



SCHOOLGIDS 2023-2024



OBS De Reigersberg
Hoofdweg 50a | 4411 AR RILLAND | 0113-556066
obsreigersberg@stichtingsom.com
www.obs-dereigersberg.nl

Een welkomstwoord

Aan de ouders / verzorgers

Van de leerlingen op de SOM-scholen

Datum : juli 2023

Onderwerp : Schoolgids 2023-2024

Beste ouders / verzorgers,

Graag bieden wij u als Stichting SOM deze schoolgids aan.

Met onze scholen die verspreid zijn over de gemeenten Reimerswaal, Bergen op Zoom, Woensdrecht en Steenberghe realiseren wij het Samen Onderwijs Maken.

Het geven van goed, verantwoord openbaar onderwijs is de opdracht van Stichting SOM, waarbij iedere school zelf een eigen gezicht heeft en invulling geeft aan het onderwijs leerproces.

Net zoals alle andere SOM scholen staat de school van uw kind open voor iedere godsdienst of levensbeschouwing en staan we dicht bij de invloeden van de samenleving.

Deze schoolgids is dan ook mede bedoeld om de manier waarop dit opgepakt wordt duidelijk te maken en te verantwoorden.

In nauwe samenwerking met u willen wij dat goed onderwijs gerealiseerd wordt. Immers doordat school en gezin een eenheid vormen wordt de basis gelegd voor goede ontwikkelingsmogelijkheden van uw kind.

Graag zien wij uit naar een nauwe en prettige samenwerking!

Namens Stichting SOM,

M.J.C. (Marjan) Bastiaansen-Ars

Voorzitter College van Bestuur Stichting SOM

Voorwoord

Beste ouder(s), verzorger(s) en andere belangstellenden,

Voor u ligt de schoolgids van OBS De Reigersberg. Met deze schoolgids willen wij u vertellen wie we zijn, wat we doen en waar we voor staan. Daarnaast vindt u alle relevante informatie, zoals schooltijden, vakanties etc.

OBS De Reigersberg maakt deel uit van Stichting Samen Onderwijs Maken. Samen met 5 Reimerswaalse en 4 Brabantse scholen willen wij het openbaar onderwijs op een goede en verantwoorde manier vormgeven. Dat wij hierin geslaagd zijn blijkt uit de waardering die de inspectie heeft uitgesproken.

Wij vinden het belangrijk dat ouders goed geïnformeerd worden over de gang van zaken die met onze school te maken heeft. Misschien dat deze schoolgids uw eerste kennismaking met de school wordt, misschien dat u de school al kent uit verhalen van andere ouders. In elk geval hopen wij dat deze gids u voorziet van alle informatie die u zich wenst.

Een school is altijd in beweging en dit hoort ook zo. Er komen nieuwe kinderen, nieuwe ouders, nieuwe leerkrachten. De maatschappij is in ontwikkeling en de overheid verandert regelingen of maakt nieuwe. OBS De Reigersberg speelt daar voortdurend op in. We houden de kwaliteit van het onderwijs op onze school zo hoog mogelijk door veranderingen kritisch te volgen en ons steeds af te vragen welke gevolgen ze voor “onze” kinderen hebben en of deze veranderingen ook verbeteringen zijn. Voorop staat steeds het welbevinden van de kinderen en hen in de gelegenheid te stellen kennis en vaardigheden op te doen.

De schoolgids wordt jaarlijks aan het begin van het schooljaar op de website geplaatst. Mocht u een papieren versie willen ontvangen, dan printen we deze graag voor u uit.

Als u na het lezen van deze schoolgids vragen, opmerkingen of suggesties hebt, nodigen wij u graag uit om daar eens met ons over te komen praten.

Namens het team van OBS De Reigersberg,

Jolanda Wedage

Directeur OBS De Reigersberg

Inhoudsopgave

Een welkomstwoord	2
Voorwoord	3
1. De School	8
1.1 De situering van de school	8
1.2 Leerlingenaantal	8
1.3 Het karakter van openbaar onderwijs	8
1.4 Het bestuur	8
1.5 De directie	9
1.6 De leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel	9
1.7 Stagiaires	9
1.8 De onderwijsinspectie	10
2. Waar onze school voor staat	11
2.1 Onze visie	11
2.1.1 Omgang met normen, waarden en respect	11
2.1.2 Visie op de opbrengsten van het onderwijs	12
2.1.3 Visie op ontwikkeling en onderwijs	13
2.1.4 Visie op samenwerking tussen leerkrachten	13
2.1.5 Visie op contacten met ouders	13
2.2 Werkvormen	14
2.3 Het onderwijs in de kleutergroepen	14
2.3.1 De dagindeling	15
2.3.2 De kring	15
2.3.3 Spelen en bewegen	15
2.3.4 Volgen van ontwikkeling	15
2.4 VVE	16
2.4.1 Voorschoolse educatie	16
2.4.2 Vroegschoolse educatie	16
2.4.2.1 Overstap van de voorschool naar de basisschool	16
2.4.2.2 Opbrengsten VVE	16
2.4.2.3 Samenwerking peuterspeelzaal in de Brede school	17
2.4.2.4 Kwaliteit VVE	17
2.5 Onderwijstijd en schooltijden	18
2.6 De lesmethoden	18
2.6.1 Snappet / Chromebooks	18
2.6.2 Taal / Lezen	19
2.6.3 Lezen	19

2.6.4	Taal, woordenschat en spelling	19
2.6.5	Rekenen	19
2.6.6	Engels	20
2.6.7	Wereldoriëntatie	20
2.6.8	Lichamelijke opvoeding	20
2.6.9	Rots & Water	20
2.7	Cultuur / Reigertijd.....	20
2.8	Groepsdoorbrekend werken	21
2.9	Informatie- en communicatietechnologie (ICT).....	21
2.10	Mee naar huis nemen van schoolmaterialen	22
2.11	Huiswerk.....	22
2.12	Sponsoring	22
3.	Ontwikkelingen en kwaliteitsverbetering	24
3.1	De resultaten van ons onderwijs	24
3.1.1	Kwaliteit in Kaart.....	24
3.1.2	Video-opnamen	24
3.2	De uitstroomgegevens	24
4.	De zorg voor leerlingen	26
4.1	Aanmelden van nieuwe leerlingen.....	26
4.2	Hoe geven we Passend Onderwijs op OBS De Reigersberg vorm?	26
4.2.1	Scholen hebben zorgplicht	26
4.2.2	Regionale samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs	26
4.2.3	Financiering Passend Onderwijs	26
4.2.4	Ondersteuningsplan samenwerkingsverband Passend Onderwijs	26
4.2.5	Aanvullende voorwaarden voor hulp aan de zorgleerlingen.....	27
4.3	Excellentie en hoogbegaafdheid	27
4.3.1	Onze uitgangspunten	27
4.4	De intern begeleider (IB-er).....	27
4.4.1	IB rolprofiel	27
4.4.1.1	Algemene resultaatdoelstelling	27
4.4.1.2	Resultaatgebieden met prestatie-indicatoren	28
4.5	Leerlingen met dyslexie.....	29
4.6	Het ontwikkelingsperspectief.....	29
4.7	Schooladvies voor het Voortgezet Onderwijs.....	30
4.7.1	Het schooladvies gebaseerd op gehele schoolloopbaan	30
4.7.2	Schooladvies voor 1 of 2 schooltypes	30
4.7.3	Doorstroomtoets tweede gegeven naast schooladvies	30

4.7.4	Middelbare school baseert zich op advies basisschool.....	30
4.7.5	Plaatsingsadvies is toelichting op schooladvies	30
4.7.6	Extra toetsen door middelbare school verboden	31
4.7.7	Wel extra toetsen waarvoor bijzondere kennis of vaardigheden nodig zijn.....	31
4.7.8	Toelating tot leerwegondersteuning (lwoo) of tot praktijkonderwijs (pro)	31
4.7.9	Schoolsoort moet passen bij schooladvies.....	31
4.8	Onderwijskundig rapport (okr)	31
4.9	Privacyreglement.....	31
4.10	Schorsing of verwijdering van leerlingen	32
4.10.1	Schorsing in het basisonderwijs	32
4.10.2	Schorsen onder voorwaarden	32
4.10.3	Schorsing melden via ISD	32
4.11	Vervanging	32
4.12	Leerlingenraad	32
5.	Ouders.....	33
5.1	Betrokkenheid van de ouders.....	33
5.2	Informatie aan ouders	33
5.3	ParnasSys / Parro, website en Facebook	33
5.3.1	ParnasSys / Parro	33
5.3.2	Website OBS De Reigersberg.....	33
5.3.3	33	
5.3.4	34	
5.4	Medezeggenschapsraad (MR)	34
5.5	De Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)	34
5.6	De activiteitencommissie	34
5.7	Vrijwillige ouderbijdrage	34
5.8	Klankbordgroep	35
5.9	Hulpouders (ouderparticipatie)	35
6	Externe relaties.....	36
6.1	Contacten met begeleidende hulpinstanties	36
6.2	Jeugdgezondheidszorg door de GGD Zeeland	36
6.2.1	Publieke gezondheid	36
6.2.2	Gezondheidsonderzoeken	36
6.2.3	Wat doen we tijdens het onderzoek?	36
6.2.4	Jeugdgezondheidszorg op school.....	37
6.2.5	Fluorspoelen.....	37
6.2.6	Hoofdluis	37

6.2.7	Contact	37
6.3	Inspectie voor het basisonderwijs.....	37
6.4	Centrum voor Jeugd en Gezin	37
6.5	Samen tegen armoede, voor het welzijn van de kinderen.....	37
6.5.1	Jeugdsportfonds	38
6.5.2	Stichting Leergeld.....	38
6.5.3	Informatie bij activiteiten	38
6.5.4	Ondersteuningsmogelijkheden	38
6.6	Klachtrecht	39
6.6.1	Klachten	39
6.6.2	Klachten ongewenst gedrag	39
6.6.3	Contactgegevens interne vertrouwenspersoon	39
6.6.4	Contactgegevens externe vertrouwenspersoon	39
6.6.5	Vertrouwensinspecteur.....	40
6.6.6	Onafhankelijk onderzoek.....	40
6.6.7	Meldplicht seksueel geweld.....	40
6.7	Verlofregeling (vrijstelling van schoolbezoek)	40
6.7.1	Leerplicht en verlof	40
6.7.2	Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen	40
6.7.3	Op vakantie onder schooltijd	40
6.7.4	Verlof in geval van bijzondere omstandigheden.....	41
6.7.5	Hoe dient u een aanvraag in?	41
6.7.6	Niet eens met het besluit.....	42
6.7.7	Ongeoorloofd verzuim	42
6.7.8	Vragen?.....	42
6.7.9	Vakantieroosters	42
7.	BSO	43
7.1	Buitenschoolse opvang (BSO) Hoofdweg	43
7.2	Waarom kiezen ouders voor buitenschoolse opvang bij Kibeo?	43
7.3	De kosten voor 2023-2024	43
7.4	Kijken bij Kibeo	43
8.	Disclaimer	44

1. De School

1.1 De situering van de school

OBS De Reigersberg is een openbare school. Dat betekent dat wij elke godsdienst of levensovertuiging respecteren. OBS De Reigersberg is dus een ontmoetingsplaats voor kinderen met verschillende achtergronden. Wij vinden dat kinderen op onze school kennis moeten maken met de gangbare opvattingen, zodat ze later begrijpen wat er in de wereld aan de hand is.

De school is gevestigd in een gebouw samen met kinderopvang Kibeo aan de Hoofdweg 50a in Rilland.

1.2 Leerlingenaantal

Dit schooljaar starten we met ongeveer 51 leerlingen. Onze school heeft dit schooljaar 4 combinatiegroepen.

1.3 Het karakter van openbaar onderwijs

Op een openbare school is iedereen welkom, het is een afspiegeling van de samenleving en een prima plek om kinderen van jongs af aan te leren respect te hebben voor een ieders mening of overtuiging.

Een openbare school schenkt aandacht aan verschillen tussen kinderen. Het is onderwijs met aandacht en waardering voor andere opvattingen.

Een openbare school leidt op tot begrip en respect voor de mening van anderen en tot verdraagzaamheid. Openbaar onderwijs is ontmoetingsonderwijs: kinderen leren met, van en over elkaar. Dit als voorbereiding op hun latere deelname aan de samenleving, waarin zij zichzelf moeten kunnen redden met en tussen andere mensen.

1.4 Het bestuur

Onze school is een onderdeel van Stichting SOM, waarvan de mevrouw Marjan Bastiaanse-Ars algemeen directeur / bestuurder is. Stichting SOM staat voor Samen Onderwijs Maken en verzorgt onderwijs aan negen openbare basisscholen gelegen in West-Brabantse gemeenten Woensdrecht, Bergen op Zoom en Steenbergen en in de Zeeuwse gemeente Reimerswaal. Elke school van ons schoolbestuur geeft openbaar onderwijs en heeft haar eigen identiteit. De scholen werken onderling samen door structureel directieoverleg, IB-overleg, op het gebied van kennisnetwerken, de zogenaamde SOM Academies waaronder Interne Begeleiding, Aanvankelijk Lezen, ICT, Nederlands als Tweede Taal (NT2), Rekenen, e.d.

Leden Raad van Toezicht van Stichting SOM:

De heer L. Dingemanse
De heer S. Ergec
De heer M. van Genderen
Mevrouw L. Mijnsbergen
Mevrouw A. de Wit

Adresgegevens van Stichting SOM:

Rijtuigweg 12
4611 EL Bergen op Zoom
Tel: 0164-235225
www.stichtingsom.com

1.5 De directie

Jolanda Wedage is de interim directeur van OBS De Reigersberg. Zij draagt de eindverantwoordelijkheid voor de schoolorganisatie.

1.6 De leerkrachten en ondersteunend personeel

Het aantal personeelsleden op een school wordt bepaald door het aantal leerlingen op die school. Het leerlingaantal wordt sinds dit schooljaar vastgesteld op 1 februari.

