bezocht, wanneer de leerkracht daar de noodzaak van inziet en nader, meer uitgebreid overleg noodzakelijk is of wanneer ouders/verzorgers de leerkracht verzoeken op bezoek te komen.

5.3. Rapportage

Tijdens dit schooljaar hanteren we de volgende rapportagevormen:

- mondeling tijdens tien-minutengesprekken
- de leerlingen ontvangen twee keer per jaar een ontwikkelingsverslag.

De leerlingen van leerjaar 1 – 8 ontvangen twee keer per jaar een ontwikkelingsverslag. Deze verslagen worden besproken tijdens de zgn. tienminutengesprekken. Tijdens het bespreken van het eerste ontwikkelingsverslag zijn de ouders/verzorgers verplicht om naar school te komen.

Het tweede ontwikkelingsverslag wordt aan het eind van het schooljaar aan de leerlingen meegegeven. Ook dan zijn er tien-minutengesprekken: de ouders/verzorgers van leerjaar 1 – 7 kunnen dan zelf om een gesprek vragen of worden daartoe uitgenodigd door de leerkracht.

Tussen de twee tien-minutengesprekken waarin de ontwikkelingsverslagen besproken worden in, is er nog een tien-minutengesprek; de ouders/verzorgers van de leerlingen van leerjaar 1 tot en met 7 kunnen zelf besluiten of zij gebruik maken van deze mogelijkheid tot overleg.

Naast de genoemde tien-minutengesprekken is er een tien-minutengesprek "omgekeerd": dit vindt plaats in de eerste weken van het schooljaar. Tijdens dit gesprek (dat verplicht is), leren ouders/verzorgers en leerkracht(en) elkaar kennen en vertellen de ouders de leerkracht allerlei belangrijke zaken van hun kind.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een gespreksformulier, zodat het gesprek effectief verloopt



De leerlingen van leerjaar 8 ontvangen hun eerste ontwikkelingsverslag al eind november, waarna er een tienminutengesprek is, dat verplicht is.

In januari/februari vinden vervolgens de schoolkeuzegesprekken plaats.

Vlak voor de zomervakantie ontvangen de leerlingen van leerjaar 8 hun tweede ontwikkelingsverslag; er zijn dan geen tien-minutengesprekken voor de ouders/verzorgers van deze leerlingen.

Ouders/verzorgers kunnen voor dringende zaken natuurlijk altijd een afspraak maken met de leerkracht of directie.

Mocht de leerkracht het nodig vinden, dan worden de vorderingen van het kind tijdens een ouderbezoek besproken.

5.4. Speciale zorg voor leerlingen

Beide locaties hebben een orthotheek. Deze bevat lesmaterialen voor leerkrachten die leerlingen met leer- en gedragsproblemen begeleiden. Er is ook materiaal voor hoog- en meerbegaafde leerlingen.

Ook beschikt de school over de volgende "specialisten":

- er zijn 2 talentbegeleiders. Deze begeleiden leerlingen die meer- of hoogbegaafd zijn.
- er is een leesspecialist
- er is een rekenspecialist
- er is een gedragspecialist
- Er is een "social-media" specialist
- Er is een Intern-begeleider
- Er zijn 3 specialisten "het jonge kind".

De betreffende personeelsleden hebben extra scholing op genoemde terreinen gevolgd en zijn in staat de overige personeelsleden te adviseren/helpen.

Als de ontwikkeling van een leerling anders verloopt dan verwacht, omdat hij/zij onder of boven de norm presteert, zal de groepsleraar samen met de Intern

Begeleider (IB-er) een aantal toetsen afnemen en/of de leerling observeren. Samen met de resultaten van de overige toetsen die jaarlijks bij alle leerlingen worden afgenomen, wordt door de leerkracht en IB-er vastgesteld of extra hulp en aandacht noodzakelijk is.

De extra hulp en aandacht kan plaatsvinden in de klas of, indien nodig, bij de remedial teacher. Soms roepen wij de hulp in van onze specialisten en/of van externe hulpverleners.

Uitgangspunt voor het onderwijs op onze school is dat wij ons onderwijs zo goed mogelijk willen laten aansluiten bij de ontwikkelingsbehoeften en -mogelijkheden van de leerlingen. Dit uitgangspunt maakt duidelijk dat het leerstofprogramma van leerlingen indien nodig wordt aangepast. Dit aanpassen geldt zowel voor leerlingen die onder het gemiddelde niveau als boven het gemiddelde niveau presteren. Het aangepaste programma wordt vastgelegd in een (groeps)handelingsplan. Dit plan wordt regelmatig bijgesteld en geëvalueerd.

Met leerlingen die ondanks alle extra hulp en aandacht onvoldoende vorderingen maken, kan het volgende gebeuren:

1. in overleg met de ouders/verzorgers wordt besloten de leerling te laten doubleren. Dit gebeurt alleen wanneer de leerkracht en IB-er het idee hebben dat het opnieuw volgen van de leerstof van een groep zinvol is.
2. na toestemming van de ouders/verzorgers wordt de Onderwijs Advies dienst gevraagd een onderzoek af te nemen. De uitslag van dit onderzoek wordt besproken met de ouders/verzorgers en kan duidelijk maken dat het kind een eigen leerlijn moet krijgen of een andere school voor (speciaal) basisonderwijs moet gaan bezoeken. Plaatsing op een andere school voor (speciaal) basisonderwijs geschiedt alleen, wanneer duidelijk is dat onze school niet de specifieke hulp kan bieden die noodzakelijk is.

Kinderen met een handelingsplan en kinderen die extra hulp en aandacht behoeven worden regelmatig besproken. Dit gebeurt tijdens de zgn. leerlingenbesprekingen en tijdens de besprekingen van de SchoolZorgCommissie. Bij deze vergaderingen is de IB-er, de directeur en meestal een medewerker van de OA, de School Maatschappelijk Werker en de Ambulant begeleider van de Speciale school voor Basisonderwijs (SBO) aanwezig. Ook nemen de leerkrachten van de besproken leerlingen deel aan het gesprek.

5.5. Passend onderwijs en Handelingsgericht werken

Passend onderwijs is maatwerk in het onderwijs. Voor



elk kind wordt gezorgd voor een onderwijsaanbod dat aansluit bij zijn of haar mogelijkheden en talenten. Een passend onderwijsaanbod houdt in dat onderwijs en ondersteuning aansluit op de ontwikkeling en behoeften van het kind, de mogelijkheden van het personeel en de wensen van de ouders.

De scholen van de Unicoz onderwijsgroep werken handelingsgericht om zo het onderwijsaanbod af te stemmen op de basisbehoeften en ondersteuningsbehoeften van ieder kind. Handelingsgericht werken is een systematische werkwijze waarbij de vraag centraal staat wat een kind nodig heeft om bepaalde onderwijsdoelen te behalen. Meer specifiek gaat het om vragen als welke benadering, aanpak, ondersteuning, instructie, begeleiding heeft een kind nodig?

We richten ons niet op wat een kind niet kan, maar vooral op wat het kind nodig heeft om bepaalde doelen te bereiken en welke aanpak een positief effect heeft.

Ondanks het handelingsgericht werken kan het zijn dat een school niet aan de behoeften van het kind tegemoet kan komen. Wanneer dit het geval is, wordt in overleg met de ouders gezocht naar een school die wel geschikt is om het benodigde onderwijsaanbod te bieden.

De scholen van de Unicoz onderwijsgroep maken deel uit van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Primair Onderwijs Zoetermeer 28-17. Iedere school binnen dit samenwerkingsverband heeft samen met het team en het bestuur een schoolondersteuningsprofiel opgesteld.

Binnen het samenwerkingsverband is sprake van een grote diversiteit aan scholen en ondersteuningsprofielen en dragen wij samen zorg voor een dekkend ondersteuningsaanbod. Het samenwerkingsverband heeft dit vastgelegd in een ondersteuningsplan. Gezamenlijk

zorgen wij ervoor dat er voor elke leerling een passende onderwijsplek beschikbaar is. Meer informatie vindt u via <http://passendonderwijszoetermeer.nl>

Passend onderwijs: Schoolondersteuningsprofiel

Het schoolondersteuningsprofiel van onze school kunt u vinden op de website van onze school: www.dehofvijver.unicoz.nl

Toelichting bij het schoolondersteuningsprofiel

De Wet Passend onderwijs vraagt van elk samenwerkingsverband (SWV) te komen tot een eigen, eenduidige definitie van Basisondersteuning.

De Unicoz onderwijsgroep heeft er voor gekozen om ten aanzien van Basisondersteuning zoveel mogelijk aan te sluiten bij de definities uit het landelijk referentiekader dat o.a. door de PO-raad is opgesteld.

“Basisondersteuning is het door het samenwerkingsverband afgesproken geheel van preventieve en lichte curatieve interventies die binnen de ondersteuningsstructuur van de school planmatig en op een overeengekomen kwaliteitsniveau, eventueel in samenwerking met ketenpartners, worden uitgevoerd”.

Deze basisondersteuning wordt in onze school, binnen elke groep, door elke leerkracht gerealiseerd, indien nodig met hulp van derden.

Het schoolbestuur is daar verantwoordelijk voor en ondersteunt de school in het realiseren van het overeengekomen niveau van basisondersteuning.

Deze basisondersteuning is ook een vorm van garantie naar de ouders: dit bieden de scholen van Unicoz ons minimaal: daar mag u op vertrouwen.

Om de kwaliteit van de basisondersteuning te beschrijven, hebben alle Unicoz scholen een schoolondersteuningsprofiel opgesteld.

De schoolondersteuningsprofielen van alle scholen van ons samenwerkingsverband tezamen vormen de basis van het aantonen van de mate van dekking van onder-



steuningsvoorzieningen in de regio. Op die manier is er voor alle kinderen een plek om onderwijs en ondersteuning te krijgen dat zij nodig hebben.

Ondersteuning

In het schoolondersteuningsprofiel staat beschreven wat onze school op het gebied van ondersteuning biedt. Wij denken daarbij vanuit de mogelijkheden van de leerlingen en helpen hen hun mogelijkheden te benutten. Die aanpak duiden we aan met ‘ondersteuning’ en vormt de basis van de IHI-aanpak. IHI staat voor Integraal Handelingsgericht Indiceren. Soms signaleren de leerkracht en/of de ouders/verzorgers dat de ontwikkeling van een leerling niet naar verwachting verloopt. De IHI-aanpak voorziet dan in overleg tussen de betrokkenen, waaraan ook de intern begeleider van de school kan deelnemen. In onze school is dit Marga Ekkelenkamp.

Basisondersteuning

Alle scholen binnen het samenwerkingsverband hebben via hun bestuur afspraken gemaakt over het niveau van basisondersteuning dat iedere school moet aanbieden. Ook daarbij staat de IHI-aanpak centraal. Onderdeel van de basisondersteuning is, dat elke school haar basiskwaliteit op orde heeft, het dagelijkse onderwijs altijd op de leerling afstemt (handelingsgericht werken), een interne ondersteuningsstructuur heeft en een aantal preventieve en licht curatieve interventies kan uitvoeren, zoals onderzoek uitvoeren naar dyslexie en dyscalculie en begeleiding bieden op het gebied van gedrag. Een interne ondersteuningsstructuur wil zeggen dat de leerlingen regelmatig volgens een vast schema gevolgd en besproken worden door de leerkracht en de intern begeleider.

Extra ondersteuning

Sommige leerlingen hebben meer ondersteuning nodig dan de school met eigen mogelijkheden kan bieden. In dat geval spreken we van extra ondersteuning.

De Hofvijver kan de volgende extra ondersteuning bieden:

- a. Kinderen met een visuele handicap kunnen tot de school worden toegelaten. Blinde leerlingen laten wij niet toe; hiervoor zoeken wij elders in ons samenwerkingsverband een lesplaats.
- b. Kinderen met een auditieve handicap (zoals bijvoorbeeld slechthorendheid) worden tot onze school toegelaten. Dove leerlingen laten wij niet toe; voor deze leerlingen zoeken wij elders in ons samenwerkingsverband een lesplaats.
- c. Kinderen met ADHD kunnen tot onze school worden toegelaten.
- d. Kinderen met ASS (een autismespectrum stoornis)

kunnen tot onze school worden toegelaten.

e. Kinderen met een fysieke beperking kunnen in principe tot onze school worden toegelaten.

f. Kinderen met lichte gedragsproblemen kunnen tot onze school worden toegelaten.

g. Kinderen die hoog- of meer-begaafd zijn, kunnen tot onze school toegelaten worden.

h. De school heeft ervaring met de opvang van NT2-leerlingen. Leerlingen die de Nederlandse taal (nog) niet of niet voldoende machtig zijn, kunnen derhalve tot de school worden toegelaten.

Voor leerlingen die wij (mogelijk) niet (kunnen) toelaten, wordt binnen het samenwerkingsverband gekeken waar deze leerlingen de juiste extra ondersteuning aangeboden kunnen krijgen. Dat kan op de "eigen" school door inschakeling van ambulante begeleiding of andere ondersteuning bij ons op school (een arrangement) of (tijdelijke) plaatsing op een andere (speciale basis) school.

De inzet van extra ondersteuning verloopt altijd via een IHI-overleg, waaraan ook de ouders/verzorgers en ter zake deskundigen deelnemen (zie paragraaf: Integraal Handelingsgericht Indiceren IHI). We doen dat zoveel mogelijk in samenwerking met andere organisaties die bij Meerpunt zijn aangesloten. Meerpunt is een Zoetermeerse netwerkorganisatie, waarin vele organisaties samenwerken, die actief zijn rondom de ondersteuning en zorg voor gezinnen in Zoetermeer.

Zoals in de IHI-aanpak staat beschreven, trachten wij in samenwerking met de ouders/verzorgers de leerlingen die daaraan de behoefte hebben, passende ondersteuning, basisondersteuning of extra ondersteuning te bieden. Wanneer het, ondanks alle inspanningen, toch niet lukt om tot een gezamenlijk plan van aanpak voor een leerling te komen, dan bestaat de mogelijkheid

om contact op te nemen met de coördinator Passend Onderwijs van ons bestuur: Marjolein ter Haar, mterhaar@unicoz.nl. De coördinator kan dan bemiddelen bij het alsnog realiseren van een passend plan van aanpak. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met onze IB-er: Marga Ekkelenkamp

Integraal Handelingsgericht Indiceren (IHI)

Unicoz is kernpartner binnen het Zoetermeerse Centrum voor Jeugd & Gezin (CJG), dat Meerpunt wordt genoemd. Het is een netwerkorganisatie van alle partijen die samenwerken rondom het gezin in Zoetermeer (www.meerpunt.nl). Meerpunt zorgt voor afstemming tussen alle partners als het gaat om ondersteuning en zorg voor jongeren in hun sociale omgeving.

