



**Basisschool Baardwijk**

**Schoolgids 2011-2012**

## Inhoudsopgave

1. Voorwoord Pag. 4
  - a. Inleiding schoolgids
  - b. Belangrijke onderwerpen in 2011-2012
  
2. Adressen en telefoonnummers Pag. 5
  - a. Baardwijk (hoofdgebouw)
  - b. Stichting Leerrijk!
  - c. Tussenschoolse opvang (Overblijfteam)
  - d. Buitenschoolse opvang (Stichting Kinderopvang "de Paraplu")
  - e. Ouderraad
  - f. Medezeggenschapsraad
  - g. Inspectie van Onderwijs
  - h. Klachtencommissie van de Stichting KOMM
  - i. Interne vertrouwenspersoon
  - j. Externe vertrouwenspersoon
  - k. Vertrouwensinspecteur
  - l. Leerplicht Ambtenaar
  - m. Thebe gezondheidszorg
  - n. Jeugdgezondheidszorg/Sociaal verpleegkundige
  - o. Stichting Mozaïek/De Twern
  - p. Vraagbaak 5010
  
3. Schooltijden en vakantie planning Pag. 9
  - a. Schooltijden
  - b. Wijze van vervanging van leerkrachten
  - c. Vakantieplanning en vrije dagen schooljaar 2008-2009
  
4. Groepsindeling & Overige taken en functies binnen de school Pag. 10
  
5. Tussenschoolse en Buitenschoolse Opvang Pag. 11
  
6. Basisschool Baardwijk Pag. 12
  - a. Visie op de school
  - b. Aanmelden nieuwe leerlingen
  - c. Ontwikkelingen op basisschool Baardwijk
  - d. Scholing en deskundigheidsbevordering
  - e. Stagiaires op school en voor de klas
  - f. De zorg voor leerlingen
  - g. Meer onderwijs extra's op basisschool Baardwijk
  - h. Meer andere extra's
  - i. Regels mbt vervoer van leerlingen
  - j. Resultaten van ons onderwijs
  - k. ARBO en veiligheid binnen en rond de school
  - l. Contact met leerkrachten en directie
  - m. Regels en afspraken van basisschool Baardwijk
  
7. Schoolverzuim en leerplicht Pag. 32
  - a. De Leerplicht
  - b. Ziekmelding van het kind
  - c. Aanvragen "bijzonder verlof"
  - d. Aanvragen "luxe verzuim"
  - e. Verzuim zonder geldige reden
  - f. Schorsing en verwijdering van school

8. Hoe kan ik als ouder actief deelnemen aan school?	Pag. 35
9. Ouderraad	Pag. 35
a. Wat doet de Ouderraad	
b. Wie zitten in de ouderraad	
c. Hoe leg ik contact met de ouderraad	
10. Medezeggenschapsraad	Pag. 36
a. Wat doet de medezeggenschapsraad	
b. Wie zitten er in de medezeggenschapsraad	
c. Hoe leg ik contact met de MR	
11. Ondersteunende diensten	Pag. 37
a. Jeugdgezondheidszorg	
b. Jeugdgezondheidszorg van Thebe	
c. Centrum Jeugd en Gezin	
12. Financiën en verzekeringen	Pag. 39
a. Verzekeringen	
b. Vrijwillige ouderbijdrage	
13. Klachtenprocedure en klachtencommissies	Pag. 40
a. Samenvatting klachtenregeling van de Stichting KOMM	
b. Interne vertrouwenspersoon	
c. Klachten over machtsmisbruik	
d. Interne contactpersoon	
e. Externe vertrouwenspersoon	
f. Externe klachtencommissie	
g. Advies aan het bevoegd gezag	
14. Stichting Leerrijk!	Pag. 41
a. Over Leerrijk!	
b. Leerrijk!	
c. Kernwaarden	
d. Hoe te bereiken	
e. Het directieoverleg	

# 1. Voorwoord

## a. Inleiding

Ouders/verzorgers en toekomstige ouders en verzorgers,

U ontvangt de schoolgids en kalender voor het schooljaar 2011-2012.

U krijgt deze gids omdat wij u willen informeren over onze school en de ontwikkelingen in het komende jaar. We hopen dat u deze gids met veel interesse leest.

Heeft u suggesties voor verbeteringen of mist u informatie? Zeg het ons dan, zodat we de volgende gids weer een stukje beter kunnen maken.

Hoewel basisschool Baardwijk verantwoordelijk is voor de inhoud van de schoolgids maken we incidenteel gebruik van door andere organisaties aangeleverde teksten. U kunt deze teksten herkennen doordat ze cursief zijn gedrukt.

## b. Belangrijke onderwerpen in 2011-2012

In dit schooljaar richten we ons op een aantal belangrijke onderwerpen die voor een verdere kwaliteitsverbetering zorgen:

- In het schooljaar 2011-2012 gaan we aan het werk met de praktische uitwerking van het schoolplan 2011-2015. Dit wordt voor het schooljaar 2011-2012 vertaald in een schooljaarplan. Hierin staat de richting aangegeven waarin de school zich het komende schooljaar wil ontwikkelen. Missie en visie van de school zijn tegen het licht gehouden en van daaruit de consequenties voor de in gang te zetten ontwikkelingen op het gebied van onderwijs, personeel, organisatie en beheer.
- Gedurende dit schooljaar gaan we o.a. op zoek naar verbeterde toepassing en gebruik van de digitale schoolborden, verdere oriëntatie op en toepassing van Klasseplan, het gebruik van Levelwerk, de één-zorgroute, werken aan een veilig klimaat. We gaan ons verder professionaliseren, waarbij "leren van en met elkaar" centraal staan.
- Dit schooljaar wordt een definitieve keuze gemaakt voor een methode "begrijpend lezen".
- Sinds we in BaLaDe zitten, geven we vorm aan: "Wij zijn samen verantwoordelijk voor een veilige, rustige, opgeruimde en schone school en speelplaats".
- In enkele opzichten proberen we het gebouw en de afstemming binnen BaLaDe nog te verbeteren. Daarbij richten we ons in eerste instantie op Prisma, ROC, Mikz en peuterspeelzaal, waarbij we steeds de afweging maken of de activiteit bijdraagt aan de ontwikkeling van onze kinderen en of de hoeveelheid activiteiten per schooljaar zodanig is, dat voldoende onderwijstijd voor de kinderen is gegarandeerd.

Namens het schoolteam,

Henk Boeren

Directeur basisschool Baardwijk

## 2. Adressen en telefoonnummers

- a. Baardwijk, hoofdgebouw en postadres Balade 7  
5142 WX Waalwijk  
Telefoon: 0416-760136

E-mailadres van bs Baardwijk [info@bsbaardwijk.nl](mailto:info@bsbaardwijk.nl)

Internetadres van bs Baardwijk [www.bsbaardwijk.nl](http://www.bsbaardwijk.nl)

Directeur  
Henk Boeren  
Da Costastraat 10  
4904 EP Oosterhout  
Tel: 0162 423565  
Tel: 06 29481584

- b. Stichting Leerrijk!

### **Contactgegevens**

Bezoekadres:  
Bestuursbureau Leerrijk!  
Professor Eykmanweg 7b  
5144 ND Waalwijk  
Telefoon: 0416- 32 07 68  
Fax: 0416- 32 07 69  
e-mail: info@leerrijk.nl

Postadres:  
Leerrijk! stichting voor primair onderwijs  
Postbus 556,  
5140 AN Waalwijk

E-mailadressen:  
College van Bestuur:  
Dick Kievith [dickkievith@leerrijk.nl](mailto:dickkievith@leerrijk.nl)  
Jac Leijtens [jacleijtens@leerrijk.nl](mailto:jacleijtens@leerrijk.nl)

Secretariaat:  
Marjon van der Mee  
[marjonvandermee@leerrijk.nl](mailto:marjonvandermee@leerrijk.nl)  
Annelies van Well  
[anneliesvanwell@leerrijk.nl](mailto:anneliesvanwell@leerrijk.nl)

Leden Raad van Toezicht:  
Lilian Grootswagers (voorzitter)  
Wilma Maas  
Lia Spaans  
Inez Gommers  
Gerwen Witlox  
Edwin Hendriks

- c. Tussenschoolse opvang  
Overblijfcoördinator: Heidi Sauvillers  
0416-339525

Penningmeester: Winny van de Ven – van Heteren

0416-345383  
06-44596533

Bankrekeningnummer:

Stichting Leerrijk, bs Baardwijk –  
tussenschoolse opvang  
Rekeningnummer 16.58.11.048

d. Buitenschoolse Opvang

Mikz Kinderopvang bv  
Postbus 200  
5140 AE Waalwijk  
Tel. (0416)-369660  
[www.mikz.nl](http://www.mikz.nl)  
[info@mikz.nl](mailto:info@mikz.nl)

- e. Ouderraad  
Voorzitter: Willemijn van Bavel  
Prof. Nolenslaan 65  
5142 AG Waalwijk  
Tel: 0416-785244  
[witpen.willemijn@hotmail.com](mailto:witpen.willemijn@hotmail.com)
- Secretaris: Vacature
- Penningmeester: Muriel Beard  
Molenvlietstraat 11  
5142 EL Waalwijk  
Tel: 0416-650384  
Mob: 06-17050904  
[basenmuriel.beard@gmail.com](mailto:basenmuriel.beard@gmail.com)
- Bankrekeningnummer: P 000931977  
t.n.v. Ouderraad Bs. Baardwijk  
o.v.v de naam en de groep van de kinderen
- f. Medezeggenschapsraad  
Patrick van den Udenhout (voorzitter)  
p/a Balade 7  
5142 WX Waalwijk  
0416-760136  
[pvdudenhout@bsbaardwijk.nl](mailto:pvdudenhout@bsbaardwijk.nl)
- Fabienne Damen (secretaris)  
p/a Balade 7  
5142 WX Waalwijk  
0416-760136  
[fdamen@bsbaardwijk.nl](mailto:fdamen@bsbaardwijk.nl)
- g. Inspectie van het Onderwijs  
"Postbus 51" 0800-8051  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)  
Vertrouwensinspecteurs 0900-1113111
- h. Klachtencommissie van de Stichting KOMM  
regio West  
t.a.v: Mw. A. de Koning  
Postbus 2086  
4800 CB Breda  
06-10585367

- i. Interne vertrouwenspersonen Ine van Bilsen en Ingrid Kasper  
p/a Balade 7  
5142 WX Waalwijk  
Telefoon: 0416-760136
- j. Externe vertrouwenspersoon Mw. Irma van Hezewijk  
Postbus 4155  
5004 JD Tiburg  
Telefoon: 0877-873888
- k. Vertrouwensinspecteur 0900-1113111
- l. Leerplicht Ambtenaar mevrouw G. van Etten (0416-683456)  
mevrouw M. Werten (0416-683456)
- m. Thebe gezondheidszorg Consultatie Bureau Thebe  
Kasteellaan 4  
5141 BM Waalwijk  
Telefoon: 0900-8122
- n. Jeugdgezondheidszorg  
Sociaal Verpleegkundige Jeske Horvers  
Telefoon: 0900-4636443  
Bereikbaar tussen: 08.00 – 12.30 uur  
[www.ggdhvb.nl](http://www.ggdhvb.nl)
- o. Stichting Mozaïek/de Twern Sahinder Akbuga  
Mr. v. Coothstraat 68-70  
5141 ET Waalwijk  
Telefoon: 0416-333445
- p. Vraagbaak 5010 Telefoon: 0800-5010  
[www.50tien.nl](http://www.50tien.nl)

### 3. Schooltijden en vakantieplanning.

#### a. Schooltijden

Jongere kinderen gaan minder naar school dan oudere kinderen. Basisschool Baardwijk heeft ervoor gekozen om de schooltijden gelijk te houden, maar de jongere kinderen volgens een vooraf bekend rooster regelmatig een dag vrij te geven. Op de kalender kunt u zien op welke vrijdagen de jongere kinderen vrij zijn.

Maandag Dinsdag, Donderdag en Vrijdag	08.30 tot 12.00 uur 13.15 tot 15.15 uur
Woensdag	08.30 tot 12.15 uur

Op de kalender die bij deze schoolgids hoort ziet u het overzicht van vrije dagen.

Het binnenkomen van de kinderen gaat als volgt:

- Een kwartier voor schooltijd zijn er twee leerkrachten als pleinwacht aanwezig.
- 5 minuten voor het begin van de schooltijd gaan de kinderen naar binnen.
- Een medewerker zonder lesgevende taken komt naar buiten om toezicht te houden op het binnenkomen van de kinderen en om te controleren of er niemand achter blijft.

Het ophalen van de kinderen gaat als volgt:

Aan het einde van de ochtend en middag worden de kinderen van de groepen 1/2 door de leerkrachten naar het schoolplein gebracht, waar de ouders ze kunnen ophalen. De leerkrachten wachten tot alle kinderen veilig bij de ophalers zijn..

De kinderen van de groepen 3 t/m 8 gaan zelfstandig naar buiten.

#### b. Vervanging van leerkrachten

Bij ziekte of ander verlof van een leerkracht probeert de directie zo snel mogelijk een geschikte vervanger te vinden. Soms is het nodig dat een collega-leerkracht kort waarneemt. Alleen in noodgevallen worden groepen samengevoegd, verdeeld over andere groepen of wordt aan ouders schriftelijk gevraagd de kinderen de volgende dag thuis te houden en elkaar te helpen bij de opvang. Deze laatste oplossing is de laatste jaren echter niet nodig geweest.

#### c. Vakantieplanning en vrije dagen schooljaar 2011-2012

Bij de schoolgids ontvangt u een losse schooljaarkalender 2011-2012. Zoals reeds aangegeven voor de vrije dagen, zult u ook de vakantieperiodes hierop aantreffen.

Zie ook [www.bsbaardwijk.nl](http://www.bsbaardwijk.nl)

## 4. Groepsindeling

Groep	Namen	Bijzonderheden
1/2a	Dimph Jansen	Op de verlofdagen werkt Daniëlle van Geel
1/2b	Carla de Jong en Fabienne Damen	
1/2c	Marleen van Es	
3a	Lisette v.d. Giessen	
3b	Amy Gillis	
4a	Yvonne van Herwijnen en Sylvia Melis	
4b	Daan Snellaars	
5a	Lisette Willemsen	Op de verlofdagen werkt Colinda van Wezel
5b	Sanne Crielaard	Verlofdagen worden ingevuld door Sylvia Melis
6	Silvia Smits	Verlofdagen worden ingevuld door Simone Meeuwissen
7a	Juliëtte van Best en Simone Meeuwissen	
7b	Margo de Wit	Op de verlofdagen werkt Harrie Schreuder
8a	Patrick van den Udenhout	Op de verlofdagen werkt Harrie Schreuder
8b	Ineke van Riemsdijk en Mieke van Erp	

Overige taken en functies binnen de school			
Directeur (voorzitter Managementteam)	Henk Boeren	Management Ondersteuning	Colinda van Wezel
Onderbouwcoördinator en Interne Coach vroeg en voorschoolse educatie (lid managementteam) Begeleiding rugzakkinderen	Ingrid Barnhoorn	Bovenbouw-coördinator (lid managementteam) Begeleiding rugzakkinderen	Harrie Schreuder
		Vakleerkracht gym	Bruno Susnja
Intern Begeleider bovenbouw (adviserend lid managementteam)	Ingrid Kasper	Intern Begeleider onderbouw(adviserend lid managementteam)	Ine van Bilsen
Tutor vroeg- en voorschoolse educatie	Elly van Daal	Conciërge	Jan Verhoeven

## 5. Tussenschoolse en Buitenschoolse Opvang

De school heeft de Tussenschoolse Opvang (het overblijven) in eigen beheer. De kinderen kunnen hiervan elke dag gebruik maken. De school is verantwoordelijk voor het overblijven en werkt nauw samen met een vaste groep begeleiders.