De groepsleerkracht is eindverantwoordelijke voor een groep, voor het onderwijsaanbod en voert oudergesprekken over de onderwijskundige- en pedagogische ontwikkeling van de kinderen.

De groepsleerkrachten/ ondersteunend personeel voor komend schooljaar zullen zijn:

Mevr. M. de Wit	: juf Maud
Mevr. J. van Schendel	: juf Joyce (tevens Intern Begeleider)
Dhr. E. Hoogerland	: meester Edwin
Dhr. J. Roelse	: meester Jules
Mevr. E. Mahieu	: juf Ellen
Mevr. D. Groote	: juf Daisy
Mevr. N. Goris	: juf Nancy
Mevr. S. Ghazi	: juf Salwa
Mevr. S.	: juf Samantha
Mevr. J. Wedage	: juf Jolanda

Groepen	Ma	Di	Wo	Do	Vr
1-2	Juf Maud	Juf Maud	Juf Maud	Juf Maud	Juf Joyce
3-4	Juf Ellen	Juf Ellen	Juf Daisy	Juf Ellen	Juf Ellen
5-6	Meester Edwin	Meester Edwin	Meester Edwin	Meester Edwin	Meester Edwin
7-8	Meester Jules / Juf Nancy	Meester Jules	Juf Nancy	Meester Jules	Meester Jules
IB / Amb	Juf Joyce	Juf Joyce	Juf Samantha		
OA				Juf Daisy	
Ondersteuning	Juf Salwa	Juf Salwa			Juf Salwa
Directie	Wisselende dagen				

1.7 Stagiaires

Om in de toekomst te kunnen rekenen op goed geschoolde, professionele leerkrachten stellen wij onze school graag beschikbaar als stageschool. Het kan dan ook zo zijn dat u regelmatig studenten van de PABO, Avans of het Scalda op school ziet om stageopdrachten uit te voeren.

PABO studenten kunnen in hun laatste jaar kiezen voor een LIO stage (Leraar In Opleiding).

Dit betekent dat zij gedurende een langere periode zelfstandig voor een groep staan en ook de eerst aanspreekbare leerkracht voor die groep zijn. De eindverantwoordelijkheid blijft echter bij de leerkracht. De inzet van ons personeel en stagiaires vindt altijd plaats volgens de wettelijke normen.

1.8 De onderwijsinspectie

De onderwijsinspectie ziet namens de overheid toe op de kwaliteit van het onderwijs. De inspectie bezoekt scholen om te bepalen of zij onderwijs van voldoende kwaliteit verzorgen.

In dit kader worden vier hoofdvragen gesteld:

1. Leren kinderen maximaal?
2. Geven leraren goed les?
3. Is het klimaat voor leerlingen veilig, stimulerend en ambitieus?
4. Bewaakt en ontwikkelt de directie de kwaliteit van de school?

Op 25 februari 2014 heeft de inspecteur van het primair onderwijs onze school bezocht voor het algemene inspectiebezoek.

De inspecteurs hebben gesprekken gevoerd met de directeur, intern begeleider, leerkrachten, leerlingen en ouders. Tijdens dit schoolbezoek zijn er klassenbezoeken afgelegd en heeft er een documenten analyse plaatsgevonden. Dit heeft geleid tot twee maal een voldoende en zes maal een goed resultaat op de acht beoordeelde standaarden.

In juni (27 juni 2019) heeft de inspecteur ons bezocht voor het onderdeel VVE (Vroeg Voorschoolse Educatie).

Het laatste bezoek heeft geleid tot de volgende beoordeling:

3 maal goed op het gebied van; Aanbod, Zicht op ontwikkeling en Samenwerking.

4 maal een voldoende op het gebied van; Didactisch handelen, Kwaliteitszorg, Kwaliteitscultuur en Verantwoording & Dialoog.

In het najaar van 2022 is er een inspectiebezoek geweest op bestuurlijk niveau en hier is Stichting SOM positief uit gekomen. De resultaten van de SOM scholen laten zien dat er goed gekeken en gewerkt wordt naar de eindresultaten en de referentieniveaus.

Dit betekent dat de onderwijsinspectie onze school heeft beoordeeld met Goed!

De rapportage van dit bezoek kunt u nalezen op de website van de inspectie:

www.onderwijsinspectie.nl

2. Waar onze school voor staat

2.1 Onze visie

In onze visie geven we aan hoe we de missie realiseren door de vormgeving van ons onderwijs. De beschreven uitgangspunten beschouwen we als kwaliteitscriteria waaraan we ons onderwijs in de komende periode willen toetsen.

U mag verwachten dat wij als school goed nagedacht hebben over hoe wij ons onderwijs willen inrichten. Hiertoe hebben we een visie en missie ontwikkeld. Onze missie binnen stichting SOM is:



De identiteit van SOM vindt haar oorsprong in de hieronder genoemde kernwaarden. Deze geven richting aan onze keuzes en handelingen en geven antwoord op de vraag hoe SOM zich in de toekomst wenst te ontwikkelen en te gedragen. Dit alles conform de missie van SOM: Samen Onderwijs Maken.

Openbaar onderwijs staat open voor iedereen met respect voor ieders culturele en/of levensbeschouwelijke achtergrond.

Saamhorigheid is uitgangspunt van handelen.

Openheid is er naar alle in- en externe participanten over bedrijfsvoering en schoolprestaties.

Integriteit houdt onder meer in, dat iedereen binnen de organisatie van SOM gemaakte afspraken nakomt.

Pluriformiteit binnen SOM kenmerkt zich door eenheid in verscheidenheid. De scholen behouden en ontwikkelen hun eigen profiel binnen de SOM-kaders, afgestemd op het eigen werkgebied.

Kwaliteit van het onderwijs verzorgd door SOM wordt bepaald door de deskundigheid van personeel, organisatie en infrastructuur.

2.1.1 Omgang met normen, waarden en respect

De school kenmerkt zich door een open sfeer. Deze openheid vindt men ook terug in de omgang met elkaar in het team. We gaan open en eerlijk met elkaar om. We houden rekening met elkaar en met ieders omstandigheden. In het werk proberen we elkaar aan te vullen, te stimuleren en te steunen.

Zoals teamleden onderling met elkaar omgaan, zo gaan we in grote lijnen ook om met onze leerlingen. We zijn ons zeer bewust van onze voorbeeldfunctie, zeker als het gaat om het naleven van de algemeen geldende normen en waarden en omgangsvormen.

Respect voor het kind, zijn of haar levensovertuiging, geloof en mening staan voorop. Pestgedrag en discriminatie in woord en gedrag worden niet geaccepteerd.

Om kinderen te laten groeien tot goed functionerende, zelfstandig opererende volwassenen, stimuleren wij de ontwikkeling van zelfstandigheid en het zelf-denken.

Hoe we met de ouders omgaan ligt in dezelfde lijn als hierboven beschreven.

Onze school hanteert een lage drempel en stimuleert een goed inhoudelijk contact over elke leerling.

Binnen OBS De Reigersberg hebben we een protocol pedagogisch klimaat. Hierin hebben we vastgelegd hoe we binnen school met elkaar omgaan. Wat we verwachten van leerlingen en ouders, maar ook wat er van ons verwacht kan worden. Dit protocol bestaat uit 5 leefregels.



1. Ik, jij, wij, iedereen hoort erbij! (waardering)
2. Rust; een must! (rust)
3. Houd het fijn, doe elkaar geen pijn. (veiligheid)
4. Groot en klein; eerlijk zijn. (vertrouwen)
5. Houd je spullen oké, een ander wil er ook mee. (regelmaat)

Deze regels spelen een centrale, duidelijke rol binnen de school.

We geven ouders informatie over deze algemeen geldende afspraken en regels en houden ouders via de nieuwsbrief op de hoogte.

We geven ouders informatie over het functioneren van hun kind op het gebied van waarden, normen en respect.

We nodigen ouders uit voor een gesprek over de regels als hun kind zich regelmatig niet aan regels kan houden of bij ernstige overtreding van de regels.

Deze regels zijn overal zichtbaar opgehangen in de school en worden de Reigerregels genoemd.

2.1.2 Visie op de opbrengsten van het onderwijs

Een positief schoolklimaat waarin kinderen zich veilig voelen en gewaardeerd, is voorwaardelijk voor leren en ontwikkelen. Goede onderlinge contacten zorgen voor sociale verbondenheid.

Onderwijs draagt in een belangrijke mate bij aan de ontwikkeling van kinderen ter voorbereiding op hun rol in de maatschappij. Binnen de westerse samenleving zijn leesvaardigheid en rekenvaardigheid belangrijke hulpmiddelen bij het begrijpen van grote hoeveelheden informatie. Binnen het onderwijs op onze school zijn goed leren lezen en rekenen belangrijke voorwaarden. Duidelijke leerlijnen, haalbare einddoelen en tussendoelen zijn hierbij noodzakelijk. Toetsen analyseren en voortgang monitoren is een effectieve werkwijze om hoge opbrengsten te realiseren. Indien mogelijk, wordt extra zorg binnen en buiten de groep ingezet.

Denkend aan het profiel van de leerling, die straks onze school verlaat, zien we voor ons:

- Dat hij/zij in hoge mate zelfstandig kan functioneren.

- Dat hij/zij in staat is om probleemoplossend te denken en te handelen.
- Dat hij/zij in staat is verantwoordelijkheid te dragen voor eigen gedrag.

Bovendien zijn deze kinderen sociaal vaardig en weerbaar. Een en ander is gebaseerd op een realistisch zelfbeeld. Kinderen die onze school verlaten, kennen hun sterke en zwakke kanten. Tijdens hun schooltijd hebben ze volop ruimte gekregen hun talenten te ontwikkelen en deze ook te gebruiken.

2.1.3 Visie op ontwikkeling en onderwijs

Om bovenstaande doelen te realiseren is het noodzakelijk, dat kinderen leren beseffen, dat ze zelf invloed hebben op hun eigen leerproces en daarbij niet (alleen) afhankelijk zijn van hun leerkrachten.

Dit komt het best tot zijn recht als het onderwijs zo ingericht wordt, dat de betrokkenheid van kinderen optimaal is en het eigen initiatief, de eigen sterke kanten ruimte krijgen.

De leerkracht is in staat tot het organiseren van daartoe uitdagend onderwijs. Aansluiten bij de belevingswereld van de leerlingen is hierbij een belangrijk aandachtspunt.

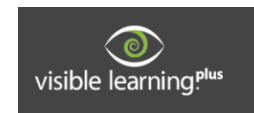
Elke leerling heeft eigen mogelijkheden en talenten. Methoden zorgen voor borging van de inhoud van het onderwijs. De instructie en organisatie van de activiteiten is gebaseerd op de onderwijsbehoeften van kinderen; daarbij zijn ontwikkelings- en leerlijnen belangrijker, dan de volgende bladzijde in de methode. ICT en digitale communicatie worden hierin meegenomen.

De gehanteerde didactische werkvormen bieden mogelijkheden voor ontwikkeling van zelfstandigheid, maar ook voor leren van elkaar d.m.v. gestructureerde interactie.

De kwaliteit van de leerkracht is een belangrijke factor in het behalen van gewenste resultaten. Dit hele proces noemen wij binnen onze school “Leren Zichtbaar Maken”. De Engelse benaming hiervoor is “Visible Learning”. John Hattie heeft dit door veelvuldig onderzoek bewezen.

Het team van OBS De Reigersberg heeft een training gevolgd voor het werken met Visible Learning. Hierbij leren we de leerlingen te kijken naar de doelen van de lessen, die gegeven worden. Daarnaast leren zij zelf aan te geven wat zij nog moeten leren. Dit alles uitgaande van het uitgangspunt:

“Dit kan ik nog niet, dit ga ik leren”.



Deze werkwijze vindt u in alle groepen terug. U ziet doelen in de klas hangen en deze doelen krijgt u ook per nieuwsbrief van de klas toegestuurd.

2.1.4 Visie op samenwerking tussen leerkrachten

Er is sprake van een professionele cultuur, waarin we een gezamenlijke verantwoordelijkheid hebben voor het bereiken van schooldoelstellingen. Beleid maak je samen en ieder heeft hierin ook een eigen verantwoordelijkheid.

Vanuit deze visie willen we de sterke kanten van elkaar benutten. Kennis delen, open communicatie en een effectieve taakverdeling zorgen dat we elkaar aanvullen en dragen bij aan een sterk en professioneel team.

2.1.5 Visie op contacten met ouders

De basis van de contacten met onze ouders zijn openheid, vertrouwen en wederzijds respect.

Van daaruit wordt met ouders gesproken over de ontwikkeling van hun kind. Dit vraagt van leerkrachten een professionele houding en van ouders verwachten wij dat zij achter de visie van de school staan.

De school staat open voor betrokkenheid van ouders bij de ontwikkeling van de school.

2.2 Werkvormen

De leerlingen zijn verdeeld over 4 groepen. Zelfstandig werken en leren op maat zijn op OBS De Reigersberg twee belangrijke aspecten. Deze maken het mogelijk dat kinderen binnen één groep taakgericht en ook op verschillende niveaus kunnen werken.

We volgen met meerdere collega's de vorderingen van onze leerlingen, zodat we enerzijds als team echt samen verantwoordelijk zijn voor het onderwijs op onze school en anderzijds een bredere en kritischere kijk op onze leerlingen en ons onderwijs krijgen. M.a.w. we houden elkaar scherp. Daarbij is denken in kansen een belangrijk uitgangspunt.

De groepen 1 tot en met 8 werken met verschillende werkvormen: klassikaal, in groepjes, twee aan twee, in niveaugroepen, groep doorbrekend, etc.

