



Schoolgids 2023-2024



pcb De Fontein
Capelle aan den IJssel

Protestants Christelijke Basisschool De Fontein

Jan de Geusrede 39
2901 CN Capelle aan den IJssel
info@cbs-fontein.nl



Stichting
**Protestants Christelijk
Primair Onderwijs**
Capelle-Krimpen

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	4
1. ONZE SCHOOL	5
1.1. Algemene informatie	5
1.2. Schooltijden	5
1.3. Missie en Visie	5
1.4. Onze christelijke identiteit	6
1.5. Onze school binnen IKC Kleurrijk	7
1.6. Christelijke kinderopvang Royal Kids Home	7
2. PERSONEEL, BESTUUR, MEDEZEGGENSCHAPSRAAD EN OUDERRAAD	8
2.1. Personeel met groepsverdeling	8
2.2. Groepsgrootte	12
2.3. Functies en taken	12
2.4. Stichting PCPO Capelle – Krimpen	14
2.4.1. De stichting	
2.4.2. Het bestuur van de stichting	
2.4.3. Missie van de stichting	
2.4.4. Visie van de stichting	
2.4.5. Grondslag van de stichting	
2.4.6. Identiteit van de stichting	
2.4.7. Toelatingsbeleid van de stichting	
2.5. De ouders	16
2.5.1. Ouderparticipatie	
2.5.2. Medezeggenschapsraad	
2.5.3. Ouderraad	
2.6. Leerlingenraad	17
3. DE ORGANISATIE EN INHOUD VAN ONS ONDERWIJS	18
3.1. Onderwijsconcept	18
3.2. Pedagogisch klimaat	18
3.3. Onderwijsaanbod groep 1/2	18
3.4. Onderwijsaanbod groep 3 – 8	20
3.5. Vakken en methodes	20
3.6. Sociaal emotionele ontwikkeling	24
4. ZORG, BEGELEDING EN ONDERWIJSKWALITEIT	26
4.1. Leerlingvolgsysteem	26
4.2. Leerling- en groepsbesprekingen	26
4.3. Groepsplannen	26
4.4. Adaptief en Handelingsgericht werken (HGW)	26
4.5. Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)	27
4.6. Dyslexie en dyscalculie	27
4.7. Onderwijs aan meer- en hoogbegaafde kinderen	28
4.8. Zittenblijven of versnellen	28
4.9. Overgang naar het voortgezet onderwijs (VO)	29
4.9.1. Schooladvies	
4.9.2. De IEP doorstroomtoets	
4.9.3. Uitstroom leerlingen groep 8	

5. RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS	31
5.1. Onderwijsopbrengsten	31
5.2. Professionalisering	32
5.3. Passend onderwijs	32
5.3.1. Schoolondersteuningsprofiel (SOP)	
6. INFORMATIEVOORZIENING EN COMMUNICATIE	34
6.1. Aanspreekpunt	34
6.2. Absentie	34
6.2.1. Ziekmelding	
6.2.2. Te laat (3-6-9 regeling)	
6.2.3. Ongeoorloofd verzuim	
6.2.4. Onderwijs aan zieke kinderen	
6.2.5. Verlof	
6.3. Oudergesprekken	35
6.3.1. Startgesprekken / kind-oudergesprekken	
6.4. Informatievoorziening en informatieavonden	35
6.5. Rapport	36
7. JAARPLANNING 2023 – 2024	37
8. WETTELIJKE REGELS EN BELEIDSAFSPRAKEN	39
8.1. Toelatingsbeleid	39
8.1.1. Toelating	
8.1.2. Tweelingen	
8.1.3. Informatieplicht bij aanmelding	
8.1.4. Startmomenten van de 4-jarigen	
8.1.5. Procedure tussentijdse overplaatsing leerlingen	
8.2. Leerplicht	41
8.3. Zorgplicht	41
8.4. Gescheiden ouders	42
8.5. Privacy en wet AVG	42
8.6. Anti-pestbeleid	43
8.7. Time-outbeleid	43
8.7.1. Schorsing en verwijdering van leerlingen	
8.8. Cameratoezicht rondom de school	45
8.9. Veiligheidsbeleid	45
8.9.1. Veiligheid in en om de school	
8.9.2. Veiligheid in de thuissituatie	
8.10. Ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering	47
8.11. Klachtenregeling	48
9. OVERIGE ZAKEN	50
9.1. Passende zorg vanuit Centrum voor Jeugd en Gezin	50
9.2. Vrijwillige ouderbijdrage	51
9.3. Luizencontrole	52

VOORWOORD

Voor u ligt de schoolgids van Protestants Christelijke Basisschool De Fontein. Een gids waarin we u laten meekijken in onze schoolorganisatie waarna u kunt nagaan of deze school bij u en uw kind(eren) past. Een gids is handig als je een onbekend gebied binnengaat. Een gids wijst je ook op dingen die je anders niet zou zien.

Deze schoolgids laat u kennismaken met onze school. De echte school leert u kennen als u het gebouw binnenkomt en de mensen voor de klas ontmoet. Wij willen als school het beste uit de leerlingen halen. Dit willen we bereiken door samen met de kinderen en ouders/verzorgers te werken aan de leerontwikkeling. Daarin vinden wij het gesprek en het contact met de leerling en de ouders/verzorgers belangrijk.

Daarnaast werken we als school intensief samen met de school voor Protestants Christelijk Speciaal Basisonderwijs De Balans. Er is een schooldoorbrekende organisatiestructuur. Dit betekent dat er één managementteam is voor beide scholen; twee directeuren, een afdelingsleider en intern begeleider voor de onderbouw en een afdelingsleider en intern begeleider voor de bovenbouw.

Wij hopen dat u de schoolgids met plezier zult lezen. Als u vragen of eventuele aanvullingen heeft, kunt u altijd contact opnemen met de school.

Omdat veel gegevens en mededelingen betrekking hebben op het hele cursusjaar, verzoeken wij u deze gids goed te bewaren. In onze nieuwsbrieven houden wij u steeds op de hoogte van de zaken waar wij mee bezig zijn en die ook van belang zijn voor uw agenda.

Verdere informatie kunt u lezen op de verschillende pagina's van de websites van de scholen. (<http://www.cbs-fontein.nl/> of <https://www.debalanssbo.nl/>).

Vriendelijke groet,
Namens het team van De Fontein en De Balans,
Diekske Zeilstra, directeur bovenbouw
Marleen de Paauw, directeur onderbouw

*“Een gids is handig als je een onbekend gebied binnengaat.
Een gids wijst je ook op dingen die je anders niet ziet.”*

1. ONZE SCHOOL

1.1 Algemene informatie

De Fontein is een protestants christelijke basisschool in de wijk 's Gravenland in Capelle aan den IJssel. Op dit moment wordt de school bezocht door ongeveer 230 leerlingen verdeeld over 10 groepen. Op onze school werken rond de 25 personeelsleden.

Onze school is gehuisvest aan Jan de Geusrede 39 in Capelle aan den IJssel.

Bestuurlijk valt De Fontein onder Stichting Protestants Christelijk Primair Onderwijs Capelle-Krimpen. Deze stichting heeft nog 8 andere basisscholen (11 locaties), inclusief speciaal basisonderwijs, binnen Capelle aan den IJssel en Krimpen aan den IJssel. *“Vanuit onze christelijke identiteit verzorgen onze medewerkers kwalitatief goed onderwijs. Uitgangspunt van onze stichting is dat in ieder kind een talent schuilt. Dat talent willen we helpen ontplooien. Op alle scholen wordt dit zichtbaar in de wijze waarop we met de kinderen omgaan en ons onderwijs vormgeven.”*

1.2 Schooltijden

Wij hanteren het 5-gelijke dagen model.

De schooltijden zijn dagelijks van 08.30 – 14.05 uur.

Inloop is vanaf 08.20 uur.

Ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor de kinderen tot 08.20 uur. Vanaf 08.20 uur is er pleinwacht aanwezig.

1.3 Missie en Visie

De missie van een school vertelt de teamleden wat hun belangrijkste taak is en aan de ouders/verzorgers waar we als school voor staan. Aansluitend op de missie van de Stichting waar scholen onder vallen luidt de missie van de scholen als volgt:

Wij leren kinderen vanuit een positieve overtuiging onderzoekend samen te werken en samen te denken met respect en inlevingsvermogen voor de ander, zodat alle kinderen zoveel mogelijk kunnen leren van de leerkracht en van elkaar binnen de lessen.

Wij ondersteunen hierbij ouders/verzorgers in de opvoeding van hun kinderen tot verdraagzame, flexibele burgers met goede kansen op de arbeidsmarkt met onder andere beroepen die door de snelle technologische ontwikkelingen nog niet bestaan, maar waarbij het samenwerken in toenemende mate een belangrijke vaardigheid zal zijn.

De visie van een school geeft aan wat de organisatie in de toekomst wil bereiken. Als PCB De Fontein hebben wij de volgende visie met elkaar ontwikkeld van waaruit we werken in samenwerking met PCSB De Balans:

In 2026 staan De Balans en De Fontein voor waardevol christelijk onderwijs waarin de samenwerking zichtbaar is tussen SBO en regulier onderwijs. Wij stimuleren ieders unieke talenten en kwaliteiten, waarbij we aansluiten op ieders (onderwijs)behoeften, zodat eenieder zich verder kan ontwikkelen.

Als team zijn wij een eenheid, waarbinnen we blijven ontwikkelen en ieders expertise en talenten benutten. Dit willen we bereiken door: kwaliteit te borgen, oog en tijd voor elkaar te hebben en feedback te geven en te ontvangen.

In onze communicatie zijn wij liefdevol en betrouwbaar, duidelijk, open en respectvol. We gaan uit van vertrouwen in elkaar. De toon maakt de muziek.

Als school, ouders en kind werken wij samen op basis van wederzijds vertrouwen. Wij (h)erkennen en gebruiken elkaars kwaliteiten om er zorg voor te dragen dat ieder kind zich optimaal kan ontwikkelen.

Bij de start van de samenwerking tussen PCB De Fontein en PCSB De Balans is er in samenwerking met de ouders een visie op Educatief Partnerschap ontwikkeld. Deze visie luidt:

“Wij hebben vertrouwen in elkaar (de kinderen, ouders en leerkrachten) waardoor we op gestructureerde en liefdevolle wijze gezamenlijk aan de leerontwikkeling van ieder kind kunnen werken waarbij ouders en leerkrachten partners zijn. Dit alles op basis van een heldere communicatie.”

Om de visie om te zetten in concreet gedrag of handelen is het nodig om met alle teamleden de persoonlijke en gedeelde waarden vast te stellen. Gedeelde waarden geven richting aan ambitie, maken duidelijk wat het team als geheel belangrijk vindt en wat hen drijft om hun werk betrokken en positief te kunnen doen. Ze vertellen wat de basis moet zijn van ons onderwijs en welk gedrag dan zichtbaar is.

De gedeelde waarden zijn Geloof, Hoop en Liefde.



Geloof

Samen ontdekken we nieuwe mogelijkheden vanuit ons vertrouwen in God, onszelf en elkaar.



Hoop

Samen zijn we ervan overtuigd dat we nieuwe mogelijkheden kunnen veranderen in werkelijkheid.



Liefde

Samen maken we vanuit onvoorwaardelijke liefde en zorg de werkelijkheid makkelijker voor elkaar.

1.4 Onze christelijke identiteit

De christelijke identiteit is de belangrijkste richting-gever in ons persoonlijk handelen en het vormgeven van het onderwijs. Wij vertellen de kinderen de verhalen uit de Bijbel vanuit de godsdienstmethode ‘Kind op maandag’. Verhalen waarin wij Gods liefde en Zijn plan met ons willen laten doorklinken, waarbij ook de praktische invulling in het dagelijks leven aan de orde komt. Hoe ga je om met elkaar? Wat betekent het om iemand een nieuwe kans te geven? Wat zien we Jezus doen in de Bijbelverhalen? Wat vertelt Jezus over wie God is? **In de komst van Jezus; Zijn leven, sterven en opstanding ontdekken we Gods bevrijdende liefde.** Het zelf lezen uit de Bijbel krijgt ook een plaats in de hogere groepen. In groep 7 krijgen de kinderen hun eigen Bijbel waar op school uit gelezen wordt.

Daarnaast zingen wij met de kinderen liederen die aansluiten bij de Bijbelverhalen en bidden wij dagelijks met de kinderen. Ook vieren wij de christelijke feesten. Kerst en Pasen vieren wij het ene jaar in de kerk en het andere jaar op school. Het vieren van feesten valt onder het onderwijsaanbod en zijn niet vrijblijvend. Wij verwachten dat ouders/verzorgers en alle kinderen deelnemen aan de vieringen.

Om de christelijke identiteit structureel op de agenda te kunnen zetten is een werkgroep identiteit werkzaam die nadenkt over hoe wij de christelijke identiteit op de school gestalte kunnen geven. Ieder schooljaar organiseert zij een identiteitsvergadering voor het gehele team, waarin we bij bovengenoemde punten stilstaan.

Wij ontmoeten elkaar op school vanuit verschillende achtergronden en vinden het belangrijk om de kinderen te leren met respect met deze verschillen om te gaan. De basis hiervoor is erover praten en te luisteren naar de ander. Het doel is niet de verschillen te accentueren maar de overeenkomsten te zoeken en verbinding te leggen. Tot slot zijn wij, met betrekking tot onze christelijke identiteit, alert op (meegebracht) materiaal, bijv. boeken, films en versieringen en gaan indien nodig in gesprek over de boodschap van het materiaal.

1.5 Onze school binnen Integraal-Kind-Centrum (IKC) Kleurrijk

Binnen het IKC werkt basisschool De Fontein samen met christelijke kinderopvangorganisatie Royal Kids Home. In ons gebouw is een afdeling van Royal Kids Home gevestigd. Zo kunnen we onderwijs en opvang onder één dak organiseren. Doordat kinderen tijdens de opvangperiode (0-4 jaar) al vertrouwd raken met het schoolgebouw is de overgang naar school vaak een kleine en veilige stap.

Ook werken we samen met speciale basisschool De Balans en het expertisecentrum Balans. Om het gezamenlijke onderwijsconcept en het bieden van Passend Onderwijs handen en voeten te kunnen geven, is een school doorbrekende organisatiestructuur bedacht voor de beide scholen. Vanuit een stuurgroep worden de beide scholen aangestuurd. Deze stuurgroep bestaat uit twee directeuren, twee intern begeleiders, twee afdelingsleiders en een orthopedagoog. Zij heeft een beleidsvoorbereidende taak in het uitwerken van de samenwerking op zowel organisatorisch, onderwijsinhoudelijk en financieel vlak.

1.6 Christelijke kinderopvang door Royal Kids Home

In ons gebouw is een afdeling van christelijke kinderopvangorganisatie Royal Kids Home gevestigd. We hebben bewust gekozen om met een christelijke partner samen te werken en onderwijs en opvang onder één dak te organiseren. Hun visie is: "Ieder kind is geliefd bij Royal Kids Home!"

Deze visie delen wij met elkaar en is verder uitgewerkt in een gezamenlijke pedagogische visie. Ook is er sprake van een doorgaande leerlijn. Er wordt met hetzelfde kind-volgsysteem gewerkt, waardoor de ontwikkeling goed inzichtelijk gemaakt kan worden en de overdracht naar school soepeler verloopt. Doordat kinderen tijdens de opvangperiode (0-4 jaar) al vertrouwd raken met het schoolgebouw is de overgang naar school vaak een kleine en veilige stap. De teamleider van Royal Kids Home werkt samen met de directie om de ontwikkeling van het IKC gestalte te geven.

Christelijke normen en waarden

Royal Kids Home is een organisatie die werkt vanuit de christelijke normen en waarden die meegegeven worden vanuit de Bijbel. De medewerkers geloven dat ieder persoon uniek en mooi is. Ook geloven zij dat menselijke relaties onmisbaar zijn, iedereen heeft liefde en aandacht nodig. God geeft als één van de belangrijkste opdrachten in de bijbel om van een ander net zoveel te houden als van jezelf. Deze opdracht geeft een mooie basis van hoe de medewerkers met elkaar en de kinderen om willen gaan. Vanuit het principe dat iedereen even belangrijk is als jijzelf, gaan zij respectvol met elkaar en de kinderen om.

Ieder kind is welkom bij Royal Kids Home

De leidsters stellen zich ten doel om de ontwikkeling van de kinderen te stimuleren door hen van goede en adequate zorg en ondersteuning te voorzien. Zij willen bijdragen aan de vorming van kinderen tot verantwoordelijke en gelukkige mensen vanuit de christelijke levensovertuiging.

Ieder kind in de leeftijd van 0-13 jaar, wordt liefdevol opgevangen en een fijne plek geboden. Een plek waar het zich veilig en thuis voelt en met plezier naar toe gaat. Waar het zichzelf kan zijn en het zich in zijn of haar persoonlijkheid en sociale omgang kan ontwikkelen. Een plek waar het leeftijdsgenootjes en pedagogisch medewerkers kan ontmoeten, fijn samen kan spelen en het relaties kan opbouwen.