Uitvoerige informatie over de tussenschoolse opvang is beschikbaar op school.

### Kernpunten van de tussenschoolse opvang zijn:

- De tussenschoolse begeleiders hebben een gerichte cursus op MBO-niveau gevolgd.
- De eerste keer dat uw kind gebruik gaat maken van de opvang ontvangt u een inschrijfformulier.
- De kinderen die overblijven worden bij de verzamelplaats opgehaald.
- De kinderen nemen zelf een lunchpakketje mee; op school krijgen ze thee, melk, yoghurt drank of chocomelk.
- Er wordt gezamenlijk gegeten volgens afgesproken regels.
- Er is spelmateriaal voor binnen en buiten.
- De begeleiders zijn aanwezig tussen 11.45 en 13.15 uur en hebben vaste afspraken gemaakt over regels en gewoonten.
- Er is minimaal één begeleider op 10 kinderen.
- De kosten bedragen € 2,25 per kind per keer. Strippenkaarten voor 10, 20 of 50 keer overblijven kunnen worden gekocht (zie adresgegevens voorin deze gids). Betaling via het bankrekeningnummer van de tussenschoolse opvang. Bij een grote betalingsachterstand kan een kind geweigerd worden.
- Wilt u vooraf contact opnemen met het overblijfteam als uw kind voor de eerste keer overblijft? U krijgt dan extra informatie.
- Adres- en bankgegevens vindt u voor in deze gids. (hoofdstuk 2.d)

**De Buitenschoolse Opvang (voor- en na schooltijd)** heeft de school uitbesteed aan Mikz kinderopvang. Uiteraard bent u vrij om zelf een andere organisatie te kiezen.

### Kernpunten van de Buitenschoolse Opvang zijn:

- *Vakwerk, uitgevoerd door mensen die weten waar ze mee bezig zijn! De pedagogische medewerkers hebben allen een kindgerichte opleiding op minimaal MBO (4) niveau.*
- *Het is maatwerk, omdat ieder kind uniek is en er recht op heeft om begrepen te worden in wat zijn verlangens en behoeften zijn.*
- *Het is opvoedkundig, omdat kinderen leren invulling te geven aan hun vrije tijd en uitgedaagd worden om te ontdekken wat hun interesses zijn. In de groep krijgen ze begeleiding om positief met elkaar om te gaan!*
- *Er is volop aandacht voor uw kind, ook tijdens de vakanties en atv/studiedagen.*

### Onze manier van werken:

- *Inspelen op de behoefte bij kinderen staat centraal. Het is hun vrije tijd, waarbij ze activiteiten kunnen doen, die passen bij hun leeftijd.*
- *U kunt het een beetje vergelijken met de situatie bij u thuis.*
- *Vóór schooltijd komen de kinderen langzaam op gang. Ze krijgen iets te drinken, praten wat bij met de andere kinderen en de pedagogische medewerkers om daarna wat rustige activiteiten te doen.*
- *Na een lange schooldag willen de kinderen meestal eerst even wat stoom af blazen om vervolgens even lekker wat te drinken en te eten.*
- *De activiteiten zijn leeftijdsgericht. Soms willen de kinderen zelf iets ondernemen samen met anderen of alleen.*
- *Wij houden in alle gevallen wel in de gaten hoe de kinderen bezig zijn en of ze het*

*naar hun zin hebben.*

*De manier van werken is uitvoerig beschreven in het pedagogisch plan, dat u altijd bij ons op kunt vragen!*

*Adresgegevens vindt u voorin deze gids (hoofdstuk 2. e)*

## **6. Basisschool Baardwijk**

### **Missie**

Basisschool Baardwijk wil een veilige, toekomstgerichte en uitdagende leeromgeving bieden, waar kinderen en volwassenen vanuit hun uniciteit (uniek zijn) talenten en competenties ontwikkelen.

Fullpartnerschap staat hierbij centraal!

### **Visie**

De school geeft op eigen wijze invulling aan hetgeen bovenschools kaderstellend bepaald is (zie blz. 13: kernwaarden en missie Leerrijk!).

In het schoolplan wordt de visie uitvoerig beschreven (u kunt daar altijd naar informeren). In deze gids vatten we de visie samen. Onderstaande is daarvan de schriftelijke neerslag, de schoolvisie betreffende de identiteit (in brede zin, we beperken ons niet tot het geloof):

-geloof: we willen op school werken aan een klimaat, waarin waarden als zorgzaamheid, gerechtigheid, solidariteit, respect en begrip voor elkaar en de ander van groot belang zijn.

-opvoedkundig: wij zien het kind als full-partner.

-onderwijskundig: met betrekking tot het onderwijskundig handelen vinden we belangrijk *wat* kinderen leren en *hoe* kinderen leren.

-samenwerking met ouders: wij zien ouders als full-partner, hetgeen betekent dat er op grond van gelijkwaardigheid met elkaar zal worden samengewerkt.

-afstemmen op de omgeving: binnen BaLaDe richten we ons vooral op Prisma, ROC, Mikz en peuterspeelzaal. Daarnaast staan we open voor alle vragen en opmerkingen van ouders en willen we voor hen een laagdrempelige school zijn. Ook bestaan er lijnen naar externe organisaties (bv. Fontys, centrum voor Jeugd en Gezin e.d.)

-teamontwikkeling: we vinden ons vakmanschap belangrijk; daarom willen we leren van en met elkaar. Om in de praktijk het full-partnerschap handen en voeten te geven willen we reflectief en collectief leren van elkaar.

Een terugblik op schooljaar 2010-2011 alsmede hetgeen dat in missie en visie verwoord wordt leveren zes koersuitspraken (in willekeurige volgorde) op die in de voor ons liggende schoolplancyclus (2011-2015) verder zullen worden uitgewerkt, t.w.:

- uitwerking van de kernwaarden en missiebegrippen in de vorm van een collectieve ambitie
- kinderen leren leren
- de school biedt een veilige omgeving, waarin professionals, ouders en kinderen elkaar als partner ontmoeten
- de school is een plaats waar *alle* kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen
- het team ontwikkelt zich tot een professionele leergemeenschap
- verbeteren van de opbrengsten bij rekenen, taal, begrijpend lezen en woordenschat

### Visie op actief burgerschap en sociale integratie

Onze school wil graag dat de leerlingen betrokken burgers worden, die een bijdrage kunnen en willen leveren aan een duurzame, leefbare wereld.

Onze kinderen van nu zijn de volwassenen van later en zij zullen dus degenen zijn, die de maatschappij draaiende moeten houden. Om dat te kunnen doen, zullen ze bepaalde kennis en vaardigheden moeten hebben en een actieve houding moeten ontwikkelen. Ze zullen zelf stevig in de wereld moeten staan om behulpzaam, eerlijk en respectvol naar anderen te kunnen zijn. Als kinderen over elkaar, elkaars cultuur en geloof leren, zullen

ze elkaar beter begrijpen en zullen ze beter in staat zijn verschillen en "anders" zijn te accepteren. Door afspraken centraal te stellen in de klas, in de school en in de omgeving (w.o. bv. het verkeer) leren kinderen dat er regels nodig zijn om een veilige maatschappij te realiseren.

Nederland is een democratische rechtsstaat. Democratisch, omdat de burgers kiezen wie het land regeert. Een rechtsstaat, omdat iedereen zich aan wetten en regels moet houden, zowel de burgers als de overheid.

Het betekent ook dat iedereen die het ergens niet mee eens is, aan een onafhankelijke persoon mag vragen hoe het zit. Die onafhankelijke persoon is de rechter.

Het is belangrijk voor kinderen om te weten hoe zo'n democratische rechtsstaat ontstaan is, in elkaar zit en hoe zij daarin later een rol kunnen gaan spelen.

Omdat we in dit land vrijheid van meningsuiting hebben, is het belangrijk dat kinderen zich een eigen mening weten te vormen, maar ook dat zij meningen van anderen leren te respecteren en onverdraagzaamheid en discriminatie leren af te wijzen.

Ten slotte is het belangrijk voor de kinderen te leren over de wereld, de natuur en het milieu en vooral hoe zij er met z'n allen voor kunnen zorgen dat de wereld, voor hen en degenen die na hen komen, leefbaar blijft.

Op stichtingsniveau hanteren we de volgende kernwaarden met bijbehorende begrippen en missie, die aansluiten op bovenstaande. Scholen krijgen de opdracht om deze kernwaarden en begrippen te vertalen naar concreet zichtbaar gedrag.

## **Kernwaarden Leerrijk!**

### **Samenwerking**

"Wij leren van en met elkaar"

### **Kwaliteit**

"Wij dagen kinderen en volwassenen uit om talenten en competenties veelzijdig te ontwikkelen"

### **Autonomie**

"Wij stimuleren passende zelfstandigheid en het nemen en dragen van verantwoordelijkheid"

### **Respect**

"Wij gaan respectvol om met de ander en de wereld"

### **Creativiteit**

"Wij moedigen innovatieve denk- en handelwijzen aan"

## **Missie Leerrijk!**

Wij willen een veilige, toekomstgerichte en uitdagende leeromgeving bieden waar kinderen en volwassenen vanuit hun uniciteit talenten en competenties ontwikkelen.

Wij willen een permanent ontwikkelende en lerende organisatie zijn waar van elkaar en ook van de wereld wordt geleerd.

Wij willen op basis van onze identiteit een actieve bijdrage leveren aan het realiseren van een leefbare en duurzame wereld. Respect voor elkaar en de omgeving is daarbij vanzelfsprekend.

### **a. Aanmelden nieuwe leerlingen:**

Wij besteden veel aandacht aan de aanmelding van nieuwe leerlingen. Met een uitgebreide intakeprocedure ontvangt u informatie van ons en krijgen wij vooraf al een goed beeld van uw kind. Een goede start is daarmee verzekerd!

#### De intakeprocedure in het kort:

- U komt op onze "open dag" of krijgt een individuele rondleiding. Vooraf heeft u al de Schoolgids ontvangen of gekeken op [www.bsbaardwijk.nl](http://www.bsbaardwijk.nl). U krijgt hierdoor een beeld van de werkwijze van onze school en ontmoet het team en de kinderen.
- Ruim voor de eerste schooldag vindt een intakegesprek plaats. In dit gesprek, met een intern begeleider, de coördinator onderbouw of de directeur is uw kind onderwerp van gesprek en praten wij over de eerste vier levensjaren van uw kind. Wij gebruiken deze informatie om uw kind in te delen in een passende groep en om de leerkracht vooraf informatie te geven.
- Ongeveer 6 weken voordat uw kind 4 jaar wordt, ontvangt u bericht van de leerkracht voor een kennismaking en om afspraken te maken over drie gewenningsochtenden en de eerste echte schooldag.
- Wanneer uw kind eenmaal is begonnen krijgt u de mogelijkheid een ochtend in de groep aanwezig te zijn.
- Er vindt een huisbezoek plaats.
- De intakeprocedure wordt in een laatste gesprek afgesloten.

Betreft het een leerling voor een hogere groep dan draagt de vorige school zorg voor de uitwisseling van gegevens van deze leerling. Ook in dit geval zal het eerste contact met onze school bestaan uit een kennismaking met de directeur en/of intern begeleider. Vervolgens wordt een afspraak gemaakt voor een intakegesprek.

### **b. Ontwikkelingen op basisschool Baardwijk:**

De school werkt met een schoolplan waarin staat welke veranderingen en verbeteringen wij, in een periode van vier jaar, doorvoeren. Het schoolplan is verdeeld in 4 schooljaarplannen.

Schooljaar 2010-2011 zijn er een aantal enquêtes gehouden onder ouders, kinderen en leerkrachten. Daarnaast heeft de inspectie van het onderwijs ons bezocht.

Zowel de ouders als de kinderen geven de school een dikke voldoende. De inspecteur beoordeelt de school als voldoende.

Ondanks bovenstaande score leveren de enquêtes en het bezoek nog wel enige aandachtspunten op (een aantal van deze punten zijn inmiddels opgepakt en hebben al tot verbetering geleid)

#### Ouders

- meer aandacht voor het spelen op het speelplein alsmede meer spel- en speelmogelijkheden bieden
- het verbeteren van de toegankelijkheid van de school onder schooltijd
- toezicht op het schoolplein en het onoverzichtelijke deel bij de gymzaal (inmiddels is een duidelijke begrenzing aangegeven in de ruimte waarbinnen de kinderen mogen spelen, waardoor ze allemaal binnen ons zicht blijven)
- aandacht voor de verkeerssituatie rond BaLaDe (helaas geen prioriteit volgens betrokken instanties)
- aanpak van pestende en gepeste kinderen (schoolbreed), hoewel "slechts" 10% dat aangeeft (blijvend aandachtspunt)
- toezicht en orde op en overdracht van kinderen die overblijven (hierover is inmiddels contact geweest)

#### Leerkrachten

- blijvend aandacht besteden aan het vergroten van het reflectief vermogen van de individuele leerkrachten
- aan de slag om het collectief leren en het zich op de hoogte stellen van leerkrachten van goede praktijkvoorbeelden te verbeteren

## Kinderen

- omgang met elkaar
- respect
- aan de regels houden
- dat kinderen en alle bij de school betrokken partijen goed met elkaar kunnen opschieten en goed met elkaar communiceren

## Inspectie

- duidelijker vastleggen van doelen en *hoe* je deze wilt bereiken
- aandacht voor een signaleringsinstrument bij technisch lezen
- planmatiger werken (in de zin van: *wat* je doet en *hoe* het ging)
- effect aangeven van een ingezet traject

Om aan te sluiten bij het laatste puntje van de inspectie, willen wij u graag laten weten hoe tot op dit moment de **ervaringen** zijn **met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen** die in gang zijn gezet:

-We zijn op zoek naar een organisatiemodel waardoor het werken op drie niveaus (manier van differentiatie) goed tot zijn recht kan komen. In de loop van dit schooljaar hebben de groepen 5b en 6 het initiatief genomen om met Klasseplan te gaan werken. Dit voorziet in bovenstaande behoefte. Kinderen zijn enthousiast, omdat ze zelf keuzemogelijkheden hebben in het maken van hun werk. Zij kunnen vooruit, hoeven niet te wachten en indien kinderen meer moeite hebben met bepaalde onderdelen, heeft de leerkracht binnen dit organisatiemodel meer tijd om deze kinderen te helpen. Kinderen die wat beter zijn, komen ook aan hun trekken.

Gedurende dit experiment zijn meer groepen ingestapt om deze werkwijze eens uit te proberen. Zij hadden al de nodige informatie van de groepen die ermee gestart waren gekregen en daarnaast zijn er ook klassenbezoeken geweest, waardoor collega-leerkrachten een indruk kregen van de dagelijkse praktijk van werken met een dergelijk organisatiemodel. Komend schooljaar (2011-2012) is er voor de groepen 7 een proeflicentie aangevraagd, waardoor zij ook kennis kunnen maken met het programma. Klasseplan is nog niet over de hele school ingevoerd. We nemen de tijd om iedereen er mee te laten kennismaken. Gezamenlijk, afgaand op de ervaringen in de groepen en de indruk die de kinderen hebben van deze werkwijze, zullen we dan een teambesluit nemen over al dan niet invoeren van het programma over de hele school (lees: betrokken groepen).

Opm: Het programma is niet bruikbaar in de groepen 1 en 2 en moeilijk bruikbaar in groep 3, omdat het vereist dat kinderen (goed) kunnen lezen.

-In de loop van schooljaar 2010-2011 zijn we ook gestart met Levelwerk (voor de betere leerling). Ook hierover zijn de ervaringen tot nu positief. De leerstof vergt nogal wat van de leerlingen (en leerkrachten), maar zorgt tevens voor uitdaging. Door de afwisseling in opdrachten en vakgebieden blijft het boeiend. Er wordt gewerkt in blokken van 8 weken. Gezien de moeilijkheidsgraad van de oefenstof is het materiaal niet geschikt voor alle kinderen.