2.3 Het onderwijs in de kleutergroepen

Onze visie:

Binnen ons kleuteronderwijs staat het kind centraal en worden alle kinderen door ons gezien. Wij zijn gericht op de zelfredzaamheid van de kinderen en vinden de inbreng van de kinderen zelf belangrijk. Wij werken in thema's die aansluiten bij de betrokkenheid en belangstelling van de kinderen. Wij bieden de kinderen een rijke speelleeromgeving waarin het kind wordt uitgedaagd en begeleid in het spelend leren. Bij de inrichting van onze speelleeromgeving en het vormgeven van ons aanbod hebben we steeds voor ogen welke doelen we daarmee willen realiseren. We gaan met andere woorden voor een beredeneerd aanbod.

We volgen de ontwikkeling van onze leerlingen met het registratiesysteem Kijk!

Daarbij vinden we het belangrijk dat we er eerst voor zorgen dat de basiskenmerken van onze leerlingen voldoende zijn.

Door de ontwikkelingen van onze leerlingen te registreren kunnen we de vorderingen op de ontwikkelingslijnen volgen, maar ook zorgen voor een passend aanbod voor de betreffende leerling.



Op OBS De Reigersberg vinden wij het kleuteronderwijs erg belangrijk. In de kleuterbouw wordt een belangrijke basis gelegd voor de verdere ontwikkeling van het kind. Wij werken doelgericht en dit betekent dat wij in de kleuterjaren alle doelen aanbieden die gesteld zijn door het SLO (het Nederlandse 'nationaal expertisecentrum' voor leerplanontwikkeling). Deze doelen komen in ons lesaanbod op verschillende manieren aan bod. Wij werken in de kleuterbouw thematisch. Dit betekent dat wij rond verschillende thema's werken. Door thematisch les te geven sluiten wij aan bij de belevingswereld van onze leerlingen en krijgt wat zij leren écht betekenis! We gebruiken hierbij de map "Beredeneerd aanbod".

Kleuters zijn van nature nieuwsgierig en willen graag dingen uit- en onderzoeken. Hieraan geven wij gehoor door de kinderen een stimulerende sfeer te bieden. Naast de thema's van Piramide, werken wij ook met verschillende methodes. Wij gebruiken 'Wereld in getallen' voor rekenen, 'Rots & Water' voor sociaal emotionele ontwikkeling en 'Piramide' voor auditieve oefeningen en het voorbereidend leesonderwijs.

Naast de activiteiten in onze grote en kleine kring, komen de doelen van het SLO ook terug in de werkjes die de kleuters maken. Zo komen alle doelen meerdere keren aan bod.

In de kring zitten en het werken in hoeken nemen een belangrijke plaats in. Vanuit de kring vinden gezamenlijke activiteiten plaats, zoals het luisteren naar elkaar en naar een verhaal, het maken van muziek en het voeren van kringgesprekken.

In de hoeken ontwikkelen de kinderen zich in hun spel. Spelend leren zien wij als de belangrijkste vorm van ontwikkelen voor het jonge kind.

Ook de motorische ontwikkeling wordt gestimuleerd. De kleuters spelen dagelijks meerdere keren buiten of gymmen in de gymzaal.

2.3.1 De dagindeling

Tijdens de ochtendinloop mogen de ouders/verzorgers van kinderen uit de kleutergroepen mee de klas in, tussen 8.20 uur en 8.30 uur. Ze hangen hun jassen op een vaste plaats aan de kapstok en zetten hun eet- en drinkspullen in de mandjes die daarvoor klaar staan. De leerkracht geeft ieder kind een hand en zegt 'goedemorgen' bij binnenkomst. In de klas staan materialen op de tafels klaar waar de kinderen met degene die ze brengen mee gaan spelen. Tijdens de dagopening wordt er een 'goedemorgen'-liedje gezongen, dan wordt er gecontroleerd of alle kinderen aanwezig zijn met behulp van de absentielijst. Er wordt gekeken naar welke dag het is, welke datum het is, wat voor weer het is, wie de hulpjes zijn en wat we die dag gaan doen m.b.v. de dagritmekaarten. Dit is dagelijks een vast ritueel en dit gebeurt elke dag op dezelfde manier.

2.3.2 De kring

Wanneer alle kinderen in de kring zitten, komen diverse kringactiviteiten aan bod. Taal- en rekenactiviteiten, muziek, verkeer, schrijven, activiteiten m.b.t de sociaal-emotionele ontwikkeling, enzovoorts. De kring is dé juiste plek om allerlei activiteiten te verrichten waarbij praten met elkaar en luisteren naar elkaar centraal staan.

Ook de woordenschatontwikkeling komt in de kring aan de orde.

Iedere dag zijn er minimaal 2 kringmomenten. Ook wordt er gewerkt met een kleine kring.

Daarin krijgt een klein groepje kinderen activiteiten aangeboden op hun eigen niveau.

Deze worden gepland aan het eind van de werkles.

2.3.3 Spelen en bewegen

We werken in de groepen 1 en 2 thematisch. Dit schooljaar o.a.: Op de foto, herfst, beren in boeken, de ijssalon, Sinterklaas, Kerst, Het thema wordt d.m.v. opdrachten tijdens het spelen en werken verder uitgewerkt. 's Morgens tijdens het spelen en werken, werken de kinderen aan een gerichte opdracht die door de leerkracht wordt aangegeven. 's Middags mogen de kinderen zelf het materiaal en de opdracht kiezen. Via een planbord mogen kinderen zelf een keuze maken uit de door de leerkracht aangeboden onderdelen. Kinderen krijgen zo meer verantwoordelijkheid en motivatie voor het gekozen onderdeel. Bij de jonge kleuter ligt de nadruk in het begin veelal op het exploreren en aanleren van de verschillende technieken en de omgang met de materialen. De ontwikkeling volgend worden opdrachten verder uitgebreid. Bij de oudste kleuters komen ook specifieke opdrachten aan de orde voor het voorbereidend rekenen, lezen en schrijven.

Tijdens de werkles zijn de kinderen met uiteenlopende activiteiten bezig, zoals: bouwen in de bouwhoek, spelen in de huis en thema hoekhoek, werken met ontwikkelingsmateriaal uit de kasten, werken met de computer, verven op het verfbord, tekenen, vrij knutselen, kleien, enzovoorts.

2.3.4 Volgen van ontwikkeling

Gedurende de schooltijd in groep 1 en 2 wordt regelmatig gekeken of de basisvoorwaarden aanwezig zijn en vervolgmogelijkheden zich goed ontwikkelen. Daarvoor worden observaties gedaan door de leerkrachten, met behulp van 'KIJK!'. Dit is een observatiemethode waarmee de ontwikkeling van uw kind over langere tijd wordt geregistreerd. De observaties worden gedaan aan de hand van ontwikkelingslijnen, corresponderend met de hiervoor genoemde ontwikkelingsgebieden en tussendoelen. In het rapport vindt u deze observaties terug. De ontwikkelingslijnen geven ons een overzichtelijk beeld van de ontwikkeling van uw kind. Het onderwijsaanbod voor de volgende periode wordt afgestemd op de waargenomen ontwikkeling.

2.4 VVE

VVE staat voor Voor- en Vroegschoolse Educatie. VVE is onderwijs voor peuters en kleuters met een taalachterstand. Hiermee kunnen kinderen op een speelse manier hun taalachterstand inhalen. Zo kunnen zij een goede start maken op de basisschool.

Kibeo, consultatiebureau en de basisscholen uit Rilland voeren dit uit om een doorgaande lijn te waarborgen in de leeftijd van 2 tot 6 jaar. Het proces wordt begeleid door het RPCZ. Er is regelmatig overleg en contact, dit in het belang van de ontwikkeling van de kinderen. Ieder jaar wordt er door alle groepen een gezamenlijk thema uitgewerkt wat we ook gezamenlijk afsluiten.



2.4.1 Voorschoolse educatie

Voorschoolse educatie is bedoeld voor peuters van 2,5 en 3 jaar en wordt aangeboden op de peuterspeelzaal of de kinderopvang. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor de voorschoolse educatie en bepalen welke kinderen in aanmerking komen. Meestal loopt dit via het consultatiebureau.

2.4.2 Vroegschoolse educatie

Vroegschoolse educatie is bedoeld voor groep 1 en 2 van de basisschool. De basisschool is verantwoordelijk voor de vroegschoolse educatie.

2.4.2.1 Overstap van de voorschool naar de basisschool

Als leerlingen met een VVE indicatie op onze school starten dan worden doelen per kind geformuleerd op grond van binnenkomst. De overdracht gegevens en observatiegegevens van de voorschool zijn hierbij leidend. In de warme overdracht wordt nadrukkelijk ingegaan op de onderwijsbehoefte van dit kind (welke extra begeleiding van de leerkracht is nodig) om meteen goed te starten in groep 1. Na een start/gewenningsperiode van maximaal 3 maanden wordt vanuit de onderwijsbehoefte van dit kind een beredeneerd aanbod opgesteld, waarin de doelen beschreven worden en met ouders besproken worden in een oudergesprek.

2.4.2.2 Opbrengsten VVE

Kinderen met een VVE indicatie krijgen een passend onderwijsaanbod n.a.v. de informatie uit de warme overdracht vanuit de peutergroep. De kinderen met een VVE indicatie horen bij de basisondersteuning van de school en in de groep worden ze door de leerkracht op grond van hun onderwijsbehoefte extra ondersteunt. De leerkracht weet door verschillende observaties en het leerlingvolgsysteem Kijk! wat een kind met een VVE indicatie (extra) nodig heeft. De school brengt in kaart of kinderen bij de overgang naar groep 3 voldoende basis hebben om mee te kunnen doen met de leerprocessen van groep 3. Het formuleren van voldoende basis formuleert de school met overdracht gegevens uit Kijk.

2.4.2.3 Samenwerking peuterspeelzaal in de Brede school

De voorschoolse voorzieningen in de gemeente Reimerswaal maken gebruik van het totaalprogramma 'Uk en Puk'. De Reigersberg maakt gebruik van Beredeneerd aanbod. 'Uk en Puk' is de voorloper hiervan, waardoor de kinderen een doorgaande lijn van de voorschoolse voorziening naar De Reigersberg krijgen.

Ook hebben we een doorgaande lijn gecreëerd met betrekking tot het bijhouden van de ontwikkeling van de leerlingen. De voorschoolse voorzieningen observeren namelijk ook de ontwikkelingsdoelen m.b.v. het observatiesysteem de 'KIJK 0-7 jaar'.

Hierdoor worden de kinderen die vanaf de voorschoolse voorziening doorstromen naar groep 1 verder in hun eigen ontwikkelingslijn gevolgd. De pedagogische medewerker van de voorschoolse voorziening stemt dit met de leerkracht van groep 1 van De Reigersberg af. Dit gebeurt voor alle leerlingen en uiteraard alleen met toestemming van ouders. De zgn. warme overdracht.

Om de overgang van de peuterspeelzaal naar De Reigersberg voor de peuters zo soepel mogelijk te laten verlopen, komen de oudste peuters onder begeleiding van de pedagogische medewerker wekelijks een kijkje nemen tijdens de werkles, een kringactiviteit of tijdens het buiten spelen op De Reigersberg. Andersom gebeurt dit ook. Onder begeleiding van de juf van de basisschool gaan de jongste leerlingen terug naar de peuterspeelzaal om een activiteit te doen met de peuters. Zo laten we de overgang van de peuterspeelzaal naar de basisschool heel natuurlijk verlopen.

Verder gaan we samen met de kinderopvang inzetten op het "Groenerwijs" concept. Dit is allemaal nog in ontwikkeling, maar heft de volgende missie:

Kinderen zijn de toekomst. De nieuwe burgers die de samenleving vormgeven. Het is belangrijk dat zij gezond opgroeien en hun meerwaarde ontdekken. Dat ze bewust worden van hun leefomgeving en weten wat goed is voor mensen, dieren en planten.



Groenerwijs creëert een kansrijke omgeving waar kinderen van 0 tot 13 jaar zich optimaal ontplooiën met persoonlijk afgestemd aanbod. Waar ze hun talenten ontwikkelen en vaardigheden meekrijgen zodat ze hun hele leven een betekenisvolle rol in de maatschappij vervullen en samen bouwen aan een duurzame samenleving. Met de kindcentra van Groenerwijs ontwikkelen kinderen zich vanaf hun geboorte tot hun dertiende jaar. Betrokken professionals van de kinderopvang en de basisschool werken gelijkwaardig samen en zorgen voor een doorlopende leerlijn met uitdagend en natuurbewust onderwijs. Hiermee groeien kinderen in vaardigheden, goed burgerschap en zijn ze klaar voor de toekomst.

2.4.2.4 Kwaliteit VVE

Om de kwaliteit van ons VVE beleid te waarborgen, hebben we zicht op onze doelen die we als vroegschoolse locatie willen bereiken en, weten we op welke manier we die doelen willen bereiken.

We maken gebruik van de volgende interventies:

- De kleuters krijgen een volwaardig VVE aanbod in de vorm van Beredeneerd aanbod.
- VVE leerlingen krijgen extra taalaanbod op verschillende manieren binnen, en waar nodig buiten de klas. Eventueel ondersteund door derden.
- De leerkracht heeft een goede interactie vaardigheid met de leerling en die wordt verhoogd en verbeterd door coaching en feedback d.m.v. klassenbezoeken met specifieke kijkwijzer. Waarbij de leerkracht wordt gestimuleerd om zich te blijven professionaliseren op dit gebied.
- We proberen de kleutergroepen zo klein mogelijk te houden qua leerlingaantal.

- We stimuleren en ondersteunen ouders om samen met het kind extra aan de slag te gaan rondom gerichte doelen. Door middel van nieuwsbrieven en het in contact brengen met specifieke werkgroepen op taalgebied.

We gebruiken de analyse van leerlingresultaten om te kijken of de gestelde doelen behaald zijn. Tijdens de groepsbespreking (drie maal per jaar) volgen de IB-er en de leerkracht de ontwikkeling van de VVE leerling en stellen bij waar nodig.