Het Kasteel van Versailles

De locatie binnen IKC KleurRijk van Royal Kids Home heet het Kasteel van Versailles. Op deze locatie wordt zowel (flexibele) dagopvang, buitenschoolse opvang als VVE-peuteropvang geboden.

Voor meer informatie of aanmelden verwijzen we u naar de website: <https://royalkidshome-capelle.nl/>

2. PERSONEEL, BESTUUR, MR EN OR

2.1 Personeel met groepsverdeling

Directie onderbouw



Marleen de Paauw



ma, di/wo (om de week), do



m.paauw@stichtingpcpo.nl

Directie bovenbouw



Diekske Zeilstra



di/wo (om de week), do, vr



d.zeilstra@stichtingpcpo.nl

Afdelingsleider onderbouw



Marcella de Beer



di, wo, do



m.beer@stichtingpcpo.nl

Afdelingsleider bovenbouw



Marianne Meerkerk



di, do, vr



m.meerkerk@stichtingpcpo.nl

Intern begeleider onderbouw



Reina Bos



di, wo, do



r.bos@stichtingpcpo.nl

Intern begeleider bovenbouw



Bettine de Gelder



ma, di, wo (om de week), do, vr



b.gelder@stichtingpcpo.nl

Groep 1/2 A



Charlotte de Vries



di, wo (om de week)

vries@cbs-fontein.nl

Daniëlle Ramakim



ma, wo (om de week), do, vr

d.ramakim@cbs-fontein.nl

Groep 1/2 B



Annette van Loon



ma en vr

loon@cbs-fontein.nl

Emma Bot



di, wo, do

e.lenters@stichtingpcpo.nl

Groep 3



Maria van Vuuren



ma t/m vr tot oktober (verlof)

kreuk@cbs-fontein.nl

Mirjam den Besten



di en wo

m.denbesten@cbs-fontein.nl

Margriet Bauer

ma, do en vr
(zwangerschapsverlof Maria)bauer@cbs-fontein.nl

Groep 4



Eline Molle



ma t/m vr

e.molle@stichtingpcpo.nl

Groep 5



Evelien van Beuzekom



ma t/m vr

e.molenaar@stichtingpcpo.nl

Groep 6



Elsbeth Cornet



ma t/m vr

cornet@cbs-fontein.nl

Groep 7



Ariëtte Kalkman



ma, di, wo

a.kalkman@stichtingpcpo.nl

Wendy Lamme



do en vr

lamme@cbs-fontein.nl

Groep 8



Manuel Kok



wo, do en vr

m.kok@stichtingpcpo.nl

Marieke van Loon



ma, di

neutel@cbs-fontein.nlOndersteuning
onderbouw

Astrid Stout



ma, di, wo, do

a.stout@cbs-fontein.nlOndersteuning
bovenbouw

Anne-Sophie Vaandering



ma, di, do, vr

a.vaandering@stichtingpcpo.nl

2.2 Groepsgrootte

Binnen onze school zijn de leerlingen verdeeld over 8 groepen (excl. instroomgroep).

De groepsgrootte kan variëren in aantal waarbij we een gemiddelde hanteren van 27 leerlingen.

We hanteren een maximum van 32 leerlingen per groep.

2.3 Functies en taken

Binnen onze school zijn verschillende mensen werkzaam met een diversiteit aan functies en taken.

Hieronder een overzicht:

Directeur

De twee directeurs zijn eindverantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de scholen. Zij houden zich voornamelijk bezig met het personeelsbeleid, onderwijskundig beleid en financieel beleid. Zij onderhouden het contact met de medezeggenschapsraad, de voorzitter College van Bestuur en de directies van de andere scholen van Stichting PCPO Capelle-Krimpen.

Afdelingsleider

De directie wordt ondersteund door een afdelingsleider voor de onderbouw en een afdelingsleider voor de bovenbouw.

Intern begeleider

De intern begeleider is er om de leerkracht te ondersteunen in de zorg voor de leerlingen en de onderwijsresultaten. Er is een intern begeleider voor de onderbouw en een intern begeleider voor de bovenbouw.

Groepsleerkracht

Zij hebben de directe verantwoordelijkheid voor één van de groepen in de school.

Zij kunnen fulltime of parttime werken in de groep.

Gespecialiseerde leerkracht

Vanuit het strategisch beleidsplan van de Stichting PCPO Capelle- Krimpen kent de school leerkrachtspecialisten op het gebied van taal, rekenen, jonge kind (kleuters), gedrag, (hoog)begaafdheid en ICT. Zij hebben hiervoor samen met de andere specialisten van de Stichting extra scholing gevolgd op een bepaald vakgebied.

Vakleerkracht bewegingsonderwijs

Zij verzorgt de lessen bewegingsonderwijs in alle groepen. Daarnaast organiseert en coördineert zij de schoolsportevenementen en de sportdag.

ICT-coördinator

De ICT-coördinator bereidt visie en beleid voor op het gebied van digitale geletterdheid. Daarnaast ondersteunt zij praktisch bij de implementatie van nieuwe programma's, methodes en het gebruik van devices.

Administratief medewerker

Zij verzorgt de leerlingadministratie en de financiële administratie in opdracht van de directie.

Onderwijsassistent/Leerkrachtondersteuner

De onderwijsassistent/leerkrachtondersteuner ondersteunt de leerkracht bij het geven van instructies, het begeleiden van de verwerking van de les en het voorbereiden van de les.

Schoolassistent (conciërge)

De schoolassistent verricht allerlei werkzaamheden in de school die niet te maken hebben met het lesgeven. Zij beheert de magazijnen, onderhoudt de materialen in en op het schoolplein, kopieert en verricht ondersteunende werkzaamheden voor de leerkrachten. Ook is zij hoofd BHV.

Stagiaire

Vanuit het HBO - de Pabo (opleiding onderwijsgevenden basisonderwijs) en de ALO (academie lichamelijke oefening) - en het MBO - opleiding onderwijsassistent en de opleiding sport en beweging - komen studenten op pcsb De Balans en/of pcb De Fontein hun stage lopen. Zij geven verschillende dagen les onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht of vakleerkracht.

Samenwerkingspartners

Orthopedagoog

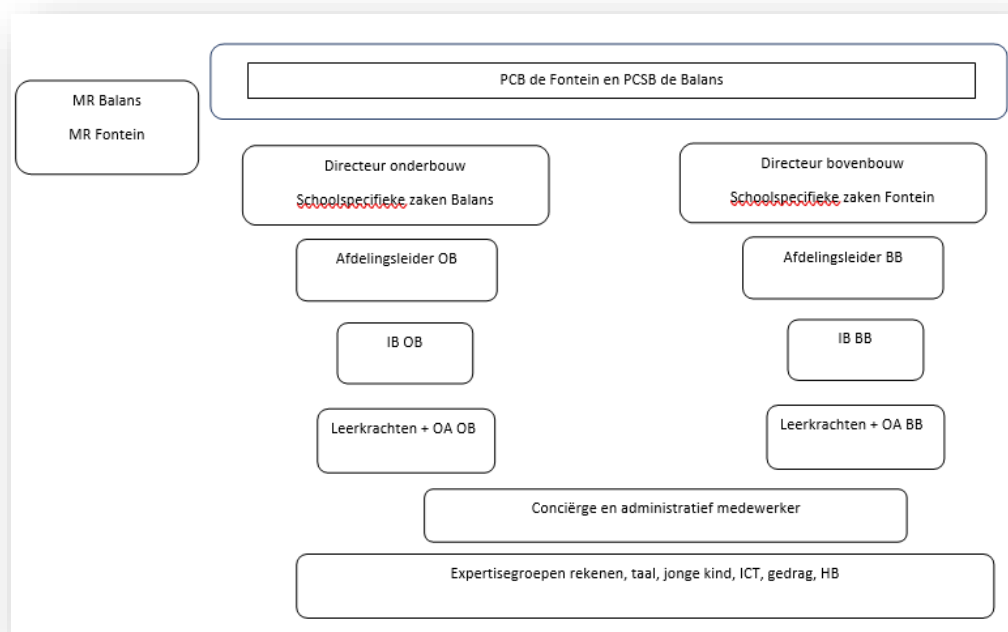
Zij is voorzitter van de Commissie van Begeleiding voor toelating van leerlingen op beide scholen. Daarnaast doet zij onderzoeken zoals een IQ-onderzoek en adviseert zij de leerkrachten op het gebied van omgaan met gedrag.

Kinderoefentherapeut

De Kinderoefentherapeut werkt binnen de school vanuit een zelfstandige praktijk.

Logopedist

De logopedist van Taalreis werkt binnen de school vanuit een zelfstandige praktijk.



Organogram
De Fontein en De Balans

2.4. Stichting PCPO Capelle – Krimpen

2.4.1. De stichting

Onze school is onderdeel van Stichting Protestants Christelijk Primair Onderwijs Capelle aan den IJssel - Krimpen aan den IJssel (afgekort stichting PCPO Capelle-Krimpen).

2.4.2. Het bestuur van de stichting

Voor de scholen die onder de verantwoordelijkheid van de Stichting vallen, is een voorzitter van het College van Bestuur aangesteld. Dit is dhr. Jeffrey van der Veeke. Hij ontwikkelt in overleg met de schooldirecteuren het beleid dat door het College van Bestuur wordt vastgesteld. Dit beleid is terug te lezen in het schoolplan.

2.4.3. Missie van de stichting

Wij geloven in de enorme betekenis die het onderwijs heeft in levens van kinderen. Leraren zijn hierin primair als rolmodel van doorslaggevende betekenis. Wij geloven dat het leren en leven vanuit de waarden, uitgangspunten en verworvenheden van het christelijk onderwijs belangrijk zijn voor eenieder. Ons op het Evangelie van Jezus Christus geïnspireerd onderwijs staat dan ook voor iedereen open.

2.4.4. Visie van de stichting

Vanuit de waarden, uitgangspunten en verworvenheden van het christelijk onderwijs wil het bestuur de scholen zich laten ontwikkelen tot zelfstandige, verantwoordelijke en vernieuwende organisaties, waarin bovengenoemde missie herkenbaar is.

2.4.5. Grondslag van de stichting

Kind

Elk kind is door God geschapen. Elk kind is bijzonder en waardevol. Samen met alle andere kinderen leert het kind zich te ontwikkelen, zodat het verantwoordelijkheid leert dragen en eigen gaven en talenten voluit leert benutten.

In onze scholen begeleiden we de kinderen actief bij hun ontdekkingstocht naar hun eigen identiteit en krijgen ze de ruimte om uiteindelijk zelf te kiezen wat ze doen met het waardevolle van de christelijke boodschap.

School

Vanuit ons geloof in God, met de Bijbel als inspiratiebron en in navolging van Jezus willen we de kinderen begeleiden die aan ons zijn toevertrouwd. Met dit in gedachte willen we de dag beginnen en afsluiten met gebed, verhalen vertellen, christelijke liederen zingen, gesprekken voeren en willen we aandacht hebben voor het delen van dagelijkse actualiteiten en ervaringen.

De methodes die wij gebruiken zijn hiermee in lijn. Bij het vieren van de christelijke feesten zullen we geen zaken voor het voetlicht brengen die afleiden van de kern van het feest.

We willen zorgvuldig omgaan met elkaar. Dat is herkenbaar in ons taalgebruik en in de keuzes die we maken bij onderwerpen die we aan de orde stellen. We handelen oprecht. We gunnen anderen evenveel geluk als wij zelf hebben. We gaan respectvol om met het bezit dat ons is toevertrouwd, maar ook met het bezit van een ander. Op onze scholen worden de christelijke feestdagen gevierd en herdacht met de Bijbel als inspiratiebron. We hebben respect voor de leerlingen die andere feestdagen vieren en herdenken en geven hen, net als aan de leerlingen die christelijke feestdagen vieren, de ruimte hierover te vertellen om zo van elkaar te leren en meer begrip voor elkaar te hebben. Ook als we elkaar niet begrijpen, respecteren we elkaar wel.

2.4.6 Identiteit van de stichting

Beelden in de boodschap van het evangelie.

Godsbeeld

Wij geloven dat God barmhartig, rechtvaardig en liefdevol is. In de Bijbel zien we dit verwoordt in de meest bekende tekst: "...Want God had de wereld zo lief dat Hij zijn enige Zoon heeft gegeven, opdat iedereen die in Hem gelooft niet verloren gaat, maar eeuwig leven heeft..." (Joh. 3:16)

Mensbeeld

Wij geloven dat mensen de opdracht hebben om God lief te hebben boven alles en hun naaste als zichzelf. Dit zien we verwoordt in de Bijbeltekst: "...Het voornaamste is: 'Luister, Israël! De Heer, onze God, is de enige Heer; heb de Heer, uw God, lief met heel uw hart en met heel uw ziel en met heel uw verstand en met heel uw kracht'. Het op een na belangrijkste is dit: 'Heb uw naaste lief als uzelf....'" (Marc. 12:29-31)

Toekomstbeeld

Wij geloven in een wereld waarin mensen geloof, hoop en liefde kunnen vormgeven in een onvolmaakte wereld met als doel het totale herstel van de schepping.

2.4.7. Toelatingsbeleid van de stichting

Wij willen open christelijke scholen zijn. Ouders/verzorgers uit alle levensovertuigingen kunnen hun kinderen aanmelden. Directeuren hebben bij de aanmelding van een kind altijd een gesprek met de ouders/verzorgers om uit te leggen hoe wij identiteit vormgeven en dat we verwachten dat alle leerlingen vanuit een respectvolle houding met alle activiteiten meedoen. Uiteraard willen we met wederzijds respect omgaan met elkaars overtuigingen. Zoals Jezus verbinding zocht met alle mensen in Zijn tijd, zo zoeken wij verbinding met de ander, bijvoorbeeld als we aandacht schenken aan wereldgodsdiensten.

Op onze scholen ontvangen we kinderen uit de breedte van onze democratische, multiculturele samenleving. Onze scholen zijn ontmoetingsscholen, waar ook voor mensen met andere levensovertuigingen plaats is. Er is echter geen plaats voor het praktiseren van andere levensovertuigingen. De wettelijke vrijstelling op grond van artikel 11e van de leerplicht met betrekking tot religieuze feestdagen wordt nageleefd.

We willen onze leerlingen voorbereiden op een samenleving waarin je uiteenlopende normen en waarden kunt hebben, van mening of levensbeschouwelijke overtuiging kunt verschillen en toch vreedzaam kunt samenleven. Een verschil makend in deze wereld door 'het zout te zijn'.

2.5 De ouders

2.5.1. Ouderparticipatie

In de eerste plaats vinden wij het belangrijk dat de ouders betrokken zijn bij het onderwijs op de school van hun kind. Op verschillende manieren is deze betrokkenheid georganiseerd. Wanneer u mee wilt beslissen, kan dit door zitting te nemen in de medezeggenschapsraad op school (MR) of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad binnen de stichting (GMR). Daarnaast kun u zich beschikbaar stellen voor diverse andere (uitvoerende) taken op of rond de school.

2.5.2. Medezeggenschapsraad

Op onze scholen is een Medezeggenschapsraad (MR) ingesteld, die heeft de taak overleg te voeren over het voorgenomen beleid van de school. Het overleg wordt gevoerd met de directie, een afvaardiging van leerkrachten en een afvaardiging van ouders/verzorgers. Het MR-werk draait om het innemen van een standpunt ten opzichte van datgene wat het bestuur en/of schooldirectie doet. Eén van de belangrijkste instrumenten van de MR daarbij is de instemming- en adviesbevoegdheid en het informatie- en initiatiefrecht. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) bespreekt de schooloverstijgende zaken met de Voorzitter College van Bestuur.

De MR vergadert zo'n 6 keer per jaar, op school, in de meeste gevallen voorafgaand aan de GMR vergadering. Deze zijn openbaar en u kunt altijd een vergadering bijwonen, graag vooraf kenbaar maken bij de voorzitter of secretaris van de MR. De MR houdt de ouders/verzorgers op de hoogte van haar werkzaamheden door middel van berichten in de nieuwsbrief of op de website van de school. Om deel te kunnen nemen aan de MR onderschrijft u de doelstellingen en uitgangspunten van de school.

Leden Medezeggenschapsraad Fontein

Taak	Naam
Personeelsgeleding	Marianne Meerkerk (afdelingsleider bovenbouw) Margriet Bauer (leerkracht groep 3)
Oudergeleding	Dhr. Cor van der Waal Mevr. Caroline van der Spek
Voorzitter	Marianne Meerkerk
Secretaris	Dhr. Cor van der Waal
Lid GMR	vacature

2.5.3. Ouderraad

Aan de school is een Ouderraad verbonden. Deze raad bestaat uit ouders/verzorgers. Deze ouders/verzorgers ondersteunen de school bij de uitvoering van activiteiten voor de kinderen die betaald worden uit de vrijwillige ouderbijdrage. Aan het begin van het schooljaar kunnen ouders/verzorgers aangeven of zij deel willen nemen aan de OR en willen helpen bij het organiseren van activiteiten. De taken en bevoegdheden van de Ouderraad zijn beschreven in het Ouderraadreglement. Om deel te kunnen nemen aan de OR onderschrijft u de doelstelling en uitgangspunten van de school.