De kinderen die er wel mee werken, komen eraan toe binnen het "normale" programma, doordat zij binnen het lesaanbod bij rekenen en taal mogen "compacten". Dat betekent dat zij alleen die onderdelen maken, die voor hen relevant zijn. Daardoor houden zij tijd over voor het Levelwerk. Kinderen evalueren hun werk, zulks doet de leerkracht ook en er volgt ook een rapportage over het gemaakte werk en de wijze waarop de kinderen eraan gewerkt hebben.

-Daarnaast proberen we met zijn allen blijvend inhoud te geven aan onze slogan: "Wij zijn samen verantwoordelijk voor een veilige, rustige, schone en opgeruimde school en speelplaats". Daarbij hopen we ook op uw medewerking.

Immers is uw kind het best gebaat bij een veilig en sfeervol schoolklimaat!

### **c. Scholing en deskundigheidsbevordering:**

Personeel van basisschool Baardwijk beseft dat voortdurende scholing noodzakelijk is. Langzamerhand gooien we echter wel het roer om. Steeds meer kiezen we voor teamgerichte scholing. Het principe van scholing en deskundigheidsbevordering bestaat uit drie componenten:

1. Elke leerkracht kan een scholing op maat krijgen om een bepaalde kwaliteit beter te ontwikkelen. Hierbij kan worden gedacht aan een leerkracht die behoefte heeft aan scholing op het gebied van dyslexie, autisme of bijvoorbeeld het ontvangen van informatie over specifieke problemen in een groep. Ook kan het zijn dat een leerkracht zich ontwikkelt tot een leerkracht met een bepaalde extra kwaliteit, zoals de leerkracht voor de interne coördinatie van de leerlingenzorg.
2. De teamgerichte scholing. Deze scholing vindt meestal intern plaats nádat een eigen leerkracht zich uitgebreid heeft laten scholen of hierin reeds is geschoold. Soms ook wordt er externe begeleiding gevraagd.  
In het schooljaar 2011-2012 vinden in ieder geval de volgende teamgerichte scholingen/deskundigheidsbevorderingen/trainingen plaats:
  - De verdere mogelijkheden van de digitale schoolborden onderzoeken
  - Verdere invulling van de leus: "We zijn samen verantwoordelijk voor...."
  - Herhalingscursus bedrijfshulpverlening. Vier leerkrachten starten met (een nieuwe cursus) BHV!
  - Leren van en met elkaar (leren door consultaties, reflecteren en collectief leren, één-zorgroute)
3. Regelmatig maken leerkrachten door het jaar heen gebruik van de mogelijkheid om lezingen/cursussen/conferenties bij te wonen die te maken hebben met actuele ontwikkelingen.

### **d. Stagiaires op school en voor de klas:**

Stagiaires op school vinden we belangrijk. Onze toekomstige collega's leren op die manier een gedeelte van het vak in de praktijk. Binnen de Leerrijk-scholen bestaan 3 specifieke opleidingsscholen voor toekomstige groepsleerkrachten. Eindverantwoordelijk voor gegeven lessen blijft altijd de betreffende groepsleraar. Stagiaires krijgen bij het begin van de stage informatie over de verwachtingen die de school van hen heeft.

### **e. De zorg voor leerlingen:**

Uitgangspunt van BS Baardwijk is, dat we trachten zo goed en gestructureerd mogelijk het welbevinden en de prestaties van onze leerlingen te volgen. We kiezen er dan ook bewust voor daar veel tijd voor vrij te maken. Twee intern begeleiders houden zich intensief met de zorg bezig en zijn hier ruim vier dagen voor beschikbaar.

De intern begeleiders houden zich bezig met het coachen en begeleiden van collega's gericht op het optimaliseren van het handelen in de groep. Daarnaast voeren zij gesprekken met ouders, volgen nieuwe ontwikkelingen op het gebied van onderwijs en brengen deze, indien ze een meerwaarde bieden, in de school. Tevens richten zij zich op beschikbare, innovatieve lesmaterialen die ingezet kunnen worden bij hulp en begeleiding van kinderen.

#### Het volgen van de leerlingen

Vóór zijn of haar vierde verjaardag ontvangen wij van kinderdagverblijf of peuterspeelzaal een overdrachtsformulier. Indien nodig vindt er een "warme overdracht" met deze instanties plaats. Daarna nodigen wij de ouders/verzorgers uit voor een intake-gesprek. Gegevens uit overdracht en gesprek vormen de basis voor het volgen van de nieuwe leerling.

In eerste instantie besteden we veel aandacht aan het "kijken" naar onze kinderen. De leerkrachten zijn in staat om hen te observeren en aan de hand hiervan hun

waarnemingen te noteren. Dit gebeurt o.a. met behulp van ons digitale dossier, waarin alle belangrijke persoonlijke gegevens en bevindingen worden genoteerd. Daarnaast zal het dossier in de loop der jaren worden aangevuld met informatie uit leerlingbesprekingen, oudergesprekken en toets- en/of onderzoeksgegevens.

We hanteren methode-afhankelijke en methode-onafhankelijke toetsen.

Als methode-onafhankelijke toetsen gebruiken we voor de groepen 1 en 2 de toetsen rekenen en taal voor kleuters, voor de groepen 3 t/m 8 rekenen, spelling, begrijpend- en technisch lezen en voor de groepen 3 t/m 5 ook de toets woordenschat (alle toetsen van het Cito Volgsysteem primair onderwijs). De resultaten hiervan worden door de leerkracht vastgelegd in het bijbehorende computerprogramma, zodat we de kinderen goed in hun ontwikkeling kunnen blijven volgen. Als tijdens groepsbesprekingen blijkt dat een kind te weinig ontwikkeling laat zien of 2x zwak scoort, dan gaan we met de ouders/verzorgers in gesprek en bespreken we "hoe nu verder".

Alle gegevens bij elkaar vormen een goed beeld van de kinderen. Op grond daarvan deelt de leerkracht de kinderen in op het niveau dat bij het kind past:

-de basisgroep (gemiddeld)

-de intensieve groep (kinderen die extra ondersteuning nodig hebben)

-de plus-groep (kinderen die compacten en met uitdagend werk aan de slag gaan: bv. Levelwerk)

Daarnaast kunnen er nog kinderen zijn, die een eigen leerlijn/ontwikkelingsperspectief volgen.

Vier keer per jaar worden alle kinderen besproken. Leerkrachten bespreken in overleg met de intern begeleiders zowel positieve als belemmerende factoren en de onderwijsbehoeften van kinderen. Er wordt gekeken welke maatregelen er nodig zijn om onderwijs op maat te kunnen blijven geven. In een oplossingsgericht gesprek wordt gezocht naar mogelijkheden, kansen, doelen, materialen, ondersteuning, die hiervoor nodig zijn en worden afspraken gemaakt voor een groepsplan, handelingsplan en/of ontwikkelingsperspectief.

### Speciale zorg

Het leren op school gaat voor kinderen niet altijd vanzelf. Sommige kinderen hebben in hun ontwikkeling gedurende kortere of langere tijd extra aandacht nodig. Het gaat niet altijd om grote problemen en ook niet altijd om kinderen, die moeite met de leerstof hebben of op sociaal emotioneel gebied moeilijkheden ondervinden. Ook de betere leerlingen kunnen soms wat extra aandacht gebruiken. Extra aandacht betekent extra 'zorg' voor het kind.

Op basisschool Baardwijk willen we alle kinderen die aandacht geven die nodig is. Als de ontwikkeling wat minder vanzelfsprekend verloopt, gaan wij in gesprek met de ouders/verzorgers en bieden wij hulp. Wie moeite heeft met bepaalde leerstof krijgt extra hulp en oefenstof aangeboden. Daarnaast krijgen kinderen die goed kunnen leren uitdagender en moeilijkere stof aangeboden. Ook als het om de sociaal emotionele ontwikkeling gaat, geven wij deze extra aandacht: zowel individueel als in een groep.

Als na intensieve zorg toch blijkt dat de ontwikkeling van het kind zodanig verloopt dat de school er geen oplossing voor kan vinden, wordt samen met de ouders/verzorgers bepaald hoe verder te gaan. Wij kunnen dan een beroep doen op externe instanties zulks altijd in overleg met en na toestemming van de ouders.

Voor sommige kinderen is de juiste begeleiding te vinden op een school voor speciaal basisonderwijs. Onze school werkt hierbij nauw samen met de Dr. Hordijkschool te Waalwijk.

### Rugzakleerlingen

Wij staan open voor kinderen met een beperking. Het team heeft een visie en een intakeprocedure ontwikkeld. Aan de hand daarvan kunnen we goed bekijken of wij een rugzakleerling een succesvolle schoolloopbaan kunnen bieden. Kinderen met een beperking krijgen extra begeleiding en/of middelen vanuit de Leerling Gebonden Financiering (LGF/rugzakgeld). Vanuit deze bekostiging kunnen wij extra personeel en

andere middelen inzetten. Elke rugzakleerling krijgt dan een ambulante begeleider toegewezen en de school zorgt voor een 'rugzakbegeleider' die per week twee contacturen heeft met dit kind. Deze rugzakbegeleider heeft naast de contacten met het kind ook tijd nodig voor voorbereiding, verwerking en overleg. Dit is een uur per week. Daarnaast krijgt de leerkracht van het kind en de interne begeleider ieder een half uur per week voor overleg met ouders, rugzak- en ambulante begeleider.

Handelingsplannen en overlegmomenten met ouders en begeleiders worden vastgelegd in het digitale dossier. Er wordt steeds gewerkt vanuit een jaarplanning en van elke bijeenkomst wordt een verslag voor alle betrokken partijen gemaakt en goedgekeurd. Ouders, leerkrachten en begeleiders bepalen samen de doelen en het volgende evaluatiemoment.

Het document waarin beleid, visie en intakeprocedure m.b.t. bovenstaande staan beschreven, ligt op school ter inzage.

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

*Elke basisschool in Nederland is aangesloten bij een WSNS-samenwerkingsverband (Weer Samen Naar School). Uw kind zit op een basisschool in de regio van het samenwerkingsverband "Over Maas en Duin" (35 basisscholen en 3 speciale basisscholen). Alle directeuren binnen het swv hebben regelmatig overleg en iedere school heeft een Interne Begeleider (I.B'er) aangesteld die ook deelneemt aan een netwerk op samenwerkingsverbandniveau.*

*Het SWV streeft ernaar de zorg, opvangmogelijkheden en expertise in de basisscholen zodanig te vergroten, dat minder kinderen doorverwezen hoeven te worden naar de speciale school voor basisonderwijs (SBO) of Speciaal Onderwijs (SO). De extra zorg zal zoveel mogelijk aangeboden worden binnen de eigen basisschool.*

*De scholen binnen het swv hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor alle kinderen en werken intensief samen om zoveel mogelijk af te stemmen op de onderwijsbehoefte van ieder kind. De scholen ontvangen waar nodig vanuit het SWV steun en begeleiding van gespecialiseerde collega's.*

*Op samenwerkingsniveau is een ZAG (zorgadviesgroep) werkzaam: De school kan, na overleg met de ouders / verzorgers beslissen om de signalen rondom een kind samen met een aantal deskundigen op het gebied van onderwijs en opvoeding te bespreken. De school vraagt aan het ZAG advies over hoe de school het beste kan handelen. Ouders moeten ermee instemmen dat gegevens van hun kind (het leerling-dossier) worden voorgelegd. Zowel de school als de ouders kunnen bij de zitting van het ZAG uitgenodigd worden. Als men bij de zitting aanwezig is geweest, ontvangt men een verslag. Mogelijk kent het ZAG ambulante begeleiding toe: de school krijgt dan tijdelijk begeleiding van een deskundige die de school ondersteunt en adviseert bij het vergroten van de afstemmingsmogelijkheden op school.*

*De basisschool doet er alles aan om leerlingen die extra zorg nodig hebben zo goed en zo lang mogelijk, met extra ondersteuning, op de eigen school te helpen en te begeleiden. Lukt dit niet, dan moet er naar andere oplossingen gezocht worden. Er zijn kinderen die een meer specifieke begeleiding nodig hebben en zich beter kunnen ontwikkelen op een speciale basisschool (SBO). Op een speciale basisschool werken gespecialiseerde leerkrachten.*

*Om uw kind aan te kunnen melden bij een SBO school heeft u een PCL- beschikking nodig. PCL staat voor : Permanente Commissie Leerlingenzorg. De PCL bestaat uit 3*

*personen die geen directe binding met de scholen hebben dus volstrekt onafhankelijk zijn.*

*De ouders vragen schriftelijk een beslissing aan de PCL of hun kind toegelaten kan worden op een SBO-school en geven toestemming tot nader onderzoek en informatieverzameling. Hierbij worden ze ondersteund door de I.B.'er van de eigen school. De PCL vraagt vervolgens aan de basisschool om het onderwijskundig rapport en alle relevante bijlagen.*

*In de beschikking die de PCL na zorgvuldig overleg en aan de hand van criteria geeft, staat of uw kind wel of niet 'toelaatbaar is' voor een speciale school voor basisonderwijs. Er staat een motivatie bij en soms ook een advies. Verder kunt u lezen wat u kunt doen wanneer u het niet eens bent met de beslissing. U kunt dan bezwaar en beroep aantekenen.*

*Het samenwerkingsverband "Over Maas en Duin" heeft drie speciale scholen voor basisonderwijs.*

*Soms kan een kind zich beter ontwikkelen op een school voor Speciaal Onderwijs (zeer specialistisch onderwijs). We spreken dan over scholen die onderdeel zijn van een Regionaal Expertise Centrum (REC) en over een REC-plaatsing. Hierover kan de school u verder informeren.*

*Het huidige kabinet heeft plannen om de bestaande samenwerkingsverbanden per 1 augustus 2012 op te heffen. Daarvoor in de plaats komen grotere samenwerkingsverbanden. Die samenwerkingsverbanden worden verantwoordelijk voor plaatsing van leerlingen op het speciaal basisonderwijs en het speciaal onderwijs. De PCL wordt afgeschaft, de indicatie gaat heel anders verlopen. Er is echter nog heel veel onduidelijkheid over. In de loop van het schooljaar 2011-2012 verneemt u daar meer over.*

## **Privacy en leerlingengegevens**

De school verzamelt informatie van alle leerlingen die bij ons op school zijn ingeschreven in de leerlingenadministratie. We hebben de informatie nodig om ervoor te zorgen dat we de leerlingen zo goed mogelijk kunnen begeleiden en waar nodig extra zorg te kunnen bieden.

De algemene informatie over leerlingen staat in de schooladministratie (naam, adres, telefoonnummers, afwezigheidsgegevens). De informatie die nodig is voor begeleiding staat in het leerling- en zorgdossier (bijvoorbeeld: testresultaten, observaties, afspraken uit besprekingen en zorgoverleg, resultaten van specifieke begeleiding). Omdat wij deze gegevens over leerlingen verzamelen vallen we onder de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Deze wet is bedoeld om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden gebruikt en om misbruik ervan tegen te gaan. We zorgen er voor dat gegevens over leerlingen uit het leerling- en het zorgdossier alleen binnen de school worden gebruikt.

Als we een leerling willen bespreken met externen wordt er daarvoor eerst aan ouders/verzorgers toestemming gevraagd.

Volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens heeft u als ouder/verzorger recht op inzage. Wilt u meer weten over deze wet, kijkt u dan op: [www.cbpweb.nl](http://www.cbpweb.nl).

Heeft u vragen over het leerling- of zorgdossier neem dan contact op met één van de interne begeleiders.