Ook van buiten af wordt er mee gekeken of de doelen van onze VVE aanpak bereikt worden, door bv. de onderwijsinspectie. Aan de hand van de verkregen informatie stellen we een plan op om kwaliteit te verankeren en of te verbeteren.

2.5 Onderwijstijd en schooltijden

De leerlingen in het basisonderwijs hebben minimaal 7520 uur onderwijstijd tijdens hun verblijf op de basisschool. OBS De Reigersberg voldoet, ook door de invoering van het continuurooster, aan de eisen van de minimaal te geven onderwijstijd.

Dag	Groep 1-8
Maandag	08.30-14.00 uur
Dinsdag	08.30-14.00 uur
Woensdag	08.30-14.00 uur
Donderdag	08.30-14.00 uur
Vrijdag	08.30-14.00 uur

2.6 De lesmethoden

Alle methoden die we gebruiken zijn eigentijds, voldoen aan de kerndoelen en ze passen bij de manier van werken op OBS De Reigersberg. De methodes zijn goed inzetbaar op de drie instructieniveaus, die we gebruiken binnen het handelingsgericht werken. Ook bieden ze de leerlingen de kans om samen te werken of om zelfstandig stof te verwerken. Ook hebben de methodes vaak de mogelijkheid de kinderen nieuwe stof aan te bieden door middel van een korte, maar duidelijke instructie van de leerkracht.

OBS De Reigersberg gebruikt de volgende lesmethodes:

Voorbereidend lezen en rekenen (groep 1 en 2)	Piramide
Aanvankelijk Lezen (groep 3)	Veilig Leren Lezen (KIM versie)
Voortgezet Lezen	Estafette
Schrijven	Pennenstreken
Rekenen	De wereld in getallen
Taal, Spelling en Woordenschat	Taal Op Maat / Spelling Op Maat
Begrijpend Lezen	Tekst Verwerken
Wereldoriëntatie	Fagta
Techniek	Reigertijd
Engels	Blink Engels
Sociaal Emotionele Vorming	Rots & Water
Muziek	Reigertijd / 123zing
Bewegingsonderwijs	Eigen leerlijn basisdocument
Verkeerseducatie	Veilig Verkeer Nederland
Jeugd EHBO voor groep 7-8	Jeugd EHBO Rilland

2.6.1 Snappet / Chromebooks

Per schooljaar 2017-2018 verwerken de kinderen van groep 5 t/m 8 taal, studievastigheden, rekenen en spelling via Snappet. De kinderen krijgen de instructie van de leerkracht via het digibord maar verwerken dit digitaal op hun eigen Chromebook van

Snappet. Hierbij kunnen kinderen gelijk zien of ze de opdrachten juist hebben gemaakt. De leerkracht kan op het dashboard de kinderen in de gaten houden en de gemaakte opdrachten analyseren. Sinds het schooljaar 2018-2019 werkt groep 4 ook met Snappet. Iedere leerling heeft vanaf groep 3 een eigen Chromebook om op te werken.

2.6.2 Taal / Lezen

Taalonderwijs is op onze school erg belangrijk. In alle groepen is spreekvaardigheid en luistervaardigheid van de leerling belangrijk. We besteden aandacht aan klanken, letterkennis, woordkennis en woordvorming.

2.6.3 Lezen

Het leren lezen krijgt op onze school grote aandacht, vooral in de groepen 3 t/m 6. Een goede leesvaardigheid is belangrijk voor het plezier dat je er van kunt hebben, maar het is ook nodig bij bijna alle schoolvakken. Het onderwijs in technisch lezen gaat door tot in groep 8. We werken in groep 3 met de methode “Veilig Leren Lezen”. Deze methode werkt aan taal, spelling en leesvaardigheid.

In de groepen 4 t/m 8 werken we met de technisch leesmethode “Estafette”.

We werken in de groepen 4 t/m 8 met de methode: “Tekst Verwerken” voor begrijpend lezen.

2.6.4 Taal, woordenschat en spelling

In groep 4 tot en met 8 werken we voor taal met de methode “Taal op Maat” om zowel de mondelinge als de schriftelijke taalvaardigheid te stimuleren. Onze methode is gericht op communicatie, waardoor er een accent ligt op de mondelinge taalvaardigheid zoals gesprekstechnieken. Oefeningen gaan uit van dagelijks voorkomende situaties.

De schriftelijke taalvaardigheid bestaat uit het leren schrijven van verhalen, gedichten, brieven en beantwoorden van vragen.

Het woordenschatonderwijs is opgenomen in de taalmethode. We bieden steeds nieuwe woorden aan, behorend bij het thema. Deze woorden zijn zichtbaar in de klassen.

We werken met een aparte leergang voor spelling, behorende bij de methode “Spelling op Maat”.

2.6.5 Rekenen

We werken met de methode “De wereld in getallen”. De oefenstof sluit aan bij alledaagse situaties. De methode kent een indeling in twee delen:

A. De gewone rekenopdrachten.

Dit bevat: hoofdrekenen, handig rekenen en optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen met hele getallen en breukgetallen, procenten, verhoudingen.

B. De projecttaken.

In herkenbare situaties komen onderwerpen als meten, meetkunde, kansberekening, tabellen en diagrammen aan bod. In dit onderdeel gaat het om begripsvorming.

De leerlingen leren:

- ✓ problemen op diverse manieren op te lossen;
- ✓ kritisch te zijn;
- ✓ samen te werken om oplossingen te vinden;
- ✓ samenhang tussen begrippen te herkennen.

2.6.6 Engels

In de groepen 1 tot en met 8 wordt Engels gegeven, waarbij we de digitale methode “Blink Engels” gebruiken.

2.6.7 Wereldoriëntatie

Voor de wereld verkennende vakken (de zaakvakken) gebruiken we een geïntegreerde methode. Dit houdt in dat alle zaakvakken in elkaar verweven zijn. Voor een idee over deze methode kunt u vinden op www.fagta.nl

Deze methodes zijn zo opgebouwd dat er rekening gehouden wordt met het werken in combinatiegroepen. De leerstof is opgebouwd rond thema's, die in de verschillende groepen terugkomen.

Voor verkeer gebruiken we een losse methode:

Verkeer : Groep 3 en 4: Stap vooruit (digitaal)
Groep 5 en 6: Op Voeten en Fietsen (digitaal)
Groep 7 en 8: Jeugdverkeerskrant (digitaal)

2.6.8 Lichamelijke opvoeding

Voor alle leerlingen streven we naar 1½ uur gymnastiek per week.

Er wordt aandacht besteed aan de volgende leerlijnen: balanceren, klimmen & klauteren, over de ‘kop’, tikspelen, doelspelen, stoeispelen, springen, bewegen op muziek, mikken, jongleren, hardlopen en zwaaien.

De groepen 3 en 4 krijgen 1x per 2 weken zwemles in zwembad Den Inkel te Kruiningen. Het behalen van het diploma is daarbij in 2 jaar tijd mogelijk, maar geen belofte. Hiervoor wordt een jaarlijkse bijdrage gevraagd van € 70,00 per meezwemmende leerling. Dit bedrag is een richtlijn en zal aan het begin van het schooljaar met u gecommuniceerd worden. Wij krijgen dit vanuit het zwembad te horen.

2.6.9 Rots & Water

Een aantal leerkrachten van OBS De Reigersberg hebben het certificaat “Rots en Water” behaald. Zij zijn nu bevoegd trainer en mogen kinderen trainen. Dit zal schoolbreed worden aangeboden. Rots en Water is een sociale weerbaarheidstraining waarbij kinderen leren voor zichzelf op te komen in de omgang met anderen. Zij leren steviger in hun schoenen te staan. Fysieke oefeningen worden afgewisseld met kringgesprekjes waarin ervaringen worden gedeeld. Verscheidene onderwerpen komen aan bod zoals: stevig staan, focussen, lichaamstaal, vertrouwen op je gevoel, grenzen aangeven en omgaan met prikkels. Omdat iedereen anders is, leren de kinderen ook van elkaar. Zo leert een kind dat impulsief van aard is van iemand die introverte is en andersom.

De Rotshouding leert om op jezelf te vertrouwen, voor jezelf op te komen en je eigen weg te durven kiezen. Dit kan kinderen helpen om te gaan met o.a. groepsdruk en pesterijen.

De Waterhouding leert kinderen open te staan voor de mening van anderen. Bij de waterhouding staan samenwerking, vriendschap, verbondenheid en communicatie centraal.

2.7 Cultuur / Reigertijd

Het kunst- en cultuurmenu is een kunst- en cultuurpakket, gevat in een systematiek waarbij het aanbod van de verschillende instellingen op het gebied van theater, muziek, dans, beeldend, literatuur, audiovisueel, foto/film, cultuurhistorie, erfgoed en kunstbeschouwing in samenhang worden aangeboden.

Hierdoor komen alle basisschoolleerlingen van groep 1 t/m 8 binnen de gemeente

Reimerswaal structureel in aanraking met de verschillende kunst- en cultuurdisciplines. Naast kwaliteit is tevens bepalend voor het aanbod de geschiktheid van de activiteit voor de leeftijdsgroep. Voor de groepsleerkrachten zijn ondersteunende lessen en ondersteunend lesmateriaal ontwikkeld.

De vaste drie disciplines zijn:

- ✓ Cultureel erfgoed-activiteit: o.a. museumbezoek en bezoek aan erfgoedinstellingen in eigen omgeving.
- ✓ Beeldende en /of kunstbeschouwelijke activiteiten: op school of op locatie.
- ✓ Theatraal/muzische activiteit: op school of op locatie.

Het doel van de projecten:

Het kunst- en cultuurmenu is bedoeld om kunst en cultuur structureel binnen het basisonderwijs aan bod te laten komen. Kinderen worden zo op jonge leeftijd in aanraking gebracht met de verschillende facetten van kunst en cultuur.

Binnen onze school werken wij sinds een aantal jaren met een cultuurplan dat heet "Reigertijd". Met dit plan willen wij bereiken dat kinderen op onze school in aanraking komen met de verschillende onderdelen van het cultuuronderwijs en op deze manier meer zelfstandigheid krijgen in het werken hiermee. Dit nodigt uit om goed met elkaar samen te werken, te luisteren naar elkaar en durven vrij te zijn in wat je doet.

2.8 Groepsdoorbrekend werken

Aan de basisvaardigheden rekenen, taal en spelling wordt veel aandacht besteed. Dit gebeurt vooral 's morgens. Er wordt steeds meer groepsdoorbrekend gewerkt, waardoor ieder kind op zijn of haar eigen niveau kan werken. We houden de instructiegroepen klein, waardoor er heel gericht instructie gegeven kan worden. Na de instructie kunnen de kinderen zelfstandig aan het werk. De leerkracht begeleidt het zelfstandig werken. Uiteraard wordt er, waar nodig, verlengde instructie of pre teaching gegeven. Wij vinden het een goede zaak dat binnen het onderwijs veel gedaan wordt aan het verminderen van achterstanden, maar aandacht voor het uitbouwen van een voorsprong mag niet worden vergeten. Binnen ons schoolconcept is er aandacht voor beide aspecten. Juist doordat we groepsdoorbrekend werken, werkt ieder kind op zijn of haar eigen niveau. Als een niveau bereikt is, gaat het kind verder. Door tussentijds vooruit te toetsen en deze resultaten vast te leggen in het leerlingvolgsysteem, zorgen wij er voor dat ieder kind op zijn of haar niveau blijft werken. Door op deze manier te werken blijven we kinderen uitdagen, ze kunnen immers verder. Ook kunnen we kinderen die meer herhaling en oefening nodig hebben dit binnen de bestaande structuur geven. Je bent geen uitzondering meer, iedereen werkt immers in groepjes.

2.9 Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

De groepen 1 t/m 8 beschikken over een Smartbord met PC voor de leerkracht. Voor de meeste vakken gebruiken we software, die aansluit bij de methoden die we gebruiken. We kunnen de programma's ondersteunend, verdiepend of remediërend gebruiken.

Per schooljaar 2017-2018 verwerken de kinderen van groep 5 t/m 8 taal, studievoordigheden, rekenen en spelling via Snappet. De kinderen krijgen de instructie van de leerkracht via het digibord maar verwerken dit digitaal op hun eigen tablet van Snappet. Hierbij kunnen kinderen gelijk zien of ze de opdrachten juist hebben gemaakt. De leerkracht kan op het dashboard de kinderen in de gaten houden en de gemaakte opdrachten analyseren. Sinds het schooljaar 2018-2019 werkt ook groep 4 met Snappet. Iedere leerling vanaf groep 3 heeft een eigen Chromebook om op te werken. Dit wordt allemaal via het dashboard van Prowise verzorgd. Alle pictogrammen en programma's in één handbereik.

2.10 Mee naar huis nemen van schoolmaterialen

Gemaakte schoolafspraken:

- ✓ Alle schoolmaterialen te denken aan schriften, boeken en ander gebruiks- en verbruiksmateriaal blijven op school.
- ✓ In de praktijk is herhaaldelijk gebleken, dat met name boeken en schriften regelmatig vergeten zijn, waardoor een leerling niet over de benodigde materialen tijdens de les kon beschikken. Dit gaat ten koste van de effectieve leertijd en kwaliteit van onderwijs. De school maakt onnodige kosten door materialen te kopiëren. Ook zijn boeken en schriften aan slijtage onderhevig, doordat ze vervoerd worden van school naar huis en terug.
- ✓ Schriften, behalve toetsschriften, die "vol" of "uit" zijn mogen mee naar huis genomen worden. Voor de zaakvakken krijgen leerlingen een leerblad op papier mee naar huis.
- ✓ De portfoliomappen zijn de enige uitzondering op de regel. Deze mappen worden voor de uitgifte van het volgende portfolio bij de leerkracht ingeleverd.