Leden Ouderraad Fontein

Taak	Naam
Voorzitter	Marianne Benard
Secretaris	Maureen Heuvelman
Penningmeester	Andrea van Dam
Leden	Marina Rink, Esther van Golden, Simone Ros, Sharon Heijmen en Ellen Homan.
Coördinerende leerkracht	Astrid Stout

2.6. Leerlingenraad

Op De Fontein is een Leerlingenraad actief. In de raad zitten kinderen uit groep 6, 7 en 8. De leerlingenraad van De Fontein wordt begeleid door juf Eline. De leden van de raad worden gekozen door de kinderen en zitten voor twee jaar in de raad. De raad praat over onderwerpen die leven onder de kinderen van de school. Zij kunnen voorstellen doen die de school ten goede komen. De voorstellen worden door het schoolteam beoordeeld op haalbaarheid. In de uitvoering van de plannen is de raad zelf actief betrokken.

3. DE ORGANISATIE EN INHOUD VAN ONS ONDERWIJS

3.1 Ons onderwijsconcept

De leerkrachten werken doelgericht vanuit kwalitatief goede methodes binnen de traditionele jaargroepen. Binnen onze methodiek van lesgeven geven we een basis van Mediërend Leren mee. We maken hierin het denken van kinderen zichtbaar en bespreekbaar aan de hand van de cognitieve functies als bouwstenen voor ons leren. Daarnaast geven we de kinderen denktijd en stellen we vragen in plaats van dat we informatie weggeven zodat ze hun zelfstandigheid in het leren, leren vergroten. We maken in het lesgeven gebruik van

coöperatieve werkvormen waarin de kracht van samenwerken wordt benadrukt. Ook heeft handelend leren een plek in ons onderwijs in de vorm van kook-, gym-, crea-, muziek- en technieklessen. Leren vertrouwen op en ontdekken van je eigen en elkaars kwaliteiten en talenten staan hierbij voorop.



3.2 Pedagogisch klimaat

Wij willen dat kinderen met plezier naar school komen om te leren. Dit plezier in leren creëren wij in een veilige en positieve omgeving waarbinnen kinderen zich kunnen vormen. Vanuit onze christelijke geloofsovertuiging streven wij na, dat kinderen en leerkrachten respectvol en liefdevol met elkaar omgaan. Wij willen een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van de kinderen zodat zij als zelfstandig en weerbare mensen in de wereld kunnen staan en stimuleren de kinderen in zelfstandig en verantwoordelijk gedrag en spreken hen daarop aan. Hierbij maken wij gebruik van de Kanjertraining als methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling waarover u meer kunt lezen in hoofdstuk 3.6.

Wij onderkennen de verschillen tussen de kinderen, waarbij eenieder tot zijn of haar recht moet kunnen komen: "Iedereen mag er zijn!".

Kenmerken van ons pedagogisch klimaat zijn:

- ❖ **Betrouwbaarheid** We doen wat we zeggen en zeggen wat we (gaan) doen.
- ❖ **Openheid** We luisteren met een open houding naar kinderen, ouders/verzorgers en elkaar. We spreken met en niet over elkaar.
- ❖ **Respect** We bevorderen een open houding ten aanzien van andere culturen, religies en meningen. We doen dit door de kinderen regelmatig te laten samenwerken aan opdrachten.
- ❖ **Ruimte** We bieden ruimte aan de kinderen, de ouders/verzorgers en elkaar om jezelf te kunnen zijn.
- ❖ **Verantwoordelijkheid** We leren de kinderen verantwoordelijkheid te nemen voor hun leerproces en handelen en hoe zij hierin keuzes kunnen maken.

3.3 Onderwijsaanbod groep 1/2

Thematisch

De leerkrachten spelen bij het vormgeven van de lessen in op de belevingswereld van de kinderen en de lessen worden vormgegeven rondom thema's. Zo wordt het aanbod betekenisvol en leren de kinderen spelenderwijs. Het spelen en leren vindt plaats in "hoeken" in de klas. In onze kleuterlokalen zijn wisselende hoeken aanwezig: taalhoek, rekenhoek, huishoek, bouwhoek, schilderhoek, knutselhoek, puzzel/spelletjeskast, zand/watertafel en een hoek die speciaal ingericht wordt voor een thema.

Taal

De kleuters doen tijdens de taalactiviteiten in de klas en het spelen in de taalhoek of uit de taalkast ervaringen op met geschreven taal.

We gaan uit van het principe dat de leesontwikkeling verloopt langs bepaalde lijnen. De ene leesfase is voorwaarde voor de volgende. De kinderen beginnen met voorbereidende activiteiten in de groepen 1 en 2. Op een speelse manier komen ze in aanraking met allerlei aspecten die uiteindelijk in groep 3 nodig zijn om te leren lezen. Wel waken we ervoor dat kinderen niet moeten gaan lezen als ze er nog niet aan toe zijn. Voor het ene kind zal dit dus eerder zijn dan voor het andere.

Bij de kleuters zijn we op verschillende manieren met taal bezig, ter stimulering van de ontluikende en beginnende geletterdheid. We onderscheiden hierin 4 aspecten:

- ❖ **Mondelinge taalvaardigheid**

Hierbij gaat het om het uitbreiden van de woordenschat, de uitspraak, verstaanbaarheid, de uitdrukkingsvaardigheid, luisteren en de zinsbouw.

- ❖ **Taalbeschouwing**

Het praten en nadenken over taal en de functies hiervan.

- ❖ **Lezen**

We stimuleren het leesplezier, laten de kinderen zich oriënteren op verhalen en teksten en er is veel aandacht voor het fonemisch bewustzijn, het spelen met klanken als voorwaarde voor het leren lezen.

- ❖ **Schrijven**

Gericht op de functie van geschreven taal, het stempelen/schrijven van klanken in bijvoorbeeld de eigen naam.

Logopedie screening

In groep 2 worden alle leerlingen gescreend door de logopediste. De logopedische screening wordt elk schooljaar uitgevoerd door de Samenwerkende Capelse Logopedisten. Alle ouders van de kinderen in groep 2 en de leerkrachten vullen per kind een vragenlijst in. De logopediste screent de vragenlijsten en kijkt welke kinderen in aanmerking komen voor de screening. Hierna geeft ze dit door aan de leerkrachten, waarna de screening op school plaatsvindt. De terugkoppeling van de screening krijgen de ouders via de leerkrachten middels een brief.

Rekenen

Het rekenonderwijs staat in het teken van begrippen als vergelijken, ordenen, tellen, oriëntatie op ruimte en tijd, construeren, meten en redeneren. Deze begrippen worden geïntegreerd in de rijke leeromgeving waarin we kinderen uitdagen spelenderwijs bezig te zijn met wiskundige activiteiten. Zo leren de kinderen bijvoorbeeld betalen in een winkel tijdens het spelen in de themahoek, maar ook hoeveelheden ordenen en hier een getalsymbool aan te koppelen.

Motorische ontwikkeling

Bij de motorische ontwikkeling onderscheiden we de grove en de fijne motoriek. Om de grove motoriek te ontwikkelen creëren we activiteiten waarbij gebruik wordt gemaakt van klimrekken, ballen, karren, driewielers enzovoorts. Er wordt eens per week volgens een gymles gegeven door de vakleerkracht gym in de gymzaal. Daarnaast is er ook één keer per week de spelles waarin de kinderen bewegen met klein gymmateriaal zoals hoepels, pittenzakken, kleine ballen en zang- en tikspelletjes doen in het speellokaal.

Dagelijks spelen de leerlingen meerdere momenten buiten. Zij spelen met allerlei trek- en duwmaterialen (karren), driewielers, evenwichtsmaterialen en spelen op het klimrek. Bij goed weer kunnen de leerlingen ook in de zandbak spelen.

De ontwikkeling van de fijne motoriek vindt vaak plaats binnen het spel van kinderen: spelen met lego, knopen leggen enzovoorts. Daarnaast vinden gerichte activiteiten plaats: kralen rijgen, werken met de prikken, scheuren van papier enzovoorts. In groep 2 vindt een motorische screening door de vakleerkracht bewegingsonderwijs plaats.

De resultaten worden door de vakleerkracht bewegingsonderwijs met de groepsleerkracht en intern begeleider besproken. Wanneer een kleuter meer ondersteuning op het gebied van zijn/haar motorische ontwikkeling nodig heeft kan een behandeling bij de kinderoefentherapeut middels een doorverwijzing van de huisarts worden ingezet. In groep 2 worden, na toestemming van de ouders, alle leerlingen gescreend op fijne motoriek door de kinderoefentherapeut.

Zelfstandigheid/ voorspelbaarheid

Al vanaf de kleutergroepen leren wij de kinderen aan om zelfstandig te werken. Door de ketting die de leerkracht om heeft, weten de kinderen dat ze een korte tijd geen vragen mogen stellen aan de groepsleerkracht. Dit noemen we uitgestelde aandacht. Op deze manier heeft de leerkracht de mogelijkheid kinderen individueel of in kleine groepjes te helpen. Het is de bedoeling dat de leerlingen in de loop van het schooljaar een langere tijd zelfstandig kunnen werken in de groep.

Een hulpmiddel daarbij is een timer. De leerlingen krijgen een indicatie “hoe lang het nog duurt” voor de leerkracht weer beschikbaar is om vragen aan te stellen of dingen te laten zien.

Om de kinderen inzicht te geven in hoe de schooldag eruit zal zien en welke activiteiten gaan plaatsvinden gebruiken we dagritmekaarten. De dagritmekaarten hangen in de klas en worden dagelijks besproken met de leerlingen. Dit geeft de kinderen houvast en een veilig gevoel, omdat de dag voorspelbaar wordt.

3.4 Onderwijsaanbod groep 3 – 8

In iedere groep wordt gewerkt aan de leerdoelen per vak die voor dat leerjaar behaald moeten worden. Hierbij wordt de leerstof en de instructie aangepast aan wat een leerling aankan. Het onderwijs proberen we zoveel mogelijk af te stemmen op de (onderwijs) behoeften van de leerlingen. Ons onderwijs is klassikaal ingericht, maar daarbinnen vindt er veel differentiatie plaats.

3.5 Vakken en methodes

Vakgebied	Groep	Methode
Lezen	Groep 3 Groep 4 t/m 8	Lijn 3 Station Zuid
Taal/ spelling	Groep 1/2 Groep 3 Groep 4 t/m 8	Fonemisch bewustzijn Lijn 3 en 2 ^e halfjaar Staal Staal
Begrijpend lezen	Groep 4 t/m 8	Grip en Nieuwsbegrip
Rekenen	Groep 1/2 Groep 3 t/m 8	Getal en ruimte Wereld in Getallen
Schrijven	Groep 3 t/m 8	Schrijven in de basisschool
Aardrijkskunde	Groep 5 t/m 8	Meander
Biologie	Groep 5 t/m 8	Naut
Geschiedenis	Groep 5 t/m 8	Brandaan
Verkeer	Groep 4 t/m 8	Veilig in het verkeer
Engels	Groep 5 t/m 8	Take it Easy
Muziek	Groep 1 t/m 8	123 zing

Bewegingsonderwijs

Alle groepen krijgen twee lessen gymnastiek per week van de vakleerkracht, in het gymlokaal vlakbij de school aan de Dorus Rijkersrede. Tijdens deze lessen mogen de leerlingen geen sieraden dragen. De kinderen kleden zich voor de gymles in de kleedkamer om in hun gymkleden. Het is wenselijk, dat de leerlingen gym schoenen dragen.

Handvaardigheid en tekenen

We vinden het belangrijk dat de kinderen hun fantasie en expressie in vakken kwijt kunnen. Daarom is er voor de kinderen ook tijd ingepland voor handvaardigheid en tekenen.

Bibliotheek op school

Om het leesonderwijs te ondersteunen is er op school een compleet ingerichte bibliotheek aanwezig, met als doel het plezier in lezen bij onze leerlingen te vergroten. Alle kinderen maken gebruik van de gezamenlijke schoolbibliotheek. Een groot deel van onze collectie staat op school in een gezellig ingerichte bibliotheek en een deel staat in de wijkbieb in het wijkgebouw aan de overkant van de school in obs West.



De leerlingen gaan één keer in de twee weken in groepjes een boek lenen in de bibliotheek die ze in de klas kunnen lezen. Hierbij vragen we hulp van ouders/verzorgers om dit mogelijk te maken.

De scholen worden begeleid door een leesconsulent van de bibliotheek en een onderwijsspecialist. De leesconsulent regelt alle praktische zaken voor de bibliotheek en de onderwijsspecialist reikt lesideeën aan.

De leescoördinator van de scholen onderhoudt het contact met leesconsulent en onderwijsspecialist. Gezamenlijk plannen zij activiteiten om het leesplezier en het lezen van de kinderen te

bevorderen. Eén keer per jaar vullen alle leerlingen een monitor (vragenlijst) in. Hierin kunnen we zien hoe het met het lezen op school gesteld is en welke leesactiviteiten we nog moeten ontwikkelen. Ook kunnen we zien aan wat voor soort boeken de kinderen behoefte hebben.

Koken en techniek

Er is een kookstudio ingericht met vier complete kookunits waar de kinderen vanaf groep 1 kooklessen volgen. De groepen 1 – 3 volgen 3 kooklessen per jaar, de groepen 4 t/m 8 volgen 6-8 kooklessen per jaar. We bieden de kinderen tijdens de kooklessen op een praktische wijze leerdoelen aan en leren hen samen te werken. Door kinderen buiten de standaardlessen om op een geheel andere manier aan leerdoelen te laten werken worden meer kwaliteiten van kinderen zichtbaar gemaakt en aangesproken. We geloven dat dit bijdraagt tot onderling respect tussen de kinderen en meer welbevinden. Ook is er een technieklokaal waar handvaardigheid- en technieklessen gegeven kunnen worden, naast de lessen die in de groep zelf plaatsvinden.



Digitale geletterdheid

Om te kunnen functioneren in de huidige en toekomstige samenleving (SLO, 2019) is het nodig kinderen hiervoor passende vaardigheden aan te leren. Deze vaardigheden worden ook wel de 21^e eeuwse vaardigheden genoemd of vakoverstijgende vaardigheden.





Het model dat gepresenteerd is door het SLO (platform over het curriculum van het primair onderwijs) en Kennisnet (2016) bestaat uit elf vaardigheden. Vier van deze vaardigheden worden geclusterd onder de term 'digitale geletterdheid', dit zijn:

- ❖ computational thinking
- ❖ informatievaardigheden
- ❖ ICT-basisvaardigheden
- ❖ mediawijsheid.

ICT en media vormen een steeds groter deel van onze samenleving. Wij willen leerlingen voorbereiden op de huidige en toekomstige (digitale) samenleving.

Leerlingen moeten leren op een juiste manier gebruik te maken van de beschikbare digitale middelen.

Een steeds groter deel binnen samenwerken, maar ook het contact onderling gaat tegenwoordig digitaal. Dit

vraagt een andere vorm van lesgeven dan de traditionele manier.

Uitgangspunten voor ons onderwijs zijn hierbij:

- ❖ ICT moet selectief en beredeneerd gebruikt worden in het onderwijs. Leerdoelen zijn leidend, ICT is middel.
- ❖ ICT kan een rol spelen bij differentiatie op tempo, leerstof en leerstijl.
- ❖ Educatieve programma's kunnen ingezet worden bij instructie voor hogere betrokkenheid, goede feedback en hogere denkvaardigheden.
- ❖ ICT moet ondersteunend zijn voor leerkrachten bij het overzicht hebben van de klas, monitoren van leerresultaten en verminderen van administratieve last.
- ❖ Leerlingen uit groep 1-4 werken met name met concreet materiaal en papier.

Burgerschap

Naast cultuureducatie richten wij ons op actief burgerschap. We maken de kinderen bewust van de eigen rol als burger in de maatschappij. In de verschillende methodes voor godsdienst, seksuele vorming, woordenschatonderwijs en de Kanjertraining wordt er gewerkt aan de verschillende kerndoelen. Er wordt aandacht besteed aan het zelf verantwoordelijk zijn voor wat je doet en wat je zegt waarbij je rekening houdt met de gevoelens van een ander. Jaarlijks is er aandacht voor goede doelen. Als school sponsoren we nu al een aantal jaar ons sponsorkindje Gloria. Mede hierdoor leren we dat we samen zorg moeten dragen voor elkaar en de schepping. Ook de uitzendingen zoals het Jeugdjournaal leveren een bijdrage aan de bewustwording van de kinderen van de wereld om hen heen. In de klas zelf is er ook ruimte voor burgerschap. We kunnen hierbij denken aan de jaarlijkse pannenkoekendag in groep 8 en het zingen van christelijke liederen in de verzorgingshuizen.

Wonderlijk gemaakt

Vanuit de overheid zijn we verplicht om lessen te geven over seksuele vorming. Als school hebben we gekozen voor de methode 'Wonderlijk gemaakt'. Wonderlijk gemaakt leert de kinderen op een goede manier om te gaan met seksualiteit. Met de Bijbel als richtlijn en verwondering richting de Schepper en richting elkaar.

De belangrijkste boodschap van Wonderlijk Gemaakt is dat elk kind er mag zijn, ongeacht wat hij of zij voelt, meemaakt of doet. Elke kind is geschapen door God de Schepper. Elke kind is het waard om gekend, geliefd en beschermd te worden.