### **Naar het voortgezet onderwijs:**

De meeste kinderen zitten 8 jaar op onze school. Dat betekent dat we de kinderen 8 jaar gevolgd en geobserveerd hebben en naar onze mening een goed en betrouwbaar advies voor het voortgezet onderwijs kunnen geven (o.a. gebaseerd op de ontwikkelingslijnen van de leerling in het Cito-leerlingvolgsysteem, de dagelijkse praktijk, methodeafhankelijke toetsing, Cito-eindtoets).

Voor de ouders start het traject aan het begin van groep 8. Vanaf dat moment hanteren we een stappenplan dat uiteindelijk leidt tot een keuze voor het voortgezet onderwijs.

Reeds in november/december wordt er ruim tijd uitgetrokken om met de ouders te praten over het schooladvies.

De ouders van groep 8 ontvangen gedetailleerde informatie over de procedure.

### **Naar het voortgezet onderwijs vanuit groep 7:**

We houden voor een kind dat gedoubleerd heeft de mogelijkheid open om na groep 7 de school te verlaten, maar maken daar alleen gebruik van als school én ouders het daar mee eens zijn. Een kind kan vanuit groep 7 naar het voortgezet onderwijs als is voldaan aan de volgende criteria:

- Het kind heeft bij het verlaten van de basisschool de leeftijd van 12 jaar bereikt.
- Er is geen ontwikkelperspectief in groep 8
- Het kind is sociaal-emotioneel voldoende sterk

### **Verlengen/doubleren/versnellen:**

#### Algemeen

In het beginsel heeft iedere basisschool de taak om ervoor te zorgen dat de leerlingen in 8 jaar tijd de basisschool doorlopen. Dit lukt in de praktijk niet altijd. Als een leerling doubleert is het prettig als dat in goed overleg gebeurt.

Er zijn geen wettelijke regels of richtlijnen voor het wel of niet laten overgaan van een leerling naar een volgende groep. Als ouder kunt u wel wensen kenbaar maken, maar de school neemt de uiteindelijke beslissing. De school heeft hierin haar eigen verantwoordelijkheid.

Als u het niet eens bent met de beslissing om uw kind wel of niet over te laten gaan, kunt u volgens de klachtenprocedure van de school bezwaar maken.

Het onderstaande beleid geeft aan dat verlengen (langer over de kleuterperiode) en doubleren (een jaar extra in één van de groepen 3 t/m 7) op basisschool Baardwijk kan volgens onderstaand protocol.

#### Kleuters:

De meeste kinderen volgen twee jaar of iets meer (afhankelijk van hun geboortemaand) kleuteronderwijs. De zogenaamde herfstkinderen vormen een speciale groep. Deze kinderen, geboren in de maanden oktober, november of december, kunnen ook na minder dan twee jaar kleuteronderwijs doorstromen naar groep 3.

Wat is het beste moment om naar groep 3 te gaan? Het beleid van de school is als volgt:

Alle kinderen van groep 2, maar speciaal de herfstkinderen en kinderen waarbij een speciale zorg is worden besproken en bekeken op hun totale ontwikkeling om te bepalen of ze wel of niet naar groep 3 kunnen gaan. De volgende aspecten spelen **een** rol:

- Toetsresultaten (cito rekenen en taal)
- Resultaat afname schoolrijpheid van PRAVOO
- observaties / beoordelingen van de leerkracht op cognitief en sociaal emotioneel gebied ("Dit kan ik al...")
- (andere door de leerkracht in te brengen aspecten)

- onderzoek/verslagen externen
- de inbreng van de ouders

Een commissie bestaande uit de leerkracht(en) van groep 2, de intern begeleider, de coördinator onderbouw en de leerkracht(en) van groep 3 bespreken bovenstaande aspecten volgens een stappenplan. Daarbij nemen we bij twijfel de nodige terughoudendheid in acht. De leerkrachten van groep 3 brengen een bezoek aan groep 2 om de kinderen aan het werk te zien. De commissie streeft naar een unaniem advies.

In het overleg met de ouders wordt ter sprake gebracht dat de overgang van een herfstkind naar groep 3 een doorstroom is waar het kind op dat moment aan toe is, maar dat daar geen uitspraken over de rest van de schoolloopbaan aan verbonden kunnen worden.

#### Doubleren/ versnellen in groep 3 tot en met 7:

- Doubleren/versnellen kan in alle groepen, maar als daar sprake van is bij voorkeur in de groepen 3 t/m 6.
- Ouders worden, indien mogelijk vanaf november, in het lopende schooljaar in het voortraject van de besluitvorming betrokken en gehoord. De beslissingsbevoegdheid ligt echter bij de verderop genoemde groep van 4 personeelsleden, waarbij bij stakende stemmen de directeur –gehoord de commissie- beslist.
- Gehanteerde criteria bij het doubleren/versnellen (het gaat hierbij om subjectieve én objectieve gegevens):
  - Objectieve cognitieve gegevens (Leerlingvolgsysteem)
  - Observatiegegevens van de leerkracht
  - Sociaal-emotionele ontwikkeling
  - Motivatie / werkhouding / concentratie
  - Leeftijd
  - Aanvullende gegevens van de intern begeleider of andere aanvullende relevante informatie
- Daarnaast wordt de vraag beantwoord:
  - Is doubleren/versnellen in het belang van het kind?
  - Wat is het te verwachten rendement van doubleren/versnellen voor dit kind?
  - Wat betekent dat voor de aanpak/het leerstofaanbod in het jaar van doubleren/versnellen?
- Een wisselende groep van 4 personen beslist over doubleren/versnellen:
  - De huidige leerkracht
  - De intern begeleider
  - De leerkracht van het vorige jaar of een collega-leerkracht (dit kan ook de bouwcoördinator zijn)
  - Een leerkracht van de opvolgende groep

#### Doubleren in groep 8:

- In groep 8 zitten onze schoolverlaters. Doubleren gebeurt dan ook bij hoge uitzondering.

### **Hoe te handelen bij ziekte op school, medicijngebruik en medische handelingen:**

Leerkrachten worden op onze school soms geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn, die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals: hoofdpijn, buikpijn, oorpijn, of pijn ten gevolge van een insectenbeet.

Ook krijgen leerkrachten soms het verzoek om kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen of een medische handeling uit te voeren.

Met het oog op de gezondheid van de kinderen, maar ook in verband met de aansprakelijkheid, is het van groot belang dat in dergelijke situaties zorgvuldig wordt gehandeld. Vandaar dat er op alle scholen van Leerrijk! een protocol wordt gehanteerd m.b.t. hoe er met zieke kinderen wordt omgegaan en onder welke voorwaarden eventuele medicatie wordt toegediend of een medische handeling wordt uitgevoerd.

Er worden hierbij drie situaties onderscheiden:

1. Het kind wordt ziek op school. Uitgangspunt is dat een kind dat ziek wordt naar huis gaat en dat zonder overleg met de ouder(s)/verzorger(s) of arts geen medicijnen worden verstrekt. In geval van ziekte zal er altijd contact opgenomen worden met u als ouder(s)/verzorger(s) om te overleggen wat er moet gebeuren. Is er iemand thuis om het kind op te vangen en kan het kind worden opgehaald?

2. Kinderen krijgen soms medicijnen voorgeschreven, die zij tijdens schooluren moeten gebruiken. Te denken valt aan pufjes tegen astma, medicatie voor ADHD/ADD en antibiotica. In dit geval is het van belang dat uw toestemming voor het verstrekken van medicijnen schriftelijk wordt vastgelegd, maar ook om welke medicijnen het gaat, hoe vaak, welke hoeveelheid en op welke wijze. Onjuist gebruik kan immers leiden tot schade aan de gezondheid.

3. Het is van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap, zoveel mogelijk naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdgenootjes, neemt deel aan het normale leven van een schoolkind en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan de handicap of het ziek zijn. Maar omdat deze kinderen vaak heel specifieke zorg nodig hebben en dit bijzondere verantwoordelijkheden met zich meebrengt (bijv. het toedienen van insuline of het checken van de suikerspiegel), vergt toelating een zorgvuldige afweging. Het is niet altijd mogelijk op school de noodzakelijke medische handelingen uit te voeren, omdat er bijvoorbeeld niet altijd een zich bekwaam voelende en/of bevoegd verklaarde leerkracht aanwezig is.

De school heeft daarbij wel een zorgplicht en zal dan samen met de ouder(s)/verzorger(s) naar een alternatief zoeken!

Als een leerling langere tijd ziek is, blijft de school verantwoordelijk voor de voortzetting van het onderwijsprogramma. De school kan daarbij ondersteund worden Fontys Fydes. Zo spoedig mogelijk nadat een zieke leerling is aangemeld, maakt de consulent afspraken met de school over de manier waarop de onderwijsondersteuning vorm moet krijgen. Naast de onderwijsondersteuning kan de consulent, op verzoek, voorlichting geven over de mogelijke gevolgen van ziektebeelden voor de onderwijsloopbaan. Kinderen, waarvan de prognose luidt dat ze drie weken of langer ziek thuis of in het ziekenhuis verblijven, komen in aanmerking voor onderwijsondersteuning. Wanneer de ziekteduur korter is, wordt dit apart bekeken.

Basisschool Baardwijk werkt sinds het schooljaar 2008-2009 met het beleidsprotocol "Ziekteverzuim en verminderen schoolverzuim".

### **Huiswerk en tips (voor begeleidende) ouders**

Op verzoek van ouders geven we richtlijnen waarin u kunt lezen hoe u met huiswerk of begeleiding thuis om kunt gaan.

Vuistregels:

- Huiswerk is grotendeels "uitbreiding van de leertijd"
- Huiswerk vergroot de verantwoordelijkheid en zelfstandigheid van kinderen
- Het is niet uw huiswerk, uw kind is zelf verantwoordelijk
- U kunt uw kind wel helpen
- Dwang uitoefenen bij het maken/overhoren werkt averechts

Tips:

*Zorg voor goede omstandigheden*

Het kind moet zich op zijn gemak voelen. Een eigen kamer is ideaal. Een werkplek moet in ieder geval voldoende ruimte bieden om zonder al te veel afleiding te leren. Een kind floreert het best bij rust en regelmaat (zorg ook voor voldoende nachtrust).

*Toon belangstelling, luister*

Door belangstelling te tonen, ondersteunt u uw kind. Uw kind merkt dan dat het er niet alleen voor staat. Toon niet alleen belangstelling voor resultaten, maar voor alles wat op school gebeurt. Ook het overhoren van huiswerk biedt aanknopingspunten. Kijk eens hoe uw kind het huiswerk aanpakt. Maakt het een planning, begint het op tijd? Mocht het een probleem geven, zoek dan in overleg met uw kind contact met school.

*Overhoren*

Door te overhoren stimuleert u het zelfvertrouwen van uw kind. Het weet dan zeker dat het huiswerk wordt gekend. Stuit het overhoren op weerstand, biedt dan af en toe wel aan, maar dring het niet op. Laat aan het kind over of en voor welke vakken het overhoord wil worden.

*Positieve grondhouding*

Geduld en positieve opmerkingen hebben een stimulerend effect. Maak taakgerichte opmerkingen ("dit heb je goed gedaan" en "dat zou je nog eens goed moeten nakijken" in plaats van persoonsgerichte opmerkingen ("dat is nu al de derde keer dat je het fout doet" en "weet je het nu nog niet").

*Wil niet*

Uw kind wil niet overhoord worden! Probeer te achterhalen waarvoor uw kind steun kan gebruiken. Maak duidelijk dat het zijn/haar verantwoordelijkheid is, probeer hem/haar te overtuigen, maar wacht vervolgens tot het er zelf om vraagt. Dat werkt meestal beter dan het voor het blok te zetten. Overigens kan niet ontkend worden dat sommige kinderen baat hebben bij enige zachte dwang.

*Valkuil*

Trap niet in de valkuil dat je zelf te snel wilt uitleggen hoe het zit. Beter is om uw kind d.m.v. gerichte vragen zelf het antwoord of de oplossing te laten vinden. Mocht dit niet leiden tot het gewenste resultaat en uw kind vraagt zelf om de uitleg, houdt dan bij uw uitleg wel de lijn van het boek (de methode) in de gaten. Een kind kan behoorlijk in de war raken als er door de leraar en/of de methode een andere aanpak wordt gevolgd dan de uwe.

**De school verlaten onder leestijd**

We hopen dat u afspraken voor uw kind zo veel mogelijk buiten leestijd kunt maken. Toch kan het wel eens gebeuren dat een kind bijvoorbeeld naar de huisarts of tandarts moet. Uw kind moet dan door een ouder of oppas worden opgehaald. Kinderen uit de groepen 7 en 8 mogen zelfstandig de school verlaten, mits een ouder daarvoor schriftelijk toestemming heeft verleend.

**Nablijven**

Als een kind na schooltijd werk moet (af)maken, worden de ouders op de hoogte gesteld. In overleg met de ouder(s) wordt besloten of het kind vervolgens alleen naar huis mag of dat het kind wordt opgehaald.

**g. Meer onderwijs-extra's op basisschool Baardwijk:**

Basisschool Baardwijk heeft als speerpunt van het onderwijs gekozen voor taal en lezen. Een kind dat dit goed beheerst kan sterker staan in de maatschappij en is daardoor beter in staat tot het maken van zelfstandige keuzes.

### Voor- en vroegschoolse educatie:

In de groepen 1/2 wordt de basis gelegd voor het verdere onderwijs. Wij zetten extra middelen in om de kinderen die bij ons op school komen passend te helpen. Wij gebruiken daarom het programma Piramide voor vroeg- en voorschoolse educatie en werken daarmee nauw samen met peuterspeelzaal 't Pinkeltje en kinderdagverblijf Mikz.

Piramide is een methode voor kinderen tussen 2 ½ en 7 jaar die op een peuterspeelzaal of kinderdagverblijf zitten, of in groep 1 en 2 van de basisschool. Piramide is een totaalprogramma. Dat betekent dat er aandacht is voor alle ontwikkelingsgebieden van een kind. Er wordt dus niet alleen gelet of een kind goed leert praten of tellen, maar ook of het prettig met anderen kan omgaan en plezier heeft in spelen.

De Piramide-methode richt zich op acht ontwikkelingsgebieden, zij vormen de basis:

- Ontwikkeling van de waarneming: werken met alle zintuigen als voelen, proeven, ruiken, zien en horen aan de hand van aanschouwelijk materiaal. Dit is een belangrijke voorwaarde voor het verdere leren.
- Persoonlijkheidsontwikkeling: werken aan zelfredzaamheid, zelfstandigheid, zelfcontrole en doorzettingsvermogen.
- Sociaal-emotionele ontwikkeling: leren omgaan met gevoelens als blij, bedroefd, boos en bang; sociaal gedrag als weerbaarheid, samenspelen en samen leren.
- Denkontwikkeling en ontwikkeling van rekenen: omgaan met zaken als sorteren, groeperen en in volgorde zetten; omgaan met getallen, tellen en vergelijken en het maken van eenvoudige operaties.
- Taalontwikkeling en ontwikkeling van lezen en schrijven: communiceren met andere kinderen en volwassenen, werken aan woordenschatuitbreiding, interactief voorlezen, voorbereiden op lezen en schrijven.
- Oriëntatie op ruimte en tijd en wereldverkenning: werken aan ruimte- en tijdsbesef, het leren van ruimte- en tijdsbegrippen en het oriënteren op de wereld door het opdoen van ervaringen in de projecten.
- Motorische ontwikkeling: grof motorische vaardigheden als springen, mikken, en dans; fijn motorische vaardigheden als teken- en schrijfmotoriek, zoals het omgaan met stiften, potloden, schaar, het schrijven van letters en cijfers.
- Kunsthoudende ontwikkeling: werken met klei, verf, papier en textiel en zaken als kleur, vorm, licht en ruimte, werken met liedjes en muzikale elementen als maat, ritme, toonhoogte en toonsterkte.