2.11 Huiswerk

Op OBS De Reigersberg krijgen de kinderen huiswerk mee. Meestal is dit om nog even extra te kunnen oefenen voor een toets, een werkstuk te maken, een boekbespreking of spreekbeurt voor te bereiden. Daarnaast krijgen alle kinderen vanaf groep 4 huiswerk mee om te oefenen voor het dictee van spelling en vanaf groep 3 voor het automatiseren van rekenen en/of taal/lezen. De kinderen in groep 3 zijn nog erg jong en dan is het huiswerk in groep 3 wat 'vrijblijvender' van aard. Het inleveren van het huiswerk in groep 3 is dan ook niet verplicht, al ervaren we wel dat de groep 3 kinderen erg gemotiveerd zijn en het huiswerk vooral heel leuk vinden.

Het kan ook zijn dat de leerkracht wekelijks huiswerk meegeeft om een kind extra te laten oefenen voor een bepaald vak. In dit geval worden de ouders en het kind vooraf op de hoogte gesteld.

2.12 Sponsoring

De school is blij met giften die we kunnen besteden aan zaken, waarvoor vanuit het schoolbudget geen middelen zijn.

De school verplicht zich op geen enkele wijze aan de adverteerders en houdt te allen tijde het recht de advertenties te annuleren zonder opgave van reden.

Sponsoring door advertenties, die strijdig zijn met het welzijn van kinderen worden niet toegestaan (bijvoorbeeld: alcoholhoudende drank en sigaretten).

Alle scholen zijn verplicht om in hun schoolplan aan te geven welk beleid ze voeren met betrekking tot sponsoring. Wij onderschrijven het volgende convenant:

<http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/convenanten/2009/02/24/convenant-scholen-voor-primair-en-voortgezet-onderwijs-en-sponsoring.html>

De vier belangrijkste uitgangspunten van het convenant zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen

die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

- De GMR heeft instemmingsrecht op beslissingen van het bevoegd gezag over sponsoring.

Tevens zijn de volgende principes van kracht:

- Nieuwe sponsorcontracten moeten zich richten op een gezonde levensstijl van leerlingen.
- Bedrijven mogen alleen met scholen samenwerken vanuit een maatschappelijke betrokkenheid.
- De samenwerking tussen scholen en bedrijven mag geen nadelige invloed hebben op de geestelijke en lichamelijke ontwikkeling van leerlingen.
- De kernactiviteiten van de school mogen niet afhankelijk worden van sponsoring.

3. Ontwikkelingen en kwaliteitsverbetering

3.1 De resultaten van ons onderwijs

We willen een goede school zijn, maar wat is een goede school, hoe bereik je de gewenste kwaliteit en hoe houd je die vast?

3.1.1 Kwaliteit in Kaart

Om de kwaliteitsaspecten van onze school te beschrijven, te onderzoeken, te verbeteren en te continueren maken we gebruik van een kwaliteitszorgsysteem: Kwaliteit in Kaart van ParnasSys WMK.

Kwaliteit In Kaart wordt door de inspectie genoemd als een compleet kwaliteitszorgsysteem. In dit kwaliteitszorgsysteem wordt precies aangegeven hoe we op school werken én waaraan je dat kunt zien.

Eén maal per 2 jaar wordt er een tevredenheidsonderzoek afgenomen onder ouders, leerkrachten en andere externen.

Om als leerkracht en directie goed op de hoogte te blijven van allerlei onderwijskundige ontwikkelingen en om als team goed op één lijn te blijven zitten, is scholing van team en directie nodig.

3.1.2 Video-opnamen

Een middel om deskundigheidsbevordering bij leerkrachten, onderwijsassistenten en stagiaires te realiseren kan zijn video-opnamen maken in een groep. Het gaat hierbij duidelijk niet om opnamen van één of enkele kinderen, maar is bedoeld om het handelen van de leerkracht in beeld te brengen. Deze opnamen worden enkel intern gebruikt en na bespreking met de leerkracht weer gewist.

Als er in een groep video-opnamen worden gemaakt om een kind te observeren, wordt vooraf altijd toestemming gevraagd aan de ouders. Zie hiervoor ook het privacy beleid. Indien u bezwaar heeft tegen het maken van opnamen binnen de groepen, kunt u dit melden bij de directie van de school.

3.2 De uitstroomgegevens

Cito-eindtoetsscore:

Schooljaar 2017 – 2018	gemiddelde score: 534,0	Score AMN toets: 384,71
Schooljaar 2018 – 2019	gemiddelde score: 535,0	Score AMN toets: 390,2
Schooljaar 2019 – 2020	(geen afname i.v.m. Coronaperiode en afstemming Overheid)	
Schooljaar 2020 – 2021	Score AMN toets: 356,4	
Schooljaar 2021 – 2022	Score AMN toets: 390,5	
Schooljaar 2022 – 2023	Score AMN toets: 444,5	

Aan het einde van de basisschooltijd geven we een advies voor het Voortgezet Onderwijs. Een advies dat recht doet aan de capaciteiten van iedere individuele leerling. Daarbij zijn behaalde cijfers, werkhouding en de sociaal-emotionele ontwikkeling belangrijk.

Leerlingen kunnen uitstromen naar allerlei verschillende scholen voor Voortgezet Onderwijs:

Bergen op Zoom	Het Juvenaat Gymnasium
	Mollerlyceum (ook in Ossendrecht)
	Scholengemeenschap 't Rijks
	Roncalli Scholengemeenschap

Halsteren	Zuidwesthoek College
Goes	Curio Steenspil
	Edudelta College
	Ostrea College
	Pontes Scholengroep
Kapelle	Isaac Beeckman Academie

Hieronder vindt u een overzicht van de uitstroom van leerlingen naar het voortgezet onderwijs uitgesplitst naar brugklatype.

Schooljaar	Aantal leerlingen	Praktijkonderwijs	Basisberoepsgerichte leerweg	Kaderberoepsgerichte leerweg	Kaderberoepsgerichte / gemengde leerweg	Theoretische leerweg	Theoretisch gerichte leerweg / HAVO	HAVO	HAVO / VWO	VWO
2017-2018	7	0	1	1		2	2			1
2018-2019	5		1	2			1			1
2019-2020	4				1		1		2	
2020-2021	5			2			3			
2021-2022	10			2	1	1	2	1	2	1
2022-2023	6				1		2		1	2

4. De zorg voor leerlingen

In ons Schoolspecifiek Ondersteunings Plan (SOP) staat nauwkeurig beschreven hoe ons beleid is ten aanzien van de leerlingenzorg.

4.1 Aanmelden van nieuwe leerlingen

Als ouders er over denken om hun vierjarige kind(eren) op onze school te plaatsen, zal er meestal eerst een afspraak met de directie gemaakt worden voor een kennismakingsgesprek. De directeur geeft informatie over de school en de ouders hebben de gelegenheid vragen te stellen. Uiteraard is er de gelegenheid in de school rond te kijken.

Voor leerlingen, die nog vier jaar moeten worden, geldt de regel dat een kind in de periode vanaf 2 maanden voorafgaand aan de vierde verjaardag, in overleg met de leerkracht, 4 dagen kunnen komen wennen. Deze dagen kunnen variabel ingevuld worden. Als een kind vlak voor een vakantie vier jaar wordt, is het niet altijd wenselijk om meteen na de vierde verjaardag met school te beginnen. Er kan dan in overleg besloten worden om pas na de betreffende vakantie naar school te gaan.

4.2 Hoe geven we Passend Onderwijs op OBS De Reigersberg vorm?

Onze school heeft een sterk pedagogisch klimaat, waardoor we bij veel kinderen goed kunnen aansluiten bij hun onderwijsbehoeften.

In samenwerking met Samenwerkingsverband Reimerswaal bieden we basisondersteuning voor al onze leerlingen. Het samenwerkingsverband heeft geformuleerd wat valt onder basisondersteuning. We verwijzen u graag naar ons Schoolspecifiek Ondersteunings Plan (SOP), waar u een uitgebreide beschrijving vindt over hoe wij Passend Onderwijs op OBS De Reigersberg vormgeven. U kunt dit document op onze school inzien, indien u dat wenst.

4.2.1 Scholen hebben zorgplicht

Vanaf 1 augustus 2014 hebben scholen een zorgplicht. Voor een leerling die extra ondersteuning nodig heeft, moet de school een passende plek zoeken. Dit kan op:

- ✓ de eigen school, eventueel met extra ondersteuning in de klas;
- ✓ een andere reguliere school in de regio;
- ✓ het (voortgezet) speciaal onderwijs.

4.2.2 Regionale samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs

Om alle kinderen een passende onderwijsplek te bieden, gaan scholen samenwerken in regionale samenwerkingsverbanden. Inmiddels zijn in het primair en voortgezet onderwijs in totaal 152 samenwerkingsverbanden opgericht. In deze samenwerkingsverbanden werken het regulier en speciaal onderwijs (cluster 3 en 4) samen.

4.2.3 Financiering Passend Onderwijs

Na de invoering van de Wet Passend Onderwijs verandert de financiering. De bekostiging van extra ondersteuning voor een leerling is niet meer afhankelijk van een landelijke indicatie. De samenwerkingsverbanden ontvangen het beschikbare geld voor extra ondersteuning. Ze verdelen die over de scholen waar de extra ondersteuning nodig is.

4.2.4 Ondersteuningsplan samenwerkingsverband Passend Onderwijs

In het ondersteuningsplan legt het samenwerkingsverband vast hoe het Passend Onderwijs voor elk kind wil realiseren. Dit ondersteuningsplan wordt ten minste 1 keer per 4 jaar opgesteld en kan tussentijds worden aangepast. Om ouders en leraren zeggenschap over

het ondersteuningsplan te geven, krijgen de samenwerkingsverbanden een eigen medezeggenschapsraad. Deze ondersteuningsplanraad heeft instemmingsrecht op het ondersteuningsplan.

4.2.5 Aanvullende voorwaarden voor hulp aan de zorgleerlingen

De school streeft ernaar elke leerling te behouden voor het reguliere onderwijs. M.a.w. de school zal er alles aan doen om het onderwijs aan te passen aan die leerlingen die speciale aandacht nodig hebben.

Dit kan op het gebied van de leerstof liggen, maar ook op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Voorwaarde is dan wel, dat de school in staat gesteld moet worden om alle beschikbare middelen in te kunnen zetten. Indien ouders en/of verzorgers dit tegenwerken, ontstaat er een zogenaamde “handelingsverlegenheid”. Wij kunnen niet voldoen aan onze opdracht: het verlenen van de juiste zorg. Samen met de ouders wordt er een passende oplossing gezocht.

4.3 Excellentie en hoogbegaafdheid

De laatste jaren is er steeds meer aandacht voor het verbreden van de zorg aan de leerlingen in het primair onderwijs. Vaak ligt hierbij de nadruk op het verbreden van de zorg voor leerlingen met leerproblemen. De excellente leerlingen zijn eveneens zorgleerlingen en hebben behoefte aan onderwijs dat aansluit bij hun onderwijsleerbehoeften.

Daar ook excellente leerlingen leerproblemen kunnen ondervinden, hebben wij afspraken gemaakt met betrekking tot signalering, diagnosticeren, begeleiding en evaluatie naar de bovenkant. Deze afspraken kunt u vinden in het protocol excellentie en hoogbegaafdheid.

4.3.1 Onze uitgangspunten

- ✓ Wij proberen uit de leerling te halen wat er in zit door onderwijs op maat te bieden. De hoogbegaafde leerlingen bieden wij de kans om met extra bagage de school te verlaten.
- ✓ Wij sluiten aan bij de ononderbroken ontwikkeling waar elke leerling recht op heeft.
- ✓ Wij nemen extra maatregelen om de meerbegaafde leerling meer uitdaging te bieden dan in ons reguliere onderwijs aanbod.
- ✓ Wij spreken de (hoog) begaafde leerling aan op zijn niveau.
- ✓ Wij bieden de (hoog) begaafde leerling meer aandacht door middel van verbreding of verrijking.
- ✓ De verrijkings- en verbredingsactiviteiten vinden binnen de groep plaats.

4.4 De intern begeleider (IB-er)

De leerkracht is verantwoordelijk voor de resultaten van de kinderen in de groep.

Om leerkrachten goed te begeleiden in het geven van extra zorg aan de kinderen, is er op onze school een intern begeleider werkzaam.

4.4.1 IB rolprofiel

De interne begeleider op onze school werkt volgens het rolprofiel IB vanuit het Samenwerkingsverband Reimerswaal. De taken van de intern begeleider staan hieronder beschreven.

4.4.1.1 Algemene resultaatdoelstelling

De IB-er draagt, onder verantwoordelijkheid van de directeur, zorg voor goed onderwijs tot uiting komend in:

- ✓ het zorgen voor een goede ondersteuningsstructuur op school
- ✓ het begeleiden van leraren

- ✓ het mede voorbereiden en uitvoeren van het onderwijskundig beleid en het beleid t.a.v. leerlingenondersteuning in het bijzonder
- ✓ de taak als contactpersoon naar ouders en externe organisaties op het terrein van de ondersteuning

Deze vier aandachtsvelden dienen ook in het gedrag van de IB-er naar collega's zichtbaar te zijn.

4.4.1.2 Resultaatgebieden met prestatie-indicatoren

1.

De IB-er als mede verantwoordelijke voor het primair proces en de Ondersteuningsstructuur in het bijzonder.

De IB-er bereikt hierin de volgende resultaten:

- ✓ De IB-er is verantwoordelijk voor een goede ondersteuningsprocedure op school. Hij draagt er zorg voor dat in de school een ondersteuningsplan voorhanden is waarin de procedure, afspraken en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd.
- ✓ De IB-er bewaakt de uitvoering van de ondersteuningsafspraken. Hij doet dit door te bewaken dat alle leerlingdossiers op orde zijn conform de interne afspraken.
- ✓ De IB-er is medeverantwoordelijk voor de onderwijskundige beleidsontwikkeling en uitvoering in de school. De IB-er maakt jaarlijks een jaarplan zorg, mede in relatie tot het school(jaar)plan, en beschrijft hierin de beoogde resultaten en voorgenomen activiteiten. Dit plan omvat onder meer:
 - het realiseren en bewaken van de toetskalender en toetslijn.
 - het komen tot handelingsafspraken met de leerkracht n.a.v. een analyse van de toetsresultaten van het LVS (Leerling Volg Systeem).
 - het leiden van de groepsbesprekingen.
 - het begeleiden van de leraren in hulp aan leerlingen met ondersteuning.
 - het begeleiden van de leraren bij hun pedagogische en didactisch handelen in de groep.
 - het begeleiden van nieuwe leraren bij het uitvoeren van het ondersteuningssysteem.
 - het analyseren van het groepsplan, groepsoverzicht en OPP (Ontwikkelingsperspectief).
 - het inzetten van jeugdhulp.