Elk schooljaar geven we de lessen uit deze methode tijdens de week van de Lentekriebels. Als ouders wordt u hier van tevoren van op de hoogte gesteld, zodat u weet wat er in de klas van uw kind behandeld gaat worden.

Huiswerk

Op De Fontein krijgen de leerlingen huiswerk mee passend bij de jaargroep waarin ze zitten. Hierin wordt volgens een opbouw in hoeveelheid en niveau gewerkt zodat de leerlingen eind groep 8 klaar zijn om de overstap richting VO te maken.

Hieronder beschrijven wij een overzicht wat de leerling gedurende de verschillende jaren aan huiswerk krijgt en welke materialen hier per jaargroep door u als ouders voor moet worden aangeschaft en hoe de communicatie hierover verloopt.

Jaargroep	Voor welke vakken wordt huiswerk meegegeven	Materiaal	Communicatie
Groep 3	❖ Voornamelijk oefeningen op het gebied van lezen		
Groep 4	❖ Incidenteel voor leerlingen die het nodig hebben. ❖ Woordjes m.b.t. woordenschat		
Groep 5	❖ Boekbespreking ❖ Tafels ❖ Spelling ❖ Zaakvakken (aardrijkskunde/ geschiedenis/ natuur)		❖ Op het bord in de klas. ❖ Via de weekmail.
Groep 6	❖ Boekbespreking ❖ Spreekbeurt ❖ Werkstuk (m.b.t. zaakvak) ❖ Zaakvakken (aardrijkskunde/ geschiedenis/ natuur) ❖ Topografie ❖ Engels ❖ Taal	❖ Agenda ❖ Multomap 23-rings	❖ Op het bord in de klas ❖ Via de weekmail
Groep 7	❖ Spreekbeurt ❖ Werkstuk ❖ Spelling ❖ Rekenen ❖ Engels ❖ Begrijpend lezen ❖ Verkeer ❖ Zaakvakken (aardrijkskunde/ geschiedenis/ natuur)	❖ Agenda ❖ Multomap 23-rings	❖ Op het bord in de klas
Groep 8	❖ Spreekbeurt ❖ Artikelbespreking ❖ Boekendoos ❖ Zaakvakken (aardrijkskunde/ geschiedenis/ natuur) ❖ Engels ❖ Begrijpend lezen ❖ Spelling ❖ Rekenen	❖ Agenda ❖ Multomap 23-rings	❖ Op het bord in de klas

Cultuureducatieaanbod vanuit de gemeente

Naast het regulier onderwijsaanbod worden er jaarlijks culturele activiteiten gepland in de vorm van workshops of voorstellingen. Wij maken gebruik van het gemeentelijk aanbod van De Cultuurwijzer en kopen hier activiteiten in die deels betaald worden uit de vrijwillige ouderbijdrage.

3.6 Sociaal emotionele ontwikkeling

Wij vinden het belangrijk om kinderen goed gedrag aan te leren en hierin een duidelijk voorbeeld te geven. Hoe we dat op school doen staat beschreven in ons beleidsstuk 'Gedrag en Pestprotocol'. Hieronder geven we een samenvatting van dit beleid.

Kanjer op de Fontein

De kinderen krijgen les volgens de methode van "De Kanjertraining". Deze methode bevordert de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling. Wij zien een goede sociale ontwikkeling als een belangrijke voorwaarde voor de ontwikkeling van een kind tot een zelfstandig individu. Negatief gedrag, zowel mondeling (schelden) als fysiek (vechten), wordt door de leerkrachten niet getolereerd.

Het kind leert op een goede manier om te gaan met zichzelf en de ander. De lessen spitsen zich toe op de vraag: 'Hoe gaan wij (vanaf nu) op een goede manier met elkaar om?'

Het is belangrijk dat kinderen problemen op sociaal-emotioneel gebied, al dan niet met behulp van de leerkracht, zelf kunnen oplossen. Door een gerichte aanpak vanuit de Kanjertraining trachten wij problemen te voorkomen, met als uiteindelijk doel de kinderen te helpen zich op een positieve manier te ontwikkelen.

De kanjerlessen werken gericht aan:

- ❖ Het positieve zelfbeeld van kinderen
- ❖ Het verwerven van zelfvertrouwen
- ❖ Het vermogen om eigen gevoelens en gedachten onder woorden te brengen
- ❖ Inzicht krijgen in sociale situaties
- ❖ Het vergroten van het inlevingsvermogen
- ❖ Het open staan voor eigen en andermans gevoelens
- ❖ Hulp durven vragen bij sociaal-emotionele problemen
- ❖ Bevorderen van probleemoplossend vermogen.

Binnen de Kanjertraining staan vijf afspraken centraal, namelijk:

- ❖ We vertrouwen elkaar
- ❖ We helpen elkaar (Kanjergedrag)
- ❖ Niemand speelt de baas (Pestvogelgedrag)
- ❖ Niemand lacht uit (Aapjesgedrag)
- ❖ Niemand blijft zielig (Konijngedrag)



Ouders worden twee keer per jaar uitgenodigd voor een kanjer kijkles.

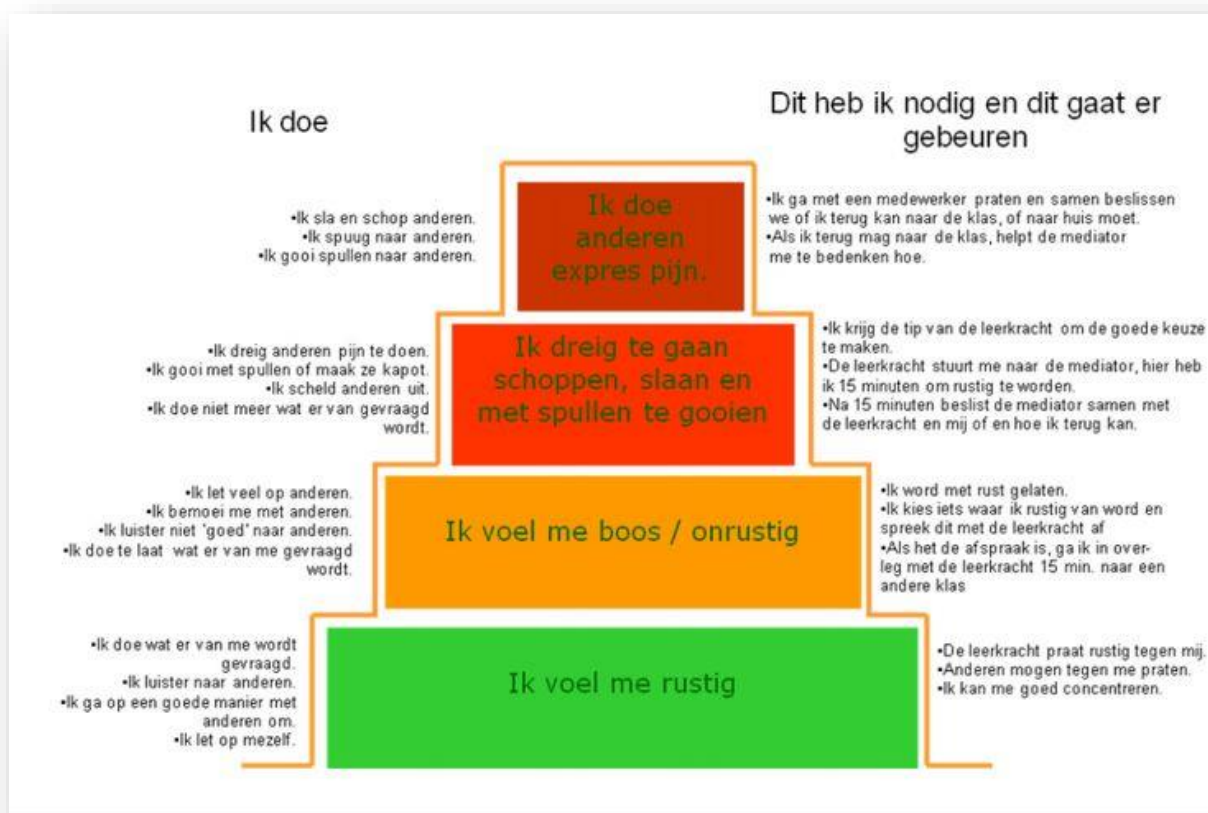
Leerlingvolgsysteem KanVas

Om het gedrag en de sociale ontwikkeling van de kinderen te monitoren gebruiken wij het digitale leerlingvolgsysteem KanVas. Dit hoort bij de methode De Kanjertraining. Aan de hand van een vragenlijst kan de leerkracht het sociaal functioneren van een kind in kaart brengen. Leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen zelf ook de vragenlijst in. Door hun antwoorden krijg de leerkracht een beeld van wat het kind van zichzelf vindt en hoe het de sociale omgang beleeft.

Heeft een leerling een specifieke ondersteuningsbehoefte op het gebied van gedrag dan zal de leerkracht dit met ouders/verzorgers, de intern begeleider, gedragsspecialist in de school en/of meer gespecialiseerde zorgverleners bespreken.

Radartrap

Kinderen hebben soms veel te verwerken in hun leven. Dit kan zowel op school als thuis zorgen voor het oplopen van spanning of stress waardoor een kind niet goed tot leren kan komen. Om dit inzichtelijk voor kinderen te maken en hen te helpen om de situatie niet uit de hand te laten lopen werken we in de groepen 6 t/m 8 met aspecten van de Radartrap. Zie hieronder een overzicht van deze methodiek.



4. ZORG, BEGELEIDING EN ONDERWIJSKWALITEIT

4.1 Leerlingvolgsysteem en Inzicht Eigen Profiel (IEP)

Om de voortgang van uw kind te volgen maken we gebruik van het leerlingvolgsysteem van ParnasSys. In dit systeem worden de volgende zaken vastgelegd.

- ❖ De behaalde doelen voor de kleuters op de leerlingen voor jonge kinderen – groep 1 en 2.
De ontwikkelingslijnen zijn: spel, motoriek, taal en rekenen.
- ❖ De resultaten op de methode-gebonden toetsen voor groep 3 t/m 8.
- ❖ De resultaten op de methode-onafhankelijke toetsen van IEP voor groep 3 t/m 8 twee keer per jaar.
- ❖ Observaties
- ❖ Gespreksverslagen

IEP staat voor 'Inzicht Eigen Profiel'. Bij IEP worden de leerlingen vergeleken met zichzelf. Er wordt in kaart gebracht hoe de leerlingen scoren aan de hand van leerlijnen en referentiedoelen. Twee keer per jaar wordt in kaart gebracht of de leerlingen op weg zijn naar het streefniveau. Uit IEP komt het functioneringsniveau van het kind. Dit betekent dat zichtbaar wordt op welk leerjaar het kind functioneert.

4.2 Leerling- en groepsbesprekingen

Om de kwaliteit van ons onderwijs te monitoren analyseren de leerkrachten de methodetoetsen en de IEP-toetsen en monitoren ze de sociale en emotionele ontwikkeling van de leerlingen. De resultaten worden intern besproken met de intern begeleider en de afdelingsleider (MT). Naast deze groepsbesprekingen vinden er ook leerlingbesprekingen plaats tussen de leerkracht en de intern begeleider. In deze besprekingen worden zaken zoals de voortgang tot een dyslexieonderzoek, het welbevinden van de leerlingen of specifieke ondersteuningsbehoeften besproken.

4.3 Groepsplannen

Het gedifferentieerde onderwijsaanbod wordt in iedere groep in groepsplannen beschreven voor de vakken rekenen, technisch en begrijpend lezen, spelling en de sociale en emotionele ontwikkeling. In deze plannen worden de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften en individuele leerverwachtingen van ieder kind voor een periode van 5 – 6 maanden vastgelegd door de leerkracht in overleg met de intern begeleider. Naast de groepsplannen worden er indien nodig individuele handelingsplannen voor leerlingen opgesteld. Halverwege het schooljaar worden al deze plannen geëvalueerd en bijgesteld.

4.4 Adaptief en Handelingsgericht werken (HGW)

Op basis van de toets-analyse wordt er planmatig ingezet op de leerbehoefte van het kind. Adaptief en Handelingsgericht werken is een systematische en planmatige manier van werken, waarbij het onderwijsaanbod afgestemd is op de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerlingen. Het onderwijs wordt daarop zoveel mogelijk aangepast.

HGW gaat uit van zeven principes:

- ❖ **Onderwijsbehoeften** van de leerlingen centraal stellen. Denk aan de instructie, de leertijd en uitdaging.
- ❖ **Afstemming en wisselwerking tussen kind en zijn omgeving:** de groep, de leerkracht, de school en de ouders. De omgeving moet goed afgestemd zijn op wat het kind nodig heeft.
- ❖ **De leerkracht doet ertoe.** Hij/zij kan afstemmen op de verschillen tussen de leerlingen en zo het onderwijs passend maken.
- ❖ **Positieve aspecten zijn van groot belang.** Dit gaat niet alleen om de positieve aspecten van het kind, maar ook van de leerkracht, de groep, de school en de ouders. Als een leerkracht een negatief beeld heeft van de leerling, dan ziet de leerkracht vaak alleen nog maar het negatieve gedrag. Het is belangrijk dat de leerkracht dan zoekt naar positief gedrag, dan zijn er meer mogelijkheden om het probleem op te lossen.
- ❖ **Constructieve samenwerking tussen school en ouders.** De verantwoordelijkheid voor initiatief ligt bij de school. Maar de school geeft wel de verwachtingen over de verantwoordelijkheid van ouders duidelijk aan.
- ❖ **Doelgericht werken.** Het team formuleert doelen met betrekking tot leren, werkhouding en sociaal emotioneel functioneren. Het gaat hierbij zowel om korte als lange termijndoelen. De doelen worden geëvalueerd volgens de HGW-cyclus oftewel de PDCA-cyclus (Plan Do Check Act).
- ❖ **De werkwijze van school is systematisch en transparant.** Er zijn duidelijke afspraken over wie wat doet en wanneer.

4.5 Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Wanneer kinderen meer zorg nodig hebben en een vak op een eigen leerlijn volgen resulteert dit vaak in het opstellen van een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Het OPP bestaat uit twee onderdelen:

- ❖ Deel 1 richt zich op de ontwikkelingsmogelijkheden van een leerling op de lange termijn. Er wordt gekeken naar de doelen aan het einde van de schoolloopbaan.
- ❖ Deel 2 gaat over de ondersteuning die wordt ingezet en de acties die worden gedaan om de doelen te bereiken. Dit is het 'handelingsgerichte deel' van het OPP.

De leerlingen worden door middel van kindgesprekken betrokken in het nadenken over de doelen waaraan gewerkt gaat worden en wat er nodig is om die doelen te bereiken.

4.6 Dyslexie en dyscalculie

De school kan indien een kind langdurig achterblijft in zijn/haar taal- of rekenontwikkeling een onderzoek starten. Wij werken met een protocol dyslexie en dyscalculie. Hierin wordt stapsgewijs beschreven:

- ❖ Hoe wij de lees-, spellings- en rekenontwikkeling volgen
- ❖ Hoe wij eventuele stoornissen in een zo vroeg mogelijk stadium signaleren
- ❖ Hoe buiten de groep extra ondersteuning wordt gegeven, voordat wij een dyslexie- of dyscalculieonderzoek aanvragen
- ❖ Hoe wij de leerling met dyslexie, ernstige rekenproblemen of dyscalculie helpen
- ❖ Welke middelen ingezet worden:
 - De tekst vergroten (aanbieden van grote letterbladen)
 - Meer tijd om de opdracht of toets te maken
 - Minder tekst zelf lezen; de tekst wordt voorgelezen door de computer of iPad
 - Verwerking maken op de computer
 - Werken vanuit een andere methode zoals Actief leren lezen en spellen of Rekensprint.

4.7 Onderwijs aan meer- en hoogbegaafde kinderen

Binnen De Fontein bieden we naast het regulier onderwijs ook onderwijs aan meer- en hoogbegaafde leerlingen, in en buiten de klas. Binnen de klas krijgen de kinderen extra verrijkende en uitdagende opdrachten naast de te beheersen lesstof passend bij de jaargroep waarin ze zitten.

Binnen de coachklas, waar de leerlingen 1x per 2 weken 2 ½ uur naartoe gaan worden ze cognitief uitgedaagd, vaardig gemaakt in het leren-leren en is er aandacht voor eigenaarschap van hun eigen leerproces. Daarnaast worden er 1x per 2 weken lessen gegeven, gericht op de zijnskenmerken van hoogbegaafdheid en mindset waarbij de kinderen leren vanuit welke mindset zij nieuwe dingen leren. Tot slot willen we het komende schooljaar de mogelijkheden verkennen richting een aanbod in de executieve vaardigheden.

Pilot 'Dubbel-bijzonder'

Naast de coachklas en het aanbod in de groepen zal er ook komend schooljaar een Pilot 'Dubbel-Bijzonder' bij ons op school van start gaan. Binnen deze Pilot zal er een aanbod gegenereerd worden voor die kinderen die door een vorm van gedragsproblematiek belemmerd worden in hun manier van denken, aanpak en leren in het spectrum van hoogbegaafdheid. Deze Pilot is bedoeld voor leerlingen vanuit de Stichting Capelle-Krimpen en zal komend schooljaar voor max. 1 dag per week plaatsvinden bij ons op school.