Kinderen die het nodig hebben, komen in aanmerking voor extra begeleiding van de tutor. Een tutor is een speciaal getrainde leerkracht die het kind in zijn leerproces begeleidt. De beslissing om tot tutoring over te gaan is gebaseerd op toetsuitslagen en/of observaties van de groepsleerkracht.

Bij Piramide wordt steeds twee tot drie weken aan een projectthema gewerkt. De projecten gaan over vertrouwelijke dingen, bijvoorbeeld over huis, kleding, lente of Sinterklaas. Elk jaar komen deze onderwerpen terug, alleen dan op een hoger niveau.

### Piramide is te herkennen aan:

- De aankleding van het lokaal volgens het thema.
- dagritme kaarten
- De themawoorden.
- De nieuwsbrief Piramide, met informatie over het thema en suggesties voor thuis.
- De tutor.
- De spelinloop, waarbij de ouders samen met hun kind kunnen spelen en werken.

### Meer taalactiviteiten:

De aandacht voor het lees- en taalonderwijs heeft geleid tot een aantal keuzes. Zo is de methode technisch lezen verbeterd, is er meer tijd vrij gemaakt voor het "belevend lezen" en werken wij met programma's die ouders meer betrekken bij het leesonderwijs.

#### Protocol leesproblemen en dyslexie:

Het team heeft een uitgebreid "Protocol Leesproblemen en Dyslexie" gemaakt. Dit protocol ligt op school ter inzage. Het bevat een stappenplan dat wordt gehanteerd bij leesproblemen.

#### Bewegingslessen:

Sport en spel zijn een belangrijk onderdeel van ons lesprogramma. Alle kinderen zijn regelmatig lichamelijk actief tijdens de gymlessen. De kinderen van groep 1/2 hebben iedere dag bewegingsonderwijs, buiten of in hun eigen speelzaal. De groepen 3 t/m 8 krijgen twee keer per week gymles. De lessen worden zowel door een vakleerkracht als, deels, door de groepsleerkracht gegeven.

Er is binnen BaLaDe een inbandige gymzaal aanwezig.

Het dragen van goede kleding tijdens de gymlessen is noodzakelijk. Een kind kan zich immers veel vrijer bewegen in sportkleding. Het dragen van gymschoenen met stroeve zolen (die geen strepen achter laten) tijdens de gymnastieklessen is vanuit hygiënisch en veiligheidsoogpunt verplicht. Geen schoenen, die ook buiten worden gebruikt en geen turn- of balletschoenen met gladde onderkant! Daarnaast verwachten we een shirt en een korte broek of een turnpakje. Meisjes mogen een "topje" onder hun shirt/pakje dragen.

Indien gebruik wordt gemaakt van deodorant zijn alleen "rollers" toegestaan.

Het dragen van sieraden tijdens sporten is vanwege de veiligheid niet toegestaan. Om beschadiging of verlies te voorkomen kunnen deze spullen beter thuisblijven. De school is niet aansprakelijk voor eventueel verlies.

Wilt u het schriftelijk aan de groepsleerkracht doorgeven als een kind niet mag gymmen?

Wanneer kinderen hun gymkleding vergeten, kunnen ze niet meedoen aan de gymles (dit geldt ook als ze geen gymschoenen bij zich hebben). Zij blijven dan, onder toezicht van de leerkracht, in de klas of gaan naar de klas van een collega. Als kleding twee keer wordt vergeten, wordt contact opgenomen met de ouders! De kinderen van groep 3 t/m 8 nemen de gymspullen ná elke les mee naar huis.

#### **h. Meer andere extra's:**

Een kind dat zich thuis voelt op school leert beter. Daarom wordt er gezorgd voor een mix aan activiteiten. Op de kalender van de school en in de tweewekelijkse nieuwsbrief "De Klepper" leest u meer over de activiteiten.

#### (Bijna) elk jaar besteden wij aandacht aan:

- De Kinderboekenweek, met jaarlijks een ander thema.
- Diverse verkeersactiviteiten, zoals de straatspeeldag, verkeersexamen en verkeersprojecten.
- In groep 7 doen de kinderen mee aan het verkeersexamen, wat bestaat uit een theoretisch en een praktisch gedeelte. De kinderen hebben hiervoor een goedgekeurde fiets nodig. Indien het kind voor (een gedeelte) van het examen zakt of niet over een goedgekeurde fiets beschikte wordt het examen in groep 8 over gedaan.
- De Sinterklaasviering: Speciaal voor de groepen 1 t/m 4, maar ook de andere groepen maken er hun eigen feest van.
- Kerstmis: Elke groep maakt hier op zijn eigen wijze een feest van in de klas. Daarnaast wordt er een kerstviering gehouden op school met alle groepen samen.
- Carnaval. In een uitbundige optocht lopen wij door Baardwijk naar feestzaal "de Mads" waar we een knallend feest hebben.

- Een Paasactiviteit.
- Schoolreisje: Elk jaar zoeken wij weer een leuke activiteit voor een gezellige dag. Het ene jaar verzorgen we een "groot" schoolreisje, het andere jaar blijven we dicht bij huis.
- Sportdag voor de groepen 5 t/m 8.
- Deelname aan verschillende sporttoernooien: schoolvoetballen, zwemmen, atletiek, handbal. De kinderen worden op deze toernooien door de ouderraad en andere ouders begeleid.
- Schoolverlaterskamp: De leerlingen van groep 8 gaan ter afsluiting van hun basisschooltijd op kamp.
- Musical/afscheidsavond: De kinderen van groep 8 vieren met een musicaluitvoering en een daarop volgend feest hun afscheid van de basisschool.
- Schoollunch op de laatste schooldag.
- Cultuurweek en cultuurdag: Basisschool Baardwijk vindt het belangrijk dat kinderen met verschillende cultuuruitingen (beeldend, film, theater) kennis maken.

En dit gebeurt er ook nog:

- Inzamelen oud papier. Ook dit schooljaar staat de papiercontainer weer regelmatig bij de school. Het geldt dat met deze inzamelingsactie wordt opgehaald, komt ten goede aan de school. De vrijwillige ouderbijdrage kan hierdoor lager zijn.
- Jeugdbladen. Het is mogelijk een abonnement te nemen op één van de jeugdbladen van uitgeverij Malmberg. In het begin van het schooljaar ontvangt iedere leerling een inschrijfformulier. Gezien het geringe aantal aanmeldingen worden de bladen niet meer via school verspreid, maar dient u aan te geven het blad op het thuisadres te willen ontvangen.
- Luizenbrigade. Na iedere vakantie worden de kinderen gecontroleerd op luizen. Wanneer luizen worden geconstateerd, krijgen de ouders een telefoontje met het verzoek actie te ondernemen. Alle kinderen van de betreffende groep krijgen een briefje met informatie mee. Kinderen waarbij luis wordt geconstateerd kunnen ná behandeling de school weer bezoeken.

**i. Regels m.b.t. het vervoer van kinderen.**

Aangezien de school nog al eens een beroep op ouders doet om kinderen te vervoeren willen we hier nog een aantal regels over het vervoer van onze leerlingen duidelijk maken. Dit ter bescherming van het kind dat vervoerd wordt, maar ook ter bescherming van de ouders die kinderen vervoeren.

De wet:

- ❖ *In de auto: De basisregel is dat alle kinderen kleiner dan 1,35 meter met een maximaal gewicht van 36 kilo zowel voorin als achterin een geschikt en goedgekeurd kinderzitje of zittingverhoger moeten gebruiken. Anderen moeten de veiligheidsgordel gebruiken.*



Aanvullende regelgeving:

- ❖ *Op de plaats waar een airbag zit, mogen geen kinderen vervoerd worden in een autostoeltje dat tegen de rijrichting in moet worden geplaatst, tenzij de airbag is uitgeschakeld.*
- ❖ *Een driepuntsgordel als heupgordel gebruiken, mag niet meer. Ook gordelgeleiders mogen niet gebruikt worden, behalve voor kinderen die kleiner zijn dan 1,50 meter voor wie geen zittingverhoger te krijgen is omdat ze te zwaar (>36 kilo) zijn. De gordelgeleider moet goed door het oog kunnen bewegen. Er mogen niet meer passagiers vervoerd worden dan er gordels beschikbaar zijn!*

- ❖ *In bussen moeten passagiers ouder dan 3 jaar de gordel gebruiken. Kinderen tot 3 jaar mogen los vervoerd worden. Voor stads- en streekvervoer gelden andere regels.*

*Laadruimte van de auto: het is verboden personen te vervoeren in de laadruimte van de auto.*

*Aanvullende afspraken:*

1. *Vervoer niet meer kinderen dan er gordels op de achterbank aanwezig zijn;*
2. *Gebruik altijd de autogordels;*
3. *Als er in een auto een zittingverhoger aanwezig is gaat het kind waarvoor die zittingverhoger is bedoeld op die plaats zitten.*

*De kinderen moeten dus altijd de autogordel dragen.*

*Nuttige tips:*

*Maak de volgende afspraken met de kinderen die u moet vervoeren:*

1. *Ze mogen pas in- en uitstappen als dat door u gezegd wordt;*
2. *Ze moeten van de ramen en deuren afblijven. Maak gebruik van de meestal aanwezige kindersloten.*

## **j. Resultaten van ons onderwijs:**

In de schoolgids legt de school verantwoording af van de resultaten van ons onderwijs. Met andere woorden: Wat is de kwaliteit van onze school? Wanneer is een school "goed"? Kwaliteit is in onze optiek niet alleen het resultaat van landelijk genormeerde toetsen. Steeds willen wij aan de ouders verantwoording afleggen over ons onderwijs.

Ons motto daarbij is: goede resultaten in een kind- en oudervriendelijke omgeving.

Over ervaringen met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen brengen wij u al op de hoogte op bladzijde 16.

*Nieuwe Cito-normering:*

Op onze school maken we al jaren gebruik van het Cito Volgstelsel primair onderwijs.

We gebruiken voor de groepen 3 t/m 8 toetsen voor rekenen, spelling, begrijpend- en technisch lezen. Voor de groepen 3 t/m 5 ook de toets woordenschat en voor de groepen 1 en 2 de toetsen rekenen en taal voor kleuters.

De Cito-toetsen zijn landelijk genormeerd. Dat betekent dat er een normering is, die gebaseerd is op hoe alle kinderen in Nederland scoren op deze toetsen. Door deze toetsen jaarlijks af te nemen, krijgen we een beeld van de ontwikkeling van een kind (naast het beeld dat we natuurlijk krijgen via observatie, zijn/haar functioneren in de groep en de methode-afhankelijke toetsen). We kunnen zien hoe het kind scoort t.o.v. het landelijk gemiddelde, maar ook of het kind zijn eigen ontwikkelingslijn blijft volgen of dat het daar boven of onder scoort. Als dat laatste gebeurt, is dat een signaal om te kijken wat de oorzaak van die verandering kan zijn.

Tot nu toe werd de Cito-score uitgedrukt in letters (A,B,C,D of E).

A= goed (0-25% scoort hoger)

B= voldoende tot ruim voldoende (25-50% scoort hoger)

C= onvoldoende tot voldoende (50-75% scoort hoger)

D= onvoldoende (75-90% scoort hoger)

E= zeer zwak (90-100% scoort hoger)

Omdat bij deze normering ten onrechte lijkt dat een C gemiddeld is (er zitten immers twee scores boven en onder) heeft Cito bij de vernieuwde toetsen een nieuwe normering ingevoerd.

De nieuwe normering wordt uitgedrukt in (Romeinse) cijfers (I,II,III,IV en V).

I= goed (0-20% scoort hoger)

II= ruim voldoende (20-40% scoort hoger)

III= voldoende (40-60% scoort hoger)

IV= onvoldoende (60-80% scoort hoger)

V= zwak (80-100% scoort hoger)

Op de rapporten worden met ingang van schooljaar 2011-2012 de scores volgens de nieuwe normering ingevuld (dus met cijfers).

Het zal even wennen zijn, ook voor ons, maar het wordt er uiteindelijk wel duidelijker op!

Naast de kwaliteit van ons onderwijs, is betrokkenheid en zich thuis voelen van leerlingen, leerkrachten, directie, ouders en bestuur in grote mate van belang voor het realiseren van kwaliteit. Wij vinden het een uitdaging ervoor te zorgen dat de sfeer op school goed is. Het welbevinden van de kinderen is belangrijk. Het is vooral een gevoel bij alle betrokkenen dat er een goede sfeer is. Openstaan voor gedachten en gevoelens van alle betrokkenen is daarbij noodzaak. Voor sfeerverhoging is geen methode ontwikkeld. Wij verwachten van alle betrokkenen dat ze hier hun eigen bijdrage aan leveren.

Door de vele contacten, met externe instanties en ouders, krijgt de school vaak feedback over hoe andere instanties onze school waarderen.

#### Resultaten in cijfers:

Vanaf het schooljaar 2007-2008 hanteert de inspectie een andere vorm van toezicht. Eenvoudig gezegd komt het er op neer, dat er inzicht wordt gevraagd in de Cito gegevens van groep 7 en 8. Als die cijfers er aanleiding toe geven volgt er een inspectiebezoek. De inspectie kan ook steekproefsgewijs of als er veel klachten komen op bezoek komen.

De resultaten van Cito-eindtoetsen over de laatste vijf schooljaren staan in onderstaande tabel.

De hoogste score die een kind kan halen is 550, de laagste 500.

Belangrijker dan de Cito-score is een school die in staat is de kinderen op de juiste plaats in het voortgezet onderwijs te krijgen.

Schoolscore	2007	2008	2009	2010	2011
545 - 550					
540 - 544					
535 - 539	537		535	535	
530 - 534		533			531
525 - 529					
520 - 524					
515 - 519					
510 - 514					
505 - 510					
500 - 505					

Cito-uitslagen wisselen per jaar.

Alle scholen, dus ook de onze, worden vergeleken met andere scholen met dezelfde "kind-ouderkenmerken".

#### Inspectie Onderwijs

De inspectie van het onderwijs heeft als taak het (basis)onderwijs te controleren. Elk bezoek aan de school wordt beschreven in een rapport. Dit rapport is in te zien op de website van de inspectie. Ook voor overige vragen kunt u daar terecht.

Inspectie van het onderwijs:

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

### **k. ARBO en veiligheid binnen en rond de school:**

Elke vier jaar wordt er een Algemene Schoolverkenning uitgevoerd door de ARBO-UNIE. Hieruit komen aanbevelingen voort; deze worden vertaald in een Arbo-jaarplan.

De aangestelde preventiemedewerker geeft aanbevelingen over de inhoud van het jaarplan.

De school heeft een ontruimingsplan en oefent dit twee keer per jaar.

### **l. Contact met leerkrachten en directie:**

Wanneer kan ik de groepsleraar spreken?

Een korte zakelijke boodschap voor de leerkracht kunt u vóór of na schooltijd doorgeven. Voor een rustig gesprek kunt u een afspraak maken.

Wanneer kan ik de directeur spreken?

U kunt het beste even bellen of binnenlopen voor een afspraak.

Hoe kan ik in contact komen met een intern begeleider?

U kunt het beste even binnenlopen voor een afspraak, bellen naar school of mailen naar [ikasper@bsbaardwijk.nl](mailto:ikasper@bsbaardwijk.nl) of [ivbilsen@bsbaardwijk.nl](mailto:ivbilsen@bsbaardwijk.nl)

Ouderavonden en tien minuten gesprekken:

Heel belangrijk is het directe contact tussen ouders en school. Daarom verwachten wij alle ouders met de 10 minutengesprekken in november. De gesprekken in maart vinden plaats op verzoek van de leerkracht óf van de ouder. Als de leerkracht een gesprek wil geeft zij/hij dit vooraf aan.