2.

De IB-er als verantwoordelijke voor het secundaire proces van de ondersteuning.

De IB-er draagt zorg voor de kwaliteitszorg t.a.v. de leerlingenzorg. Hij bereikt hierin de volgende resultaten:

- ✓ Hij draagt zorg voor een jaarlijkse evaluatie in het team van de op school gerealiseerde ondersteuning en van de door hemzelf verrichte activiteiten. Hij legt de gemaakte verbeterafspraken vast.
- ✓ Hij stelt jaarlijks een kwalitatieve evaluatie op van de op school verleende ondersteuning (zie onder 1). Hij hanteert hierbij het door het bestuur van de school vastgestelde kwaliteitsmeetinstrument.
- ✓ Hij draagt er zorg voor dat om de twee schooljaren een externe audit van de leerlingenondersteuning op de school plaatsvindt. Deze audit vindt plaats op de door het bestuur van de school vastgestelde methodiek. Het rapport van deze audit wordt besproken in de teamvergadering. Verbeterpunten worden opgenomen in het daarop volgende school(jaar)plan.
- ✓ I.v.m. de aansturing van het onderwijskundig beleid is de IB-er lid van het MT.

3.

De IB-er als ondersteuner van het personeel.

De IB-er bereikt hierin de volgende resultaten:

- ✓ 80% van de leraren op school is tevreden over de werkzaamheden van de IB-er t.a.v. diens werkzaamheden m.b.t. leerlingen zoals verleende consultaties etc.
- ✓ 80% van de leraren op de school is tevreden over de werkzaamheden van de IB-er t.a.v. diens werkzaamheden gericht op het handelen van de leraren zoals coaching in de klas etc.
- ✓ 90% van de leraren is tevreden waar het gaat om het zich scharen achter het in de school afgesproken systeem van ondersteuning.
- ✓ 80% van de leraren is tevreden waar het gaat om de professionalisering als team aangaande de ondersteuning rondom leerlingen als ook waar het gaat om de professionalisering in algemene zin.

4.

De IB-er als verantwoordelijke voor de waardering van de ondersteuning door de omgeving.

- ✓ De inspectie voor het onderwijs waardeert de ondersteuning en begeleiding evenals de domeinen Schoolklimaat en Onderwijsleerproces, tot uitdrukking komend in de kwaliteitskaart op internet, als voldoende.
- ✓ Het samenwerkingsverband Passend Onderwijs herkent in het schoolspecifiek ondersteuningsplan en in het jaarplan Zorg nadrukkelijk de beleidsuitgangspunten zoals opgenomen in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband.
- ✓ 90% van de ouders is tevreden over de ondersteuning zoals deze door de school wordt verleend en gemeten wordt met een kwaliteitsmeetinstrument.
- ✓ 100% van de aangeleverde dossiers ter verkrijging van extra ondersteuning van het samenwerkingsverband voldoet aan de vereisten zoals die in het samenwerkingsverband zijn geformuleerd. De inhoud van het groeidocument is adequaat t.b.v. het opstellen van arrangementen op de drie ondersteuningsniveaus.

4.5 Leerlingen met dyslexie

Een aantal leerlingen kunnen problemen hebben op het gebied van lezen en of spellen. OBS De Reigersberg sluit zo goed mogelijk aan bij de onderwijsbehoeften van deze leerlingen. Wanneer leerlingen 3x een lage score op Cito DMT hebben behaald (3x een V-) en er is een ernstig vermoeden van dyslexie, dan zal de school een dossier van de leerling in orde maken. Dit dossier wordt opgestuurd naar het Samenwerkingsverband. Zij zullen het dossier in behandeling nemen en bepalen of een leerling in aanmerking komt voor een vergoed onderzoek naar dyslexie. Hierna zal in overleg met ouders, leerkracht en IB-er een plan worden opgesteld.

4.6 Het ontwikkelingsperspectief

Het opstellen van een OPP is verplicht voor alle leerlingen die extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband krijgen. Voor leerlingen die ondersteuning krijgen die buiten de basisondersteuning valt, is een OPP dus verplicht.

Daarnaast heeft een school de vrije keuze om binnen de basisondersteuning toch voor enkele leerlingen een OPP op te stellen als dat gezien de leer- en/of gedragsontwikkeling wenselijk is.

Voor ondersteuning die binnen de basisondersteuning van de school valt, is het opstellen van een OPP niet verplicht.

De verplichte onderdelen van het ontwikkelingsperspectief zijn:

- ✓ De verwachte uitstroombestemming van de leerling (type VO "Voortgezet Onderwijs")
- ✓ De onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming van de leerling.
- ✓ De onderbouwing bevat in elk geval een weergave van de belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling.
- ✓ Een beschrijving van de te bieden ondersteuning en begeleiding en – indien aan de orde – de afwijkingen van het (reguliere) onderwijsprogramma.

Binnen 6 weken na inschrijving van een leerling die extra ondersteuning uit het samenwerkingsverband krijgt, moet de school het OPP vaststellen. De verplichting om een individueel handelingsplan op te stellen, komt door het OPP te vervallen.

4.7 Schooladvies voor het Voortgezet Onderwijs

Na acht jaar basisschool staan u en uw kind voor een belangrijke keuze. Er wordt in groep 8 een keuze gemaakt voor een school voor Voortgezet Onderwijs gebaseerd op het schooladvies. Sinds het schooljaar 2014-2015 baseren scholen voor Voortgezet Onderwijs de toelating van leerlingen op het schooladvies. Middelbare scholen mogen toelating dan niet meer af laten hangen van het resultaat van de eindtoets.

4.7.1 Het schooladvies gebaseerd op gehele schoolloopbaan

De school geeft in een schooladvies aan welk type voortgezet onderwijs het beste bij een leerling past. Daarbij kijkt de school onder andere naar:

- Aanleg en talenten van een leerling.
- Leerprestaties.
- De ontwikkeling tijdens de hele basisschoolperiode.
- Concentratie, motivatie en doorzettingsvermogen van een leerling.

4.7.2 Schooladvies voor 1 of 2 schooltypes

De school kan een schooladvies voor één schooltype of voor twee schooltypes geven. Dus bijvoorbeeld een HAVO advies of een HAVO/VWO-advies. Een schooladvies voor drie of meer schooltypes is niet meer toegestaan. Middelbare scholen mogen niet van basisscholen vragen om alleen schooladviezen voor één schooltype te geven.

4.7.3 Doorstroomtoets tweede gegeven naast schooladvies

Vanaf 2015 gaan basisscholen de verplichte doorstroomtoets tussen 15 april en 15 mei afnemen, echter geven basisscholen vóór 1 maart al een schooladvies. Middelbare scholen laten leerlingen op basis van dit schooladvies toe tot een van de schooltypen in het voortgezet onderwijs. Vanaf dit schooljaar zal de eindtoets weer afgenomen gaan worden in februari.

Als een leerling de eindtoets beter maakt dan verwacht, kan de basisschool het schooladvies heroverwegen. De basisschool kan ervoor kiezen het schooladvies aan te passen.

Is het resultaat minder goed dan verwacht? Dan past de basisschool het schooladvies niet aan. Leerlingen krijgen dan de kans om in het voortgezet onderwijs te laten zien dat ze het geadviseerde schooltype aankunnen.

4.7.4 Middelbare school baseert zich op advies basisschool

Als een middelbare school een leerling plaatst, baseert de school zich op het schooladvies van de basisschool.

Een middelbare school mag een leerling niet weigeren omdat de school de toetsscores te laag vindt.

Een school moet bijvoorbeeld een leerling die HAVO advies krijgt minimaal op HAVO-niveau plaatsen. Heeft de school een VMBO-TL /HAVO klas, een HAVO-klas en een HAVO/VWO-klas? Dan kan de school zelf bepalen in welk van deze klassen de leerling komt.

4.7.5 Plaatsingsadvies is toelichting op schooladvies

Als school kun je naast het schooladvies ook een plaatsingsadvies meegeven aan de middelbare school. Bijvoorbeeld een schooladvies HAVO en een plaatsingsadvies VMBO-TL/ HAVO. Het plaatsingsadvies is een nadere toelichting op het schooladvies.

De middelbare school kan er rekening mee houden bij het plaatsen van de leerling, maar dit hoeft niet.

4.7.6 Extra toetsen door middelbare school verboden

De school voor voortgezet onderwijs mag leerlingen geen extra toetsen laten afleggen om het niveau te bepalen. Ook mag de school zich bij de toelating niet baseren op andere toetsen die leerlingen op de basisschool maken (bijvoorbeeld de Entreetoets in groep 7, toetsen van het leerlingvolgsysteem of een IQ-test). De basisschool mag al deze gegevens wel betrekken bij het schooladvies.

4.7.7 Wel extra toetsen waarvoor bijzondere kennis of vaardigheden nodig zijn

Scholen waarvoor leerlingen bijzondere kennis of vaardigheden nodig hebben, vormen een uitzondering. Zoals een school met tweetalig voortgezet onderwijs of een Topsport Talentenschool.

Deze scholen mogen wel extra toetsen of onderzoeken afnemen. Maar alleen om na te gaan of een leerling beschikt over de bijzondere vaardigheden die nodig zijn voor de school.

4.7.8 Toelating tot leerwegondersteuning (lwoo) of tot praktijkonderwijs (pro)

Indicatiestellingen voor leerwegondersteunend onderwijs (lwoo) of praktijkonderwijs (pro) staan los van het schooladvies. De basisschool kan dus niet via het schooladvies bepalen of een leerling in aanmerking komt voor lwoo of pro. Een basisschool kan bijvoorbeeld het schooladvies 'vmbo met lwoo' geven. Het deel 'met lwoo' is dan geen onderdeel van het schooladvies. Het geeft alleen aan dat de school verwacht dat de leerling lwoo nodig heeft op het vmbo.

4.7.9 Schoolsoort moet passen bij schooladvies

Soms heeft een leerling extra ondersteuning nodig. Extra ondersteuning kan bijvoorbeeld nodig zijn voor leerlingen met een lichamelijke of verstandelijke beperking, chronische ziekte, gedragsprobleem of leerstoornis. Als de middelbare school de extra ondersteuning zelf niet kan bieden, moet de school een andere school zoeken voor de leerling. Een school moet een leerling die extra ondersteuning nodig heeft namelijk altijd een passende plek bieden. Dit heet de zorgplicht in het onderwijs.

4.8 Onderwijskundig rapport (okr)

Voor alle kinderen, die vanuit OBS De Reigersberg naar een andere school gaan, stellen wij een onderwijskundig rapport (okr) op. Hierin staan de ontwikkelingen van het kind beschreven. Het leerling-dossier van de kinderen is in te zien door de eigen ouders of verzorgers.

4.9 Privacyreglement

De wet op de privacygegevens verplicht elke school om regels op te stellen, die de persoonlijke gegevens van u en uw kind zo goed mogelijk moeten beschermen.

Sinds 25 mei 2018 is in de hele Europese Gemeenschap de AVG van kracht. AVG staat voor Algemene Verordening voor Gegevensbescherming. Ook onze school moet zich aan die regels houden en wij hebben allerlei maatregelen genomen om de privacy van alle betrokkenen te waarborgen.

In de AVG staat dat er privacygevoelige gegevens verwerkt mogen worden als daar goede redenen voor zijn. Om goed onderwijs te kunnen geven en de bekostiging daarvoor te kunnen regelen is het noodzakelijk om over persoonsgegevens te beschikken. Soms is het nodig om die gegevens te delen met derden.

Met die instanties zijn verwerkersovereenkomsten gesloten om ervoor te zorgen dat ook bij hen de gegevens veilig zijn. Dat is namelijk één van de andere pijlers van de AVG. Alle verwerking, opslag en uitwisseling moet veilig gebeuren.

Wat er precies wordt bewaard en waarom en hoe de veiligheid gewaarborgd wordt, is te lezen in de privacyverklaring die op de website van de school kan worden gedownload.

4.10 Schorsing of verwijdering van leerlingen

4.10.1 Schorsing in het basisonderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 is met de invoering van passend onderwijs ook de mogelijkheid tot schorsing in de Wet op het primair onderwijs (WPO) opgenomen. Nu schorsing in de wet is opgenomen heeft de inspectie de verantwoordelijkheid om toezicht te houden op de naleving daarvan.

4.10.2 Schorsen onder voorwaarden

Schorsen is onder voorwaarden op grond van Artikel 40c WPO mogelijk vanaf 1 augustus 2014. Daarbij zijn scholen verplicht om schorsingen van langer dan een dag bij de inspectie te melden. Ook is opgenomen dat leerlingen voor ten hoogste één week geschorst kunnen worden.

4.10.3 Schorsing melden via ISD

Scholen of bevoegde gezagen dienen de schorsing te melden via een formulier dat in het internet schooldossier (ISD) is opgenomen.

De inspectie gaat er van uit dat een schorsing zo kort mogelijk duurt en dat scholen zich rekenschap geven van de gevolgen voor het kind. Van scholen mag verwacht worden dat zij in geval van schorsing zorgvuldig te werk gaan en vaste procedures volgen. De rechter toetst zo nodig of deze gevolgd zijn. Deze voor ouders belangrijke informatie dient opgenomen te zijn in de schoolgids.