Meerpunt heeft voor de kernpartners zorg en onderwijs een eenduidige aanpak en handelwijze afgesproken. Voor het onderwijs heet 'de Meerpunt-aanpak' integraal handelingsgericht indiceren (IHI).

De Meerpunt-basisprincipes zijn:

- gezamenlijke verantwoordelijkheid;
- samenwerking tussen zorgverleners;
- ketenaanpak;
- centrale rol voor ouders/verzorgers (niet praten over, maar met het gezin);
- uitvoerende zorgverleners nemen deel aan IHI-overleg;
- 1 gezin - 1 plan met 1 zorgcoördinator.

De doelstelling van de IHI-werkwijze is tweeledig:

1. Zoveel mogelijk leerlingen in het reguliere onderwijs behouden door het ondersteunings-aanbod af te stemmen op de onderwijsbehoeften.
2. Leerlingen, waarvoor het reguliere onderwijs (tijdelijk) onvoldoende ondersteuningsmogelijkheden te bieden heeft, zo snel mogelijk (tijdelijk) op de juiste plek een onderwijsplek bieden..

De kern van de IHI-werkwijze is het bundelen van alle beschikbare deskundigheid in een zo vroeg mogelijk stadium van een ondersteunings- c.q. zorgtraject. Dit vormt de basis voor een kwalitatief vervolgetraject onder gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Voor de volledige beschrijving van de IHI-aanpak binnen onze scholen, zie: http://passendonderwijszoetermeer.nl/?page_id=269

5.6. Begeleiding van hoogbegaafde leerlingen

Op school dragen wij zorg voor een passend onderwijsaanbod voor alle leerlingen aansluitend bij hun specifieke mogelijkheden en onderwijsbehoeften. Op school krijgt dit vorm middels handelingsgericht werken waar-

bij gekeken wordt naar wat het kind nodig heeft om een bepaald doel te kunnen bereiken, uitgaande van de mogelijkheden van het kind. Dit vraagt afstemming tussen de kenmerken en de ondersteuningsvraag van het kind enerzijds en de onderwijsleersituatie en de opvoedings-situatie anderzijds.

Hoogbegaafde leerlingen hebben veelal andere onderwijsbehoeften, welke niet altijd aansluiten bij het reguliere onderwijsaanbod op de scholen. Om er zorg voor te dragen dat hoogbegaafde leerlingen hun leerstrategieën optimaal kunnen ontwikkelen, kan een specifieke leeromgeving met een aangepast onderwijsaanbod en begeleiding noodzakelijk zijn.

Schoolniveau

Binnen ons HB-beleid op school wordt van leerkrachten verwacht dat zij kennis hebben van cognitief talentvolle leerlingen en de diverse wijze waarop dit tot uiting komt (hoge prestaties tot onderpresteren). Dat leerkrachten in staat zijn een onderwijsaanbod en instructiemomenten te creëren die aansluiten bij de specifieke ondersteuningsvraag van cognitief talentvolle leerlingen. En dat de ouders van deze leerling in een zo vroeg mogelijk stadium worden betrokken bij het onderwijsleerproces van hun kind en de aanpassingen die worden gemaakt in hun lesaanbod. Regelmatig vindt hierover afstemming met ouders plaats.

Signalering

Op school maken wij gebruik van de SiDi3, een protocol voor signalering en diagnostisering van hoogbegaafde leerlingen in leerjaar 1 t/m 8. Het protocol kent een aantal fasen;

1. Signalering, waarbij naar alle kinderen wordt gekeken.
2. Diagnose, waarbij het onderzoek bij een beperkte groep wordt voortgezet.
3. Uitvoering, het plan van aanpak om een passend onderwijsaanbod op te stellen.

Begeleiding

Hoogbegaafde leerlingen hebben over het algemeen minder tijd nodig om de reguliere leerstof te doorlopen. Hierdoor ontstaat er extra tijd voor andere leerstof. Op onze school kiezen we voor het compacten en verrijken van de leerstof. In plaats van (een deel van) de reguliere leerstof krijgt de leerling andere leerstof aangeboden, die ervoor zorgen dat zij hun leerstrategieën optimaal kunnen ontwikkelen. U kunt dan denken aan leerstof die een beroep doet op creativiteit en zelfstandigheid van de leerling. Leerstof die open opdrachten bevat met een hoger abstractieniveau en complexiteit, die een onderzoekende en reflectieve houding stimuleren en interactie uitlokken.



Mocht echter blijken dat de aanpassing in de leerstof (compacten en verrijken) onvoldoende tegemoet komt aan de ondersteuningsbehoefte van het kind, omdat er meer nodig is, dan zal in overleg met de ouders (en het kind) gekeken worden naar andere vormen van begeleiding.

In overleg met de ouders/verzorgers wordt dan bekeken of het verstandig is hun kind één schooltijd per week apart les te geven in de zgn. Plusgroep. In de Plusgroep wordt aan hoogbegaafde leerlingen een extra onderwijsaanbod gegeven.

De Unicoz onderwijsgroep biedt hiervoor een drietal andere specifieke begeleidingsmogelijkheden, die zorg dragen voor een passend onderwijsaanbod in een omgeving met gelijkgestemden:

- een HB Plusvoorziening voor basisschoolleerlingen met een specifieke, kortdurende extra ondersteuningsbehoefte;
- een HB afdeling voor basisschoolleerlingen met een permanente extra ondersteuningsbehoefte;
- een passend onderwijsaanbod in het voortgezet onderwijs (ONC excellent).

Mocht u hier meer informatie over willen, dan kunt u hiervoor terecht bij de leerkracht en/of Intern Begeleider.

5.7. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Ter versterking van de aanpak van kindermishandeling is vanaf 1 juli 2013 de 'Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' van kracht. De meldcode geeft via een stappenplan aan hoe te handelen wanneer er signalen zijn die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling. Het doel van een verplichte meldcode is dat sneller en adequater wordt ingegrepen. Door het consequent toepassen van de meldcode zal de vroegsignalering van huiselijk geweld en kindermishandeling



verbeteren en worden minder kinderen geconfronteerd met geweld en mishandeling. De meldcode geldt voor de sectoren gezondheidszorg, het onderwijs en de kinderopvang, de maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg en justitie.

Voor deze sectoren, waaronder het onderwijs, is een basismodel voor de meldcode ontwikkeld bestaande uit een stappenplan. Dit stappenplan biedt ondersteuning aan directie en medewerkers door duidelijk te maken wat van hen wordt verwacht en op welk moment. Doel van de meldcode is om te helpen bij het herkennen en het er naar handelen bij signalen die op kindermishandeling of huiselijk geweld kunnen duiden.

De 5 stappen van de meldcode zijn:

Stap 1 : In kaart brengen van signalen;

Stap 2 : Collegiale consultatie en raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of een letseldeskundig

Stap 3 : Gesprek voeren met de ouders;

Stap 4 : Wegen van aard en ernst; bij twijfel altijd opnieuw het AMK raadplegen

Stap 5 : Beslissen: hulp organiseren en effecten volgen of melden en bespreken

De stappen gaan in vanaf het moment dat er signalen zijn geconstateerd. Signaleren wordt gezien als een belangrijk onderdeel van de beroepshouding van de medewerkers die binnen de school werkzaam zijn. Zo bezien is signalering geen stap in het stappenplan, maar een grondhouding die in ieder contact met het kind en de ouder wordt verondersteld.

Binnen de school draagt de aandachtfunctionaris zorg voor het op de juiste wijze doorlopen van de meldcode en de borging hiervan binnen de schoolorganisatie en het zorgbeleid.

Aandachtsfunctionaris

Scholen zijn verplicht een gecertificeerde aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling te hebben. Op onze school zijn dat Abbey-Jane Philips en Aletta van der Steege. De aandachtsfunctionaris heeft een centrale rol in de stappen rond het signaleren en handelen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling in huiselijke kring én houdt zicht op de procedures en te doorlopen stappen van de meldcode. Hiertoe dient de aandachtsfunctionaris deskundig te zijn in het signaleren, handelen en delen van zorg en op de hoogte te zijn van de werkwijze van de meldcode en de afspraken binnen de eigen school.

De aandachtsfunctionaris heeft tevens contact met externe partijen als bijvoorbeeld het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK).



Verwijsindex

In geval van een vermoeden van kindermishandeling zal de medewerker doorgaans niet alleen de stappen van de meldcode zetten, maar zal daarnaast ook moeten overwegen of een melding zou moeten worden gedaan in de verwijsindex risicjongeren (0-23 jaar). De Verwijsindex is een digitaal hulpmiddel waarin begeleiders, leerkrachten en hulpverleners een signaal kunnen afgeven voor een jeugdige waar zij zich zorgen over maken. Het gaat om vroegtijdige signalering, bijvoorbeeld als een jeugdige spijbelt, er gezinsproblemen zijn of als de ouders/verzorgers van de jeugdige kampen met een (licht) psychiatrische stoornis, verslaving of verstandelijke beperking.

Om informatie te mogen uitwisselen, wordt toestemming gevraagd aan de ouders en/of de jeugdige. Als toestemming is gevraagd voor uitwisseling van informatie, wordt de Wet bescherming persoonsgegevens goed nageleefd. In enkele gevallen is geen toestemming vereist; bijvoorbeeld op grond van geldende wetgeving zoals de Leerplichtwet.

De ouders en/of de jeugdige moeten dan wel worden geïnformeerd over het signaal. Alleen in uitzonderlijke gevallen wordt dit niet gedaan; bijvoorbeeld als sprake is van overmacht of een bedreigende situatie.

Als een signaal in de Verwijsindex wordt afgegeven, worden alléén algemene gegevens zoals naam, geboortedatum en BSN in de Verwijsindex bekend gemaakt. Bij een tweede signaal over dezelfde jeugdige door een begeleider van een andere organisatie, krijgen beide begeleiders een email met daarin de mededeling dat er nog een begeleider is die zich zorgen maakt. Vanaf dat moment moeten ze contact met elkaar opnemen om te overleggen hoe ze de jeugdige het beste kunnen helpen. Op deze manier werken de begeleiders van verschillende

organisaties samen met het doel de jeugdige beter te kunnen helpen.

Meer informatie: www.verwijsindex.nl of www.verwijsindexhaaglanden.nl

5.8. Toelatingsbeleid

5.8.1. De begeleiding van leerlingen die bijna 4 jaar zijn
Het allereerste contact tussen ouders/verzorgers van een nog niet schoolgaand kind vindt plaats tijdens een intakegesprek.

Tijdens dit gesprek geeft een lid van het Management Team (MT) uitgebreide informatie over de school. Ook komt de ontwikkeling van het kind en zijn/haar fysieke en verstandelijke ontwikkeling aan de orde. Hierna besluiten de ouders/verzorgers of zij hun kind(eren) bij de school aanmelden.

Wanneer ouders/verzorgers hun kind(eren) bij de school hebben aangemeld, wordt het kind ca. 5 weken voor de vierde verjaardag uitgenodigd een vijftal schooltijden te komen wennen. De toekomstige leerkracht neemt hiertoe het initiatief en bespreekt met de ouders/verzorgers de wenmomenten.

Wanneer het kind vier jaar is, wordt het officieel leerling van de school.

5.8.2. De begeleiding van leerlingen van leerjaar 1 tot en met 8 die afkomstig zijn van een andere school

Wanneer ouders/verzorgers hun kind(eren) die reeds op een andere basisschool onderwijs genoten, bij de school aanmelden, vindt er allereerst een gesprek plaats met een lid van het Management Team. Na dit gesprek neemt het MT-lid contact op met de school waar het kind ingeschreven is. Tijdens dit gesprek wordt besproken dat de ouders er over denken hun kind in te schrijven op "De Hofvijver". Ook wordt informatie over de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van het betreffende kind ingewonnen en wordt er een IHI-bijeenkomst gepland. Hierna besluiten het MT-lid en de IB-er zo spoedig mogelijk of het kind toegelaten wordt.

Na ca. 4 weken is er een gesprek tussen de leerkracht en ouders/verzorgers van de nieuwe leerling. Tijdens dit gesprek spreken ouders/verzorgers en leerkracht over het kind en kunnen wederzijdse vragen besproken worden.

Na 1 maart worden leerlingen van leerjaar 8 in principe niet meer toegelaten.

5.8.3. De begeleiding van leerlingen met handicaps

Kinderen met een geïndiceerde beperking hebben op grond van het landelijk integratiebeleid toegang tot de reguliere basisschool.

Ouders/verzorgers van gehandicapte kinderen hebben dus keuzevrijheid van onderwijs:

- de speciale school of
- met een "persoonsgebonden budget" naar een basisschool

Dit budget bestaat middelen om een kind extra ondersteuning bij het leerproces te geven. Om hiervoor in aanmerking te komen moet het kind aangemeld worden bij een commissie voor indicatiestelling (CVI).

Op grond van landelijk vastgestelde normen bepalen zij of het kind in aanmerking komt voor indicering. Daarbij zijn de ouders/verzorgers formeel verantwoordelijk voor het aanleveren van de gegevens die nodig zijn voor indicatie.

Ook wanneer het kind leerling van onze school is, kan het, als het voldoet aan de criteria, van deze regeling gebruik maken.

Als de CVI een positief besluit heeft genomen, zullen wij met de ouders/verzorgers in gesprek gaan over de mogelijkheden van onze school voor het betreffende kind. Daarbij verkennen we met elkaar de hulpvraag van het kind, de verwachtingen van de ouders/verzorgers en de mogelijkheden van onze school. Als blijkt dat wij het kind de hulp kunnen bieden die het bij het onderwijs nodig heeft, wordt er een handlingsplan gemaakt; hierbij worden wij ondersteund door een medewerker van het speciaal onderwijs.

Blijkt dat het voor de school niet mogelijk is om het kind de zorg te bieden om zich optimaal te kunnen ontwikkelen, dan zullen wij het betreffende kind niet als leerling van de school inschrijven. Het recht op keuzevrijheid betekent namelijk geen toelatingsrecht in het reguliere onderwijs.



Ouders/verzorgers kunnen hiertegen bezwaar maken bij de adviescommissie voor toelating en begeleiding; telefoon: 070 – 3122887.

Ouders/verzorgers kunnen informatie opvragen over deze zaak bij de IB-er van de school.

Mocht u overwegen uw kind met “een rugzak” in te schrijven op onze school, dan is het verstandig al in een vroeg stadium contact op te nemen met de directie en/of de Intern Begeleider, omdat het regelen van een verantwoorde opvang de nodige tijd kost.

5.9. “Kleuterverlenging” en zittenblijven

Het kan noodzakelijk zijn dat leerlingen langer in de kleutergroep blijven of niet over kunnen gaan naar een volgend leerjaar. Voor de cijfers hierover verwijzen wij naar hoofdstuk 13.

Beide bovengenoemde zaken worden uiterlijk in de maand april met de ouders/verzorgers besproken.