De procedure voor het advies voor het voortgezet onderwijs van kinderen van groep 8 omvat o.a. 20-minutengesprekken in november.

Informatie:

Om op de hoogte te blijven van wat er allemaal in en rond de school gebeurt wordt tweewekelijks het infoblad de Klepper aan het oudste kind van het gezin meegegeven. De Klepper is het officiële mededelingenblad van de school. Oudere edities van de Klepper staan op [www.bsbaardwijk.nl](http://www.bsbaardwijk.nl). Ouders kunnen de nieuwsbrief ook per mail ontvangen.

Informatieplicht:

Er zijn kinderen bij ons op school, waarvan de ouders niet bij elkaar leven. Wij vinden het belangrijk om beide ouders goed te informeren over de ontwikkeling van hun kind of kinderen. Voorwaarde is natuurlijk wel dat beide ouders zelf hun verschillende adressen kenbaar maken aan de directeur.

Aan beide ouders wordt dan de volgende informatie verstrekt: de schoolgids, het rapport en de uitnodiging voor de info-avonden en tien-minutengesprekken. Deze informatie wordt in tweevoud meegegeven. Als één van de ouders dit anders wil, kan hij/zij contact opnemen met de directeur. Hierbij wordt aangetekend dat, in voorkomende gevallen, beide ouders worden uitgenodigd. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Het originele rapport wordt altijd aan het kind verstrekt en het kind krijgt een kopie mee als ouders niet meer op één adres wonen.

Alle overige informatie wordt aan het kind in enkelvoud meegegeven. Op verzoek wordt de overige informatie ook aan de ouder verstrekt waarbij het kind op dat moment niet woont.

Een verzoek om gegevens te verstrekken aan derden wordt altijd aan beide ouders gedaan.

Wij vinden dat het belang van het kind het beste gediend is, wanneer de school buiten "de strijd" van de ouders blijft en uitvoering geeft aan de wet- en regelgeving t.a.v. informatieverstrekking aan de gescheiden ouders. Men mag van de school verwachten dat zij zich neutraal opstelt en beide ouders in principe in gelijke mate van informatie voorziet.

Uitzonderingen op de plicht tot informatieverstrekking:

-indien een rechterlijke beschikking kan worden getoond, waarin het recht op informatie is beperkt.

-in gevallen dat de informatie in verband met het beroepsgeheim ook niet aan de andere ouder wordt verstrekt

-als de informatieverstrekking niet in het belang van het kind is (in dit geval zal de school zwaarwegende argumenten moeten hanteren om informatie te weigeren)

De ouder(s) kan/kunnen dit laatste laten toetsen door een klachtencommissie of rechter. Gescheiden ouders kunnen via onze website overigens altijd op de hoogte blijven van activiteiten.

### **m. Regels en afspraken van basisschool Baardwijk:**

#### Regels binnen en rond de school

Het team van onze school heeft gedragsregels opgesteld. Deze regels gelden voor het personeel en de stagiaires van onze school. U kunt op school een exemplaar inzien.

#### Foto's op onze internetpagina;

Op de internetpagina van onze school vindt u ook foto's van de leerlingen. Als u liever niet heeft dat foto's van uw kind op onze internetpagina verschijnen, kunt u contact opnemen met Henk Boeren.

#### Omgang met schoolmateriaal:

De kinderen krijgen van school materiaal, zoals pennen en schriften. Wanneer materiaal met opzet door een kind vernield wordt, worden de kosten of een gedeelte daarvan in rekening gebracht.

#### Verjaardagen:

Als uw kind jarig is wordt daar aandacht aan besteed in de groep. Trakteren hoort daarbij en maakt het feest compleet.

Wilt u rekening houden met het volgende:

- Vraag aan de leerkracht of er kinderen in de groep zitten die een speciaal dieet moeten volgen.
- Er wordt vaak getrakteerd. Wilt u daarom zorgen voor een "eenvoudige" traktatie?
- Graag terughoudend zijn met kleur-, geur- en smaakstoffen.
- Een gezonde traktatie kan ook heel lekker zijn.
- Iets extra's voor de leerkracht is niet nodig, wij doen graag met de kinderen mee.
- Trakteren van het hele team is niet nodig.

Wilt u uitnodigingen voor een verjaardagsfeestje buiten school om verspreiden?

Op de schoolkalender kunt u zien wanneer de leerkracht haar/zijn verjaardag viert. De klassenouder wordt bij de organisatie van de verjaardag betrokken. De klassenouder coördineert de aanschaf van het cadeau, dat wordt betaald uit de ouderbijdrage. De ouders zijn van harte welkom bij het toezingen van de leerkrachten.

#### Wensjes:

De kinderen van groep 1 tot en met 4 mogen een wensje maken voor de verjaardagen van hun vader, moeder, opa's en oma's. Ook bij bijzondere festiviteiten is dit mogelijk, bijvoorbeeld de geboorte van een broertje of zusje.

Wilt u, indien mogelijk, aan het begin van het schooljaar schriftelijk bij de leerkracht aangeven wanneer deze bijzondere dagen plaats vinden? Op die manier kan er met de planning rekening mee worden gehouden.

#### Moeder- en vaderdag:

De kinderen t/m groep 6 maken op school een aardigheidje voor moeder- en vaderdag. Uitzondering hierop kan zijn dat kinderen in een combinatiegroep zitten (bv. in een combi 6/7 doet groep 7, als de kinderen dat leuk vinden, mee).

#### Kerstwensen

Met kerst vinden veel ouders en kinderen het leuk om klasgenoten en leerkrachten een wenskaart te geven. Wij verzoeken iedereen om daar terughoudend in te zijn. Geen kaarten aan klasgenootjes, vriendjes, leerkrachten e.d. op school uitdelen. Zeker zo leuk is het als elk kind één wenskaart mee naar school neemt en deze centraal in het lokaal voor alle kinderen ophangt.

#### Afspraken over speelgoed:

Wilt u alleen speelgoed meegeven naar school als dat duidelijk is afgesproken met de leerkracht? Een uitzondering maken wij in ieder geval voor verjaardagen en Sinterklaas. De school is niet aansprakelijk voor verlies of schade aan de eigendommen van kinderen en hun ouders/verzorgers.

#### Afspraken over huisdieren in en rond de school:

Om mogelijke overlast (allergische reacties, angst voor dieren) te voorkomen, is het meenemen van huisdieren alleen toegestaan in overleg met de leerkracht. Ook op het schoolplein of in de buurt van toegangspoorten s.v.p geen dieren meenemen. Dit geldt ook voor het houden van spreekbeurten. Daarover graag vooraf overleg met de leerkracht.

#### Gevonden voorwerpen en kleding:

Op school blijven soms kleding en andere eigendommen van de kinderen achter. Gevonden voorwerpen worden verzameld en enige tijd bewaard door de conciërge. U kunt zich dus bij hem melden als uw kind iets kwijt is geraakt. Wij zijn genoodzaakt regelmatig de bak met gevonden voorwerpen "op te schonen".

Enkele tips op dit gebied:

- Schrijf de naam in gymschoenen of laarzen.
- Wanten / handschoenen aan een koord raken minder snel kwijt.
- Schrijf de naam in gypakjes en andere gym- en zwemkleding.
- Lussen aan jassen zijn handig, zo zijn ze makkelijker op te hangen.

Wij verzoeken u ook op de andere spullen van uw kind(eren) de naam te zetten. Bijvoorbeeld op broodtrommeltjes, bekers, tassen, fruitbakjes, gymtassen, in jassen en mutsen.

#### Brengen en halen van uw kinderen:

Wij hebben het liefst dat een kind lopend naar school komt. Als lopen niet mogelijk is kan een kind op de fiets komen, liever dan dat het met de auto wordt gebracht! Let op: er is slechts een beperkte ruimte om fietsen te stallen.

Daarom graag het volgende:

- Kinderen die dicht bij school wonen kunnen het beste lopend komen.
- Als kinderen op de fiets komen, dan:
  - Niet fietsen op het schoolplein of op de trottoirs voor en rond de school.
  - Zet de fiets in de stalling en op slot.
  - Laat de fiets 's avonds niet bij school staan.
- De school is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van de fiets.

## 7. Schoolverzuim en leerplicht

### a. De Leerplicht.

*Uw kind is leerplichtig m.i.v. de eerste dag volgend op de maand waarin het vijf jaar wordt. Voorbeeld: uw kind wordt op 12 februari 5 jaar. Het is dan leerplichtig vanaf 1 maart! Vanaf dat moment is de Leerplichtwet van toepassing. Dat betekent dat uw kind niet zomaar een dag mag thuis blijven of dat u buiten de schoolvakanties op vakantie mag gaan met uw kind. De regels hierover zijn beschreven in het boekje "Uw kind en de leerplicht" dat u van de gemeente hebt ontvangen. Samengevat komt het erop neer dat uw kind alleen buiten de schoolvakanties mee op vakantie mag, als, vanwege het beroep van de ouders, het kind in de zomervakantie niet gedurende minimaal twee weken met hen op vakantie kan. Hierbij kan gedacht worden aan seizoensgebonden arbeid, horeca, e.d. In andere gevallen is geen vakantieverlof mogelijk!*

*Aan deze regel zijn een aantal beperkingen verbonden:*

- *Het kan slechts eenmaal per schooljaar;*
- *Het kan niet in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar;*
- *Het geldt voor maximaal tien schooldagen;*
- *De directeur beslist, maar kan een onderzoek instellen of de werkgeversverklaring toetsen;*

*Als u buiten de schoolvakantie bent ingeroosterd, betekent dat niet automatisch, dat het vakantieverlof wordt toegekend. Uw werkgever dient namelijk in zijn rooster-planning rekening te houden met werknemers met schoolgaande kinderen.*

*De wet geeft, behalve voor vakantieverlof, ook de mogelijkheid om verlof te verlenen voor bijzondere omstandigheden, zoals huwelijk en overlijden van bloed- en/of aanverwanten tot een bepaalde graad en bij medische of sociale redenen. Bij twijfel kunt u altijd contact opnemen met de directeur van de school.*

*Wanneer uw verzoek meer dan tien schooldagen omvat, zal de directeur uw aanvraag ter afdoening doorzenden naar de leerplichtambtenaar.*

### b. Ziekmelding van uw kind :

*Als uw kind ziek is, moet u dit voor het begin van de lessen persoonlijk, bij de leerkracht of telefonisch, melden. Wanneer uw kind een half uur na het begin van de lessen niet op school is zoeken wij contact met u.*

### c. Aanvragen "bijzonder verlof":

*Als u vrij wilt vragen voor uw kind, kunt u bij de groepsleerkracht een verlofaanvraag krijgen. Op dit formulier geeft u een aantal zaken aan, waaronder de reden van het gevraagde verlof. U kunt hiervoor ook de website raadplegen. De directie beslist over het wel of niet toekennen van het verlof en laat het u zo spoedig mogelijk weten.*

### d. Aanvragen "luxe verzuim":

*Dit betreft verzuim dat betrekking heeft op het eerder afreizen of later terugkeren van een vakantie of lang weekend. Dit verzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar, die zo nodig proces-verbaal zal opmaken.*

#### **e. Verzuim zonder geldige reden:**

*Signaalverzuim: dit verzuim, dat zich vaak uit in spijbelgedrag, is vaak een uiting van achterliggende problematiek, zoals problemen op school of thuis of problemen van lichamelijke, psychische of culturele aard. De benadering hiervan is wezenlijk anders dan bij luxe verzuim, maar ook hier kan de leerplichtambtenaar uiteindelijk proces-verbaal opmaken. Ook het frequent te laat komen wordt gesignaleerd en doorgegeven aan de leerplichtambtenaar.*

*Soms wordt een kind ziek gemeld omdat er geen verlof is verleend om bijvoorbeeld eerder op vakantie te gaan. In zo'n geval wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld. Deze zal dan op huisbezoek gaan. Wanneer inderdaad blijkt dat er van ziekte geen sprake is, maakt de leerplichtambtenaar proces-verbaal op.*

*Meer informatie over de Leerplichtwet is te verkrijgen bij de leerplichtambtenaren van de gemeente Waalwijk. Adresgegevens en telefoonnummer vindt u voor in de schoolgids. (Hoofdstuk: 2.m)*

#### **f. Schorsing en verwijdering van school:**

*In principe zijn alle kinderen op onze school welkom. Er zijn een aantal redenen waarom een kind niet wordt toegelaten:*

- *Wanneer een kind een beschikking heeft van de Permanente Commissie Leerlingenzorg, wat betekent dat een kind geplaatst dient te worden op bijvoorbeeld een school voor speciaal basisonderwijs;*
- *Wanneer ouders het kind niet toestaan het volledige lesprogramma te volgen, inclusief de godsdienstlessen;*
- *Wanneer de veiligheid van leerlingen en/of leerkrachten in het geding is.*

**Schorsing** is aan de orde wanneer de directie bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Bij ernstig ongewenst gedrag van leerlingen, is het van groot belang om te registreren wat er is gebeurd (ook t.a.v. preventieve maatregelen ter voorkoming van ongewenst gedrag), welke afspraken zijn gemaakt en welke besluiten zijn genomen.

*De rapportage wordt opgeslagen in het leerlingendossier. Ouders hebben recht van inzage in het leerlingendossier van hun kind volgens de daarvoor geldende regels.*

*De volgende gebeurtenissen zijn aanleiding tot schorsing:*

- *herhaaldelijk niet gedragen volgens de schoolregels*
- *het in gevaar brengen van andere leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en/of personeel*
- *verbaal en/of fysiek geweld tegenover andere leerlingen ouder(s)/verzorger(s) en/of personeel*

*Verbaal geweld: iemand dreigend toespreken in combinatie met stemverheffing en/of gebaren, die als bedreigend kunnen worden opgevat; dreigementen tot beschadiging van eigendommen van betrokkene of de school; dreigementen over te gaan tot fysiek geweld tegen betrokkene en/of haar of zijn familie en/of de school. Onder verbaal geweld rekenen we ook bedreigingen via internet, msn en sms.*

*Fysiek geweld: slaan, schoppen, bijten, krabben enz.; bedreiging met en/of gebruik van een wapen of een voorwerp dat als een wapen kan worden gebruikt; beschadiging en/of vernielen van eigendommen van leerlingen, personeel, andere ouder(s)/verzorger(s) of de school.*

*In het geval dat een leerling andere leerlingen en/of personeel en/of ouders/verzorgers in gevaar brengt kan zonder waarschuwing overgegaan worden tot schorsing. In het geval dat de schoolregels herhaaldelijk niet nageleefd worden, dient er, alvorens tot schorsing wordt overgegaan, minimaal twee keer gewaarschuwd te zijn in de vorm van een gesprek met leerling en ouder(s)/verzorger(s). Deze gesprekken zijn vastgelegd in*

een verslag dat ouder(s)/verzorger(s) voor akkoord retourneren. Indien zij niet willen tekenen, maakt de directeur hier een aantekening van in het verslag.

### **Procedure voor schorsing**

- na overleg met het bestuur schorst de schooldirectie namens het bestuur
- schorsing van een leerling vindt in principe pas plaats na een toelichtend gesprek met de leerling, ouders en de groepsleerkracht
- schorsing van leerlingen dient op basis van een voldoende gegronde reden te geschieden
- de duur van de schorsing is minimaal een schooldag en maximaal tien\* schooldagen, waarna er afspraken worden gemaakt over wijze van toelaten van de leerling op de school
- de directie deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee en hierin wordt vermeld: de reden(en) voor schorsing, de aanvang en tijdsduur van de schorsing en eventuele andere genomen maatregelen
- een afschrift van deze mededeling wordt verzonden aan het bestuur van de stichting
- de school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt
- de directie stelt de inspectie en de leerplichtambtenaar in kennis van de schorsing en de reden(en) daarvoor

*\*behalve in de situatie waarbij sprake is van schorsing binnen een verwijderingsprocedure!*

Wanneer schorsing geen oplossing meer biedt, kan worden overgegaan tot verwijdering van de leerling.