4.8 Zittenblijven of versnellen

Verlengde kleuterperiode

Het kan voorkomen dat een kleuter voor zijn of haar ontwikkeling een verlengde kleuterperiode nodig heeft. Dit betekent dat het beter is om een leerling een extra jaar in de kleutergroep te houden. Wanneer een kind tussen 1 oktober en 31 december 4 jaar is geworden (deze leerlingen worden najaarsleerlingen genoemd), is het uitgangspunt dat het kind nog een jaar in groep 1 blijft, mits dit juist de ontwikkeling zou remmen. Ook bestaat de mogelijkheid om een kind juist in groep 2 een jaar extra te laten blijven in de kleutergroep. Een te vroege plaatsing in groep 3 kan een doorgaande goede ontwikkeling namelijk in de weg staan.

Zittenblijven

De prestaties van de leerling worden gedurende het schooljaar met de ouders/verzorgers besproken. In een enkel geval kan het besluit genomen worden om een leerling een groep nogmaals te laten doorlopen. Daarvoor moeten dan wel zwaarwegende motieven zijn. De achterstand van het kind voor wie dit besluit genomen wordt, moet groot zijn en de achterstand mag zich niet beperken tot een gering deel van de totale ontwikkeling. Voor de meivakantie wordt met de ouders/verzorgers besproken of zittenblijven de beste oplossing is. De school beslist of een leerling wel of niet overgaat naar de volgende groep.

Versnellen

Normaal gesproken is de geboortedatum van een kind het uitgangspunt voor de automatische overgang naar de volgende groep. In zeer uitzonderlijke gevallen kan er worden afgewogen of een leerling een groep kan overslaan. Hierbij wordt er gekeken naar de gehele ontwikkeling van het kind. Vanuit het Digitaal handelingsprotocol begaafdheid (DHH) voor meer- en hoogbegaafde kinderen moet blijken dat het kind meer nodig heeft dan in de groep geboden kan worden. Gedurende de schoolloopbaan worden alle leerlingen drie keer door de leerkracht geobserveerd en wordt in het DHH de Quicksan ingevuld. Het gaat hier om een korte vragenlijst. Deze resultaten worden besproken met de specialist hoogbegaafdheid en de intern begeleiders. Wanneer blijkt dat een kind diepgaander geanalyseerd moet worden, worden vervolgens de modules signalering en diagnostisering ingevuld. In eerste instantie zal extra aanbod in de eigen jaargroep worden aangeboden en kan het kind één keer per twee weken naar de coachklas, waar het gecoacht wordt om uitdagingen aan te gaan, door te zetten bij opdrachten die het niet kan en te werken aan meer uitdagende opdrachten. Wanneer dit niet voldoende blijkt te zijn en het welbevinden van het kind lijdt onder een te gering aanbod, wordt met ouders/verzorgers overlegd of het overslaan van een jaargroep een passende oplossing kan zijn.

4.9 Overgang naar het voortgezet onderwijs (VO)

Voordat een kind de overstap maakt naar het voortgezet onderwijs (VO) zijn er vijf belangrijke momenten om te komen tot een passend schooladvies.

- ❖ Moment 1: Vanaf leerjaar 6 tellen de IEP-toetsen mee in het opstellen van het schooladvies. Daarnaast wordt ook de leer-/ (huis)werkhouding van het kind meegenomen.
- ❖ Moment 2: In leerjaar 7 wordt op basis van de IEP-toetsen in leerjaar 6 en 7 en de leer-/ (huis)werkhouding een pré-advies opgesteld. Dit advies wordt vooraf grondig doorgesproken door de leerkracht met de intern begeleider en de afdelingsleider.
- ❖ Moment 3: In leerjaar 8 wordt er aan het begin van het schooljaar een startgesprek gevoerd. Hierin worden de doelen voor het schooljaar besproken met de leerling en de ouders. Het pré-advies vormt hiervoor de basis.
- ❖ Moment 4: In leerjaar 8 wordt op basis van de IEP-toetsen van leerjaar 6, 7 en 8 in combinatie met de leer-/ (huis)werkhouding het voorlopig schooladvies opgesteld. Ook dit advies wordt vooraf grondig doorgesproken door de leerkracht met de intern begeleider en de afdelingsleider.
- ❖ Moment 5: In februari wordt in leerjaar 8 de IEP Doorstroomtoets (voorheen de Eindtoets) afgenomen. Uiterlijk 22 maart ontvangen leerlingen en ouders het definitieve schooladvies. De inschrijfperiode voor de VO-scholen is van 18 maart – 1 april 2024.

4.9.1 Schooladvies

In de procedure van het schooladvies maken we gebruik van De Overstaproutte van Koers VO. Op basis van de uitslag van de resultaten van de IEP-toetsen in groep 6, 7 en 8 en een Centrale Eindtoets wordt het schooladvies geformuleerd en besproken met ouders/verzorgers en kind.

De leerkracht van groep 8 vult het onderwijskundig rapport (OKR) in voor alle leerlingen die de overstap maken naar het voortgezet onderwijs. Het OKR is onderdeel van de doorstroomprocedure. Dit OKR wordt geplaatst in het regionale systeem voor aanmelding, Onderwijs Transparant (OT). Als een leerling een advies krijgt voor praktijkonderwijs (pro) of vmbo met leerwegondersteuning (lwoo) wordt het addendum pro-lwoo toegevoegd. Ouders/verzorgers ontvangen een unieke code waarmee ze hun kind kunnen aanmelden op een VO school. Met deze code geven ze de VO school toegang tot het dossier van hun kind.

4.9.2 De IEP Doorstroomtoets

In februari maken de leerlingen van groep 8 de IEP Doorstroomtoets (voorheen Eindtoets).

De resultaten van deze toets worden meegenomen in het definitieve schooladvies dat uiterlijk 22 maart gegeven wordt.

4.9.3 Uitstroom leerlingen groep 8

In de afgelopen jaren zijn de kinderen uit groep 8 van De Fontein naar de volgende vormen van het Voortgezet Onderwijs gegaan.

Schooljaar	2019	2020	2021	2022	2023
VSO					
PRO					1
VMBO BBL				2	2
VMBO BBL met LWOO	2	1	1	2	1
VMBO BBL/KL		1	1	1	2
VMBO BL/KL met LWOO					2
VMBO KL	3	3	4	1	1
VMBO KL met LWOO	2	2	2		1
VMBO KL/ TL	2	3		1	4
VMBO KL/TL met LWOO					
VMBO TL	5		2	5	6
VMBO TL /HAVO	4	7	3	3	5
HAVO	2	3		4	6
HAVO/VWO	2	2	2	2	3
VWO/Gymnasium	8	5	3	4	7
Totaal aantal schoolverlaters	30	27	18	25	41
% > VMBO TL/HAVO	70%	65%	65%	72%	65%

5. RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

5.1 Onderwijsopbrengsten

Het doelgericht werken op basis van analyses en groepsplannen leidt tot goed inzicht in de opbrengsten per groep. Leerkrachten weten waar extra uitleg en inoefening nodig is.

Op schoolniveau geven we aan op welke gebieden de resultaten hoger moeten worden.

Ontwikkeldoelen en verbetermaatregelen.

De pijler dit schooljaar is het verbeteren van de rekenresultaten. Dit door met alle groepen extra focus te hebben op automatiseren met inzet van Bareka, drempelspellen en Rekensprint. Ook de onderwerpen meten/meetkunde, tijd en geld krijgt extra aandacht door gebruik van Maatwerk rekenen, extra aandacht voor rekenen en extra oefenbladen.



Taalontwikkeling

Een deel van de leerlingen is aangewezen op logopedische ondersteuning, omdat de leerkrachten signaleren dat de taalontwikkeling en woordenschat niet ver genoeg ontwikkeld zijn. Dit geeft problemen bij het leren lezen in groep 3. Om die reden is een samenwerking aangegaan met een zelfstandige logopedist vanuit de instantie Taalreis. Zij is twee dagen per week op school, zodat leerlingen sneller gesignaleerd en onder schooltijd behandeld kunnen worden na overleg met en toestemming van ouders/verzorgers. Een leerling mist op deze manier minder onderwijstijd.

Score verplichte eindtoets

De score van de Centrale Eindtoets groep 8 Fontein was in 2022 op alle gebieden boven het inspectiegemiddelde. Met de komst van de wet Passend Onderwijs zijn de verschillen tussen leerlingen en leerjaren groter geworden. Wij schrikken hier niet van en streven juist naar een goede differentiatie waardoor leerlingen langer binnen het reguliere of speciale basisonderwijs kunnen blijven. Daarnaast vinden wij dat het sturen op groepsnormen in tegenspraak is met de wet over Passend Onderwijs. De school tracht uit de leerlingen te halen wat erin zit en monitort de individuele ontwikkeling van leerlingen nauwgezet.

Overgang van Primair Onderwijs (PO) naar Voortgezet Onderwijs (VO)

Voor een deel van de leerlingen is het moeilijk om de overstap naar het voortgezet onderwijs te maken. Zij hebben extra ondersteuning nodig bij bijvoorbeeld het ontwikkelen van hun leerhouding of specifiek op een bepaald vakgebied. In samenwerking met VO-school Het Comenius is het Lyceo-traject opgezet. Binnen dit traject wordt een deel van de leerlingen in groep 8 extra ondersteund gedurende een aantal weken, zodat zij een goede basis ontwikkelen om de overstap naar het VO gemakkelijker te kunnen maken. Tijdens deze begeleiding wordt er aandacht besteed aan rekenen, begrijpend lezen, studievvaardigheden en brugklasoriëntatie.



Samenwerking onderwijs en Jeugdhulpverlening

Regelmatig is het nodig gebleken om een leerling breder te moeten ondersteunen, omdat het gedrag van de leerling hier om vroeg. Vaak is het zo dat de benodigde ondersteuning alleen gegeven kan worden vanuit de jeugdhulpverlening. Om deze reden wordt op alle niveaus gewerkt om de samenwerking op de werkvloer tussen onderwijs en zorg effectiever in te zetten, ondanks de belemmeringen vanuit de wet- en regelgeving. Dit is een landelijk probleem, maar het belet ons niet hierin te pionieren waar we kunnen. Zo is er voor verschillende kinderen een samenwerking aangegaan met hulpverlenende instanties in de vorm van een pedagogisch medewerker als coach tijdens de lessen in de klas of buiten de klas om de leerlingen te helpen te focussen op zijn/haar taak.

5.2 Professionalisering

Bijna alle leerkrachten hebben zich verdiept in een specifiek vakgebied door middel van een cursus/opleiding. De specialisaties zijn onder andere op het gebied van taal, rekenen, hoogbegaafdheid, Kanjer, het jonge kind, ICT, signaleren van kindermishandeling, seksueel misbruik of pesten. Een groot gedeelte van de leerkrachten heeft de verdiepingscursus mediërend leren gevolgd.

Hieronder ziet u een overzicht van de leerkrachten die gespecialiseerd zijn in een bepaald vakgebied.

Expertise	Leerkrachten
Taal	Eline Molle
Rekenen	Elsbeth Cornet
Gedrag	Marieke van Loon
ICT	Bettine de Gelder
Jonge Kind	Marcella de Beer
Hoogbegaafdheid	Margriet Bauer Wendy Lamme Marianne Meerkerk

5.3 Passend onderwijs

Doel van de wet Passend onderwijs is om zoveel mogelijk kinderen de kans te geven tot het volgen van onderwijs in de eigen leefomgeving. De focus ligt volledig op wat het kind op school nodig heeft om optimaal te profiteren van het basisonderwijs in zijn/haar naaste leefomgeving.

Doordat wij als reguliere en speciale basisschool samenwerken kunnen we een beter passend onderwijsaanbod voor kinderen organiseren. Kinderen met een eigen leerlijn op De Fontein kunnen lessen volgen op De Balans en kinderen op De Balans die meer uitdaging en prikkels aankunnen, kunnen lessen volgen op De Fontein.



Om een leerling Passend Onderwijs te kunnen bieden gaan we uit van de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling. Onder onderwijs- en ondersteuningsbehoefte verstaan we de (extra) hulp die leerlingen nodig hebben om tot leren en ontwikkeling te komen. De hulp kan nodig zijn op een bepaald vakgebied en/of bij de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Wanneer een leerling extra ondersteuning nodig heeft, gaan ouders/verzorgers en school met elkaar in gesprek om te bepalen wat er nodig is en wie de ondersteuning kan bieden. In eerste instantie wordt hulp geboden vanuit de aanwezige expertise binnen de scholen of vanuit het Expertisecentrum van De Balans. Vervolgens kan ondersteuning geboden worden vanuit een onderwijsarrangement of vanuit de jeugdhulpverlening. Voor onderwijsarrangementen is op iedere school een budget aanwezig waarmee de ondersteuning bekostigd kan worden. Helaas is dit budget beperkt.

Wanneer een kind aangewezen is op een andere vorm van onderwijs, hetzij speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs, wordt er door school een toelaatbaarheidsverklaring aangevraagd (TLV). Dit gebeurt via het programma Kindkans, dat gekoppeld is aan het leerlingvolgsysteem van de school genaamd ParnasSys. Kindkans is een digitaal systeem waarin de gegevens van een leerling ingevoerd kunnen worden door de intern begeleiders. Een externe deskundige kan uitgenodigd worden (krijgt een inlogcode) om mee te denken over de hulp die de leerling nodig heeft. De TLV-commissie van het samenwerkingsverband (SWV) Aan den IJssel (www.aandenijssel.nl) heeft de belangrijke taak om te beoordelen of een TLV wordt afgegeven en de leerling gebruik mag gaan maken van een meer specialistische vorm van onderwijs.

5.3.1 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Het samenwerkingsverband is bezig om een Schoolondersteuningsprofiel te ontwikkelen. Dit profiel beschrijft welke onderwijsondersteuning de school intern wel en niet kan bieden. Wanneer het vernieuwde profiel bekend is zal deze op de website van de school te vinden zijn.

6. INFORMATIEVOORZIENING EN COMMUNICATIE

6.1 Aanspreekpunt

In de school zijn mensen werkzaam met een diversiteit aan functies en taken. Voor de ouders is het handig om te weten wie ze moeten aanspreken voor welke zaken.

Als hoofdregel geldt heel eenvoudig dat de leerkracht altijd (eerste) aanspreekpunt is. Ook als het gaat om specifieke zorg. De leerkracht kan eventueel besluiten om de intern begeleider, de afdelingsleider of de directie erbij te betrekken om bijvoorbeeld advies of ondersteuning te krijgen.

Voor de leerlingenzorg gaat u dus niet direct naar het managementteam. Het managementteam wordt in principe wel, evenals de intern begeleider, op de hoogte gehouden van ontwikkelingen.

6.2 Absentie

6.2.1 Ziekmelding

Kan uw kind door ziekte of andere oorzaak de school niet bezoeken, laat dit dan alstublieft vóór schooltijd telefonisch weten.

Het telefoonnummer voor De Fontein is: 010-4582740.

Hebben wij om 8.45 uur nog geen bericht ontvangen van afwezigheid van uw kind, dan nemen wij contact met u op.

6.2.2 Te laat (3-6-9 regeling)

Regelmatig te laat komen verkort de lestijd van de te laatkomer, en verstoort de lestijd van de overige leerlingen. Dat is niet wenselijk. Om te laat komen tegen te gaan hanteert de school, in overleg met de afdeling Leerplicht, een te laat regeling. We hopen hiermee te bereiken dat ouders en kinderen het te laat komen tot een minimum beperken.

3-6-9 Regeling

- ❖ 3x te laat, leerkracht neemt contact op met ouders
- ❖ 6x te laat, IB/MT wordt door leerkracht geïnformeerd en zij nemen contact op met ouders en plannen een gesprek. Ouders worden gewezen op vervolgstappen.
- ❖ 9x te laat, leerkracht stelt IB/MT op de hoogte. Zij maken een melding bij leerplicht, ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. Ouders worden vervolgens door de leerplichtambtenaar uitgenodigd voor een gesprek.

6.2.3 Ongeoorloofd verzuim

Wanneer er sprake blijkt van ongeoorloofd verzuim leggen wij dit vast in het leerlingvolgsysteem. Bij herhaald ongeoorloofd verzuim wordt de leerplichtambtenaar hiervan op de hoogte gesteld door de directie.

6.2.4 Onderwijs aan zieke kinderen

Wanneer er sprake is van het feit dat een kind tijdelijk niet naar school kan komen, omdat het langdurig ziek is, gaan ouders/verzorgers en school in overleg over hoe het onderwijs zo goed mogelijk kan doorlopen.

6.2.5 Verlof

Wij verzoeken u een doktersbezoek en dergelijke zoveel mogelijk te regelen buiten schooltijd. Dan mist uw kind zo min mogelijk onderwijstijd. Lukt dit echter niet, dan kunt u dit doorgeven aan de leerkracht.