Leerlingen uit de kleutergroepen die er cognitief of sociaal-emotioneel nog niet aan toe zijn om naar leerjaar 3 te gaan, blijven een jaar langer in de kleutergroep. Zij zijn dan “zorgleerling”; dit houdt in dat er voor hen een handelingsplan opgesteld wordt, waarin duidelijk wordt hoe deze leerlingen tijdens dat leerjaar begeleid worden.

“Zittenblijven” komt binnen “De Hofvijver” relatief weinig voor. Wanneer leerlingen over de hele linie onvoldoende scores op de methode-onafhankelijke toetsen (de Cito-toetsen) én wanneer de leerkrachten inschatten dat het goed zou zijn als een leerling de leerstof van een leerjaar nog eens opnieuw doorloopt, wordt besloten een leerling niet door te laten gaan naar een volgend leerjaar.

In principe probeert het team “zittenblijven” zo weinig mogelijk te laten gebeuren. Wanneer het enigszins mogelijk is, gaan leerlingen die moeite hebben met de overstap naar een volgende groep, met extra hulp en een eventueel aangepast programma tóch naar een volgende groep. Deze leerlingen werken met een handelingsplan, waarin de extra hulp beschreven wordt. Ook wordt een uitspraak gedaan over het eindniveau dat de betrokken leerling kan halen.

Zo nodig kan externe hulp worden ingeroepen van de Preventief Ambulant Begeleider van de SBO-school. Bovenstaande zaken worden uitgebreid met de ouders/verzorgers besproken.

5.10. Het in- en uitschrijven van leerlingen

Wanneer ouders/verzorgers besluiten dat hun kind(eren) leerling(en) van “De Hofvijver” wordt/worden, vullen zij het aanmeldingsformulier in en ondertekenen dit.

Met hun handtekening geven de ouders/verzorgers aan dat zij instemmen met de uitgangspunten, regels en afspraken zoals deze gelden in de school en zijn vermeld in deze schoolgids.

Na invulling en ondertekening van het aanmeldingsformulier, leveren de ouders/verzorgers dit in op school. Het formulier wordt vervolgens opgeslagen in het leerlingdossier.

Wanneer ouders/verzorgers besluiten hun kind(eren) uit te schrijven bij onze school, krijgt de nieuwe school van ons een onderwijskundig rapport. Hierin staan o.a. bijzonderheden vermeld over de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind.

5.11. Verwijdering van leerlingen

Indien uw kind zich op school ernstig misdraagt, kan uw kind van school worden gestuurd.

Het kind kan voor enkele dagen worden geschorst of voorgoed van school verwijderd worden. In het protocol “Gedrag en communicatie” (zie hoofdstuk 13) wordt aangegeven welke stappen we doorlopen.

Wanneer er sprake is van schorsing of verwijdering nemen wij altijd contact op met de ouders/verzorgers.

Ons bestuur heeft de plicht om bij verwijdering voor uw kind een andere school te vinden.

Indien dit niet binnen acht weken lukt, is er op onze school geen plaats meer voor uw kind en dient u er zelf voor te zorgen dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

5.12. Opbrengsten en opbrengstgericht werken

Elk schoolteam werkt in het kader van optimale opbrengsten systematisch en doelgericht aan de ontwikkeling en de prestaties van de leerlingen. Opbrengstgericht werken is een cyclisch proces, waar-



bij leerkrachten, directieleden, bestuur en vooral ook ouders zicht krijgen op de kwaliteit van het geboden onderwijs op de school. Dit inzicht stuurt het handelen van schoolteams waarbij wordt uitgegaan van de verschillen in capaciteiten en behoeften van leerlingen. Dit vraagt afstemming op het niveau van het kind en de groep, duidelijke doelen stellen voor alle leerlingen en weten wat een leerling aan het eind van een schooljaar moet kennen en kunnen. Dit komt de ontwikkeling en prestaties van alle leerlingen ten goede.

Dit geeft u als ouder het vertrouwen dat de ontwikkeling van uw kind nauwkeurig wordt gevolgd en gestimuleerd. De school stelt zich ten doel om in acht jaar tijd uw kind tot maximale ontwikkeling te laten komen. We beschouwen deze ontwikkeling dan ook als een proces.

Unicoz-breed worden de tussenresultaten gemeten met behulp van de volgende toetsen:

Toets	Verplicht
Cito Rekenen & Wiskunde	Groep 3 t/m 8 (M en E)
Cito Begrijpend Lezen	Vanaf M4 t/m M8
Cito DMT	Groep 3 t/m 8 (M en E)

Op basis van analyses van de resultaten worden beslissingen genomen op school-, groeps- en kindniveau, worden ambitiedoelen vastgesteld en verbeterplannen opgesteld

Aan het eind van de basisschool baseren wij ons advies voor het voortgezet onderwijs op basis van de totale ontwikkeling van het kind en alle verzamelde toets- en observatiegegevens. Dit resulteert in een onderwijskundig rapport dat met u als ouder/verzorger (en met het kind) besproken zal worden.

Aan het einde van groep 8 nemen alle leerlingen deel aan de verplichte eindtoets voor taal en rekenen. Wij gebruiken hiervoor de IEP-eindtoets. Hiermee meten

Landelijke norm (zie tabel 1)		Landelijke ondergrens	Landelijk gemiddelde	Landelijke bovengrens	Eindoordeel
Behaalde schoolscore Advies schooltype	74,1	79,3	78,3	83,6	onvoldoende
Behaalde schoolscore Taalverzorging	82				
Behaalde schoolscore Lezen	81				
Behaalde schoolscore Rekenen	74				



wij de kwaliteit van ons onderwijs aan het eind van acht jaar basisonderwijs en hiermee verantwoord worden wij onze eindopbrengsten naar de onderwijsinspectie.

De onderwijsinspectie monitort de kwaliteit van het onderwijs. Zij maakt in het nieuwe inspectiekader per 1 augustus 2017 onderscheid tussen basiskwaliteit (deugdelijkheidseisen; gericht op o.a. de beoordeling van eindopbrengsten) en de eigen aspecten van kwaliteit (ambities van de scholen en de wijze waarop deze bijdragen aan het realiseren van goed onderwijs voor alle leerlingen).

De eindopbrengsten van onze school zijn de afgelopen drie schooljaren:

De Unicoz scholen verantwoorden hun eindresultaten aan de onderwijsinspectie aan de hand van de resultaten op de IEP eindtoets.

De inspectie past bij het beoordelen van de resultaten op de IEP eindtoets normtabellen toe. De eindresultaten worden als voldoende beoordeeld als de schoolscore tussen de ondergrens en de bovengrens valt. De eindresultaten worden als onvoldoende beoordeeld als de schoolscore onder de ondergrens valt.

De inspectie beoordeelt de eindopbrengsten van een school aan de hand van normen die vooraf zijn vastgesteld. Voor de eindopbrengsten nemen ze drie schooljaren mee in hun oordeel.

Eindopbrengsten onvoldoende voldoende, of goed:

2014-2015 (CITO M8)	2015-2016 (IEP eindtoets)	2016-2017 (IEP eindtoets)
voldoende	voldoende (5% gew. leerlingen)	onvoldoende (5% gew. leerlingen)

Uitstroom gegevens richting voortgezet onderwijs

In het verlengde van de opbrengsten kijkt de onderwijsinspectie ook naar de kwaliteit van het onderwijs in relatie tot de leerlingenpopulatie. Is de school erin geslaagd het maximale uit iedere leerling te halen? De onderwijsinspectie hanteert bij de beoordeling de volgende indicator:

- de resultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschool liggen ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht.

De onderwijsinspectie meet de kwaliteit van deze indicator door scholen te bevragen en monitoren op hun uitstroomgegevens richting het voortgezet onderwijs in relatie tot de leerlingenpopulatie.

De uitstroomgegevens van onze school zijn de afgelopen drie schooljaren:

Advies	2014-2015	2015-2016	2016-2017
PRO	0	0	0
VSO (HAVO)	1	0	0
VMBO-Basis	4	0	8
VMBO-Basis LWOO	0	0	2
VMBO-Basis/kader	nvt	4	0
VMBO-Kader	0	1	4
VMBO-TL	14	10	11
VMBO-TL LWOO	0	0	0
VMBO-T/HAVO	nvt	4	5
HAVO	7	10	4
HAVO/VWO	nvt	0	7
VWO	6	6	7
Totaal	44	35	48

Uitstroom	2014-2015	2015-2016	2016-2017
VMBO TL of lager	43,2%	42,9%	65,2%
HAVO en VWO	56,8%	57,1%	37,5%

CITO niveau-indeling

De Unicoz onderwijsgroep wil kwalitatief goed onderwijs bieden aan kinderen. Wij volgen kinderen daarom nauwlettend in hun ontwikkeling door middel van les-observaties en toetsen. Wij beschikken over methodegebonden toetsen en niet-methodegebodentoetsen. Methode gebonden toetsen behoren bij een methode, bijvoorbeeld de rekenmethode en worden afgenomen in de groep, nadat er een bepaalde hoeveelheid leerstof aangeboden is. Door deze toets kan de leerkracht zien of een kind de aangeboden leerstof voldoende beheerst.

De niet-methode gebonden toetsen zijn toetsen die minder vaak worden afgenomen, bijvoorbeeld de CITO-toetsen. Deze toetsen worden twee keer per jaar afgenomen in januari en in juni. De score die een kind behaalt op de toets heet een vaardigheidsscore. Met deze score kan gemeten worden of een kind zich voldoende heeft

ontwikkeld. Dit wordt weergegeven in een grafiek, vergelijkbaar met een groeicurve.

Daarnaast is het mogelijk om de prestaties van het kind te vergelijken met die van andere kinderen in Nederland die in hetzelfde leerjaar zitten en/of van dezelfde leeftijd zijn. Dit gebeurt door de vaardigheidsscore om te zetten in een niveauaanduiding:

- Niveau I = 20 % hoogst scorende leerlingen
- Niveau II = 20 % ruim voldoende scorende leerlingen
- Niveau III = 20 % net boven en net onder het gemiddelde scorende leerlingen
- Niveau IV = 20 % onvoldoende scorende leerlingen
- Niveau V = 20 % laagst scorende leerlingen

6.1. De benoeming van leraren

De totale leerkrachtenformatie is afhankelijk van het leerlingaantal van de school. Elk schooljaar, op 1 oktober, worden de leerlingen volgens overheidsregels geteld: het totale leerlingaantal dat dan wordt vastgesteld, is bepalend voor het aantal leerkrachten.

Het benoemen van nieuwe leraren is de verantwoordelijkheid van het bestuur van de Unicoz scholengroep. Hierbij zijn de medezeggenschapsraad (MR) en de directie nauw bij betrokken.

Het spreekt voor zich dat we ten aanzien van werving en selectie van nieuwe leraren zorgvuldig te werk gaan. Belangrijk hierbij is of iemand een positief christelijke levenshouding heeft en een vakbekwaam leerkracht is. Nieuwe leerkrachten komen in dienst van de Unicoz scholengroep; ze zijn in principe inzetbaar op alle scholen van onze stichting.

Ook ten aanzien van collega's die invalleerkracht bij de Unicoz scholengroep willen werken, geldt een zorgvuldige procedure.

6.2. Fulltime / parttime

Steeds meer groepen hebben meer dan één leerkracht. Het beleid van de school is er op gericht dat uw kind niet met meer dan twee groepsleerkrachten per week te maken krijgt.

Leerkrachten die samen de zorg voor een groep hebben, houden elkaar goed op de hoogte van wat er in de klas gebeurt.

6.3. Vervanging van afwezige leerkrachten

Het is vaak lastig vervangers te vinden voor afwezige leerkrachten. Gelukkig zijn binnen onze school parttime werkende leerkrachten bereid wat meer te werken. Leerkrachten met bijzondere taken (de IB-er en de leden van het Management Team) worden zo weinig mogelijk ingezet om zieke leerkrachten te vervangen.

Het kan in het uiterste geval voor komen, dat er geen vervanging is voor een afwezige leerkracht. In dat geval wordt de groep van de afwezige collega over andere groepen verdeeld of naar huis gestuurd. Een groep naar huis sturen gebeurt nooit op de eerste ziekte dag van de leerkracht en daarna pas nadat de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte zijn gebracht.

6.4. Scholing van leerkrachten

Ieder jaar wordt een scholingsplan opgesteld waarin staat op welke gebieden wij ons als team verder willen bekwamen.

Ook is het mogelijk dat leerkrachten individueel een cursus volgen om hun deskundigheid te vergroten. Cursussen worden door leerkrachten meestal na schooltijd gevolgd; het kan echter ook voorkomen dat



cursussen tijdens schooldagen worden gevolgd. In dat geval wordt door het Management Team voor vervanging gezorgd.

6.5. Speciale taken binnen de school

6.5.1. Intern-Begeleider (IB-er)

De intern begeleider ondersteunt de leraren planmatig bij het signaleren, diagnosticeren en het geven van specialistische hulp bij een leerprobleem. Dit betekent dat er onderzoek naar het probleem plaatsvindt en dat er gerichte hulp gegeven wordt.

Andere taken zijn o.a.:

- het bewaken van de zorgverbredingsafspraken die gemaakt zijn
- het bijhouden van het leerlingvolgsysteem, het toetsprogramma opstellen en mogelijk ook toetsen afnemen
- contacten onderhouden met de Onderwijs Adviesdienst en de speciale school voor Basis Onderwijs
- hulpmiddelen "bij de tijd" houden
- waar nodig contacten leggen en onderhouden met de ouders/verzorgers van zorgleerlingen
- in overleg met de groepsleraar (zo nodig) een handlingsplan opstellen

6.5.2. ICT-coördinator (ICT-er)

Deze coördineert en stimuleert binnen het team alle zaken die samenhangen met het gebruik van hard- en software in de school. Ook onderhoudt hij het contact met de werkgroep ICT (een werkgroep die bestaat uit ICT-ers van de andere basisscholen van onze vereniging)

6.5.3. Specialisten

In de school zijn de volgende specialisten werkzaam (zie ook hoofdstuk 6.4):

- Gedragsspecialist
- Rekenspecialist
- Leesspecialist
- Specialist HBG
- Specialist Media-wijsheid.
- Specialist "Jonge Kind".

6.6. Arbo-beleid en bedrijfshulpverlening

Het arbo- (=arbeidsomstandigheden) beleid van de school is er op gericht dat leerlingen en leerkrachten in een schone en veilige omgeving kunnen werken.

Belangrijke onderdelen van dit beleid zijn het schoonmaken van de school, de EHBO, het vluchtplan dat gebruikt wordt bij calamiteiten en de ontruimingsoefeningen.

Het schoonmaken van de school wordt verzorgd door een extern bedrijf.