**Verwijdering** is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag, tengevolge waarvan de relatie tussen school en leerling en/of ouder(s)/verzorger(s) onherstelbaar verstoord is. Verwijdering is een ordemaatregel die slechts in het uiterste geval en uiterst zorgvuldig genomen wordt conform de wettelijk vastgestelde procedure.

### **Procedure voor verwijdering**

- de directie stelt aan het bestuur een dossier ter beschikking, waarin is bijgehouden welke problemen zijn opgetreden, wat de school eraan gedaan heeft om ze op te lossen en verwijdering van de leerling te voorkomen, tevens is hierin opgenomen een schriftelijke waarschuwing aan de (ouder(s)/verzorger(s) van de) leerling, waarbij gewezen wordt op mogelijke verwijdering als het wangedrag aanhoudt
- het bestuur hoort zo snel mogelijk de directie en de betrokken leerkracht(en)
- het bestuur deelt de ouders zo snel mogelijk het voornemen tot verwijdering van de leerling schriftelijk mee
- in deze brief wordt vermeld dat de ouders binnen 6 weken schriftelijk tegen de beslissing bezwaar kunnen maken bij het bestuur
- de inspectie en de leerplichtambtenaar worden van het voornemen in kennis gesteld
- als de ouders geen bezwaar aantekenen, wordt het besluit na 6 weken definitief
- indien ouders bezwaar maken, hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift
- het bestuur neemt binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit en brengt de ouders gemotiveerd en per aangetekende brief van het besluit op de hoogte
- leggen de ouders zich neer bij het besluit, dan wordt het besluit per direct definitief
- leggen de ouders zich niet neer bij het besluit, dan kunnen zij het besluit aanvechten via de civiele rechter
- wanneer besloten wordt een leerling te verwijderen, dan zorgt het bestuur ervoor dat een andere school bereid is de verwijderde leerling toe te laten

- wanneer het aantoonbaar (d.m.v. correspondentie met andere scholen) gedurende 8 weken niet lukt om de leerling geplaatst te krijgen op een andere school, dan wordt de leerling verwijderd zonder vervolgonderwijs veilig te stellen
- afhankelijk van de situatie kan de betrokken leerling gedurende de looptijd van de besluitvorming en gedurende het zoeken naar een andere school een schorsing opgelegd krijgen; de school stelt in dat geval de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt
- de beslissing tot definitieve verwijdering wordt kenbaar gemaakt aan de inspectie en de leerplichtambtenaar

### **Ontzegging toegang ouder of verzorger**

*In geval van ernstig ongewenst gedrag van ouders of verzorgers kan i.o.m. het bestuur door de directie van de school ontzegging van de toegang tot het schoolgebouw en het schoolplein worden toegepast.*

*Voorbeelden van duidelijk ongewenst gedrag zijn:*

- handtastelijkheden jegens leerlingen en/of personeel
- (dreigen met) fysiek geweld
- verbaal geweld
- ongepast aanspreken van andere kinderen (waarbij de relatie 'groot tegenover klein' wordt ingezet)
- schelden/vloeken
- zonder afspraak aanspreken van leerkrachten in het bijzijn van andere ouders of leerlingen, waarbij sprake is van bijzonder negatieve gesprekslading

*Een ontzegging toegang ouder/verzorger wordt naast mondeling, altijd schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld aan de betreffende ouder of verzorger. Een afschrift gaat naar het bestuur.*

*De ontzegging van toegang kan maximaal 6 maanden duren, waarna opnieuw een besluit wordt genomen over de wijze van toelaten van de betreffende ouder of verzorger tot de school.*

*In geval van verbaal en/of fysiek geweld en/of het ernstig in gevaar brengen van de leerlingen en personeel wordt aangifte gedaan bij de politie. De aangifte kan door de betreffende leerkracht worden gedaan, maar ook door de directeur van de school.*

## **8. Hoe kan ik als ouder actief deelnemen aan school?**

Zelf kunt u natuurlijk ook op de een of andere manier actief met de school bezig zijn. Dat kan door te assisteren bij onderwijsactiviteiten, excursies, sportdag en schoolreisje. Dat kan ook door in de ouderraad of de medezeggenschapsraad mee te denken over de opzet, inhoud en organisatie van het onderwijs. Daar kunt u ook uw ideeën over het onderwijs en de school kwijt.

### **Tips, vragen en opmerkingen:**

Het team van basisschool Baardwijk staat open voor uw vragen en opmerkingen. Ook tips zijn van harte welkom. Wij willen graag een laagdrempelige school zijn en hopen dat u ons gemakkelijk weet te vinden.

## **9. Ouderraad**

### **a. Wat doet de Ouderraad?**

De taken van de ouderraad zijn:

- Het bevorderen van de relatie tussen de school en de ouders;
- Het vertegenwoordigen van de belangen van de kinderen en de ouders bij de school;

Er zijn drie belangrijke elementen:

1. Contact houden met de ouders.
2. Activiteiten in de school:
  - Coördinatie oud papier. Een aantal ouders van onze school is druk met het ophalen van oud papier in de wijk en elders. De opbrengst hiervan komt ten goede aan de leerlingen en wordt gebruikt voor diverse activiteiten;
  - Begeleiden leerlingen bij het jaarlijks terugkerend schoolvoetbal-, handbal- en zwemtoernooi;
  - Samen met het team organiseert de Ouderraad de sinterklaasviering, het schoolreisje, de herfstwandeling, de carnavalsmiddag, de kerstviering en andere festiviteiten.
3. Informatie verwerven: Alle leden van de ouderraad, nemen de verplichting op zich om namens de ouders het contact met de school te onderhouden.

#### **b. Wie zitten er in de ouderraad?**

Het dagelijks bestuur van de ouderraad bestaat uit:

Voorzitter: Willemijn van Bavel  
Secretariaat: Vacature  
Penningmeester: Muriël Beard

#### **c. Hoe leg ik contact met de ouderraad?**

Natuurlijk kunt u de ouderraadsleden persoonlijk aanspreken. U kunt ze dagelijks ontmoeten, het zijn immers ook ouders van de school die hun kinderen ophalen en bij u in de buurt wonen. Wanneer u contact wilt leggen kunt u de adresgegevens gebruiken die voor in deze gids staan. (Hoofdstuk: 2.f)

## **10. Medezeggenschapsraad**

#### **a. Wat doet de MR?**

De MR van basisschool Baardwijk is een inspraak- en overlegorgaan waar in alle openheid wordt gesproken over organisatorische en onderwijskundige zaken die van belang zijn voor de school. De MR vormt daarbij de vaste gesprekspartner van de directie van de school in zaken waar het gaat over: ouderparticipatie, financiële situatie, personeelsbeleid, zorg voor de leerlingen, schoolplan, schoolvakantieplanning en verder allerlei onderwerpen die ofwel door de MR of de directie ter bespreking worden aangeboden. De MR heeft advies- en instemmingsrecht bij verschillende onderwijskundige- en organisatorische zaken. Alle rechten en plichten van de MR zijn vastgelegd in het medezeggenschapsreglement.

Het schoolbestuur (vertegenwoordigd door de directie) is verplicht de MR te horen en haar mening mee te nemen in haar besluitvorming.

Naast de MR is er op bestuursniveau de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). De GMR bespreekt met het college van bestuur de bovenschoolse zaken. De GMR bestaat uit 12 leden, 6 ouders en 6 personeelsleden.

#### **b. Wie zitten er in de medezeggenschapsraad?**

Een zittingsperiode van een gekozen MR lid duurt drie jaar, daarna moet elk MR lid zijn zetel vacant stellen en worden er verkiezingen georganiseerd. De ouders kunnen de MR leden voor de oudergeleding kiezen en het team voor de personeelsgeleding.

De Medezeggenschapsraad wordt samengesteld uit vier ouders en vier teamleden,

Samenstelling namens de ouders:

Bas Beard  
Mariëtta Dekkers

Samenstelling namens het team:

Fabienne Damen (secretaris)  
Harrie Schreuder (penningmeester)

Manuela Brok  
Miranda Mulder (GMR lid)

Ine van Bilsen  
Patrick van den Udenhout (voorzitter)

Henk Boeren vertegenwoordigt de directie tijdens de vergaderingen.

### **c. Communicatie met onze achterban.**

De MR hecht grote waarde aan het communiceren met haar achterban, de ouders en de werknemers van de school. Het afgelopen jaar heeft de MR regelmatig gesproken over de wijze waarop wij dat kunnen verbeteren om de betrokkenheid van onze achterban te vergroten. Daarom hebben wij de volgende zaken afgesproken:

1. De OR ontvangt vanaf heden onze agenda en goedgekeurde notulen ter informatie.
2. De vastgestelde notulen hangen ter inzage op het prikbord bij de onderbouwingang (incl. enkele meeneemexemplaren)
3. Alle ouders en werknemers van de school ontvangen begin dit jaar de vraag of zij via de mail de agenda en goedgekeurde notulen van de MR willen ontvangen.
4. Vanaf het schooljaar 2010-2011 zal er twee keer per jaar een nieuwsbrief worden verspreid aan het personeel en de ouders van de school.
5. In de Klepper wordt de aankomende MR-vergadering aangekondigd.

### **d. Hoe leg ik contact met de MR?**

De MR vergadert in 2011-2012 zeven keer en de vergaderingen zijn voor alle ouders en personeelsleden bij te wonen die daar behoefte aan hebben.

De geplande vergaderdata worden vermeld in de schoolkalender. Informatie over de medezeggenschapsraad kunt u verkrijgen bij alle MR leden. U kunt de voorzitter bellen of e-mailen. (Hoofdstuk: 2.g)

## **11. Ondersteunende diensten.**

### **a. Jeugdgezondheidszorg:**

*Het JGZ-team bestaat uit een jeugdarts Dhr. Fassaert, jeugdverpleegkundige Jeske Horvers, een logopediste en een teamassistente Betsie Kuijsters. Het team wordt verder ondersteund door een jeugdpsycholoog en een mondhygiëniste. De JGZ-teamleden zetten zich in voor de bescherming en bevordering van de gezondheid van de jeugd van 4 tot 19 jaar.*

*Jeugdartsen, sociaal-verpleegkundigen, teamassistenten, logopedisten en de jeugdpsycholoog sporen gezondheidsproblemen bij jeugdigen op. Zij geven ook adviezen over de gezondheid en ontwikkeling van uw kind. Ook voert de GGD het rijksvaccinatieprogramma uit, waarbij kinderen worden ingeënt tegen een aantal infectieziekten zoals bof, mazelen, rode hond, difterie, tetanus en polio.*

*De GGD voert op verschillende leeftijden een gezondheidsonderzoek uit:*

*-5 jaar: de logopedist screent de (door uzelf en school) ingevulde vragenlijsten van kinderen van ongeveer 5 jaar. Als hier bijzonderheden uit komen, onderzoekt de logopedist bij uw kind of er problemen zijn met stem, spraak, taal, mondgedrag of horen.*

*-5/6 jaar: de jeugdarts en teamassistente onderzoeken de 5/6 jarigen. Aan bod komen: ogen, oren, lichamelijke ontwikkeling, houding, motoriek, lengte/gewicht, spraak en psychosociale ontwikkeling. Nieuwsgierig wat zo'n onderzoek inhoudt? Op onze website [www.ggdhvb.nl](http://www.ggdhvb.nl) vindt u een informatiefilm.*

*-10/11 jaar: de teamassistente onderzoekt de 10/11 jarigen. Het onderzoek bestaat uit een ogentest, het bepalen van lengte/gewicht en een onderzoekje naar kleurenblindheid.*

*Verder ondersteunen we de school bij het gebruik van lesmaterialen en voeren we projecten uit rond gezond gedrag, bijvoorbeeld over ontbijten, bewegen en het voorkomen van hoofdluis.*

*En we doen meer!*

*Eet mijn kind wel gezond of genoeg? Mijn kind klaagt veel over hoofdpijn. Waarom wil mijn kind niet slapen? Mijn kind plast nog steeds in bed. Groeit mijn kind wel goed? Mijn kind wordt gepest!*

*Heeft u vragen en wilt u tips of adviezen? Of heeft u twijfels over de gezondheid van uw kind? Dan kunt u een extra onderzoek of gesprek aanvragen. Het is belangrijk dat u tijdig met u vragen of moeilijkheden komt. De kans is dan groter dat we iets voor u en uw kind kunnen doen!!*

*De gemeente heeft in goed overleg met de GGD gekozen voor de invoering van een sociaalverpleegkundig spreekuur. Jeske Horvers is de sociaalverpleegkundige en zij komt maandelijks (op dinsdag tussen 13.15 uur en 14.15 uur) op onze school (lokatie: Centrum voor Jeugd en Gezin). Let ook op de aankondiging in de Klepper, de nieuwsbrief van de school. Heeft u vragen over de opvoeding van uw kind of over zijn of haar geestelijke of lichamelijke ontwikkeling, loop dan gerust binnen tijdens het spreekuur en laat u adviseren!*

Het telefoonnummer vindt u voor in de gids. (Hoofdstuk: 2.0)

Wanneer u graag eens een vraag wilt voorleggen aan een andere instantie dan de eigen school, kunt u terecht bij:

- 5010 is dé vraagbaak voor ouders van schoolgaande kinderen. U kunt hier met al uw vragen over het onderwijs terecht. Internetadres en telefoonnummer vindt u voor in de gids. (nr: 2.q)
- U kunt met vragen ook bij de inspectie van het onderwijs terecht. U kunt hen bereiken door te bellen of e-mailen. Internetadres en telefoonnummer vindt u voor in de gids. (nr: 2.h).
- Speciaal voor de allochtone ouders heeft Stichting Mozaïek een oudercontactpersoon aangesteld. Haar naam is Sahinder Akbuga. Adresgegevens vindt u voor in de gids. (Hoofdstuk: 2.p)

### **b. Jeugdgezondheidszorg van THEBE:**

*De jeugdgezondheidszorg van Thebe verzorgt een spreekuur voor opvoedingsvragen. U kunt hier als ouder terecht met vragen over het opvoeden en opgroeien van kinderen. De vragen kunnen bijvoorbeeld gaan over slapen, eten, niet luisteren, druk gedrag, ruzie maken, zindelijkheid, spelen, puberteit, weerbaarheid en regels. Het spreekuur wordt verzorgd door een speciaal opgeleide verpleegkundige of door een pedagogisch medewerker in het consultatiebureau in Waalwijk. U kunt telefonisch een afspraak maken voor het spreekuur. Adresgegevens vindt u voor in de gids. (Hoofdstuk: 2.n)*

### **c. Centrum Jeugd en Gezin**

*Het Centrum Jeugd en Gezin Waalwijk richt zich op verschillende doelgroepen, t.w. (aanstaande) ouders en verzorgers van kinderen, kinderen en jeugd in de leeftijd van 0 tot 23 jaar, uit alle culturen, professionals, die met kinderen, jeugdigen en hun ouders werken, vrijwilligers, die met kinderen / jeugdigen werken (sport en vrije tijd).*

*Bij het Centrum voor Jeugd en Gezin Waalwijk kunnen gezinnen en professionals terecht voor alle vragen en hulp op het gebied van opvoeden en opgroeien.*

*Voor het Centrum Jeugd en Gezin Waalwijk zijn de volgende doelstellingen geformuleerd:  
-vroegtijdig signaleren van risico's in de lichamelijke en psychosociale ontwikkeling van kinderen*

*-bundeling van taken op gebied van opvoeden, opgroeien en onderwijs*

*-een adequaat, goed bereikbaar, laagdrempelig en samenhangend aanbod in de gemeente Waalwijk (en regio Midden-Brabant)*

*-verbeteren en versterken van de coördinatie rond gezinnen met meervoudige problematiek door aan te sluiten bij partners die in de uitvoering hiervoor verantwoordelijk zijn (partners in veiligheidshuizen, woningcorporaties e.d.)*

*-werken aan een betere aansluiting en verbinding tussen vindplaatsen (o.a. scholen) en hulpverlenende instellingen onderling in het belang van het beste antwoord op de gestelde vraag Website: [www.jeugdengezinwaalwijk.nl](http://www.jeugdengezinwaalwijk.nl)*

## 12. Financiën en verzekeringen

### a. Verzekeringen:

#### Verzekeringen:

##### Aansprakelijkheid van de school

Door de school is een verzekering afgesloten voor schade die wordt veroorzaakt door het schoolbestuur, het personeel, overblijf- en de hulpouders. Deze verzekering keert alleen schadegeld uit, wanneer er sprake is van wettelijke aansprakelijkheid van de genoemde personen. Vaak wordt aangenomen dat de school aansprakelijk is voor alle schade die onder schooltijd wordt aangebracht, ook wanneer deze schade wordt veroorzaakt door een leerling. Dit is echter niet juist. Vanaf 1 januari 1992 geldt dat de ouders van leerlingen tot 14 jaar aansprakelijk zijn voor de schade die door deze leerlingen wordt veroorzaakt; dit geldt ook voor schade die tijdens de schooltijd is ontstaan. Gedacht kan daarbij worden aan schade aan andere leerlingen en schooleigendommen. De aansprakelijkheid van de ouders gaat zelfs zover, dat zij aansprakelijk zijn voor de schade die zij niet hebben kunnen voorkomen.