4.11 Vervanging

Het kan gebeuren dat een leerkracht zijn/haar taak niet kan uitvoeren door bijvoorbeeld ziekte. De school zal dan een vervanger trachten te vinden om de lessen doorgang te laten vinden. Indien er geen vervangers beschikbaar zijn, zal intern een oplossing gezocht worden.

4.12 Leerlingenraad

Een leerlingenraad is een groep van enthousiaste vertegenwoordigers (leerlingen) gekozen uit en door de leerlingen van de school, die zich inzet voor een goede en prettige gang van zaken op de school. In ons geval gaat het om leerlingen uit de groepen 4 tot en met 8. Het is belangrijk dat de school luistert naar wat leeft onder de leerlingen.

De leerlingenraad praat daarom regelmatig over onderwerpen die voor alle leerlingen van de school van belang zijn.

5. Ouders

5.1 Betrokkenheid van de ouders

Opvoeden vinden wij in de eerste plaats een verantwoordelijkheid van de ouders, maar ook leerkrachten hebben naast het geven van onderwijs een belangrijke pedagogische taak en/of ondersteunende rol. Een goede wisselwerking tussen ouders en leerkrachten is niet alleen belangrijk, maar draagt ook bij aan een veilige omgeving.

5.2 Informatie aan ouders

De ouders worden geïnformeerd over de (leer)ontwikkeling van hun kind op school door oudergesprekken. Hieronder staat dit per groep beschreven.

- ✓ Groepen 1 en 2:
 - De leerkracht houdt in groep 1 een huisbezoek.
 - In september houden we een kennismakingsgesprek. (HGW gesprek “Handelings Gericht Werken”)
 - Er is twee keer per jaar een portfoliogesprek met de leerkracht in februari en juni.
 - Met de ouders van 4-jarigen wordt na enkele schoolweken een kennismakingsgesprek gehouden.
 - Rond de meivakantie worden facultatieve gesprekken rondom overgang naar de volgende groep gehouden.
- ✓ Groepen 3 t/m 8:
 - Er is drie keer per jaar een oudergesprek met de leerkracht.
 - In september houden we een kennismakingsgesprek. (HGW gesprek “Handelings Gericht Werken”)
 - In februari en juni voeren we portfoliogesprekken.
- ✓ Een tussentijds gesprek kan op verzoek van de leerkracht of van de ouder gehouden worden als daar aanleiding toe is.
- ✓ Ouders worden (indien mogelijk) dezelfde dag nog op de hoogte gesteld als er zich op school ernstige conflicten of andere incidenten voordoen waar hun kind bij betrokken is.

5.3 ParnasSys / Parro, website en Facebook

5.3.1 ParnasSys / Parro

Voor schriftelijke communicatie met ouders maakt OBS De Reigersberg gebruik van ParnasSys / Parro. Dit is een webbased applicatie, waarbij school communiceert door nieuwsbrieven of belangrijke zaken te delen met ouders. Het gaat hierbij alleen maar om informatieverstrekking en geen persoonlijke gegevens versturen via deze weg. Uiteraard vinden we persoonlijk contact nog steeds belangrijk en bent u van harte welkom.

5.3.2 Website OBS De Reigersberg

OBS De Reigersberg heeft een website, waar u relevante informatie over onze school vindt. <http://obs-dereigersberg.nl/>

5.3.3 Facebook OBS De Reigersberg

OBS De Reigersberg heeft een facebookpagina, waar we u op de hoogte houden van diverse activiteiten. <https://www.facebook.com/ObsDeReigersberg/>

5.3.4 Privacy

In het kader van ieders privacy, willen we u wel uitdrukkelijk vragen om foto's en filmpjes die u tijdens schoolactiviteiten maakt, uitsluitend in privé-situaties te bekijken en niet op Facebook, Instagram, YouTube en groepsapps te zetten. Als alleen uw eigen kinderen erop staan, beslist u zelf. Maar in veel gevallen staan er ook andere kinderen van onze school op. Vandaar dat wij dit vermelden.

We maken op school veel foto's die ook op de website geplaatst worden. Als u er bezwaar tegen hebt dat er foto's op de website geplaatst worden waar uw kind op staat, dan kunt u dat schriftelijk doorgeven aan de directie van de school.

Als er door uw kind een gepersonaliseerd werkstuk wordt gemaakt door middel van een foto, dan zullen wij u hier vooraf van op de hoogte stellen, zodat u kunt beslissen of er wel of geen foto gebruikt mag worden.

5.4 Medezeggenschapsraad (MR)

Alle ouders/verzorgers kunnen meedenken en meepraten over de school. Dit kan via de medezeggenschapsraad (MR). In deze raad zitten drie ouders/verzorgers, die om de drie jaar worden gekozen. Drie teamleden maken deel uit van de medezeggenschapsraad.

De raad geeft adviezen en neemt besluiten over onderwerpen die met het beleid van de school te maken hebben. Dit kan gaan over bijvoorbeeld de schooltijden, de inzet van het personeel en sollicitatieprocedures.

5.5 De Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

In de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) hebben een leerkracht en een ouder/verzorger zitting. De GMR bestaat uit leden van de 9 openbare scholen van Stichting SOM. Tijdens deze vergaderingen worden bovenschoolse zaken behandeld.

5.6 De activiteitencommissie

De activiteitencommissie bestaat uit ouders/verzorgers en een leerkracht. Zij helpen bij schoolreisjes, feesten, sportactiviteiten en uitvoeringen.

5.7 Vrijwillige ouderbijdrage

Kinderen zijn natuurlijk op school om te leren, maar af en toe moet er ook de mogelijkheid zijn om te ontspannen en om leuke dingen te ondernemen. Om de kinderen regelmatig iets extra's te kunnen bieden zoals een cadeautje met Sinterklaas, een kerstviering, spelletjesdag en meer, is er een vrijwillige ouderbijdrage in het leven geroepen.

In Nederland bekostigt de overheid het onderwijs, hierdoor kunnen alle kinderen gratis naar school. Gedurende het schooljaar organiseert de Activiteiten Commissie (AC) diverse activiteiten, zoals onder andere: het sinterklaasfeest, de kerstviering, het afscheid groep 8 en de laatste schooldag. Deze activiteiten worden betaald vanuit de **vrijwillige** ouderbijdrage, die de Activiteiten Commissie (AC) aan de ouders vraagt. De vrijwillige ouderbijdrage bekostigt dus activiteiten die niet betaald kunnen worden uit het geld dat de school van de overheid ontvangt.

De ouderbijdrage is **vrijwillig**, maar zonder deze bijdrage kunnen veel activiteiten geen doorgang meer vinden.

In de loop van het schooljaar ontvangen de ouders informatie over de betaling. De vrijwillige ouderbijdrage wordt door de AC geïnd en beheerd.

Zal aangepast gaan worden wanneer dit meer duidelijkheid heeft gekregen.

5.8 Klankbordgroep

De school wil samen met ouders/verzorgers van gedachten wisselen over schoolaangelegenheden. In wisselende samenstellingen buigen ouders en leerkrachten zich over zaken, die ons als ouders en school, bezighouden.

In de vernieuwde klankbordgroep zal worden gekeken welke zaken er besproken worden.

5.9 Hulpouders (ouderparticipatie)

Hulp van ouders is op onze school heel erg welkom, vele handen maken licht werk. Door ondersteuning van ouders kunnen de leerkrachten hun tijd nog meer ten gunste van het onderwijs in de groepen inzetten.

Als school verstaan wij onder ouderhulp het volgende:

- ✓ Ouderhulp is ondersteunende hulp van ouders bij onderwijsactiviteiten, schooltaken en bij activiteiten die niet direct met het onderwijs verband houden, waarbij de verantwoordelijkheid te allen tijde bij de leerkrachten en de directie van de school ligt.

We denken bij hulpouders aan:

- ✓ Ouders die structureel op bepaalde tijden kunnen helpen op school zoals met allerlei hand- en spandiensten ter ondersteuning van de leerkracht.
- ✓ Ouders die af en toe helpen (bijvoorbeeld met vervoer, sportdag, schoolreis, vieringen, etc.).
- ✓ Ouders die zitting willen nemen in de oudervereniging (organiseren en regelen van vieringen zoals Kinderboekenweek, Sinterklaas, Kerstmis, carnaval, coördineren van ouderhulp, schoolreis, etc.).

Sinds enkele jaren zijn er klassenouders per groep actief. Zij nemen de leerkracht veel werk uit handen. Ook met deze vorm van ouderhulp zijn we erg blij.

Van alle mensen die op school werkzaamheden verrichten verwachten wij discretie.

Problemen met betrekking tot de kinderen of met betrekking tot werkzaamheden op school dienen besproken te worden enkel in het bijzijn van betrokkenen:

- ✓ Met de leerkracht als het een leerling- c.q. klassenprobleem is.
- ✓ Met de directeur als het een algemeen probleem is.

Alle mensen die op school helpen, in een werkgroep zitten, lid zijn van de oudervereniging of lid zijn van het schoolteam, houden zich aan de afspraken, die op school gemaakt zijn met betrekking tot ouderhulp.

6 Externe relaties

6.1 Contacten met begeleidende hulpinstanties

Vele instanties werken mee aan een zo optimaal mogelijke begeleiding van onze leerlingen. Hieronder vindt u enkele van de belangrijkste instanties, die (indien nodig) direct bij het dagelijkse schoolgebeuren worden betrokken.

6.2 Jeugdgezondheidszorg door de GGD Zeeland

Uw partner bij de gezonde groei en ontwikkeling van kinderen van 0-18 jaar.

U wilt het beste voor uw kind: dat het gezond en gelukkig is, voor zichzelf opkomt en verstandige keuzes maakt. GGD Zeeland helpt u daarbij zodat uw kind gezond en veilig opgroeit. Onder het motto 'ieder kind in beeld' zet de GGD Zeeland zich dagelijks in met extra aandacht voor kinderen of gezinnen die dat nodig hebben.

6.2.1 Publieke gezondheid

Vanuit de Wet Publieke Gezondheid is de GGD Zeeland in uw gemeente verantwoordelijk voor de jeugdgezondheidszorg van kinderen van 0-18 jaar. Wij zetten ons dagelijks in om eventuele gezondheidsproblemen en -risico's zo snel mogelijk op te sporen en zo veel mogelijk te beperken. Samen met onze partners in het Centrum voor Jeugd en Gezin en in nauwe samenwerking met school, houden wij zicht op de lichamelijke, geestelijke en emotionele ontwikkeling van kinderen en jongeren in Zeeland. Zo ook op de gezondheidssituatie van uw kind.

6.2.2 Gezondheidsonderzoeken

Dat zicht op de Zeeuwse gezondheidssituatie houden we onder andere via gezondheidsonderzoeken. Op de basisschool zien we alle kinderen van 5-6 jaar en van 10-11 jaar. In de tweede klas van het voorgezet onderwijs vindt het laatste gezondheidsonderzoek plaats. U hoort vooraf dat er een gezondheidsonderzoek plaatsvindt, hiervoor wordt uw kind uit de klas gehaald. De uitkomsten van ieder onderzoek sturen wij u per post toe. De resultaten noteren wij ook in het Digitaal Dossier Jeugdgezondheidszorg van uw zoon of dochter. Het kan zijn dat wij u en uw kind uitnodigen voor een vervolgspraak op de GGD.

Bij het gezondheidsonderzoek 5-6 jarigen ontvangen ouders een vragenlijst en bij het gezondheidsonderzoek 10-11 jarigen ontvangen zowel ouders als jongere apart een vragenlijst.

6.2.3 Wat doen we tijdens het onderzoek?

Het onderzoek vindt plaats op school of, indien uw school geen ruimte tot haar beschikking heeft, op de GGD. Vindt het onderzoek op school plaats, dan hoeft u hierbij niet aanwezig te zijn. Vindt het onderzoek op de GGD plaats, dan nodigen we u uit om samen met uw zoon of dochter om langs te komen.

Voordat de onderzoeken beginnen op school, legt de medewerker van de Jeugdgezondheidszorg in de klas uit wat zij gaat doen. Tijdens het onderzoek controleert zij bij uw kind de lengte en het gewicht. Uw kind hoeft hiervoor alleen de schoenen uit te doen. Op 5/6 jarige leeftijd controleert zij ook het gehoor en de ogen. Als hier aanleiding toe is, controleert zij ook bij kinderen van 10/11 jaar het gehoor en/of de ogen. Uw vragen en zorgen over de gezondheid en ontwikkeling van uw kind, die u eventueel heeft aangegeven op de vragenlijst of tijdens het onderzoek, bekijkt zij uiteraard ook. Indien nodig nemen we daarover contact met u op.

6.2.4 Jeugdgezondheidszorg op school

Op basisscholen en voortgezet onderwijs zijn wij onder andere op de verschillende manieren actief. Het aanbod per school verschilt en is afhankelijk van de afspraken met gemeenten.

- Advies en ondersteuning aan ouders/verzorgers (en de leerkrachten) van leerlingen die vaak afwezig zijn of met school dreigen te stoppen.
- Deelname aan Zorg- en adviesteams waarin de leerlingen besproken worden die extra zorg nodig hebben.
- Voorlichting en advies over en periodieke controle van hygiëne, veiligheid en een goede ventilatie op school.
- Verschillende activiteiten gericht op onder andere gezonde voeding, beweging, weerbaarheid en seksualiteit.
- Advies en ondersteuning bij een ingrijpende gebeurtenis of een melding van ongewenst gedrag op uw school (extern vertrouwenspersoon).

6.2.5 Fluorspoelen

We bieden de mogelijkheid om op school een keer per week fluor te spoelen. Het advies van de tandartsen is om dit vanaf groep 3 te doen. Aan het begin van het schooljaar krijgt u daar bericht van. De kosten zijn € 2,50 voor een schooljaar. U krijgt hiervoor aan het begin van het schooljaar een aanmeldingsbriefje.