Twee maal per jaar vindt er een ontruimingsoefening plaats. Deze oefening wordt gecoördineerd door de bedrijfshulpverlener. Aan de hand van het vluchtplan (dat voldoet aan alle wettelijke eisen) wordt dan het snel en ordelijk verlaten van het gebouw geoefend en geëvalueerd door leerlingen en leerkrachten.

6.7. Stagiaires

Van diverse opleidingen komen er regelmatig stagiair(e)s binnen de school om praktijkervaring op te doen. Studenten van de PABO zijn in overleg inzetbaar in alle groepen van de school. Zij voeren daar hun praktijkopdrachten uit onder leiding van hun mentor (d.i. de leerkracht van de betreffende groep)

Stagiaires kunnen zelfstandig met individuele leerlingen of met een groep leerlingen werken. De stagiaires krijgen geregeld bezoek van hun studiebegeleiders. Naast kortdurende stages van studenten zijn er ook langdurige stages. Te denken valt hierbij aan de zgn. LIO-stagiaires. Deze Leerkracht In Opleiding neemt enkele maanden gedurende een deel van de week een groep over. Ook hier houdt de desbetreffende leerkracht de eindverantwoordelijkheid, maar de LIO dient deze periode geheel zelfstandig de groep te leiden.

Naast bovengenoemde stagevormen zijn er in de school ook stagiaires aanwezig van bijv. "Het Idee College"; deze stagiaires volgen een opleiding als onderwijs- of klassenassistent.

Tenslotte zijn er ook geregeld leerlingen uit het Voortgezet Onderwijs in onze school aanwezig; deze mensen lopen hun zgn. maatschappelijk stage.

6.8. Aanspreekpunt bij afwezigheid van de directie.

Het komt geregeld voor dat de directie niet in de school aanwezig is, doordat er buiten de school een afspraak is. Om te voorkomen dat u met uw vragen of opmerkingen niet terecht kunt, zijn er op beide locaties van de school "aanspreekpunten" aangesteld.

Op de locatie Forelsloot is dit Carla Vernel (di – vr).

Op de locatie Velddreef is Micha Jansen het aanspreekpunt.

Genoemde personen zullen u aanhoren, u trachten te helpen en wanneer dit niet lukt, uw vragen/opmerkingen doorgeven aan de directeur.

Daarnaast is het altijd mogelijk via de mail uw vragen aan de directie te stellen via het mailadres: directie@dehofvijver.unicoz.nl

**7.1. Het belang van betrokkenheid van de ouders/verzorgers**

In deze schoolgids kunt u lezen dat u van de leerkrachten van onze school heel wat mag verwachten. Het team van "De Hofvijver" doet haar uiterste best u niet teleur te stellen in deze verwachtingen.

In het belang van uw kind(deren) verwachten wij van u, dat u:

- optimaal betrokken en geïnteresseerd bent in het presenteren en functioneren van uw kind
- er voor zorgt dat uw kind de lessen zo veel mogelijk volgt; doktersbezoek e.d. dus zo veel mogelijk buiten de schooltijden
- er voor zorgt dat uw kind op tijd in de klas is
- uw zieke kind vóór aanvang van de les ziek meldt
- negatieve én positieve zaken zo snel mogelijk en op de juiste plaats meldt
- uw kind goed uitgerust naar school toe stuurt
- respect heeft voor de levensovertuiging en opvattingen van andere ouders/verzorgers
- bijzondere persoonlijke omstandigheden die de emotionele balans of de leerprestaties van uw kind beïnvloeden, tijdig aan ons meldt
- zich houdt aan de regels en afspraken die in de school gelden.

Wanneer er aanleiding is voor vragen of opmerkingen, van welke aard ook, maken de personeelsleden daar graag tijd voor vrij. U kunt daarvoor een afspraak maken.

Duidelijk mag zijn dat een goed contact tussen ouders/verzorgers en school het welbevinden van uw kind positief zal beïnvloeden: samen maken wij de school! Meer hierover kunt u lezen in het Protocol Gedrag en communicatie: zie hoofdstuk 13.

7.2. Informatievoorziening aan ouders/verzorgers**7.2.1. De schoolgids**

De schoolgids verschijnt ieder jaar en voorziet de ouders/verzorgers van belangrijke onderwijskundige en huishoudelijke informatie over school en onderwijs.

De schoolgids op papier wordt op aanvraag aan de ouders/verzorgers verstrekt. De digitale schoolgids wordt ieder jaar naar de ouders/verzorgers gemaild.

7.2.2. De nieuwsbrief

Deze wordt eens per week digitaal verzonden. Dit gebeurt meestal op maandag. U kunt de nieuwsbrief ook bekijken op de website van de school.

Ouders/verzorgers die de nieuwsbrief niet digitaal kunnen of willen ontvangen, dienen dit zelf (schriftelijk of telefonisch) te melden aan de directeur van de school.

7.2.3. De website: www.dehofvijver.unicoz.nl

Graag wijzen wij u op onze website: veel zaken die in deze schoolgids gemeld worden, zijn ook daar te lezen.

Daarnaast wordt op onze website en onze facebook-account verslag gedaan van allerlei zaken die in of rond de school gebeuren. Wij proberen hierbij actueel te zijn.

Zoals u bij het bezoeken van onze website/facebook zult zien, worden er foto's van allerlei gebeurtenissen geplaatst. De foto's hebben een "lage resolutie", zodat kwaadwillende personen de foto's niet kunnen manipuleren of bewerken.

Wanneer u niet wilt dat er van uw kind(eren) foto's op de website staan, kunt u dit melden aan de directeur of aangeven op het aanmeldingsformulier.

7.2.4. Ouderavond

Aan het begin van het schooljaar vindt een ouderavond plaats, waarop u wordt verteld wat er in de groep(en) van uw kind(eren) dat schooljaar allemaal gaat gebeuren.

Ook kan er een ouderavond worden georganiseerd over een speciaal onderwerp.

In alle gevallen ontvangt u vooraf een uitnodiging.

7.3. De ouderbijdrage

De vrijwillige ouderbijdrage is voor het komend schooljaar vastgesteld op € 20,- per kind.

Ieder schooljaar vraagt de penningmeester van de Ouderraad (OR) de ouders/verzorgers van de bij de school ingeschreven leerlingen, de vrijwillige ouderbijdrage aan de Ouderraad over te maken.

U kunt het juiste bedrag overmaken op rekeningnummer NL ABNA 047.81.87.831 t.n.v. de Ouderraad van "De Hofvijver" te Zoetermeer.

Uit dit bedrag zullen m.i.v. het schooljaar 2011-2012 alleen zaken bekostigd worden die standaard schoolzaken zijn, zoals bijv. Sint-Nicolaas, Kerst en het project.

7.4. Ouderactiviteiten

Veel ouders/verzorgers melden zich als hulpouder aan; hun inzet wordt door het team zeer op prijs gesteld en is erg belangrijk, zeer welkom en waardevol!

Ouders/verzorgers bieden in onze school hulp bij veel activiteiten, zoals het niveaulezen, vieringen, feesten, de creatieve vakken, excursies, schoolreizen, het overblijven, het afscheid van leerjaar 8, allerlei klussen, de OudPapierActie, de luiscontrole e.d.

7.5 De ouderraad

De ouderraad (OR) bestaat uit maximaal 12 ouders/verzorgers. De OR coördineert en organiseert allerlei zaken die plaatsvinden in onze school.

Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van en in sa-

menwerking met het onderwijsteam.

Enkele voorbeelden van activiteiten die zonder hulp en inzet van de OR niet (goed) georganiseerd kunnen worden, zijn de maandelijkse OudPapierActie, de sportdag, het sinterklaasfeest, het kerstfeest e.d.

Beknpte verslagen van de vergaderingen vindt u op de website van de school. Hier vindt u ook meer informatie over de leden van de OR.

7.6. Medezeggenschap

7.6.1. De medezeggenschapsraad

De functie van de medezeggenschapsraad (MR) is het behartigen van de belangen van de personeelsleden, de ouders/verzorgers en de leerlingen.

De MR voert de controle uit op het beleid van de school en onderhoudt contact met de OR. Zij heeft hierbij een adviserende en instemmende rol.

De bevoegdheden van de MR zijn vastgelegd in het medezeggenschapsreglement.

In de regelmatige vergaderingen worden zaken besproken die rechtstreeks verband houden met de kwaliteit van leer- en werkklimaat. Ook komen er zaken aan de orde als het vaststellen van de begroting van de school, de vaststelling van de personeelsformatie en de benoeming van nieuwe collega's.

De MR onderhoudt ook contacten met de raden van andere scholen binnen de Unicoz.

Dit gebeurt tijdens de GMR-vergadering (zie hoofdstuk 7.6.2).

Wanneer u eens een vergadering van de MR wilt bijwonen bent u van harte welkom; u moet daarvoor een afspraak maken met de voorzitter van de MR.

Wanneer u vragen heeft of bepaalde zaken aan de orde gesteld wilt zien, nodigen wij u uit contact op te nemen met de leden van de MR.

Beknpte verslagen van de vergaderingen vindt u op de website van de school.

Hier vindt u ook meer informatie over de leden van de MR.

7.6.2 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

De scholen die behoren tot de Unicoz scholengroep, hebben een gezamenlijke vertegenwoordiging om de gemeenschappelijke en bovenschoolse belangen van ouders/verzorgers en personeel te behartigen. Deze Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) wordt gevormd door afvaardigingen van zowel ouders/verzorgers als personeel van de Unicoz scholen. Haar taak is kwaliteitsbewaking, bijvoorbeeld op het terrein van personeelsbeleid, bestuurlijke samenwerkingsver-



banden, bovenschools formatieplan, arbeidsomstandighedenbeleid en het uitwerken van nieuwe richtlijnen van het Ministerie van Onderwijs.

7.7. De vertrouwenspersoon, de vertrouwenscommissie, de landelijke klachtencommissie

Vertrouwenspersonen in onze school zijn: Rebecca Boegheim en Abbey-Jane Philips.

7.7.1. Voor wie en wanneer?

Iedereen die deel uitmaakt (of deel uitgemaakt heeft) van de schoolgemeenschap die "De Hofvijver" vormt, (leerlingen, ouders en verzorgers, leerkrachten, stagiaires, onderwijs ondersteunend personeel etc.) kunnen gebruik maken van de klachtenregeling.

Een klacht kan bijvoorbeeld te maken hebben met ernstige pesterijen of met (seksuele) intimidatie in de school. Klachten kunnen ook betrekking hebben op gedrag, op een beslissing aangaande een individu, een verrichte handeling of het nalaten daarvan. Iemand bepaalt zelf of hetgeen hem of haar overkomt ongewenst is en of reden geeft tot een formele klacht.

7.7.3. De Klachtenprocedure en klachtenregeling Unicoz (zie hiervoor ook: www.unicoz.nl)

Klachtenprocedure en klachtenregeling

De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken op school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen de betrokkenen worden opgelost. Indien u vragen heeft over het onderwijs aan uw kind of over de gang van zaken in de groep van uw kind verzoeken wij u in de eerste plaats contact op te nemen met de betreffende leerkracht. We gaan er hierbij van uit dat we elkaar op basis van argumenten kunnen aanspreken op alle zaken die de school aan gaan.

Maak een probleem en/of (sluimerend) conflict in ieder geval tijdig bespreekbaar. Daardoor kan de goede sfeer op school gehandhaafd blijven en kan de kwaliteit van

het onderwijs en de onderwijsvoorziening gewaarborgd worden. Als school streven wij naar een open communicatie met u als ouders/verzorgers, omdat wij vinden dat wij met elkaar voor een groot deel voor dezelfde taak staan en wij graag samen met u op dezelfde golflengte zitten.

Om er voor te zorgen dat deze open en eerlijke communicatie zo veel mogelijk wordt gegarandeerd, hebben wij binnen de school en binnen Unicoz afspraken gemaakt. Hieronder leest u daarover meer.

Klacht niet opgelost door de leerkracht, wat dan?

Wanneer er klachten/vragen zijn van u als ouders/verzorgers over schoolse zaken, is het gebruikelijk dat u zich in eerste instantie richt tot de leerkracht van uw kind(eren). Indien het voorgaande naar uw mening niet tot een bevredigend resultaat leidt, kunt u contact opnemen met de directeur van de school. Bij hem/haar kunt u ook terecht wanneer u vragen heeft over de algemene gang van zaken op de school.

In aanvulling op dit algemene beleid op de school heeft Unicoz voor al haar scholen een klachtenregeling voor alle soorten klachten, dus ook op het gebied van ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie, geweld en pesten. Hierin is onder meer vastgelegd, dat:

- op elke school minimaal een „contactpersoon klachtenregeling“ is die de klager kan verwijzen naar een vertrouwenspersoon;
- het bevoegd gezag beschikt over minimaal één vertrouwenspersoon die fungeert als aanspreekpunt bij klachten
- de scholen van de Unicoz onderwijsgroep aangesloten zijn bij een landelijke klachtencommissie.

Contactpersoon en vertrouwenspersoon klachtenregeling

De contactpersoon klachtenregeling, die per school door het College van Bestuur is benoemd, functioneert als aanspreekpunt bij klachten. Hij of zij gaat na of een klager geprobeerd heeft de klacht met de aangeklaagde of met de directeur van de betrokken school op te lossen. Als dat wel het geval is kan de contactpersoon u doorverwijzen naar een door het bestuur benoemde vertrouwenspersoon. Als dat niet het geval is, zal hij of zij bekijken of eerst voor die weg gekozen kan worden.

Op onze school zijn door het College van Bestuur de volgende contactperso(n)en klachtenregeling benoemd:

- Rebecca Boegheim;
Rebecca.Boegheim@dehofvijver.unicoz.nl
- Abbey-Jane Philips;
Abbey-Jane.Philips@dehofvijver.unicoz.nl

Het bestuur heeft de volgende vertrouwenspersonen benoemd:

- Mevrouw S. Stokman-Prins
- De heer A. van der Zalm

Indienen van een klacht

Wanneer de leerkracht en de directeur niet in staat blijken om u in redelijkheid en billijkheid naar tevredenheid te helpen, ook niet na bemiddeling op schoolniveau, dan kunt u zich voor bemiddeling wenden tot het College van Bestuur.

Unicoz onderwijsgroep
Bredewater 4
2715 CA Zoetermeer
Tel. nr. 079 – 3208830
Mailadres: info@unicoz.nl

U kunt een klacht ook melden bij de landelijke klachtencommissie. Wij bevelen u, in het belang van alle betrokken partijen, aan eerst gebruik te maken van onze interne procedure om tot snellere oplossingen te komen.

De landelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht door onder andere de klager, de aangeklaagde en eventuele getuigen en/of deskundigen te horen. De Stichting GCBO bundelt voor het katholiek, protestants-christelijk, algemeen bijzonder en gereformeerd onderwijs zo'n twintig landelijke geschillen- beroeps-, klachten- en zwarencommissies die op grond van de wet of de cao's verplicht zijn voor onderwijsinstellingen.