De leerlingen tot 14 jaar zijn zelf niet aansprakelijk.

Kinderen van 14 en 15 jaar zijn wel zelf aansprakelijk; hun ouders ook tenzij hen niets verweten kan worden.

Kinderen van 16 jaar en ouder zijn zelf aansprakelijk.

De aansprakelijkheid van de school beperkt zich in het algemeen tot gevallen waarin een leerkracht zelf schade heeft veroorzaakt of wanneer schade ontstaat als gevolg van slecht onderhoud van het schoolgebouw en het meubilair.

Gelet op het bovenstaande is het van het grootste belang dat de ouders een verzekering tegen de gevolgen van wettelijke aansprakelijkheid hebben afgesloten, die hun eigen aansprakelijkheid en die van hun kinderen dekt.

##### Schoolongevallenverzekering

Alle kinderen van onze school, de leerkrachten, onderwijs ondersteunend personeel, de overblijfoouders en de hulpouders zijn - op kosten van het bestuur - tegen ongevallen verzekerd.

Wij maken U attent op de volgende punten:

Beschadigingen aan kleren, brillen, fietsen en dergelijke, vallen niet onder de ongevallenverzekering.

De verzekering geldt ook tijdens excursies, schooluitstapjes, schoolkamp, sport- en speldag enz.

Wanneer een kind een andere route naar school of naar huis neemt (nl. niet de kortste) en het krijgt dan een ongeval, dan worden de kosten niet vergoed.

##### Verzekering tijdens excursies

Regelmatig worden ouders door de leerkrachten van de school gevraagd om met de auto te rijden bij excursies, evenementen etc. Het bestuur heeft voor de leerlingen en hun begeleiders een schadeverzekering inzittenden afgesloten. (Nadere informatie over deze verzekering kunt u bij de directie krijgen)

Tevens is er dekking voor het cascorisico en/of eigen risico en bonusmalus verlies.

Uiteraard kunt u zich altijd voor eigendommen- en ongevallen bijverzekeren via de schoolverzekering bij BKO verzekeringen/aon. Bij de directie kunt u een hierover meer informatie krijgen.

## **Vrijwillige ouderbijdrage:**

Het onderwijs aan onze school is kosteloos. Er worden echter ook extra activiteiten georganiseerd zoals het Sinterklaasfeest, carnaval, straatspeeldag en een lunch op de laatste schooldag. Om dit te kunnen organiseren vragen wij om een vrijwillige ouderbijdrage. Ook wordt er voor de kinderen van groep 1 t/m 7 een schoolreisje georganiseerd en gaan de kinderen van groep 8 op schoolkamp.

- De vrijwillige ouderbijdrage is dit jaar € 10,00 voor elk kind dat op school zit en kan in termijnen worden betaald.
- De ouderraad heeft er voor gekozen om vanaf dit schooljaar het ene jaar een "groot" schoolreisje te organiseren en het andere jaar een schoolreisje in bescheiden vorm. De bijdrage per jaar is vastgesteld op € 15,00.
- Ouders van groep 8 horen tijdig wat de kosten zijn van het afscheidskamp groep 8.
- Alleen wanneer de bijdrage aan het schoolreisje of schoolkamp vooraf is betaald kan uw kind deelnemen.

Betaalwijze: U kunt het bedrag van in totaal € 25,00 per kind vóór 1 november in één keer overmaken. Betaling in twee termijnen is ook mogelijk: € 12,50 vóór 1 november en € 12,50 vóór 1 januari. Ten name van Ouderraad Basisschool Baardwijk, onder vermelding van de naam en groep van uw kind(eren).

Adres- en bankgegevens vindt u voor in deze gids (Hoofdstuk: 2.f)

### Financiële ondersteuning bij betalingsproblemen:

- Voor sommige ouders kunnen de vrijwillige ouderbijdrage of de kosten voor het schoolreisje of schoolverlaterskamp een probleem vormen; bij de gemeente kunt u in sommige gevallen om een subsidie vragen.

## **Klachtenprocedure en klachtencommissies**

### Klachtenregeling

*Mochten er problemen zijn, dan is het natuurlijk prettig dat u dit eerst probeert op te lossen met de direct betrokkene(n). Wanneer dit niet naar tevredenheid verloopt, kunt u contact opnemen met de directie. Mocht dit ook geen oplossing bieden, dan kunt u contact opnemen met het bestuur.*

*Het model klachtenregeling van de klachtencommissie Stichting KOMM is voor onze school vastgesteld. Hierin is de procedure opgenomen die gevolgd kan worden als er een klacht is ten aanzien van machtsmisbruik op school: seksuele intimidatie, ernstige vormen van pesten, discriminatie, racisme, agressie en lichamelijk geweld. Overige klachten kunnen zijn: begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen en de schoolorganisatie. De Stichting KOMM is een onafhankelijke regionale klachtencommissie.*

*De klachtencommissie Stichting KOMM onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur van de school over de te nemen maatregelen. De leden van de klachtencommissie hebben onder andere deskundigheid op het gebied van arbeidsrecht, seksueel geweld en onderwijs.*

*De klachtencommissie is bereikbaar per post of telefoon:*

*Klachtencommissie KOMM, t.a.v. Mw. A. de Koning, Postbus 2086, 4800 CB Breda.*

*Op school ligt de klachtenregeling ter inzage.*

U kunt de klachtenregeling ook terugvinden op [www.komm.nl](http://www.komm.nl)

*Wat is seksuele intimidatie? Eigenlijk alles wat ervaren wordt als ongewenste seksueel getinte aandacht, vooral als er sprake is van machtsverschil. Leerlingen kunnen last hebben van opmerkingen over hun uiterlijk, kleding, gedrag, van aanrakingen, blikken met een eventueel seksuele bijbedoeling. Niet iedere leerling die zich seksueel geïntimideerd voelt, heeft hierop een afdoende antwoord.*

*Wat kunt u doen bij problemen of klachten? Voor problemen en klachten op school kunt u terecht bij onze interne contactpersoon. Voor klachten van ernstige omvang kunt u ook rechtstreeks de externe vertrouwenspersoon van de school inschakelen. Zowel de interne contactpersonen als de externe vertrouwenspersonen hebben een geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat er alleen met uw toestemming aan anderen informatie gegeven mag worden. Eventueel kunt u ook direct een klacht indienen bij de klachtencommissie Stichting KOMM.*

*De interne contactpersonen zijn gemakkelijk aanspreekbaar, zowel voor de leerlingen als voor hun ouders. Wat doen de interne contactpersonen? · luisteren naar de klacht; · informatie geven over de klachtenprocedure; · overleggen met de externe vertrouwenspersoon; · eventueel verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon; · contact houden met de leerling/ouders. Daarnaast heeft de interne contactpersoon een belangrijke taak op het gebied van preventie van seksuele intimidatie op school.*

De contactpersonen van onze school zijn Ingrid Kasper en Ine van Bilsen.

*Wat doet de externe vertrouwenspersoon nog meer dan de interne contactpersoon? · zo nodig bemiddelen; · nadere informatie geven over de klachtenprocedure; · adviseren en ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de onafhankelijke klachtencommissie en zedenpolitie; · bijstand geven tijdens de klachtenprocedure; · zo nodig verwijzen naar professionele hulpverlening; · contact houden met de interne contactpersoon op school om de belangen van de leerling te bewaken.*

*De externe vertrouwenspersoon is: mevr. drs Irma van Hezewijk, bereikbaar bij Fontys Fydes via tel. 0877 873888, via de mail: [k.o.m.m@tiscali.nl](mailto:k.o.m.m@tiscali.nl) of per brief: Postbus 4155 5004 JD Tilburg.*

## 13. Stichting Leerrijk!



### Over Leerrijk!

Sinds 1 januari 2005 maakt onze school deel uit van Leerrijk!, een stichting voor primair onderwijs in de gemeenten Waalwijk en Loon op Zand.

Op dit moment wordt op zestien basisscholen en twee speciale scholen voor basisonderwijs onderwijs gerealiseerd. Hierbij wordt nauw samengewerkt met ouders/verzorgers.

### Leerrijk!

De naam van de stichting: **Leer rijk !** is tevens haar motto.

Zoals uit het logo blijkt moet de naam gelezen worden als een gebiedende wijs, een opdracht aan leerlingen en de binnen de stichting werkzame mensen: **Leer rijk!** Hiermee maken we duidelijk hoe we de ontwikkeling van zowel de kinderen die onze scholen bezoeken als de voor hen werkende mensen graag zien. Het figuurtje in het logo maakt daarbij overduidelijk een stap voorwaarts!

### Kernwaarden

De onderstaande 5 kernwaarden, die u ook tegenkomt onder "visie op actief burgerschap en sociale integratie" op blz. 12 en 13 van deze gids, geven aan waar de stichting voor staat; ze vormen als het ware de meetlat voor gedrag en handelen.

#### **Samenwerking**

"Wij leren van en met elkaar"

#### **Kwaliteit**

"Wij dagen kinderen en volwassenen uit om talenten en competenties veelzijdig te ontwikkelen"

#### **Autonomie**

"Wij stimuleren passende zelfstandigheid en het nemen en dragen van verantwoordelijkheid"

#### **Respect**

"Wij gaan respectvol om met de ander en de wereld"

#### **Creativiteit**

"Wij moedigen innovatieve denk- en handelwijzen aan"

Deze kernwaarden hebben we vertaald in de volgende **collectieve ambitie**:

Wij willen een veilige, toekomstgerichte en uitdagende leeromgeving bieden waar kinderen en volwassenen vanuit hun uniciteit talenten en competenties ontwikkelen.

Wij willen een permanent ontwikkelende en lerende organisatie zijn waar van elkaar en ook van de wereld wordt geleerd.

Wij willen op basis van onze identiteit een actieve bijdrage leveren aan het realiseren van een leefbare en duurzame wereld.

Respect voor elkaar en de omgeving is daarbij vanzelfsprekend.

### Hoe te bereiken?

Elke school van de stichting maakt vanuit de missie/collectieve ambitie de vertaalslag naar de eigen school, waarbij behoud van de eigen identiteit centraal staat. Verscheidenheid in eenheid. **Leerrijk!** wil geen uniforme scholen. Wel moeten alle **Leerrijk!** scholen herkenbaar zijn aan het feit dat zij zich laten leiden door de collectieve ambitie van **Leerrijk!** Zij hebben weliswaar een eigen visie, maar deze zal ingebed moeten zijn in de collectieve ambitie van **Leerrijk!**

De scholen hebben vrijheid van handelen binnen de kaders van het **Leerrijk!**-beleid. De autonomie van scholen is altijd relatief. Het bestuur is en blijft verantwoordelijk. Het bestuur geeft de scholen ruimte, maar is en blijft aanspreekbaar op haar verantwoordelijkheden. Ook als deze namens het bestuur worden uitgeoefend. Het geven van autonomie aan de scholen is gebaseerd op vertrouwen. Het bestuur vertrouwt de autonomie aan de scholen, mits de school de verantwoordelijkheid neemt en er zodanig naar handelt. Bij het streven naar relatief autonome scholen past een systematisch,

uitdagende en effectieve manier van verantwoording afleggen. Het betreft het afleggen van verantwoording van de directeur aan het bestuur en van het bestuur aan de Raad van Toezicht.

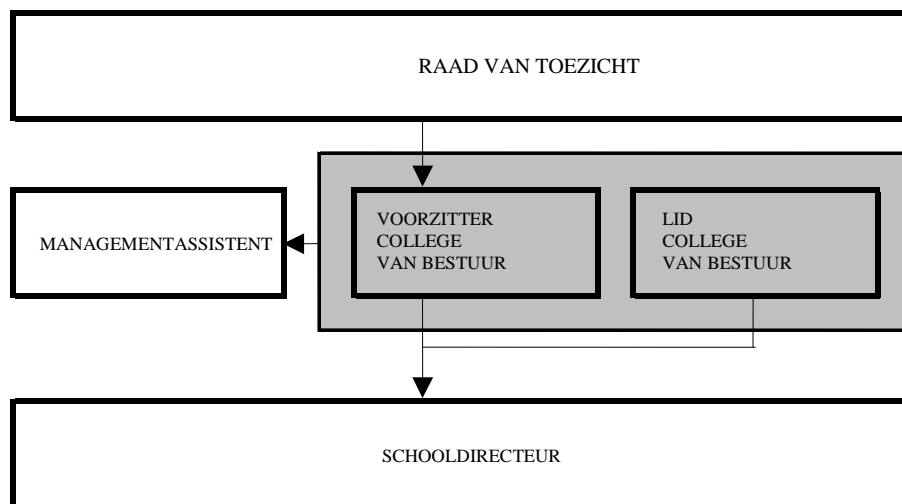
Leerrijk! kent een "platte organisatie" waarin drie lagen te onderscheiden zijn.

*De Raad van Toezicht*, bestaande uit een 7-tal mensen, houdt integraal toezicht op het College van Bestuur en zijn beleid, in het bijzonder de realisatie van de doelstelling van de organisatie.

*Het College van Bestuur* bestaat uit een voorzitter en een lid. Deze worden ondersteund door twee managementassistenten. Het bestuur legt over de uitvoering van haar taken verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

De derde laag wordt gevormd door de *schooldirecteuren*. Deze fungeren als integraal schooldirecteur en zijn eindverantwoordelijk voor "de school". De directeuren leggen over de uitvoering van hun werkzaamheden verantwoording af aan het College van Bestuur. Binnen de scholen wordt op een bij de school passende wijze nader vorm gegeven aan de leiding.

In schema ziet e.e.a. er als volgt uit:



#### Het directeurenoverleg.

Binnen Leerrijk! neemt het directeurenoverleg een belangrijke plaats in. Het directeurenoverleg heeft een belangrijke stem bij het vaststellen van beleid. Daarnaast fungeert het overleg als een ontmoetingsplaats voor directeuren waar collegiale consultatie en intervisie plaatsvindt. Voor het College van Bestuur is het directeurenoverleg een belangrijk middel om voeling te houden met de praktijk van alledag in de scholen.

Voor meer informatie: [www.leerrijk.nl](http://www.leerrijk.nl)