Voor bijzonder verlof (bijvoorbeeld bruiloft van directe familie) moet u altijd een verlofaanvraag indienen bij de directie. Het formulier hiervoor is te downloaden van de website of af te halen bij de administratie.

Extra verlof dient zes weken van tevoren bij de directeur te worden aangevraagd. Deze bepaalt op grond van de Leerplichtwet of het verlof toegekend mag worden.

De leerplichtwet bepaalt voor extra vakantieverlof het volgende:

Vakantieverlof kan uitsluitend worden verleend indien u of uw partner vanwege de specifieke aard van uw beroep, agrarisch of in de horeca, niet in de schoolvakantie op vakantie kunt gaan. Het overleggen van een gewaarmerkte werkgeversverklaring is hiervoor noodzakelijk.

Toestemming wordt slechts eenmaal per schooljaar verleend voor ten hoogste tien schooldagen.

Extra verlof voor de eerste twee weken na de zomervakantie is niet mogelijk. Zo wil de wet voorkomen dat kinderen de start van een schooljaar en daarmee de aansluiting bij de rest van de groep missen.

De directeur die verlof verleent op ongegronde redenen, is strafrechtelijk aansprakelijk.

De school verleent geen toestemming tot verlof om onder andere de volgende redenen:

- ❖ goedkope vakantiemogelijkheden
- ❖ een aangeboden vakantie
- ❖ meerdere jaren niet op vakantie geweest
- ❖ al gekochte tickets
- ❖ als herfst-, kerst-, voorjaars- of meivakantie onmogelijk is

6.3 Oudergesprekken

Om de voortgang van de ontwikkeling van uw kind te bespreken voeren we twee tot drie keer per schooljaar een (kind-)oudergesprek. U wordt hier door de leerkracht voor uitgenodigd via de Parro app. In de gesprekken wordt het rapport en/of het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) besproken.

6.3.1 Startgesprekken / kind-oudergesprekken

Met ingang van dit schooljaar voeren we in alle groepen startgesprekken met ouders en vanaf de bovenbouw doen we dit met ouders en kind. Concreet betekent dit dat in de groepen 1 t/m 4 de gesprekken gevoerd worden met de ouder(s) en vanaf groep 5 de kinderen bij het gesprek aanwezig zijn. De startgesprekken zijn gesprekken om elkaar beter te leren kennen waarbij vanaf groep 5 een kindplan wordt opgesteld.

Vragen die aan de leerlingen gesteld kunnen worden in een kind-gesprek zijn bijvoorbeeld:

- ❖ “Wat vind je makkelijk (of moeilijk) op school?”
- ❖ “Waar ben je goed / minder goed in?”
- ❖ “Wat wil je de komende periode gaan leren/oefenen?”
- ❖ “Wat wil je bereiken de komende periode?”
- ❖ “Wat helpt jou?”

6.4 Informatievoorziening en informatieavond

Vanuit school wordt getracht ouders/verzorgers zo snel en goed mogelijk te informeren. Dit gebeurt op verschillende momenten en manieren. In de meeste gevallen gebeurt dit via de beveiligde Parro schoolapp.

- ❖ Een algemene nieuwsbrief vanuit de directie.
- ❖ Nieuwsberichten vanuit de administratie of ICT-coördinator.
- ❖ Weekmails vanuit de leerkrachten.
- ❖ Telefonisch contact vanuit de leerkracht indien er zich die dag op school iets heeft voorgedaan. Het kind is bijvoorbeeld betrokken geweest in een groter conflict met andere leerlingen en/of een leerkracht. Alle leerkrachten volgen standaard ons time-outprotocol.
- ❖ Vanuit de medezeggenschapsraad (MR) en ouderraad (OR).
- ❖ Ouders/verzorgers kunnen bij vragen persoonlijk contact opnemen met de groepsleerkracht via de Parro app of naar school bellen. Ook is het mogelijk om een gesprek op school in te plannen.

Informatieavond

Elk schooljaar is er in de eerste maand een informatieavond voor de ouders/verzorgers.

Tijdens deze avond kunnen de ouders/verzorgers met de leerkracht kennismaken. Daarnaast geeft de leerkracht informatie over de lesstof, lesmethodes en de gang van zaken in het komende jaar.

Ook worden de school- en klassenregels besproken en worden eventuele bijzondere activiteiten in de loop van het jaar benoemd.

6.5 Rapport

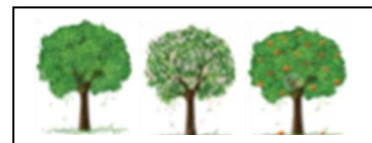
Groep 1/2

Voor kinderen die het schooljaar gestart zijn tussen oktober en eind februari, bestaat het rapport aan het einde van het schooljaar uit een door de leerkracht ingevuld voorblad met hierop een beschrijving van de talenten en ontwikkelpunten van het kind. Ook zit er een 'dit ben ik tekening' bij, door het kind gemaakt.

Voor de leerlingen in groep 1 is er aan het einde van het schooljaar een rapport, voor de leerlingen uit groep 2 is er midden groep 2 en aan het einde van groep 2 een rapport.

Dit rapport bestaat uit 2 bladzijdes: een voorblad en het tweede blad met een overzicht van de doelen.

- ❖ Op het voorblad staat een kort verhaaltje geschreven door de leerkracht en worden de talenten van het kind beschreven. Daarnaast wordt er beschreven waar we het komende halfjaar aan gaan werken.
- ❖ Op het tweede blad vindt u een overzicht met de leerdoelen. Wij hebben dit gedaan door de belangrijkste doelen te benoemen per vakgebied. Achter elk doel staan drie vakjes. Die vakjes worden steeds gekenmerkt door een boom: het linker vakje staat voor een groene boom met bladeren, bij het middelste vakje hoort een boom in bloesem en bij het laatste boom groeien er appels aan de boom.
Met deze bomen geven wij weer hoe uw kind zich ontwikkelt.
Met een kruisje in een vakje geven we aan in welke mate het doel beheerst wordt. Elk kind is uniek met zijn/haar talenten en dat begint bij de boom met bladeren, dit houdt in dat het doel nog niet volledig behaald is. De boom met bloesem houdt in dat het doel behaald is. De boom met appels betekent dat uw kind op dit gebied bovengemiddeld scoort.



Groep 3-8

Twee keer per jaar ontvangen de kinderen hun rapport waarin u de vorderingen in de ontwikkeling kunt zien, zowel cognitief als in hun werkhouding en hun sociale vaardigheden.

Bij het rapport wordt een overzicht vanuit ParnasSys meegegeven waarin de resultaten op methodegebonden en niet-methodegebonden toetsen en het leerrendement zijn opgenomen. In het ouderportaal van ParnasSys kunt u gedurende het jaar ook zelf de cijfers van de methodegebonden toetsen inzien.

7. JAARPLANNING 2023 - 2024

Informatie m.b.t. de schoolfoto volgt op een later moment.

Dag	Datum	Onderwerp
Maandag	21 augustus 2023	Start nieuwe schooljaar.
Dinsdag	5 september 2023	19.00 - 19.45u. Informatieavond groepen 1/2 19.45 - 20.30u. Informatieavond groepen 3 en 4
Donderdag	7 september 2023	19.00 - 19.45u. Informatieavond groepen 5 en 6 19.45 - 20.30u. Informatieavond groepen 7 en 8
Maandag t/m vrijdag	11 t/m 16 september 2023	Startgesprekken groepen 1 t/m 8
Vrijdag	22 september 2023	Studiedag – leerlingen vrij
Woensdag	20 september 2023	Sportdag (reservedag woensdag 27 september)
Vrijdag	6 oktober 2023	Start Kinderboekenweek
Vrijdag	13 oktober 2023	Alle leerlingen zijn om 12 uur uit.
Maandag t/m vrijdag	16 t/m 20 oktober 2023	Herfstvakantie
Woensdag t/m vrijdag	25 – 27 oktober 2023	Kamp groep 8 (<i>onder voorbehoud</i>)
Woensdag	1 november 2023	Dankdag. Inzamelactie voor voedselbank
Maandag t/m vrijdag	6 t/m 10 november 2023	Week van de Mediawijsheid
Woensdag	22 november 2023	Studiedag – leerlingen vrij
Dinsdag	5 december 2023	Alle leerlingen zijn om 12 uur uit.
Woensdag	20 december	Kerstviering in de kerk (avond)
Vrijdag	22 december 2023	Alle leerlingen zijn om 12 uur uit.
Maandag t/m vrijdag	25 dec. 2023 t/m 5 jan. 2024	Kerstvakantie
Maandag t/m vrijdag	15 t/m 19 januari 2024	Gesprekken voorlopig advies groep 8
Maandag	5 februari 2024	Studiedag – leerlingen vrij.
Dinsdag en woensdag	6 en 7 februari 2024	Afname doorstroomtoets groep 8
Vrijdag	9 februari 2024	Rapport groep 1 t/m 8 Fontein
Maandag t/m vrijdag	12 t/m 16 februari 2024	Rapportgesprekken groep 1 t/m 7
Vrijdag	16 februari 2024	Alle leerlingen zijn om 12 uur uit.

Maandag t/m vrijdag	19 t/m 23 februari 2024	Voorjaarsvakantie
Dinsdag	27 februari 2024	Studiedag – leerlingen vrij
Woensdag	13 maart 2024	Biddag
Woensdag	20 maart 2024	Grote Rekendag
Maandag t/m vrijdag	18 t/m 22 maart 2024	Week van de Lentekriebels Definitief schooladvies groep 8
Donderdag	21 maart 2024	Ouderavond 19.30- 21.00
Donderdag	28 maart 2024	Paasviering op school
Vrijdag	29 maart 2024	Goede Vrijdag – leerlingen vrij
Maandag	1 april 2024	2 ^e Paasdag – leerlingen vrij
Donderdag	18 april 2024	Studiedag – leerlingen vrij
Vrijdag	26 april 2024	Koningsspelen Alle leerlingen zijn om 12 uur uit.
Maandag t/m vrijdag	29 april t/m 10 mei 2024	Meivakantie (inclusief Hemelvaartsdag)
Maandag	20 mei 2024	2 ^e Pinksterdag – leerlingen vrij
Donderdag	6 juni 2024	Studiedag – leerlingen vrij
Vrijdag	7 juni 2024	Schoolreis groep 3 t/m 7
Dinsdag	18 juni 2024	Studiedag – leerlingen vrij
Maandag t/m vrijdag	17 t/m 21 juni 2024	Pré- adviesgesprekken groep 7
Woensdag	26 juni	Zomerfeest / meester- en juffendag
Maandag t/m donderdag	1 juli t/m 4 juli 2024	Zorggesprekken groepen 1 t/m 6
Vrijdag	5 juli 2024	Rapporten groep 1 t/m 7 Groep 8 krijgt rapport op afscheidsavond
Woensdag	10 juli 2024	Wenuurtje nieuwe schooljaar
Woensdag	3 juli 2024	Afscheidsavond groep 8
Donderdag	11 juli 2024	Laatste schooldag.
Vrijdag	12 juli 2024	Start zomervakantie – leerlingen vrij
Maandag	26 augustus 2024	School begint weer.

8. WETTELIJKE REGELS EN BELEIDSAFSPRAKEN

8.1 Toelatingsbeleid

8.1.1. Toelating

Kinderen kunnen worden aangemeld vanaf het moment dat zij drie jaar zijn geworden. Ouders/verzorgers kunnen een afspraak maken voor een rondleiding en een kennismakingsgesprek om een goede indruk te krijgen van de school waarna ze vervolgens hun kind kunnen aanmelden. Tijdens het kennismakingsgesprek wordt dieper ingegaan op de identiteit, de onderwijsinhoudelijke uitgangspunten en de organisatie van de school. Uiteraard is er ook voldoende gelegenheid om vragen te stellen.

Onze school staat open voor kinderen met en zonder christelijke achtergrond. Wel dienen de ouders/verzorgers de christelijke identiteit en de onderwijsinhoudelijke uitgangspunten van de school te respecteren en hun kind te laten deelnemen aan het gehele aanbod. Er wordt verwacht dat alle kinderen deelnemen aan de godsdienstlessen, een respectvolle houding hebben tijdens het bidden en het vieren van christelijke feesten op school of in de kerk.

Bij de aanmelding wordt gekeken naar de groep waarbinnen een kind geplaatst zou moeten worden. Wij houden op onze school een maximale groepsgrootte van 27 leerlingen aan.

Wanneer gezien de zorgzwaarte van de groep en de onderwijs- of ondersteuningsbehoeften van een nieuw aangemelde leerling, deze leerlingen niet kan worden aangenomen, worden ouders/verzorgers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht.

8.1.2. Tweelingen

Het heeft onze voorkeur om tweelingen in verschillende groepen te plaatsen als zij als kleuter op school starten. Bij tweelingen komt het voor dat het ene kind het andere kan hinderen in de taal-/ spraakontwikkeling. Ook kunnen tweelingen te veel op elkaar betrokken zijn wat het contact met andere leerlingen kan bemoeilijken. Wij vinden het belangrijk dat het kind zich ontwikkelt tot een zelfstandig individu. In hogere groepen zijn er geen dubbele groepen waardoor het voorkomt dat tweelingen bij elkaar in de klas komen.

8.1.3. Informatieplicht bij aanmelding

Bij het aanmelden van een kind op een school is het belangrijk dat ouders/verzorgers aan de school informatie geven over hun kind. Het schoolbestuur kan hier een formeel verzoek voor indienen bij ouders/verzorgers wanneer ouders/verzorgers dit niet op vraag van de school doen. Van hen wordt dan verwacht dat zij alle relevante informatie over hun kind aan de school overhandigen. Wil de school eventueel toch nader onderzoek laten doen door bijvoorbeeld een gedragswetenschapper, dan moeten de ouders/verzorgers daar toestemming voor geven.

Ook moeten ouders/verzorgers aangeven op welke andere scholen zij hun kind eventueel hebben aangemeld. De school waar de leerling als eerste is aangemeld, is zorgplichtig.

Het verzoek van de school aan ouders/verzorgers om meer informatie te verstrekken, geldt voor ouders/verzorgers met een kind dat (extra) ondersteuning nodig heeft. Zij kunnen dan samen met de school bepalen wat de extra onderwijsbehoeften van het kind zijn.

Wanneer plaatsing op een andere school aan de orde is, is het zeer belangrijk dat ouders/verzorgers en school samen optrekken in het vinden van een passende school voor het kind. Zij kennen het kind beiden goed. Er is vaak veel informatie beschikbaar over een kind. Door in openheid informatie met elkaar te delen, is de kans het grootst dat een passende school voor het kind gevonden kan worden die aansluit bij de wensen van de ouders/verzorgers.

8.1.4. Startmomenten van de 4-jarigen

De leerlingen mogen vanaf 3 jaar en 10 maanden 5 momenten komen wennen op school (maximaal 5 hele dagen). Wendagen voor de bijna 4-jarigen hebben wij als volgt georganiseerd: vier weken voor de komst van het kind neemt de leerkracht contact met ouders/verzorgers op. Dan wordt afgesproken op welke dag(en) het kind kan komen wennen en wanneer de officiële eerste schooldag zal zijn. Voor kinderen die in juli of augustus 4 jaar worden is het advies om de wendagen niet voor de zomervakantie in te zetten, dit omdat er veel verandering in de samenstelling van de groep is na de zomervakantie. Ook zijn de groepen dan heel vol en is er weinig begeleiding mogelijk voor de startende kinderen.

8.1.5. Procedure tussentijdse overplaatsing leerlingen primair onderwijs binnen Capelle aan den IJssel

De procedure overplaatsing leerlingen primair onderwijs geeft regels voor tussentijdse inschrijving van leerlingen die wisselen van basisschool in de gemeente Capelle aan den IJssel en de gemeente Krimpen aan den IJssel. Dit kan voorkomen naar aanleiding van een verhuizing.