Stichting GCBO
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
T 070-3861697
F 070-3020836
E info@gcbo.nl



Centraal Meldpunt Vertrouwensinspecteur

Voor klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, extremisme, discriminatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld kan contact worden opgenomen met het centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs telefoon 0900 – 1113111.

7.7.4. Functionaris Kindermishandeling

Met ingang van het schooljaar 2013 – 2014 is er op beide locaties een functionaris Kindermishandeling aangeesteld. (zie ook hoofdstuk 6.8)

Op de locatie Forelsloot betreft dit Abbey-Jane Philips, terwijl Rebecca Boegheim deze functie op zich neemt in de locatie velddreef.

7.8. Vragen over onderwijs en zorg**7.8.1. Landelijk gericht: de onderwijsinspectie**

Wanneer u vragen aan de onderwijsinspectie heeft, kunt u contact opnemen met de inspectie van het onderwijs: info@owinsp.nl of www.onderwijsinspectie.nl Via deze site kunt u ook terecht voor "het meldpunt vertrouwensinspecteurs".

Bij dit meldpunt kunt u terecht met klachtmeldingen over seksueel misbruik, seksuele intimidatie en fysiek en psychisch geweld (zoals grove pesterijen) binnen school.

Hiernaast kunt u hier ook signalen melden die met discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering en extremisme te maken hebben.

Op alle genoemde signalen fungeert de vertrouwensinspecteur als aanspreekpunt: hij/zij kan met u zoeken naar de meest wenselijke aanpak.

De vraagbaak voor ouders/verzorgers over onderwijs: telefoon: 0800 – 5010 of www.50tien.nl

7.8.2. Gericht op de regio Zoetermeer: Het ICOZ

Het ICOZ is het loket voor alle vragen over onderwijs en



zorg in het Primair en Voortgezet Onderwijs.

Het ICOZ is te bereiken via telefoonnummer: 079-3218837.

7.9. Schoolverzekering voor leerlingen**7.9.1. Ongevallenverzekering**

Alle leerlingen zijn gedurende de schooluren tegen ongevallen verzekerd. Het reizen van school naar huis en v.v. valt onder deze verzekering. Ook de door de school georganiseerde schoolreisjes, sportdagen, werkweek en excursies zijn door deze verzekering gedekt.

In voorkomende gevallen kunt u bij de schoolleiding een formulier krijgen waarmee u schade als gevolg van een ongeval kunt aanmelden.

7.9.2. WA-verzekering van de school

De school heeft een WA-verzekering. Deze verzekering is ook van toepassing op vrijwilligers die in de school aanwezig zijn. Wanneer uw kind op school schade lijdt die het gevolg is van, in formele zin, verwijtbare nalatigheid van de school, kunt u de school aansprakelijk stellen voor de schade.

7.9.3. WA-verzekering van de ouders/verzorgers

Ouders/verzorgers van kinderen jonger dan 14 jaar zijn wettelijk aansprakelijk voor onrechtmatige daden van hun kind(eren). Dit geldt ook wanneer uw kind op school is.

Het is dus uitermate belangrijk dat ouders/verzorgers een WA-verzekering hebben.

7.10 Informatieverstrekking door school aan (gescheiden) ouders

Als school willen wij een veilige haven zijn voor alle kinderen. De school houdt zich daarom bewust afzijdig van een eventueel conflict tussen ouders. Wij stellen ons neutraal op bij bijvoorbeeld een echtscheiding. In principe worden beide ouders gelijk behandeld. Van ouders verwachten wij dat zij de school (tijdig) informeren over (wijzigingen in) hun gezinssituatie.

Wij zorgen dat beide ouders (wanneer beiden met het ouderlijk gezag zijn belast), indien zij niet op hetzelfde adres wonen, gelijkelijk door ons worden geïnformeerd. Zo worden bijvoorbeeld in beginsel beide ouders uitgenodigd voor ouderavonden en worden beide ouders geïnformeerd over gewichtige aangelegenheden betreffende uw kind(eren), zonder dat de niet verzorgende ouder hier om moet vragen. Hiervoor is natuurlijk wel nodig dat u de school tijdig op de hoogte houdt van de gezags- en omgangssituatie, adressen, etc.

Ouders die geen ouderlijk gezag hebben maar wel geïnformeerd willen worden, kunnen ons schriftelijk verzoeken om te worden geïnformeerd. U dient dan

aan te geven waarom u wilt worden geïnformeerd, een kopie van een geldig legitimatiebewijs mee te sturen en eventuele relevante informatie zoals een kopie van een rechterlijke beschikking en het gedeelte van het ouderschapsplan dat slaat op de schoolgang van uw kind en de omgangsafspraken te overhandigen. Als wij zo'n verzoek ontvangen, zullen wij de verzoeker met inachtneming van wettelijke eisen binnen redelijke termijn informeren, tenzij het niet in het belang van het kind is. Als er geen strijd is met het belang van het kind, zal de verzoeker in ieder geval de schoolgids en algemene informatie over de school ontvangen. Per situatie wordt bekeken of verzoeker uitgebreider kan worden geïnformeerd.

7.11. Kwaliteit

De visie van de Unicoz op kwaliteitszorg is opgenomen in een startnotitie welke een raamwerk voor vier jaren neerlegt, waarbinnen de ontwikkelingen op het gebied van kwaliteitszorg vorm krijgen.

Het bestuur ondersteunt de huidige ontwikkelingen rondom kwaliteitszorg en wil de kwaliteitsontwikkeling organisatiebreed nog professioneler aanpakken. Het bestuur streeft na dat de organisatie en daarinbinnen iedere school op een gestructureerde manier werkt aan kwaliteitszorg en dat er samenhang is tussen de beleidscyclus en de kwaliteitscyclus.

De kwaliteit van de school is hoger naarmate de school beter in staat is om de doelstellingen waar te maken in de schoolpraktijk. Onder kwaliteitszorg verstaan we het proces waarin de school haar doelstellingen bepaalt, weet te realiseren, de kwaliteit ervan weet te bewaken, vast te houden en waar nodig te verbeteren.

Meer over de kwaliteitszorg, kunt u lezen in het schoolondernemingsplan, dat op de school ingezien kan worden.



8.1. De speciale school van basisonderwijs (SBO)

Er is overleg met SBO "De Horizon" wanneer leerlingen van onze school worden doorverwezen naar de SBO. Hiernaast is de ambulante begeleider van SBO-school regelmatig in onze school aanwezig om met de IB-ers over de zorgleerlingen te spreken.

Tenslotte kunnen leerkrachten van de SBO-school, zo dit noodzakelijk is, ambulante begeleiding verzorgen voor zorgleerlingen en hun leerkracht. Meer hierover leest u in hoofdstuk 6.4.

8.2. Het Voortgezet Onderwijs (VO)

Over onze schoolverlaters vindt overleg plaats met het VO. De leerlingen ontvangen van de basisschool de nodige informatie aangaande de schoolkeuze voor het VO. De ouders/verzorgers worden hierover vroegtijdig geïnformeerd.

In leerjaar 7 wordt met de leerlingen de beroepenmarkt bezocht; ook wordt in deze groep een indicatie van het na de basisschool te volgen type VO gegeven.

Met de leerlingen van leerjaar 8 acht bezoeken we in de maand januari meerdere VO-scholen.

Wanneer onze leerlingen eenmaal leerling van een school voor VO zijn, worden wij door de VO-school op de hoogte gehouden van prestaties van onze oudleerlingen. Op deze wijze kunnen wij zien of de vorm van VO-onderwijs die wij geadviseerd hebben, juist was.

8.3. Gemeentelijke Geneeskundige Dienst (GGD) GGD Zuid-Holland West

Wanneer de school aan de slag gaat met gezondheids-thema's, zoals gezonde voeding, pesten, sporten, roken, alcohol, seksualiteit of mondgezondheid, bijvoorbeeld in een les, of als thema van de projectweek voor de hele school, kan de gezondheidsdienst GGD Zuid-Holland West de school op diverse manieren ondersteunen. De GGD is er ook voor informatie over hygiëne, infectieziekten en binnenmilieu. Daarnaast kan de school voor informatie en advies bij de GGD terecht bij nare gebeurtenissen op school.

Wat doet de GGD voor de school?

Leerkrachten, directie, de OR, de MR en de intern begeleider kunnen bij de GGD terecht voor:

- Leskisten over diverse gezondheidsthema's.
- Advies over activiteiten bij het thema, zoals digitale lessen, theater, lespakketten, wedstrijden, gastlessen, bijscholing voor leerkrachten en ouderbijeenkomsten.
- Advies over schoolgezondheidsbeleid, zoals gezond traktatiebeleid en ouderbetrokkenheid bij gezondheid op school.

- Advies over het structureel werken aan gezondheid op de school en het certificeren van de school als Gezonde School (www.gezondeschool.nl).
- Informatie over het bespreken van nare gebeurtenissen (bv. overlijden van een leerling, een leerkracht of een ouder).
- Vragen over hygiëne, dieren, ongedierte, medicijngebruik en voedselveiligheid op school.
- Wettelijk verplichte meldingen van ziekten die vermoedelijk besmettelijk zijn.
- Vragen en klachten over het binnenmilieu op school (bv. luchtkwaliteit, temperatuur, akoestiek).

Ook ouders kunnen contact opnemen met de GGD met vragen over gezondheidsonderwerpen op school.

Contactgegevens GGD Zuid-Holland West

www.ggdzhw.nl

Team Gezonde School:

gezondeschool@ggdzhw.nl en 079-3430888

Team Infectieziektebestrijding:

infectieziekten@ggdzhw.nl en 079-3435430

Team Medische Milieukunde:

mmk@ggdzhw.nl en 079-3430807

8.3.1. Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

Opgroeien van baby naar tiener, daar komt heel wat bij kijken. JGZ geeft advies over de verzorging, gezondheid en opvoeding van kinderen en jongeren. En we geven op de juiste momenten vaccinaties die beschermen tegen ziekten. U kunt altijd met uw kind bij ons terecht, of het nu om alledaagse vragen gaat of om grote zorgen. De diensten van JGZ zijn gratis, met uitzondering van sommige cursussen en themabijeenkomsten.



Voor kleine en grote kinderen

Tot de leeftijd van vier jaar komen ouders regelmatig met hun kind naar het consultatiebureau. Als een kind op de basisschool zit neemt het aantal bezoeken af, maar we blijven de groei en ontwikkeling van uw kind volgen. Dat doen we om tijdig eventuele gezondheidsproblemen op te sporen, zodat kinderen geholpen kunnen worden voordat een probleem verergert.

Gezondheidsonderzoek leerjaar 2

Net als bij de vorige bezoeken wordt uw kind eerst gemeten en gewogen. Er wordt een ogentest en een gehooronderzoek gedaan. Daarna voert de jeugdarts een lichamelijk onderzoek uit, waarbij specifiek gekeken wordt naar de houding en de motoriek. De jeugdarts gaat met u in gesprek over de gezondheid en de opvoeding. Heeft u specifieke vragen of zorgen, aarzel dan niet om het te vertellen. Dan bekijken we samen met u wat nodig is om tot een oplossing te komen.

Spraak-taalonderzoek 5-jarigen

Een kleuter maakt al goede, eenvoudige zinnen. Rond vijf jaar maakt hij langere zinnen met 'want' of 'maar'. Een goed moment om te kijken hoe het met de taalontwikkeling gaat. Onze logopedisten onderzoeken kinderen op het gebied van spraak- en taalontwikkeling onder schooltijd in de leerjaren 1 of 2. U wordt hierover vooraf geïnformeerd.

Preventie via vaccinatie

Als uw kind 4 én 9 jaar is, krijgt hij of zij een vaccinatie. Het is een herhaling van eerdere vaccinaties en belangrijk omdat uw kind pas helemaal is beschermd tegen bepaalde infectieziekten als het alle prikken heeft gehad. U krijgt hiervoor een uitnodiging thuisgestuurd.

Meisjes van 12 jaar krijgen een oproep voor de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker.

Gezondheidsonderzoek leerjaar 7

In groep 7 geeft een verpleegkundige van de JGZ een gezondheidsles in de klas. De les gaat onder meer over voeding, puberteit en pesten. De jeugdverpleegkundige voert daarna met uw kind een gesprek over dingen die uw kind bezighouden. Zit uw kind in leerjaar 7, dan ontvangt u in de loop van het schooljaar een brief over dit onderzoek.

Opvoedinformatie

Kinderen worden niet met een gebruiksaanwijzing geboren. Het is dus logisch dat ouders op zoek gaan naar bruikbare informatie of advies bij de problemen die ze tegenkomen. Kijk eens op de website www.jgzzhw.nl.

Onderzoek op verzoek

Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid of de ont-



wikkeling van uw kind? Neem dan contact op met: JGZ Zuid-Holland West

Contact bureau: 088 - 054 99 99 en info@jgzzhw.nl
www.jgzzhw.nl

8.4. Jeugd tandverzorging

De Jeugd tandverzorging verleent kwalitatief goede mondverzorging in een rustige ontspannen sfeer.

De doelgroep wordt gevormd door kinderen van 3 tot 18 jaar.

De Jeugd tandverzorging heeft voor peuters speciale wengroepjes om u kind spelenderwijs te laten wennen aan de tandarts. De ouders ontvangen tijdens deze groepjes o.a. informatie over poetsen, tandpasta, voeding, duim- en speengedrag.

De school wordt 2 x per jaar door de Jeugd tandverzorging met een Dentalcar (tandartsbus) bezocht voor poetsles en controle op locatie. De bezoeken worden in overleg met de school ingepland en via een poster op de deur aangegeven.

In leerjaar 1 en 2 worden de kinderen, die zijn aangemeld, met hun ouders uitgenodigd voor een poetsles en een controle. U komt met uw kind naar de dentalcar of op ons centrum.

De kinderen van leerjaar 3 t/m 8 kunnen in groepjes uit de klas gehaald worden (tenzij anders met u is afgesproken) voor controle op onze dentalcar. Vooraf krijgt elk kind een uitgebreide poetsinstructie (vanaf leerjaar 5 worden de tanden en kiezen gekleurd zodat de kinderen ook zelf kunnen zien of er tandplaque aanwezig is).

In leerjaar 6 krijgt uw kind een uitnodiging om met u te komen. Wij maken dan foto's van het gebit van uw kind en praten over de noodzaak van een eventuele beugel.

Behandelingen vinden plaats op ons centrum aan de Van Aalstlaan 400.

Ook na de basisschool kunnen de kinderen gebruik blijven maken van de Jeugd tandverzorging. Zij ontvangen 2 x per jaar via de post een uitnodiging om naar ons behandelcentrum te komen voor de halfjaarlijkse controle.