6.2.6 Hoofdluis

Wilt u meer informatie over behandeling van hoofdluis, kunt u terecht op de website van het RIVM: <http://www.rivm.nl/Onderwerpen/H/Hoofdluis>

Verder hebben wij op school een hoofdluisprotocol en is te vinden op de website.

6.2.7 Contact

Heeft u twijfels of zorgen over de groei en de ontwikkeling van uw kind? Of over zijn of haar gedrag thuis of op school? Dan staan de jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, verpleegkundig specialist en doktersassistenten van GGD Zeeland voor u klaar. Sinds 2014 kunt u gebruik maken van Mijn Kind in Beeld, www.mkib.nl, u kunt de groeicurven van u kind in zien en uw persoonlijke gegevens aanpassen. U heeft hiervoor een DigiD met SMS code nodig. Via MIKB kunt u ook uw vragen stellen. U kunt een telefonische of persoonlijke afspraak maken via het afsprakenbureau Jeugd en Gezin op telefoonnummer **0113-244388**. Meer informatie vindt u op <https://www.ggdzeeland.nl/>

6.3 Inspectie voor het basisonderwijs

Inspectie van het onderwijs

- info@owinsp.nl
- www.onderwijsinspectie.nl
- Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)
- Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief)

6.4 Centrum voor Jeugd en Gezin

Het CJG is een plek waar ouders, kinderen, jongeren tot 23 jaar en professionals terecht kunnen met al hun vragen over opvoeden en opgroeien.

6.5 Samen tegen armoede, voor het welzijn van de kinderen

Uit de cijfers blijkt: 1 op de 10 kinderen groeit op in armoede. Op elke school zullen er gezinnen zijn waar geld een probleem is. Soms door schulden of als de uitgaven niet in

verhouding staan tot de inkomsten. Maar soms ook door baanverlies, door scheiding of als een huis niet verkocht kan worden. Armoede is lang niet altijd (direct) zichtbaar.

De gemeente vraagt organisaties, bedrijven, partners en scholen om mee te doen in de 'strijd tegen armoede'. Onze school ziet het belang hiervan in. Het doel? De financiële situatie op de agenda zetten, bespreekbaar maken en de ondersteuningsregelingen onder de aandacht brengen. Want kinderen die opgroeien in armoede, hebben minder kansen, een slechtere gezondheid (geen ontbijt of warme maaltijd) en komen eerder in een sociaal isolement terecht (minder vriendjes, pesten op school, geen sport- of andere activiteiten na schooltijd).

Er zijn diverse organisaties waar u terecht kunt. Ga er gerust vrijblijvend op af!

6.5.1 Jeugdsportfonds

Het motto van het Jeugdsportfonds is 'alle kinderen moeten kunnen sporten!' Lid worden van een (sport)vereniging kan via dit fonds. Als er sportkleding of attributen nodig zijn, kan dit ook vaak via het Jeugdsportfonds geregeld worden. Dit geldt ook voor zwemles! Neem contact op met de directeur van onze school. Meer informatie: www.jeugdsportfonds.nl

6.5.2 Stichting Leergeld

Elk kind moet de kans krijgen om deel te nemen aan onderwijs, sport en cultuur. Ook als er thuis wat minder geld is voor bijvoorbeeld leermiddelen. 'Alle kinderen mogen meedoen. Want nu meedoen is straks meetellen', stelt deze stichting. Neem contact op met de directeur van onze school. Of kijk op: www.leergeld.nl

6.5.3 Informatie bij activiteiten

Wordt er een bijdrage gevraagd bij activiteiten? Neem een vermelding op zoals:

- Enveloppe; ondersteuning bij deze activiteit is mogelijk, neem contact op met de directie
- Door een tekst als: Wij vragen hiervoor een bijdrage. Kunt u hier niet aan voldoen? Wij willen wel graag dat uw kind meedoet! Neem contact op met de directeur van onze school. Er zijn wellicht ondersteuningsregelingen.

Dit kan bij activiteiten als:

- schoolkamp
- schoolreis

Of bij informatie over een onderwerp als:

- ouderbijdrage
- naar het voortgezet onderwijs
- trakteren bij verjaardag

6.5.4 Ondersteuningsmogelijkheden

1 op de 10 kinderen in onze gemeente groeit op in een gezin waar geld een probleem is. Als school willen wij – net als u – dat alle kinderen 'gewoon' mee kunnen doen.

Er zijn verschillende fondsen en regelingen die u kunnen ondersteunen. Vooral als uw gezinsinkomen lager is dan 120% van het bestaansminimum. De stap naar hulp vragen is vaak groot. Maar het helpt uw kind. Heeft u zorgen over uw financiële situatie, deel deze dan met iemand die u vertrouwt. De directie, de leerkracht van uw kind(eren) of onze vertrouwenspersoon. Want kinderen gun je het om 'gewoon' mee te doen'.

6.6 Klachtrecht

6.6.1 Klachten

Als ouder kunt u ontevreden zijn over bepaalde zaken op school. Wij nemen u en uw onvrede serieus! We gaan er vanuit dat we de meeste klachten in onderling overleg kunnen oplossen. We nodigen u van harte uit bij ontevredenheid, de leerkracht en de schoolleiding aan te spreken.

Als u er met de leerkracht en de schoolleiding niet uitkomt en de klacht naar uw mening niet naar behoren is opgelost, dan kunt u deze voorleggen aan het schoolbestuur of een klacht indienen bij de klachtencommissie.

Schoolbestuur

- Naam: Stichting SOM
- Telefoonnummer: 0164-235225
- E-mail: bestuur@stichtingsom.com

Of

Klachtencommissie

- Naam: Landelijke Klachtencommissie onderwijs
- Adres: Postbus 85191
- Postcode en plaats: 3508 AD UTRECHT
- E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

De volledige klachtenregeling, waarin de procedure klachtbehandeling beschreven staat, ligt ter inzage bij de schoolleiding.

6.6.2 Klachten ongewenst gedrag

Bij klachten over ongewenste gedrag op school, zoals: pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie en geweld, kunnen ouders en kinderen een beroep doen op de ondersteuning door de interne vertrouwenspersoon op school. De vertrouwenspersoon luistert naar u, geeft informatie over mogelijke vervolgstappen en brengt u eventueel in contact met de externe vertrouwenspersoon voor verdere begeleiding in de klachtprocedure.

6.6.3 Contactgegevens interne vertrouwenspersoon

- Naam : Edwin Hoogerland
- Telefoonnummer : 0113-556066
- Email : edwin.hoogerland@stichtingsom.com

6.6.4 Contactgegevens externe vertrouwenspersoon

- Naam : mevrouw Marissa Buijs-Tanis
- Telefoonnummer : 06-46340845
- E-mail : marissa@gomaris.nl

De school kent ook een externe vertrouwenspersoon. U kunt de externe vertrouwenspersoon zien als een objectieve deskundige van buiten de school. De externe vertrouwenspersoon begeleidt u bij de klachtenprocedure van uw klacht. Ook kan deze externe vertrouwenspersoon bemiddelen tussen u en de andere partij / de school. Het is prettig

wanneer partijen zélf tot een voor hen beiden aanvaardbare oplossing komen voor hun conflict met een mediator als procesbegeleider. Dit heeft als voordeel dat het leidt tot een win-win situatie, waar beide partijen voordeel van hebben. Mediation richt zich op het herstel van het vertrouwen en de relatie tussen u en de andere partij. Dat is belangrijk voor de toekomst. U kunt dan immers weer met elkaar verder. Het kan ook zijn dat geen sprake meer is van een relatie in de toekomst, maar dat u ervoor kiest om samen tot een goede afronding te komen.

In alle gevallen verdient deze manier dus de voorkeur boven een klachtbehandeling door een klachtencommissie.

6.6.5 Vertrouwensinspecteur

Voor een onafhankelijk advies in geval van een klacht, kunt u ook contact opnemen met de een van de vertrouwensinspecteurs van de Onderwijsinspectie via telefoonnummer 0900-111 3111 (lokaal tarief) werkdagen van 8.00 uur tot 17.00 uur.

6.6.6 Onafhankelijk onderzoek

Een klacht over ongewenst gedrag, die door de school naar uw beleving onvoldoende is opgelost, kunt u voorleggen aan de klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon kan u in het klachttraject begeleiden.

6.6.7 Meldplicht seksueel geweld

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict door een schoolmedewerker jegens een minderjarige leerling, is de school wettelijk verplicht het bevoegd gezag te informeren. Vervolgens is het bevoegd gezag verplicht aangifte te doen bij politie/justitie.

6.7 Verlofregeling (vrijstelling van schoolbezoek)

6.7.1 Leerplicht en verlof

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk.

Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. De uitzonderingen en de daarbij behorende regels staan in deze schoolgids beschreven.

6.7.2 Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. De richtlijn voor de viering van niet christelijke feestdagen is één vrije dag per feest. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van te voren bij de directeur van de school te melden.

6.7.3 Op vakantie onder schooltijd

Dat mag niet! Er is één uitzondering, namelijk als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar.

Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- in verband met een eventuele bezwaarprocedure (zie punt 6.7.6) moet de aanvraag minimaal zes weken van tevoren bij de directeur worden ingediend;
- de verlofperiode moet een aaneengesloten periode van maximaal 10 schooldagen beslaan;
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar en de laatste week van het schooljaar vallen.

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

Let op: Ongeoorloofd verzuim rond schoolvakanties zal gemeld worden bij de leerplichtambtenaar.

6.7.4 Verlof in geval van bijzondere omstandigheden

Voor bijzondere omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- een verhuizing van het gezin;
- wettelijke verplichtingen;
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten;
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum van bloed- of aanverwanten;
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten;
- overlijden van bloed- of aanverwanten;
- zogenoemde “andere gewichtige omstandigheden”. Dit zijn omstandigheden die buiten de wil van de ouders zijn gelegen.

Voor deze bijzondere omstandigheden is het aantal dagen verlof dat opgenomen mag worden wettelijk vastgelegd. Een aanvraag voor een vrije dag moet zo spoedig mogelijk bij de directeur van de school worden ingediend, indien mogelijk zes weken van tevoren.

De volgende situaties zijn **geen** ‘andere gewichtige omstandigheden’:

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukke;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

6.7.5 Hoe dient u een aanvraag in?

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de school. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school.

De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege ‘andere gewichtige omstandigheden’ meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

6.7.6 Niet eens met het besluit

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van belanghebbende;
- de dagtekening (datum);
- een omschrijving van het besluit dat is genomen;
- argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit;
- wanneer het bezwaar niet door u maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen.

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen.

Bent u het dan nog niet eens met het besluit dan kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht. Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepschrift zich wenden tot de President van de bevoegde rechtbank met het verzoek een voorlopige voorziening te treffen. Aan zo'n juridische procedure zijn kosten verbonden: voordat u een beroepschrift indient is het raadzaam juridisch advies in te winnen, bij voorbeeld bij een bureau voor Rechtshulp.

6.7.7 Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

6.7.8 Vragen?

Heeft u na het lezen van deze informatie(verlof) nog vragen? Wendt u zich dan tot de directeur van de school of tot de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

6.7.9 Vakantieroosters

Deze zijn op te vragen bij de school van uw kind of bij de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

7. BSO

7.1 Buitenschoolse opvang (BSO) Hoofdweg

Aan De Reigersberg is een buitenschoolse opvang verbonden. De buitenschoolse opvang wordt geregeld door Kibeo. BSO is een oplossing als u buiten schooltijden niet thuis kunt zijn voor uw zoon of dochter.

Op de BSO worden de activiteiten vaak samen met de kinderen bedacht. Gaan we lekker buiten ravotten of doen we een gezamenlijk spel? Of lees je liever rustig een boekje op de bank? Uw kind mag bepalen wat hij of zij doet. BSO is immers vrije tijd!

7.2 Waarom kiezen ouders voor buitenschoolse opvang bij Kibeo?

- Uw kind blijft met vriendjes in de eigen omgeving
- Enthousiaste pedagogisch medewerkers
- Uw kind kiest zelf of hij/zij meedoet aan de activiteiten
- Uw kind wordt gestimuleerd om buiten te spelen
- Tijdens vakanties uitdagende en sportieve activiteiten
- U kiest de opvang die bij u past

7.3 De kosten voor 2023-2024

De kosten voor de opvang van uw kind kunt u navragen bij de kinderopvang. Dit omdat het afwijkende bedragen zijn i.v.m. de afname die geboden kan worden.

7.4 Kijken bij Kibeo

Heeft uw kind ook zin om te komen? Maak een afspraak om gratis 2 dagdelen mee te spelen. Mail naar klantrelatie@kibeo.nl of bel 0113 760 250.

Kijk voor meer informatie op www.kibeo.nl



8. Disclaimer

Disclaimer voor OBS de Reigersberg

In deze disclaimer geven wij aan onder welk voorbehoud wij de informatie in onze schoolgids aan u aanbieden.

Intellectueel eigendom

Het gebruik van de informatie van deze schoolgids is gratis zolang u deze informatie niet kopieert, verspreidt of op een andere manier gebruikt of misbruikt. U mag de informatie alleen hergebruiken volgens de regelingen van het dwingend recht. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van OBS De Reigersberg is het niet toegestaan tekst, fotomateriaal of andere materialen op deze schoolgids her te gebruiken. Het intellectueel eigendom berust bij OBS De Reigersberg.

Geen garantie op juistheid

Voor informatie, die in de schoolgids staat, geldt dat wij streven naar een zo groot mogelijke zorgvuldigheid. Fouten die daarbij ontstaan en herkenbaar zijn als programmeer dan wel typefouten, vormen nooit een aanleiding om een contract dan wel overeenkomst met OBS De Reigersberg te mogen claimen of te veronderstellen.

OBS De Reigersberg streeft naar een zo actueel mogelijke informatieverstrekking. Mocht ondanks deze inspanningen de informatie van of de inhoud in deze schoolgids onvolledig en of onjuist zijn, dan kunnen wij daarvoor geen aansprakelijkheid aanvaarden.