De scholen volgen onderstaande procedure:

- ❖ De school die door ouders/verzorgers wordt benaderd met een verzoek tot tussentijdse overplaatsing, vraagt de ouders/verzorgers naar de school van herkomst en de reden van tussentijdse overplaatsing en inschrijving.
- ❖ De benaderde school geeft aan de ouders/verzorgers aan dat de school van herkomst wordt geïnformeerd omtrent het verzoek tot overplaatsing en verwijst de ouders/verzorgers in het eerste gesprek altijd terug naar de school van herkomst. Hiermee wordt de gelegenheid geboden aan de school van herkomst om samen met de ouders/verzorgers te onderzoeken of de oorzaak van een verzoek tot overplaatsing bespreekbaar is en het mogelijke probleem onderling kan worden opgelost en/of de relatie kan worden hersteld.
- ❖ De benaderde school informeert telefonisch direct de school van herkomst over de inhoud van het eerste gevoerde gesprek met de ouders/verzorgers.
- ❖ Blijven ouders/verzorgers bij hun standpunt en handhaven zij het verzoek tot overplaatsing, dan deelt de 'oude' school mee dat overeenkomstig de regelgeving gegevensuitwisseling tussen de scholen plaatsvindt. Kan de 'nieuwe' school wel bieden wat het kind nodig heeft en op de huidige school ontbeert? Sinds Passend onderwijs kan dit via Kindkans (ParnasSys) helderder worden. Gaat het om andere problematiek dan zal ouders/verzorgers verteld worden dat er contact wordt opgenomen met het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).
- ❖ De 'nieuwe' school neemt opnieuw contact op met de 'oude' school om vast te stellen dat er ook daadwerkelijk een gesprek heeft plaatsgevonden tussen de ouders/verzorgers en de 'oude' school en om de gegevens op te vragen van de betreffende leerling.
De directeur van de 'oude' school geeft aan de 'nieuwe' school:
 - relevante informatie over de leerling
 - redenen voor verandering van school volgens de directeur en volgens de ouders/verzorgers
 - relevante bijzonderheden van belang voor de 'nieuwe' school
- ❖ Ouders/verzorgers hebben het recht te weten welke informatie door de 'oude' school over de leerling wordt verstrekt aan de 'nieuwe' school. Wanneer ouders/verzorgers het niet eens zijn met de verstrekte informatie kunnen ze hun eigen informatie toevoegen of bezwaar maken bij de 'oude' school die de informatie heeft verstrekt. Dat bezwaar wordt binnen vier weken afgehandeld en heeft een opschortende werking met betrekking tot de overplaatsing.
- ❖ De 'nieuwe' school moet een onderwijskundig rapport ontvangen met informatie over de schoolloopbaan van de leerling via de digitale werkwijze vanuit het leerlingvolgsysteem.
- ❖ Wanneer ouders/verzorgers onvrede vertonen met betrekking tot de 'oude' school of er zijn vermoedens van 'ontwijkgedrag', dan vindt er altijd eerst telefonisch overleg plaats met de 'oude' school.
Bestaat er twijfel op grond van de beschikbare informatie of de leerling geplaatst kan worden op de benaderde school of er bestaat twijfel of de benaderde school de minst beperkende leeromgeving biedt, dan is overplaatsing niet bespreekbaar en wordt terugverwezen naar de school van herkomst.

- ❖ Leerlingen worden alleen op een nieuwe school officieel ingeschreven na overdracht van het onderwijskundig rapport. Indien het onderwijskundig rapport of relevante onderdelen ontbreken, kan er slechts sprake zijn van een voorlopige inschrijving als “gastleerling”. Hieraan wordt een termijn van maximaal tien weken verbonden, waarbinnen het onderwijskundig rapport of de ontbrekende relevante onderdelen moeten worden overhandigd door de ouders/verzorgers. Wanneer binnen de gestelde termijn de informatie niet beschikbaar is voor de ‘nieuwe’ school, kan de leerling worden terugverwezen naar de ‘oude’ school waar de leerling nog steeds officieel staat ingeschreven.
- ❖ De ‘nieuwe’ school kan een leerling weigeren op grond van de vermelde ondersteuningsbehoefte in het onderwijskundig rapport, omdat de school op basis van hun SOP niet aan deze behoefte kan voldoen.

8.2 Leerplicht

Kinderen van 5 tot 16 jaar zijn leerplichtig. Dat betekent dat ze verplicht zijn om naar school te gaan. In de Leerplichtwet staat dat wanneer kinderen 5 jaar zijn, ze naar school moeten. Als kinderen 4 jaar oud zijn mogen ze naar school en dat gaan de meeste kinderen ook. Kinderen van 4 jaar vallen niet onder de leerplicht.

8.3 Zorgplicht

Per 1 augustus 2014 is de zorgplicht ingevoerd. Dit betekent dat scholen ervoor moeten zorgen, dat ieder kind, dat de betreffende school bezoekt of zich bij school aanmeldt, een passende onderwijsplek krijgt binnen het samenwerkingsverband.

Het samenwerkingsverband beslaat de regio Capelle aan den IJssel, Krimpen aan den IJssel en Nieuwerkerk aan den IJssel (gemeente Zuidplas). Er zijn 36 scholen bij het samenwerkingsverband aangesloten, waaronder drie speciale basisscholen.

Deze zorgplicht geldt wettelijk voor de schoolbesturen en is van toepassing op kinderen die ondersteuning nodig hebben in het onderwijs. Voorheen moesten ouders/verzorgers zelf op zoek naar een passende onderwijsplek voor hun kind; nu ligt deze verantwoordelijkheid bij het schoolbestuur van de school van aanmelding.

Bij de uitvoering van de zorgplicht moet een schoolbestuur eerst kijken wat de school zelf kan doen. Het uitgangspunt is dat de school waarop het kind zit of is aangemeld, eerst alle mogelijkheden onderzoekt om het kind op deze school passend onderwijs te bieden.

Als de school geen passend onderwijsaanbod kan realiseren, dan heeft de school een zogenaamde trajectplicht. Dat betekent dat de school voor een goede nieuwe onderwijsplek voor dit kind moet zorgen. Bij het vinden van een goede school voor hun kind zijn ouders/verzorgers uiteraard heel belangrijk. Ouders/verzorgers met kinderen in de peuterleeftijd oriënteren zich op een nieuwe school. Maar soms gebeurt het ook dat een kind al op een basisschool zit, maar dat het voor het kind beter is als het naar een andere school gaat. Meestal gebeurt dit omdat de huidige school niet aan het kind kan bieden wat het nodig heeft.

Wanneer geldt de zorgplicht niet?

De zorgplicht en de trajectplicht gelden niet als de school of de groep waar het kind voor wordt aangemeld vol is. De Fontein houdt zich aan de zorgplicht en zullen iedere leerling die wordt aangemeld bespreken binnen de Commissie van Begeleiding (CvB) om te bepalen of aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van het kind kan worden voldaan binnen de scholen of met hulp van derden. In de CvB nemen de volgende deskundigen deel: de intern begeleiders, de directie, de orthopedagoog en op afroep de Schoolmaatschappelijk werker of de contactpersoon van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).

Bij een aanmelding wordt ook gekeken naar de grootte van de groep waarbinnen een kind geplaatst zou moeten worden. Wij houden op De Fontein een gemiddelde van 27 leerlingen in een groep aan met uitloop naar 32 vanaf groep 3 en in groep 1/2 van 25 met uitloop naar 28 als de zorgzwaarte van de groep het toelaat en er in grote groepen extra ondersteuning in de vorm van een leerkrachtondersteuner of onderwijsassistent mogelijk is.

Ook geldt de zorgplicht niet wanneer ouders/verzorgers de grondslag van de school weigeren te onderschrijven. Het gaat hier niet alleen om de religieuze grondslag of levensbeschouwelijke identiteit van de school, maar ook om de onderwijskundige grondslag.

8.4 Gescheiden ouders

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden, kan het voor ons moeilijk zijn te bepalen welke positie wij bij het verstrekken van informatie moeten innemen. De wet biedt hierin een duidelijke richtlijn: als school zijn we verplicht beide gezaghebbende ouders, dus ook de niet-verzorgende ouder, te informeren. Gelet op de administratieve last die voor de school voortvloeit uit het informeren van beide gezaghebbende ouders, stellen wij het zeer op prijs wanneer we hierover de afspraak kunnen maken dat de verzorgende ouder (waar het kind het hoofdverblijf heeft) als eerste van informatie wordt voorzien en dat de ene ouder de andere informeert.

Mochten de gezaghebbende ouders echter van dit basisprincipe willen afwijken, dan houden we ons aan de volgende afspraken:

- ❖ Het (e-mail) adres van de niet-verzorgende maar wel gezaghebbende ouder wordt ook opgenomen in het bestand van de school.
- ❖ Voor de ouderavonden en de rapportgesprekken worden beide ouders uitgenodigd. In beginsel bepaalt de school de datum en tijd van het gesprek. De school biedt de mogelijkheid twee aparte gesprekken te organiseren als beide ouders over hun kind willen praten, maar niet samen. In dit geval dienen beide ouders een schriftelijke aanvraag in bij de directie.
- ❖ Wanneer er sprake is van een nieuwe partner, dan wordt in goed overleg met alle betrokken partijen vastgesteld wie de gesprekspartners van de school zullen zijn. Wanneer hierover geen goede afspraken zijn gemaakt, kan de nieuwe partner in een gesprek slechts een passieve rol vervullen.

Heeft maar één ouder gezag, dan heeft in principe alleen deze ouder het recht het kind van school te halen.

8.5 Privacy en wet AVG

Bewaren van gegevens

Op school bewaren we gegevens over kinderen en gaan wij zorgvuldig om met de privacy van kinderen. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. In het privacyreglement van de stichting is beschreven hoe de school omgaat met persoonsgegevens en wat de rechten zijn van ouders/verzorgers. Dit reglement is met instemming van de GMR vastgesteld.

Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. Een aantal gegevens ontvangen wij van ouders/verzorgers bij de inschrijving op onze school. Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel gegevens over leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van de organisatie die de gegevens strikt noodzakelijk nodig hebben voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

Ouders/verzorgers hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mogen ouders/verzorgers vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Bij alle informatieverstrekking houden wij ons aan de Wet bescherming persoonsgegevens (wet 30 Artikel 19). Als een kind de school heeft verlaten, bewaren we de stukken nog maximaal 5 jaar (de wettelijke termijn).

Beheer uw privacy-voorkeuren

Op onze school laten wij met foto's (en video's) zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden, bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen. Bij de inschrijving van een kind wordt hiernaar bij de ouders/verzorgers om toestemming gevraagd, maar omstandigheden kunnen zich wijzigen. Bij aanmelding van een kind wordt gevraagd voor welke publicaties ouders/verzorgers toestemming geven. De voorkeuren worden vastgelegd in ons administratiesysteem.

Jaarlijks bieden wij ouders/verzorgers de mogelijkheid om de voorkeuren te wijzigen. U ontvangt hierover bericht via de Parro app. Wilt u op een ander tijdstip uw privacy-voorkeuren wijzigen, dan kunt u contact opnemen met de administratie, Wilma Raven: w.raven@stichtingpcpo.nl.

Afspraken rondom het maken van foto's en video's door ouders/verzorgers

Toestemming geldt alleen voor foto's en video's die door ons, of in onze opdracht worden gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders/verzorgers foto's maken tijdens schoolactiviteiten.

De school wil voor alle kinderen een veilige omgeving zijn, en niet een plek waar kinderen, personeelsleden, ouders/verzorgers en vrijwilligers bang hoeven te zijn ongevraagd te worden gefotografeerd. Daarom gelden onderstaande afspraken:

- ❖ Een ouder vraagt altijd eerst toestemming aan een personeelslid voor het maken van foto's in de school.
- ❖ Foto's die ouders/verzorgers maken en waar andere personen dan het eigen kind op staan, worden uitsluitend vertoond in huiselijke kring. Dit geldt ook voor foto's die gemaakt worden tijdens excursies en schoolactiviteiten.

8.6 Anti-pestbeleid

Sinds 2015 is er in Nederland een wet voor 'Sociale Veiligheid op school'. Deze wet vertelt dat elke school in Nederland een anti-pestcoördinator moet hebben.

Bij deze functie horen verschillende taken:

- ❖ Aanspreekpunt zijn voor leerlingen, collega's en ouders/verzorgers als het gaat om pesten
- ❖ Verantwoordelijkheid voor het anti-pestbeleid binnen de scholen.
Zicht houden op de berichtgeving en wetgeving omtrent het onderwerp pesten binnen het primair onderwijs zodat ons beleid up-to-date is en voldoet aan de wet
- ❖ Verantwoordelijkheid voor het op de hoogte stellen van alle partijen van het pestprotocol.



Op De Fontein is juf Marieke van Loon aangesteld in deze rol.

Zij is te bereiken via e-mail: stoppesten@cbs-fontein.nl

8.7 Time-outbeleid

Wanneer een kind grensoverschrijdend gedrag laat zien hanteren we ons time-out stappenplan.

Dit beleid is in zijn geheel op te vragen bij de directie en te vinden op de website van de school. Dit beleid kent een aantal stappen gericht op het bestraffen van verbaal of fysiek grensoverschrijdend gedrag en het voorkomen hiervan. Samengevat zijn er de volgende stappen:

- ❖ De leerkracht stuurt de leerling voor een korte time-out naar een andere groep
- ❖ De leerkracht plaatst de leerling voor een langere time-out in een andere groep of bij een lid van het management of de interne begeleiding
- ❖ De directeur gaat over tot een schorsing
- ❖ De directeur gaat over tot verwijdering

Grensoverschrijdend gedrag wordt besproken met de ouders/verzorgers. Wanneer de veiligheid van de leerling zelf, de andere leerlingen of die van de leerkrachten in het geding is, grijpen wij in. De leerling in kwestie wordt dan tegengehouden en aan de arm meegenomen naar een rustige plek. Leerkrachten zijn getraind om leerlingen op deze manier vast te houden en mee te nemen en weten wanneer fysiek ingrijpen geoorloofd is.

8.7.1 Schorsing en verwijdering van leerlingen

Ongewenst gedrag en het time-out protocol

Om de veiligheid in de school en de groep te waarborgen, wordt ongewenst en agressief verbaal of fysiek gedrag niet geaccepteerd. Wel is er begrip voor frustraties van leerlingen die hoog op kunnen lopen door een gebrek aan individuele sociale vaardigheden. Kinderen zijn ook op school om die te leren en mogen dus fouten maken, echter volgen er altijd consequenties. Welke staan beschreven in het time-out protocol wat reeds eerder in deze schoolgids aan de orde is geweest.

Verwijdering van een leerling

In uitzonderlijke situaties kan het voorkomen dat een leerling niet meer op school gehandhaafd kan worden. De verwijdering van leerlingen is binnen de Stichting PCPO Capelle-Krimpen als volgt geregeld:

Artikel 1: Tijdelijke verwijdering (schorsing)

- ❖ De directie kan bij wijze van tuchtmaatregel of op grond van algemeen verbindende voorschriften een leerling tijdelijk de toegang tot de school ontzeggen. Indien er sprake is van een tuchtmaatregel, geldt dat een eerste verwijdering niet langer duurt dan één dag, een tweede niet langer dan drie dagen en een derde niet langer dan vijf dagen.
- ❖ Vooraf informeert de directie de ouders/verzorgers schriftelijk over de voorgenomen schorsing.
- ❖ De directie vraagt de voorzitter van het College van Bestuur toestemming voor de schorsing.

Artikel 2: Verwijdering

- ❖ De directie kan, in overleg met de voorzitter van het College van Bestuur, een leerling de toegang tot de school ontzeggen, indien is vastgesteld dat:
 - a) Het gedrag van de leerling de voortgang van het onderwijs in de school ernstig belemmert of het klimaat ernstig verstoort.
 - b) Het gedrag van de leerling of van de ouders/verzorgers een bedreiging vormt voor de veiligheid en/of de gezondheid van de leerlingen en/of het personeel.
 - c) Ouders/verzorgers te kennen geven de grondslag en de doelstellingen van de school niet meer te respecteren.
 - d) Ouders/verzorgers weigeren een leerling op grond van een dringend advies van een onafhankelijke instantie over te plaatsen naar een voorziening voor speciaal onderwijs.
- 2 De directie meldt een besluit tot verwijdering onmiddellijk bij de leerplichtambtenaar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs bereid is de leerling toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school of instelling waarnaar kan worden verwezen, dan kan in afwijking van de vorige volzin tot definitieve verwijdering worden overgegaan.

Artikel 3: Procedure bij verwijdering van een leerling

- ❖ Indien de directie besluit over te gaan tot verwijdering van een leerling, dan geldt daarvoor de volgende procedure:
 - a) De directie legt de ontstane situatie voor aan de voorzitter van het College van Bestuur.
 - b) De voorzitter van het College van Bestuur hoort de ouders/verzorgers.
 - c) De voorzitter van het College van Bestuur organiseert een gesprek tussen betrokkenen en tracht een oplossing tot stand te brengen.
 - d) De voorzitter van het College van Bestuur deelt de ouders/verzorgers en de leerplichtambtenaar schriftelijk het besluit mee.
 - e) De ouders/verzorgers kunnen tegen dit besluit in beroep gaan.

Artikel 4: Uitvoering

- ❖ Conform hetgeen is vastgelegd in het management-statuuut is de directie belast met de uitvoering van de besluiten en de regelgeving met betrekking tot dit reglement.
- ❖ In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

8.8 Cameratoezicht rondom de school

Op onze schoolterreinen wordt gebruik gemaakt van cameratoezicht. Dit ter bescherming van onze eigendommen, medewerkers en leerlingen. Op de website kunt u het camerabeleid en het cameraprotocol raadplegen. www.cbs-fontein.nl/privacy

8.9 Veiligheidsbeleid

8.9.1 Veiligheid in en om de school

Gebouw

Leerlingen kunnen alleen goede resultaten bereiken indien zij in een veilige schoolomgeving kunnen werken. Dit betekent dat de schoolleiding toezicht houdt op het gebouw, waardoor geen gevaarlijke situaties ontstaan. Eens per vier jaar wordt in een RI&E (risico inventarisatie en risico evaluatie) het gebouw geïnspecteerd. Alle scholen van de stichting hebben een Veiligheidsplan. Dit is op te vragen bij de directie.

Gevaarlijke materialen

Gevaarlijke materialen, zoals bijvoorbeeld een zakmes of vuurwerk mogen niet mee naar school worden genomen.