Heeft u belangstelling voor de Jeugd tandverzorging dan kunt u zich aanmelden via een inschrijfformulier verkrijgbaar op de school. Inschrijven via de website is ook mogelijk.

Jeugd tandverzorging Zoetermeer
Denemarkenlaan 2, 2711 EL Zoetermeer
tel: 079-3422877 (op werkdagen tussen 9.00 en 12.00 uur)
www.jtv-zoetermeer.nl
Ontdek ook de leuke kids-site met veel informatie voor spreekbeurten en onze spreekbeurtkoffer is beschikbaar ter ondersteuning voor spreekbeurten, er zijn spelletjes en nog veel meer.

8.5. Onderwijs Advies (OA)

Onze school is aangesloten bij Onderwijs Advies West Zuid-Holland. Indien nodig kunnen wij ons richten tot één van de begeleiders van deze dienst; zij begeleiden ons dan bij allerlei zaken die in de school of in een groep spelen. U kunt hierbij denken aan zaken als dyslexie, en Pedagogisch-didactische onderzoeken. Hiernaast wordt jaarlijks een plan opgesteld waarin de activiteiten zoals cursussen en scholingsmomenten staan, die voor de school van belang zijn.

8.6. De gemeente

De gemeente vervult een belangrijke rol bij het toekennen van financiële middelen, met name als het gaat om het externe onderhoud van de school en de zorg voor de huisvesting. Ook speelt de gemeente een belangrijke rol bij allerlei "brede school" activiteiten. Er is met de gemeente ook contact over het gebruik van de gymlokalen.

8.7. De buurt

De school heeft, indien noodzakelijk, contact met de buurtverenigingen en het wijkbeheer Seghwaert.

8.8. Sponsoring

Unicoz onderwijsgroep vindt sponsoring van belang omdat de school midden in de maatschappij staat en om extra middelen te genereren voor activiteiten die het onderwijsproces ondersteunen. Dit gebeurt vanuit de erkenning dat sponsoring een tweezijdige relatie inhoudt, waarin de school een aantrekkelijke, zelfstan-

dige partner wil zijn, maar dat de pedagogisch/didactische opdracht van de school het primaat behoort te houden en dat het primaire onderwijsproces niet afhankelijk mag worden van sponsoring.

De scholen voeren een actief beleid ten aanzien van sponsoring. 'Actief' houdt in dit verband in dat de school contacten kan aangaan met het bedrijfsleven en overige relevante maatschappelijke organisatie. Aanbiedingen voor sponsoring zullen door de school getoetst worden aan de hand van de daartoe opgestelde criteria.

De scholen conformeren zich aan het "Convenant scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring 2009" en stellen aanvullend c.q. meer concreet de volgende uitgangspunten:
Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de school in gevaar brengen;

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de statutaire grondslag van Unicoz onderwijsgroep en passen binnen de kernwaarden van Unicoz onderwijsgroep;
- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de doelstellingen van de school en het onderwijs;
- De school mag niet in een afhankelijkheidsrelatie tot de sponsor(s) komen te verkeren;
- Sponsoruitingen aan de buitenkant of zichtbaar aan de buitenkant van het gebouw zijn niet toegestaan.

Nadere informatie over het sponsorbeleid, het genoemde convenant, de rol van de school en de (G)MR en de bijbehorende klachtenregeling sponsorbeleid vindt u op de website van Unicoz (www.unicoz.nl).

8.9. Andere contacten

Naast alle bovengenoemde contacten heeft de school ook contact met andere instanties; u kunt hierbij denken aan het CKC, de bibliotheek, de politie (wijkagent), het bureau Halt, het Middelbaar Beroeps Onderwijs, de kerk, de Pabo en de inspectie. Een aantal van deze contacten is reeds beschreven in hoofdstuk 7.7.



9. BUITENSCHOOLSE OPVANG

9.1. Tussen-schoolse opvang

De Hofvijver heeft met ingang van 1 augustus 2015 een continu rooster. Dit betekent dat alle leerlingen tussen de middag onder leiding van een leerkracht op school lunchen. Hieraan zijn geen kosten verbonden. De ouders/verzorgers van onze leerlingen zorgen er zelf voor dat hun kind(eren) tussen de middag een gezonde lunch en iets te drinken bij zich hebben.

9.2. Voor- en naschoolse opvang

Met ingang van het schooljaar 2016-2017 organiseert kinderopvangorganisatie "De Drie Ballonnen" in "De Hofvijver" voor- en naschoolse opvang. Deze start was het begin van een nauw samenwerkingsverband tussen beide instanties. De komende tijd zullen de teams van de school en "De Drie Ballonnen" gezamenlijk een doorgaande ontwikkelingslijn en een gezamenlijke pedagogisch-didactische aanpak ontwikkelen. Uiteindelijk streefdoel is de ontwikkeling van een Integraal Kind Centrum (IKC), waardoor er op termijn ruimte in onze school is voor kinderen tussen 0 en 13 jaar. Ook wordt onderzocht of het mogelijk is t.z.t. een Peuterspeelzaal te starten.

De voor- en naschoolse opvang wordt aangeboden in Basisschool De Hofvijver, locatie Forelsloot. In deze locatie is de aula en het speellokaal zo ingericht voor de BSO, dat de kinderen er een hele leuke tijd kunnen beleven. Ook wordt er gebruik gemaakt van het schoolplein aan de achterzijde van de school..

"De Drie ballonnen" hanteert een heel gunstig tarief en heeft ruime openingstijden: van 7.00 uur 's morgens tot 18.30 uur 's avonds. Men biedt hoge kwaliteit en behoort tot de voordeligste kinderdagopvang-organisatie in de regio!

De pedagogisch medewerkers van "De Drie Ballonnen" zullen de kinderen van basisschool De Hofvijver (en de Meester Verwerschool) op deze locatie op gaan vangen en bieden dagelijks een activiteitenprogramma met daarin een variatie van creatieve activiteiten, sport- en spelaanbod. Er is veel gevarieerd materiaal aanwezig voor de kinderen om na school mee te spelen. In de schoolvakanties worden uitjes en sportieve/creatieve workshops georganiseerd.

Voor eventuele vragen en aanmelden kunt u terecht op onze website www.drieballonnen.nl of contact opnemen met de locatiemanager Mariëlle Hoekstra, via mail bso@drieballonnen.nl of telefoonnummer 079-7600279.

Veel ouders/verzorgers van leerlingen van onze school maken momenteel gebruik van de Buiten Schoolse Opvang van Het Zwanennest, onderdeel van "Kern Kinderopvang Zoetermeer". Het Zwanennest blijft de bestaande diensten voor- en naschooltijd aanbieden aan de kinderen van de Hofvijver. Mocht u vragen hebben over plaatsing bij Het Zwanennest, kunt u contact opnemen met Monique Waarsing (locatiemanager) via: zwanennest@kern-kinderopvang.nl of telefonisch via 06-53757998.

Ouders/verzorgers kunnen zelf beslissen of zij gebruik maken van de diensten van "Het Zwanennest" (op de locaties aan de Forelsloot 1-2 of de Gaardedreef, buiten het gebouw van "De Hofvijver") of "De Drie ballonnen". (in ons gebouw aan de Forelsloot).

Vanzelfsprekend kunt zich met vragen ook wenden tot de directeur van de school.



10.1. De schooltijden

Locatie Forelsloot

Maandag en dinsdag : 8.45 - 15.00 uur

Woensdag : 8.45 - 12.00 uur (leerjaar 1 t/m 4)
8.45 - 12.30 uur (leerjaar 5 en 6)

Donderdag en vrijdag: 8.45 - 15.00 uur

Locatie Velddreef

Maandag en dinsdag : 8.30 uur - 14.45 uur

Woensdag : 8.30 uur - 12.30 uur

Donderdag en vrijdag: 8.30 uur - 14.45 uur.

10.2. Pauzes

De leerlingen van leerjaar 3 tot en met 8 hebben iedere ochtend een kwartier pauze. Alle kinderen krijgen rond de pauzes de gelegenheid een (gezond) tussendoortje te eten.

10.3. Studiedagen

Ieder jaar wordt er een aantal studiedagen gepland. Voor de data hiervan verwijzen wij u naar de jaarkalender.

10.4. Regels bij het aanvangen van de lessen

Zoals uit het bovenstaande blijkt, beginnen de lessen om 8.45 of 8.30 uur.

Met klem wijzen wij er op dat de leerkrachten echt op tijd met hun lessen willen beginnen en dat zij niet gestoord willen worden door leerlingen die te laat zijn (overmacht, doktersbezoek e.d. natuurlijk uitgezonderd).

Wanneer leerlingen te laat zijn, wordt dit door de leerkracht geadmistreerd. Wanneer dat vaak gebeurt, kan de school dit bij de leerplichtambtenaar melden.

In onze school kunnen de kinderen door hun ouders/verzorgers naar de klassen worden gebracht. Het team vindt dit een goede zaak.

Er zijn echter wel enkele regels aan verbonden:

- de ouders/verzorgers vertrekken op tijd bij de klassen
- de ouders/verzorgers letten er zelf op dat hun, nog niet schoolgaande kinderen, uit de diverse hoeken blijven en niet aan de leermiddelen komen
- voor schooltijd worden door de ouders/verzorgers alleen kleine berichtjes aan de leerkrachten doorgegeven; voor belangrijke zaken wordt u verzocht een afspraak na schooltijd te maken.

De deuren van de school gaan 's morgens voor alle leerlingen 10 minuten voor aanvang van de lessen open. De leerlingen kunnen dan naar hun eigen lokaal gaan en iets voor zichzelf doen of vast aan hun dagtaak beginnen. Zij worden dan in de klas opgevangen door hun leerkracht.



Om 8.30 of 8.45 beginnen de lessen.

Kinderen die besluiten voor aanvang van de lessen niet naar binnen te gaan en dus op het plein blijven spelen, doen dat onder hun eigen verantwoordelijkheid (of die van hun ouders/verzorgers). Er is dan geen pleinvacht. Toezicht is er wél tijdens de pauze (wanneer de leerlingen van leerjaar 3 tot en met 8 buitenspelen), tijdens het buitenspelen van de kleuters en tijdens de lunchpauze.

10.5. Regels bij het ophalen van leerlingen uit de onderbouw

Veel leerlingen uit de kleutergroepen en leerjaren 3 en 4 worden door hun ouder(s)/verzorger(s) opgehaald wanneer de lessen zijn afgelopen.

Om het overzicht bij het uitgaan van de kleutergroepen te kunnen houden, is het zaak dat de ouders/verzorgers er voor zorgen dat de ingang van de klas of school niet versperd wordt. Wanneer de school uit gaat, bevinden de ouders/verzorgers van de groepen zich op een vastgestelde plaats van het schoolplein. Hier lopen de leerlingen naar toe. Op deze wijze zorgen we er voor dat de leerlingen veilig bij degene(n) terecht komen die hen ophalen.

Het kan voorkomen, dat ouders/verzorgers niet op tijd bij school aanwezig kunnen zijn. Wanneer een ouder(s)/verzorger(s) na afloop niet aanwezig is (zijn), geldt de volgende regel: kinderen waarvan de ouder(s)/verzorger(s) niet bij school aanwezig is (zijn) om hen op te halen, gaan naar hun leerkracht en groep terug. Zij mogen in geen geval alleen naar huis (tenzij u ons laat weten dat dit wel mag). Deze regel wordt regelmatig met de kinderen besproken.

Ouders/verzorgers die door overmacht niet op tijd op school aanwezig zijn, laten dit even aan ons weten.

Het komt ook regelmatig voor dat kinderen door andere personen dan hun ouders/verzorgers worden opgehaald. Wanneer dit het geval is, dient u dit aan de leerkracht van uw kind(eren) te melden.

10.6. Het afmelden van kinderen

Mocht uw kind niet naar school kunnen, dan verwachten wij van u dat u ons vóór 8.30 uur daarvan op de hoogte stelt. U kunt doen via het mailadres van de leerkracht(en) van uw kind(eren).

Ouders/verzorgers van niet afgemelde kinderen worden uiterlijk om 9.00 uur door de school gebeld.

10.7. De verlofregeling

De regels voor het aanvragen van verlof zijn als volgt:

- 4 jarige leerlingen zijn niet leerplichtig. De leerlingen van 4 jaar kunnen zonder opgave van redenen worden thuisgehouden. Wilt u dit wel even aan ons doorgeven
- 5 jarige leerlingen hebben recht op één verlofdag per week. Dit verlof kan door directeur met één dag verlengd worden, maar dit dient u ruim van te voren bij de directie aan te vragen
- leerlingen van 6 jaar en ouder zijn volledig leerplichtig. Deze leerlingen kunnen ten hoogste tien dagen per schooljaar "vrijgesteld worden van schoolbezoek", maar slechts wanneer "de aard van het beroep van de ouders/verzorgers" het onmogelijk maakt om tijdens een schoolvakantie(!) op vakantie te gaan. Een verzoek hiertoe dient u 2 maanden van tevoren bij de directeur in te leveren, vergezeld van een werkgeversverklaring.
- u kunt bij de directeur verlof aanvragen, wanneer er sprake is van "een gewichtige omstandigheid", bijvoorbeeld een huwelijk, ernstige ziekte, overlijden, jubileum of verhuizing. In alle gevallen dient u dan een bewijsstuk in te leveren. Deze stukken worden door de directeur aan de leerplichtambtenaar voorgelegd; deze beoordeelt of er sprake is van een redelijk verzoek.

Voor de goede orde: géén gewichtige omstandigheden zijn:

- zomaar een dagje, lang weekeinde of midweek weg
- het bezoeken van pretparken, tentoonstellingen of concerten
- één of meer uren/dagen eerder met vakantie gaan of later terugkomen
- het ophalen van familieleden van het vliegveld
- het niet beschikbaar zijn van vliegtuigstoelen / vluchten tijdens een vakantieperiode.

Mocht u vragen hebben over dit onderwerp, dan kunt u contact opnemen met de directeur of de site van O, C & W bezoeken.

10.8. Hulp na schooltijd

De ouders/verzorgers worden op de hoogte gesteld wanneer een kind wegens extra hulp langer op school moet blijven.



11.1. Computers

Beide locaties van onze school beschikken over een groot aantal computers; deze computers zijn allemaal aangesloten op een netwerk.

Alle leerlingen werken regelmatig met de computer; in leerjaar 6, 7 en 8 hebben de leerlingen een "eigen" laptop. Wanneer leerlingen met de computer of laptop werken, werken zij met diverse educatieve, informatieve en tekstverwerkende programma's. De leerlingen mogen vanaf leerjaar 6 gebruik maken van kennisnet en internet. Vanaf leerjaar 6 ondertekenen de leerlingen een protocol, waarin zij beloven zich niet schuldig te maken aan "computercriminaliteit". Ook geven zij hiermee aan dat zij geen sites zullen bezoeken die als ongewenst aangemerkt kunnen worden. Dit protocol wordt ieder jaar opnieuw getekend.

De computers worden ook remediërend gebruikt; zij worden dan gebruikt door de zorgleerlingen.

11.2. Culturele vorming

De gemeente stelt de leerlingen van de Zoetermeerse scholen regelmatig in de gelegenheid deel te nemen aan een culturele activiteit; u moet dan denken aan een toneel- of een muziekvoorstelling.

11.3. Fietsen naar school

Veel leerlingen wonen in de directe omgeving van de school. We stellen het op prijs als leerlingen die in de directe omgeving van school wonen, lopend naar school komen. Leerlingen die meer dan 10 à 15 minuten lopen van de school af wonen, kunnen natuurlijk op de fiets naar school komen. Wel worden deze leerlingen verzocht hun fiets netjes en op juiste plaats te stallen.

11.4. Hoofdluis

Alle leerlingen van de school hebben een door de school verstrekte luizentas. Hierin dienen de leerlingen hun jas te stoppen. Deze tas wordt meegenomen naar de gymles.

Mocht u bij uw kind hoofd-luis ontdekt hebben, wilt u zich dan zo spoedig mogelijk tot de leerkracht wenden? Wij zullen dan de leerlingen uit de groep een briefje meegeven, waarop vermeld staat hoe dan gehandeld moet worden en waar u terecht kunt voor advies. Overigens vindt er na elke vakantie een controle plaats door de zgn. LOL-ouders (Let Op Luizen-ouders); daarbij worden alle leerlingen van de school verplicht gecontroleerd.

11.5. 'Merken'

Om te voorkomen dat de eigendommen van uw kind(eren) "weg" raken, kunt u deze voorzien van de naam van uw kind.

11.6. Mobiele telefoon

Steeds meer leerlingen beschikken tegenwoordig over een mobiele telefoon. Dit apparaat wordt door veel leerlingen mee naar school genomen.

Wij hebben afgesproken dat de mobiele telefoon tijdens de lessen niet is ingeschakeld. Wanneer leerlingen hun telefoon mee naar school nemen, zijn zij daar volledig zelf verantwoordelijk voor. De school zal bij vermissing of schade geen enkele aansprakelijkheid aanvaarden.

11.7. Ongelukken op school

Mocht er met uw kind op school een ongeluk(je) gebeuren, dan reageren we als volgt:

- is het niet ernstig, dan behandel- de- len wij het kind;
- is het ernstiger, dan zoeken we direct contact met de ouders/verzorgers en vragen u te komen. Bent u niet thuis, dan gaan wij met uw kind naar uw huisarts of indien nodig naar het ziekenhuis. Het vervoer proberen wij dan zelf te regelen; desnoods per ambulance;
- bent u wel thuis, dan stellen we voor dat u zelf verder alles afhandelt.

11.8. OudPapierActie

Elk schooljaar wordt er door enthousiaste ouders/verzorgers weer veel oud papier ingezameld. Dit gebeurt tijdens de zgn. OPA-acties, waarvan de dat vermeld zijn in de jaarkalender. Dit levert de school veel geld op. Het team is deze harde werkers hiervoor heel dankbaar.



Immers door hun inzet kunnen veel zaken in school (financieel) mogelijk worden en/of betaalbaar blijven.

11.9. Stichting Vrienden van de Hofvijver

De stichting "Vrienden van de Hofvijver" beheert de gelden die we ontvangen door de oud-papieracties die er regelmatig zijn. Het bestuur van de stichting bestaat uit een teamlid, een lid van de medezeggenschapsraad en een lid van de ouderraad. In samenspraak met de directie, de medezeggenschapsraad en de ouderraad zullen de opbrengsten van de oud -papieractie door de stichting worden beheerd en uitgegeven. Contactpersoon van de stichting is Micha Jansen.

11.10. Post

Wanneer de school per brief iets aan de ouders/verzorgers te melden heeft, gebeurt dit zoveel mogelijk digitaal.

Voor informatie over de nieuwsbrief verwijzen wij u naar hoofdstuk 7.2.2.

11.11. Schoolboeken

In de school maken onze leerlingen gebruik van diverse schoolboeken. Deze boeken zijn zeer kostbaar: € 20,- à € 25,- per boek is niet uitzonderlijk.

Sommige leerlingen gaan helaas slordig en onzorgvuldig met hun schoolboeken om: boeken raken beschadigd, zitten vol vlekken (o.a. door lekkende bekers e.d.) of raken thuis of op school weg.

Wanneer er sprake is van extreme schade of vervuiling of wanneer een boek zoek raakt, zullen de ouders/verzorgers hiervoor verantwoordelijk worden gesteld.

Om het bovenstaande te voorkomen, verdient het aanbeveling uw kind(eren) er op te wijzen dat zorgvuldig gebruik van de schoolboeken noodzakelijk is. Ook dienen de leerlingen die schoolboeken mee naar huis nemen (t.b.v. huiswerk) over een goede schooltas te beschikken.

11.12. Schoolfotograaf

Eén maal per jaar komt de schoolfotograaf naar de school. Dit gebeurt in de eerste maanden na de zomervakantie.

11.13. Schoolmelk

Onze leerlingen kunnen schoolmelk drinken. Ouders/verzorgers die hun kind(eren) voor het eerst als deelnemer willen aanmelden, kunnen via de website van de Melkunie een aanmeldingsformulier invullen. Ook zijn daar wijzigingsformulieren te verkrijgen.

De leerlingen hoeven vanzelfsprekend geen schoolmelk te drinken; ze mogen zelf ook een beker melk, een melkproduct of vruchtensap meebrengen.



11.14. Schoolreisjes/kleuterfeest

De leerjaren 1 en 2 hebben jaarlijks afwisselend een kleuterfeest of schoolreis.

De leerlingen van jaargroep 3 tot en met 7 gaan jaarlijks "op schoolreis".

Jaargroep 8 gaat elk jaar "op kamp".

Nadere informatie over de financiën m.b.t. het schoolreisje en kleuterfeest, kunt in lezen in hoofdstuk 8.3.

11.15. Schooltuinen

Een deel van het schooljaar werken de leerlingen van leerjaar 5 één maal per week in de schooltuinen.

Deze schooltuinen bevinden zich in het dicht bij de locatie Forelsloot gelegen schooltuincomplex.

Wanneer de leerlingen naar de schooltuinen gaan, is het raadzaam dat zij laarzen en "schooltuinkleren" dragen. De leerlingen worden op de schooltuin geholpen door ouders/verzorgers die zich hiervoor hebben aangemeld. De betreffende ouders/verzorgers krijgen in de loop van het jaar bericht over de tijden.

11.16. Schoolvulpen

Eind leerjaar 3 gaan de leerlingen met vulpen schrijven. Gebleken is dat een vulpen bijdraagt aan een betere ontwikkeling van de fijne motoriek en dus tot een beter handschrift leidt.

De leerlingen krijgen een vulpen van de school. Zonodig krijgen de leerlingen (wanneer hun eerste vulpen versleten is) in een hogere groep een tweede vulpen. Wanneer deze tweede vulpen "op" is, dienen de leerlingen

zelf een nieuwe aan te schaffen; hierbij is het raadzaam deze vulpen via de school te kopen (dat is namelijk iets goedkoper).

Vullingen voor de vulpen worden door de school verstrekt.

Wanneer de motorische vaardigheden daar aanleiding toe geven, krijgen de betreffende leerlingen van de school aangepast schrijfmateriaal.

11.17. Een (gezonde) traktatie

Wanneer de leerlingen jarig zijn, wordt dat natuurlijk gevierd in de klas. Er mag dan ook getrakteerd worden. Hierbij dient u er rekening mee te houden dat uw kind slechts één traktatie aan zijn/haar klasgenootjes mag geven. Hiernaast vragen wij de ouders/verzorgers er voor te zorgen dat de traktaties "gezond" zijn.

Wanneer uw kind het zelf wil, mag hij/zij de andere groepen rond om de meesters en juffen te trakteren.

De kinderen gaan tussen 10.00 uur en 10.30 uur de groepen rond.

11.18. Kosteloos materiaal

Materialen als resten wol, kurken, afgebrande lucifers, knopen, vrolijk gekleurde lapjes, jute, klosjes, bakjes, doosjes e.d. kunnen wij op school vaak nog goed gebruiken tijdens de lessen handvaardigheid.

Wilt u deze zaken voor ons opsparen; wij zorgen er voor dat deze spullen nog "een tweede leven" krijgen.

11.19. Het goede doel

Ieder schooljaar wordt door de leerlingen één of twee goede doelen gekozen. Onze leerlingen kunnen een klein bedragje voor dit goede doel meenemen en gezamenlijk een aanzienlijk bedrag bijeen sparen.

Tijdens de openavond van het project wordt er ook vaak een goed doel gesteund.

In de gangen van de locaties kunt u zien welk doel centraal staat en hoe hoog de opbrengst is.



11.20. Ziek worden op school

Het komt soms voor dat leerlingen, die al op school zijn, ziek worden.

In dat geval wordt er door de directeur of groepsleerkracht contact opgenomen met de ouders/verzorgers en wordt u verzocht uw kind op te halen. Wij sturen een kind niet alleen naar huis (tenzij u daar toestemming voor geeft), dit om ongelukken te voorkomen.

Wanneer u wilt, dat wij u altijd kunnen bereiken, via bijvoorbeeld het telefoonnummer van uw werk of uw mobiele telefoon, dient u het betreffende nummer aan ons door te geven.

U ontvangt daar voor van ons een formulier waarop u de zgn. "noodtelefoonnummers" kunt aangeven.



12.1. Visie op omgang en communicatie

De Hofvijver is een relatiegerichte school.

Kenmerken van een relatiegerichte school zijn:

- de teamleden investeren veel in het opbouwen en onderhouden van sociale relaties met ouders/verzorgers;
- de teamleden verwachten van de ouders/verzorgers dat ook zij investeren in het opbouwen en onderhouden van goede sociale relaties met de leerkrachten van de school;
- de leerkrachten van onze school streven naar een open en persoonlijk contact met de ouders/verzorgers van onze leerlingen, omdat wij van mening zijn dat zowel de ouders/verzorgers als de leerkrachten zich willen inzetten voor een optimaal welbevinden en een optimale ontwikkeling van de kinderen.

12.2.1. Algemene voorwaarden van een relatiegerichte school:

- er zijn protocollen beschikbaar waarin beschreven wordt hoe te handelen bij klachten en/of niet naleven van de regels en afspraken (dit noemen we het protocol gedrag en communicatie)
- er is een jaarkalender met een overzicht van de verschillende activiteiten;
- er is een standaard informatiebulletin voor de ouders/verzorgers (de nieuwsbrief);
- de wettelijke verplichtingen t.o.v. de ouders zijn goed geregeld;
- de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de verschillende functionarissen en van ouders zijn helder omschreven en vastgelegd;
- er worden indien nodig huisbezoeken door de leerkrachten afgelegd;
- er is voor de leerkrachten tijd voor het opbouwen van een relatie met ouders/verzorgers en leerkrachten zorgen er voor makkelijk aanspreekbaar te zijn;
- de school is zorgvuldig en accuraat als het gaat om het verzamelen, verstrekken en archiveren van informatie.

12.2.2. Andere zaken

Betrokkenheid

Ouders/verzorgers zijn, indien mogelijk, bij de school betrokken op de volgende niveaus:

- op leerlingenniveau (het betreft het eigen kind)
- op groepsniveau (meehelpen in de groep)
- op schoolniveau (OR, MR, maar ook meedoen met allerlei schoolactiviteiten).

Meeleven

De leraar kent, indien mogelijk, haar/zijn leerlingen en hun ouders/verzorgers. Feiten over de gezinssituatie kunnen, wanneer noodzakelijk, in het dossier van de leerling opgenomen worden, maar veel belangrijke informatie over de leerlingen zit in het hoofd van de leraar.

Deze dient zich bewust te zijn van het feit dat hij/zij deze informatie bij de klassenoverdracht zorgvuldig en volledig doorgeeft aan de collega('s).

De ouders/verzorgers hebben de plicht belangrijke informatie tijdig en volledig door te geven aan de leerkracht, directeur of vertrouwenspersoon.

Informatie

School en ouders/verzorgers voorzien elkaar proactief en tijdig van de nodige informatie. Hierdoor zijn beide partijen optimaal in staat zijn hun verantwoordelijkheden vorm te geven en de kinderen optimale ontwikkelingskansen te bieden.

12.3. Competenties waarover de leerkrachten dienen te beschikken

Deelgebied op kinderen gericht

De leerkracht:

- voelt zich verantwoordelijk voor en betrokken bij de groep
- laat elk kind tot zijn/haar recht komen
- scheidt een veilige omgeving voor de kinderen
- kan de kinderen enthousiasmeren en motiveren
- verdiept zich in de achtergrond van de kinderen
- kan het individuele kind tot zijn recht laten komen
- kan inschatten wat ieder kind nodig heeft

Deelgebied op ouders gericht

De leerkracht:

- wil de omgeving(sfactoren) van de school kennen, waaronder de gezinssituatie van de leerlingen
- scheidt een veilige omgeving voor de ouders
- laat elke ouder tot zijn/haar recht komen
- beheerst gesprekstechnieken
- kan open en onbevooroordeeld in gesprek met ouders treden
- kan en wil haar/zijn mening verantwoorden
- kan het werkgebied, rekening houdend met de geldende afspraken, delen met ouders/verzorgers en ziet het werkgebied niet als machtsgebied
- kan onbevooroordeeld naar ouders/verzorgers luisteren.

12.4. Onze gedragsregels voor leerlingen:

Uitgangspunt:

- er dienen korte en heldere regels voor de leerlingen te zijn
- wanneer deze regels aan de ouders/verzorgers gecommuniceerd worden, wordt er tussen haakjes "uitleg" gegeven.

1. Eerlijk duurt het langst! (houd je aan gemaakte afspraken, spreek de waarheid en neem geen spullen mee die van anderen zijn)

2. Iedereen hoort erbij! (behandel iedereen respectvol: iedereen vindt het fijn om er bij te horen: laat iedereen meedoen en meespelen)
3. Pas op met je woorden! (uitschelden, roddelen en bij- of scheldnamen verzinnen vinden wij ongepast; wij spreken de ander op een correcte wijze aan; denk daarbij ook aan zaken als sms, chatten)
4. Stop en houd op! (toon respect voor elkaars lichaam en spullen)
5. Wees zuinig en netjes! (toon respect voor de schoolspullen, houd schoolomgeving en de schoolomgeving schoon)
6. Veiligheid voor alles! (wij stappen pas op de fiets als we van het plein af zijn, tassen en jassen worden aan de haak opgehangen, we laten weten waar we zijn, we gaan respectvol en vriendelijk met elkaar om en gebruiken geen geweld)
7. Rust in het gebouw! (op de gang en in de aula lopen we rustig en zijn we stil)
8. Pesten en geweld horen niet
9. Kijk eerst naar jezelf! (we zijn zelf verantwoordelijk voor onze eigen daden en gedrag)
10. Je best! (houd je aan bovenstaande regels en doe je best in de klas)

De volgende zaken zijn geen "regels", maar worden wel regelmatig met de leerlingen besproken:

- Word je gepest, praat er ook thuis over; je moet het niet geheim houden
- Vertel de meester of juf wanneer jijzelf of iemand anders gepest wordt.

De 10 regels worden op "posters" m.b.v. plaatsjes of pictogrammen in alle groepen van de school opgehangen. Een bepaalde regel staat gedurende twee weken centraal in de school. In de nieuwsbrief wordt gecommuniceerd welke regel het betreft..

Voor regel 4 (Stop en houd op) wordt het volgende teken vastgesteld: je houdt twee handen naast je borstkas met de handpalm naar voren.



12.5. Protocol omgaan met respectloos of ontoelaatbaar gedrag van leerlingen

Onder respectloos of ontoelaatbaar gedrag verstaan we alle vormen van verbaal, schriftelijk en/of fysiek geweld, bedreiging en belediging. Daarnaast valt ook moeilijk of niet te corrigeren handelen onder respectloos of ontoelaatbaar gedrag.

In onze school zijn alle kinderen gelijk, maar niet hetzelfde. Voor sommige kinderen is het bijvoorbeeld door een stoornis of andere zwaarwegende reden moeilijk zich respectvol te gedragen. Wij bieden deze leerlingen in samenwerking met de ouders/verzorgers dan extra zorg aan, zoals deze binnen onze zorgstructuur past. Een stoornis of andere zwaarwegende reden is echter nooit een excuus voor respectloos gedrag.

12.6 Gedragsregels voor de ouders/verzorgers

De leerkrachten gaan bij het opbouwen van een open en persoonlijk contact met de ouders/verzorgers uit van de volgende vanzelfsprekende zaken:

- Ouders/verzorgers tonen belangstelling voor school en zijn zo veel mogelijk aanwezig op contactavonden, ouderavonden e.d. en helpen naar vermogen mee bij taken waarbij de hulp van ouders onontbeerlijk is.
- Ouders/verzorgers tonen belangstelling voor het schoolwerk van hun kind en moedigen hem/haar aan.
- Ouders/verzorgers praten regelmatig met hun kind over school en brengen hem/haar een positieve schoolhouding bij.

De gedragsregels waaraan ouders/verzorgers van onze leerlingen zich houden:

- de ouders/verzorgers voorzien de school proactief en tijdig van de nodige informatie, zodat de school optimaal in staat is haar verantwoordelijkheden vorm te geven en de leerling optimale ontwikkelingskansen te bieden.
- wanneer hun kind met klachten en opmerkingen over de gang van zaken op school/in de klas thuis komt, treden de ouders/verzorgers met de leerkracht en/of directie in contact om (ook) het verhaal van de school te horen.
- alle ouders/verzorgers zijn in november van een schooljaar verplicht aanwezig bij een tien-minuten-gesprek. Wanneer de leerkracht het noodzakelijk vindt, worden de ouders/verzorgers ook uitgenodigd voor de tien-minutengesprekken in maart en aan het eind van het schooljaar; deze uitnodiging is niet vrijblijvend.
- ouders/verzorgers zien er op toe dat hun kind op tijd op school is en voldoende uitgerust op school komt. Ook halen de ouders/verzorgers na afloop van de lessen hun kind(eren) op tijd op bij school.

- ouders/verzorgers zien er op toe dat hun kind huiswerk maakt.
- ouders/verzorgers zien er op toe dat hun kind de leerplicht na komt.
- ouders/verzorgers zien er op toe dat hun kind met respect over school spreekt, zodat andere leerlingen, personeel en andere ouders serieus genomen worden.
- ouders/verzorgers behandelen alle leerlingen, andere ouders/verzorgers en leerkrachten met respect, met begrip en op een correcte wijze en vertonen geen ontoelaatbaar gedrag.
- Ouders/verzorgers bespreken problemen en/of klachten met de medewerkers van de school en niet met andere ouders/verzorgers

Protocol omgaan met respectloos of ontoelaatbaar gedrag.

Onder respectloos of ontoelaatbaar gedrag verstaan we alle vormen van verbaal, schriftelijk en/of fysiek geweld, bedreiging, onverantwoord gedrag en belediging.

Stappenplan

- wanneer ouders zich niet aan bovenstaande regels houden, worden zij hierop aangesproken door de leerkracht en/of directeur.
- Bij extreem(wan)gedrag van de ouders wordt hiervan een aantekening gemaakt.

Afhankelijk van de ernst van de situatie:

- wordt er door de directeur melding gedaan van e.e.a. bij de Algemeen directeur van de UNICOZ
- treedt de directie in contact met de leerplichtambtenaar om samen met deze een aantal zaken af te spreken (er kan bijv. een school- of pleinverbod ingesteld worden)
- wordt door de directie aangifte gedaan bij de politie. Bij bedreiging en/of fysiek geweld wordt altijd aangifte gedaan.

12.7. Gedragsregels voor de leerkrachten:

De gedragsregels waaraan de leerkrachten zich houden:

- kent zijn/haar leerlingen en hun ouders en zijn/haar collega's en toont daadwerkelijk belangstelling voor een ieder.
- houdt zich aan de regels en afspraken zoals deze in onze school zijn vastgelegd en beschreven.
- neemt elke leerling, ouder/verzorger en collega serieus, respecteert ieder en laat ieder in zijn/haar waarde.
- maakt duidelijke afspraken met de leerlingen, ouders/verzorgers en collega's, komt deze na en zorgt voor tijdige en adequate terugkoppeling.
- is eerlijk in zijn/haar oordeel en heeft een positieve grondhouding naar ouders/verzorgers, collega's en leerlingen.

- zegt nooit iets negatiefs of ongunstigs over een kind, ouder/verzorger of collega in het bijzijn van anderen en bespreekt negatieve of ongunstige zaken met de juiste persoon en op de juiste plaats
- loopt in de bovenbouw (vanaf leerjaar 6) niet zondermeer kleding- en/of doucheruimtes binnen, maar klopt eerst aan om kinderen de gelegenheid te bieden om bijv. een handdoek om te slaan. Deze regel telt ook in situaties waarin de omgang in het algemeen wat losser is, bijv. tijdens sportdagen, schoolreis of kamp.
- meldt eventuele problemen met leerlingen, ouders/verzorgers of collega's altijd aan één van de directieleden
- belt vóór 9.00 uur de ouders/verzorgers van niet afgemelde leerlingen
- heeft alleen mail/chat-contact met leerlingen wanneer de inhoud van de mail schoolzaken betreft

12.8. Procedure schorsing en verwijdering

Binnen onze school wordt onderstaande procedure voor schorsing en verwijdering gehanteerd (zie voor de volledige regeling www.unicoz.nl).

Op een basisschool of een school voor speciaal basisonderwijs kunnen zich met een leerling en of een ouder problemen voordoen die er toe kunnen leiden dat besloten wordt een leerling te schorsen of te verwijderen. Het nemen van deze maatregelen valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. Een dergelijk besluit moet met zorgvuldigheid en terughoudendheid tot stand komen.

De directeur kan, indien hij dat noodzakelijk acht, na een zorgvuldige belangenafweging besluiten een leerling te schorsen of te verwijderen.

In de regel zal de volgende opbouw plaatsvinden:

1. een gesprek tussen ouders en directeur;
2. een schriftelijke waarschuwing;
3. een schorsing;
4. een verwijdering.

Er kan zich echter de situatie voordoen dat van deze volgorde zal worden afgeweken.

Schorsing

In geval van een schorsing wordt de leerling voor minimaal één schooldag en wettelijk maximaal vijf schooldagen de toegang tot de school onttrokken.

Van toepassing zijnde wettelijke bepalingen: art. 40c Wet primair onderwijs en artikel 11 onder c Leerplichtwet 1969.

De directeur brengt de ouders/verzorgers zo snel mogelijk op de hoogte van het voornemen tot schorsing. De directeur zal, voor zover mogelijk, voorafgaand aan zijn besluitvorming de ouders en de groepsleerkracht in de

gelegenheid stellen te worden gehoord. Van het horen wordt zo spoedig mogelijk een verslag opgesteld. De ouders wordt gevraagd dit verslag te ondertekenen. Vervolgens neemt de directeur een schriftelijk gemotiveerd besluit aangaande de schorsing. Het besluit tot schorsing wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar en aan het College van Bestuur.

Wanneer de schorsing langer dan één dag duurt, dient ook de Onderwijsinspectie schriftelijk en met opgave van redenen geïnformeerd te worden. Het besluit wordt aan de ouders toegezonden dan wel uitgereikt.

De ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar aantekenen tegen het besluit bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur neemt binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaar een beslissing. Indien de omstandigheden dat vereisen kan de directeur besluiten de opgelegde schorsing te verlengen. Hij neemt daartoe een nieuw besluit conform de hierboven beschreven procedure.

De school draagt er zorg voor dat de leerling tijdens de schorsing huiswerk- en/of leeropdrachten krijgt. Indien geen contact met de ouders is geweest, belet dat de directeur overigens niet de schorsing op te leggen.

Verwijdering

Het kan zijn dat in de loop van het schooljaar blijkt dat de school niet langer de extra begeleiding kan of wil bieden die een leerling nodig heeft. De directeur kan ook besluiten om een leerling te verwijderen wegens onhandelbaar gedrag, wangedrag, of na een ernstig incident van de leerling of van een ouder, terwijl de ouders het daar niet mee eens zijn.

Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat de directeur ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. De leerling kan gedurende de verwijderingsprocedure worden geschorst. De directeur neemt hiertoe een besluit conform de hierboven beschreven procedure. De school draagt er zorg voor dat de leerling tijdens de schorsing huiswerk- en/of leeropdrachten krijgt.

De directeur brengt de ouders op de hoogte van het voornemen tot verwijdering. De directeur zal voorafgaand aan zijn besluitvorming de ouders en de groepsleerkracht in de gelegenheid stellen te worden gehoord. Van het horen wordt zo spoedig mogelijk een verslag opgesteld. De ouders wordt gevraagd dit verslag te ondertekenen. Vervolgens neemt de directeur een schriftelijk

gemotiveerd besluit aangaande de verwijdering. Het besluit wordt voor instemming voorgelegd aan het College van Bestuur.

Het besluit tot verwijdering wordt terstond gemeld bij de leerplichtambtenaar. Het besluit wordt aan de ouders toegezonden dan wel uitgereikt.

De ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar aantekenen tegen het besluit bij het College van Bestuur. Wanneer de ouders bezwaar hebben gemaakt bij de geschillencommissie tegen de verwijdering, dient het College van Bestuur het oordeel van de geschillencommissie Passend onderwijs af te wachten voordat er op het bezwaar beslist wordt. Wordt er geen geschil aanhangig gemaakt bij de geschillencommissie dan neemt het College van Bestuur binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaar een beslissing. De ouders worden van tevoren gehoord.

De ouders worden schriftelijk van de definitieve verwijdering op de hoogte gebracht.

De leerling wordt uitgeschreven.



13.1. Tussen-opbrengsten

Ieder jaar stelt de school de leeropbrengsten vast. Deze opbrengsten worden vervolgens doorgegeven aan ons bestuur en aan de inspectie. Het gaat hierbij om de toetsresultaten van de vakken rekenen/wiskunde, lezen en begrijpend lezen.

De opbrengsten worden vervolgens vergeleken met de normen die de inspectie heeft vastgesteld en vormen uitgangspunt voor eventuele verbeteracties in de school.

De tussenopbrengsten van leerjaar 3 – 7 van onze school zijn dit schooljaar:

Leerjaar 3	Gemiddelde score leerlingen De Hofvijver	Schaalscore	Norm inspectie
Lezen: 3-minutentoets M3	22,50	II	21
Lezen: 3-minutentoets E3	33,09	III	33

Leerjaar 4	Gemiddelde score leerlingen De Hofvijver	Schaalscore	Norm inspectie
Lezen: 3-minutentoets M4	50,68	III	48
Lezen: 3-minutentoets E4	55,63	IV	56
Rekenen en wiskunde M4	160,50	III	161
Rekenen en wiskunde E4	175,03	IV	180

Leerjaar 5	Gemiddelde score leerlingen De Hofvijver	Schaalscore	Norm inspectie
Lezen: 3-minutentoets M5	65,52	III	66
Lezen: 3-minutentoets E5	71,18	III	71
Rekenen en wiskunde M5	65,80	IV	71
Rekenen en wiskunde E5	74,62	IV	78
Begrijpend lezen	20,60	IV	25

Leerjaar 6	Gemiddelde score leerlingen De Hofvijver	Schaalscore	Norm inspectie
Rekenen en wiskunde M6	80,42	IV	84
Rekenen en wiskunde E6	86,50	III	89
Begrijpend lezen	25,90	IV	32

Leerjaar 7	Gemiddelde score leerlingen De Hofvijver	Schaalscore	Norm inspectie
Rekenen en wiskunde M7	98,55	III	98
Rekenen en wiskunde E7	104,55	III	102
Begrijpend lezen	45,80	III	45

13.2. De overige interessante cijfers per 1 juli 2017

Aantal leerlingen per 1 juli 2017	310	100 %
Aantal zorgleerlingen met handelingsplan	31	10 %
Aantal onderzoeken OA	7	2,2 %
Aantal verwijzingen naar het SBO	0	
Aantal leerlingen dat doubleert	7	2,2 %
Aantal leerlingen met "kleuterverlenging"	11	
Aantal leerlingen met ambulante begeleiding	2	0,6 %
Aantal leerlingen dat een groep overslaat	1	0,3 %
Aantal leerlingen met zorgarrangement	1	0,3 %



Colofon

Tekst

Ontwerp en vormgeving

Fotografie

: Team de Hofvijver i.s.m. "Commissie Schoolgids"

: Yfke Vreugdenhil, Y-werk

: o.a. Studio 81 Fotografie



Dichtbij,
persoonlijk
en duidelijk

Christelijke basisschool 'De Hofvijver'

Locatie Forelsloot:

Leerjaar 1 tot en met 5 (Unit 1 en 2)

Forelsloot 3 – 4

2724 CA Zoetermeer.

Telefoon: 079 – 3315481

Locatie Velddreef:

Leerjaar 6 tot en met 8 (Unit 3)

Velddreef 324

2727 CV Zoetermeer

Telefoon: 079-3413037

info@dehofvijver.unicoz.nl

www.dehofvijver.unicoz.nl