Ontruimingsplan

In samenwerking met de brandweer is een ontruimingsplan gerealiseerd. Dit plan hangt in iedere ruimte op school met een daarbij behorende vluchtroute. De ontruiming wordt jaarlijks met de kinderen en het personeel geoefend.

Roken

Een school is een openbaar gebouw, waar volgens de wet niet mag worden gerookt. Wij zijn een rookvrije school, waarbij op geen enkel moment en bij geen enkele gelegenheid wordt gerookt, ook niet op het schoolplein. Op schoolreizen en werkweken wordt in het bijzijn van de kinderen niet gerookt, omdat wij een goed voorbeeld willen geven.

Kleding, sieraden en zonnebrillen

Soms kan er discussie ontstaan over het dragen van zonnebrillen, gezichtssluiers, petten, sieraden en hoofddoekjes tijdens de reguliere lessen en de gymlessen. Wanneer de veiligheid in het geding komt en/of de communicatie belemmerd wordt, is het dragen ervan niet toegestaan.

Bij het geven van onderwijs spelen zintuigen, mimiek en uitstraling een grote rol. Het bedekken van het gezicht maakt een goede communicatie tussen leerling en leerkracht onmogelijk. Alle vormen van gezicht bedekkende kleding achten wij daarom niet wenselijk.

Tijdens sport- en spelsituaties kunnen zonnebrillen, petten, gezichtssluiers, sieraden en piercings voor onveilige situaties zorgen. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verwondingen of anderszins als gevolg van het dragen ervan. Daarom wordt tijdens de gymlessen het dragen ervan niet toegestaan.

Algemene kledingvoorschriften:

- ❖ Leerlingen dragen navel, buik en decolleté bedekkende kleding.
- ❖ Leerlingen dragen half bovenbeen en ondergoed bedekkende kleding.
- ❖ Kleding met tekst en/of afbeeldingen met opruiend, discriminerend of gewelddadig karakter is niet toegestaan.

Wanneer een vorm van aanstootgevende kleding niet past binnen de identiteit van de school, dan neemt de directie passende maatregelen. Om dit te voorkomen is het wenselijk deze kleding niet te dragen binnen onze school.

Mobiele telefoons

Kinderen maken gebruik van mobiele telefoons. De telefoons moeten op school uitgezet en opgeborgen worden. Onder schooltijd mag er slechts gebruik van worden gemaakt op aanwijzing van de leerkracht.

Wij wijzen u erop dat school niet verantwoordelijk kan worden gesteld voor verlies of beschadiging van een telefoon van een leerling

Het maken van opnames (geluid, foto of film) en/of het verspreiden van deze opnames (via internet) is verboden. Bij misbruik wordt de telefoon ingenomen door de leerkracht of de directie.

Medicijnverstrekking en medisch handelen op verzoek

Leerkrachten worden soms geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. In deze situaties is het probleem snel te verhelpen door een kind op school een pijnstiller in te laten nemen. Ook worden leerkrachten geconfronteerd met het verzoek van ouders/verzorgers om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.

Het geven van een pijnstiller of door een arts voorgeschreven medicatie op school kan alleen plaatsvinden indien ouders/verzorgers hiervoor expliciet toestemming hebben gegeven. Bij inschrijving ontvangen ouders/verzorgers het formulier medicijnverstrekking waarop zij die toestemming kunnen vastleggen. Het gaat in dit stukje niet over medische handelingen die onder de BIG-registratie vallen. Medische handelingen die onder de BIG-registratie vallen en alleen door een verpleegkundige of arts mogen worden uitgevoerd, worden niet door medewerkers van school uitgevoerd. Meer informatie hierover is te lezen in het protocol medische handelingen op school, opgesteld door de PO Raad en op te vragen bij de directie.

Het kind wordt ziek op school

Indien een leerling ziek wordt of een ongeluk krijgt op school moet de leerkracht samen met de EHBO'er bepalen hoe er gehandeld moet worden. Op school is vijf dagen per week een gediplomeerd EHBO'er aanwezig. Als een kind ziek is of een ongeluk heeft gehad neemt school contact op met de ouders/verzorgers om te overleggen of het kind kan worden opgehaald of direct naar het ziekenhuis moet worden gebracht. Problematisch is het wanneer de ouders/verzorgers en andere, door de ouders/verzorgers aangewezen vertegenwoordigers, niet te bereiken zijn. Het kind kan niet naar huis gestuurd worden zonder dat daar toezicht is. De leerkracht kan dan besluiten om zelf een eenvoudig middel te geven. Daarnaast zal hij samen met de EHBO'er inschatten of niet alsnog een (huis)arts geraadpleegd moet worden.

8.9.2 Veiligheid in de thuissituatie

Signalering en registreren binnen SISA

Als school monitoren we het welbevinden van alle leerlingen. Het welbevinden wordt bepaald door de situatie op school, de mogelijkheden van het kind en de thuissituatie. Soms lijkt of is een thuissituatie niet veilig genoeg. Wanneer school signaleert dat er zorgen bestaan over het welbevinden van een leerling, dan gaan we met ouders/verzorgers hierover in gesprek en wordt besproken welke ondersteuning passend zou kunnen zijn. Als school zijn we op dat moment betrokken bij de zorg omtrent een leerling en vanuit dit betrokkenheidsprincipe doet school een SISA registratie.

De school is aangesloten bij het Stadsregionaal Instrument Sluitende Aanpak (SISA) en registreert in dit systeem de betrokkenheid bij een gezin wanneer er ondersteuning nodig is in de thuissituatie en/of op school. Zo registreren ook hulpverleners, zoals een Jeugd- en Gezinscoach, hun betrokkenheid in SISA. Het SISA-signaleringssysteem zorgt er zo voor dat alle hulp rondom kinderen en jongeren in de Stadsregio Rotterdam overzichtelijk wordt vastgelegd in één computersysteem. Instanties kunnen elkaar snel vinden om samen te werken rondom een kind, jongere of gezin. Als school deze registratie doet wordt dit altijd aan de betrokken ouders/verzorgers kenbaar gemaakt.

Wat betekent SISA voor u?

Voor u als ouder of verzorger verandert er niets, u blijft gewoon contact houden met de school en instantie(s) waar u bekend bent. SISA zorgt er alleen voor dat die instanties beter met elkaar gaan samenwerken zodat u verzekerd bent van de beste hulp.

Wat belangrijk is om te weten is dat in SISA alleen is opgenomen dát u bekend bent bij een organisatie, maar niet waarom.

Privacy in SISA

Het signaleringssysteem is goed beveiligd. Dit moet volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens. SISA heeft ook een privacyreglement dus met de gegevens van het kind wordt zeer zorgvuldig omgegaan.

SISA is de schakel tussen een groot aantal partners op het gebied van Werk en Inkomen, Welzijn, Zorg, Politie/Justitie en Onderwijs. Wilt u weten welke diensten en organisaties op dit moment signalen leveren aan SISA, kijk dan op www.sisa.rotterdam.nl.

Signaleren en melden van Onveilige Thuissituaties

Wanneer school vermoedens heeft van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan worden de zorgen omtrent een kind groter en is school wettelijk verplicht te handelen volgens de Meldcode en hiervan een melding te doen bij Veilig Thuis.

Het werken met de meldcode is een wettelijke verplichting voor iedereen die werkt met kinderen. Landelijk gezien is een groot aantal kinderen jaarlijks slachtoffer van kindermishandeling. Beroepskrachten die met kinderen werken kunnen een belangrijke bijdrage leveren aan het verminderen en doen stoppen van kindermishandeling bij deze kinderen. Door alert te zijn op signalen die kunnen wijzen op inadequate zorg aan deze kinderen door hun opvoeders kunnen beroepskrachten tijdig actie ondernemen.

Deze meldcode is een stappenplan waarin staat hoe een professional moet omgaan met het signaleren en melden van vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Als de school een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld heeft, dan worden volgens deze meldcode de volgende stappen gezet:

- ❖ Stap 1: in kaart brengen van signalen
- ❖ Stap 2: overleggen met een collega en eventueel raadplegen van Veilig Thuis (voorheen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) of het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG))
- ❖ Stap 3: gesprek met de ouders/verzorgers
- ❖ Stap 4: wegen van het geweld of de kindermishandeling
- ❖ Stap 5: beslissen: hulp organiseren of melden bij Veilig Thuis / Jeugdbeschermingsplein

Een volledige beschrijving van de meldcode is in het protocol 'Signaleren van onveilige thuissituaties' in te zien bij de directie of intern begeleider van de school.

8.10 Ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering

In geval van schade of letsel gaat de eigen verzekering van ouders/verzorgers altijd voor. De eigen verzekeringsmaatschappij verhaalt indien van toepassing de schade vervolgens bij de school. De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Ongevallenverzekering

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

Aansprakelijkheidsverzekering

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

Let op! De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoedingsplichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus tekort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de lessen bewegingsonderwijs; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

De school is niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Ouders/verzorgers van leerlingen jonger dan 14 jaar, zijn verantwoordelijk voor het doen en laten van hun kinderen. Voor een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, zijn de ouders/verzorgers verantwoordelijk. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

8.11 Klachtenregeling

Kan de klacht op school of binnen de stichting worden opgelost?

Ook al doen wij ons uiterste best om voorkomende problemen en misverstanden op school in goed overleg en naar beste weten op te lossen, toch kan het gebeuren dat er zaken zijn waar ouders/verzorgers niet tevreden over zijn. De eerste stap is de klacht met de betreffende persoon te bespreken waar de ouder een klacht over heeft.

Onze stelregel is: wij praten niet over maar met elkaar.

Wij verkiezen een gesprek boven een klacht per mail te versturen. Wij gaan daarom per mail niet inhoudelijk in op de klacht maar nodigen de ouder altijd uit voor een gesprek. In een gesprek is er meer gelegenheid om zaken te verhelderen en uit te spreken en samen te zoeken naar een oplossing.

Fatsoensregels die wij als Kanjer school hanteren:

- ❖ Wacht niet met het bespreken van de klacht totdat “de emmer overloopt”.
- ❖ Wij beheersen onze emotie, en vragen dat ook van ouders/verzorgers.
- ❖ Ouders/verzorgers vatten andermans kind(eren) in of buiten de school niet in de kraag om het “een en ander recht te zetten wat er fout is gedaan” maar bespreken het met de leerkracht.
- ❖ Ouders/verzorgers spreken met respect over andermans kind en andermans opvoeding.
- ❖ We spreken met elkaar in plaats van over elkaar.

De school gaat niet met ouders/verzorgers in gesprek die oplossingen willen afdwingen die goed zijn voor het eigen kind en de betreffende ouder, maar niet goed zijn voor anderen zoals de klasgenoten, de school en de buurt.

Wij vertrouwen erop dat de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in onderling overleg tussen ouders/verzorgers, leerlingen, leerkrachten en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Daarom raden wij aan een klacht eerst met de betreffende persoon te bespreken.

Kan de klacht niet opgelost worden met de betrokken medewerker?

Mocht onderling overleg niet tot een bevredigende oplossing leiden dan kunnen ouders/verzorgers met de directie het gesprek aangaan.

Kan de klacht niet opgelost worden met de directeur?

Mocht ook een gesprek met de directie niet tot een bevredigende oplossing leiden dan kunnen ouders/verzorgers zich wenden tot de Voorzitter College van Bestuur van Stichting PCPO Capelle-Krimpen, Jeffrey van der Veen.

Een afspraak kan worden gemaakt via info@stichtingpcpo.nl of via tel: 010-4512197.

Onze school valt onder het bestuur van Stichting PCPO Capelle-Krimpen.

Voor alle scholen geldt dezelfde werkwijze voor het oplossen van klachten. Deze informatie is terug te vinden op www.stichtingpcpo.nl.

Kan de klacht opgelost worden met de onafhankelijke vertrouwenspersoon?

Er kunnen ook klachten zijn, zoals seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, geweld en ongewenste intimiteiten, die ouders/verzorgers liever bespreken met de onafhankelijke vertrouwenspersoon.

Ouders/verzorgers kunnen dit kenbaar maken bij de contactpersonen op school van de vertrouwenspersoon. Deze overleggen met de ouders/verzorgers hoe er verder gehandeld moet worden en begeleiden ouders/verzorgers, indien noodzakelijk, naar de onafhankelijke vertrouwenspersoon,

dhr. C. Baggerman. Dhr. Baggerman is predikant en te bereiken via: cbaggerman@caiway.nl.

Als predikant is hij vanuit zijn pastorale ervaring vertrouwd met gespreksvoering, vertrouwelijkheid en een open luisterhouding. Hij is geschoold in motiverende gespreksvoering, waardoor hij ouders/verzorgers en school kan ondersteunen wanneer zij zich in een dilemma bevinden. Ook werkt hij vanuit de systeemtheorie, groepsdynamica en niet angstige aanwezigheid.

Op die manier kan hij de tussenpositie van de vertrouwenspersoon zodanig innemen dat hij vanuit wederzijds vertrouwen mee kan zoeken naar een goede oplossing.

De contactpersoon en de vertrouwenspersoon zijn verplicht tot geheimhouding. De plicht tot geheimhouding betreft alle zaken die hij/zij in de hoedanigheid van contactpersoon/vertrouwenspersoon verneemt. De plicht tot geheimhouding geldt niet ten aanzien van de klachtencommissie en het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon gaat met ouders/verzorgers in gesprek over de klacht en doet onderzoek in de organisatie met als doel de klacht op te lossen.

De contactpersoon van De Fontein is: juf Margriet Bauer.

In welke situaties kunnen ouders/verzorgers gebruik maken van de vertrouwenspersoon?

Het gaat altijd om situaties waarin er door ouders/verzorgers een probleem wordt ervaren op het gebied van agressie, geweld, seksuele intimidatie en/of pesten omtrent hun schoolgaande kind.

Kan de klacht niet binnen de stichting worden opgelost?

Als het niet mogelijk is om binnen de Stichting PCPO Capelle-Krimpen de klacht op te lossen, dan kunnen ouders/verzorgers voor de afhandeling van klachten en geschillen in het bijzonder onderwijs naar één loket. Dit loket heet afgekort GCBO (Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs). Op hun website www.gcbo.nl is alle overige informatie te vinden. De landelijke klachtencommissie geeft het bestuur vervolgens een advies. Binnen vier weken zal het bestuur met een besluit komen. In het geval er strafbare feiten hebben plaatsgevonden, zal het bestuur hiervan aangifte doen.

Contact GCBO

T: 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)

E: info@gcbo.nl

Waar kunnen ouders/verzorgers verder nog naar toe met een klacht?

De onderwijsinspectie:

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

tel: 0800-8051 (gratis)

Het meldpunt vertrouwensinspecteurs:

0900-1113111 (tijdens kantooruren en tegen lokaal tarief).

Ouders/verzorgers kunnen meldingen doen van discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering en extremisme.

Ouders/verzorgers, leerlingen, docenten, directies en besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van: seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedennisdrijven), psychisch en fysiek geweld, discriminatie en radicalisering.

Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. Een melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. In het geval dat er een vermoeden is van seksueel misbruik (zedennisdrijf) dan geldt in een aantal gevallen de meld-, overleg- en aangifteplicht. De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

9. OVERIGE ZAKEN

9.1 Passende zorg vanuit Centrum voor Jeugd en Gezin

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) in Capelle aan den IJssel is het centrale punt waar (aanstaande) ouders/verzorgers en jeugd terecht kunnen met alle vragen over opgroeien en opvoeden. Bij het CJG werken professionals van de jeugdgezondheidszorg en jeugdhulp. Zij werken wijkgericht in teams, zodat zij Capelse jeugd en gezinnen zo goed mogelijk kunnen helpen. We werken als school nauw samen met het Centrum voor Jeugd en Gezin.

Jeugdverpleegkundige

De jeugdgezondheidszorg volgt de gezondheid en ontwikkeling van kinderen van 0 tot 19 jaar. In groep 2 wordt ieder kind uitgenodigd voor een preventief gezondheidsonderzoek. Naast controle van de groei, ogen en oren, bespreekt de jeugdverpleegkundige of jeugdarts de ontwikkelingen en gezondheid van uw kind. In groep 7 volgt weer een gezondheidsonderzoek. Dit bestaat uit controle van de groei en een oogtest. Daarnaast is er een gesprek met de ouder en de leerling. Daarbij is er de gelegenheid om vragen te stellen, bijvoorbeeld over de naderende puberteit.

Jeugd- en gezinscoach op school

Jeugd- en gezinscoaches werken in de wijk om ouders/verzorgers en kinderen te ondersteunen bij vragen rondom opvoeden en opgroeien. School werkt nauw samen met de jeugd- en gezinscoach. Zij is wekelijks op school aanwezig. Samen met de coach onderzoekt school welke hulp het beste aansluit op een hulpvraag van ouders/verzorgers of school. Indien nodig kan zij ouders/verzorgers of leerlingen doorverwijzen of begeleiden naar intensievere specialistische hulpverlening.

Mevrouw Stephanie Kokkeler is de Jeugd- en Gezinscoach op De Fontein. Zij is te bereiken via het telefoonnummer van school of via email: s.kokkeler@cjgcapelleaandenijssel.nl

Trainingsaanbod CJG

Het CJG heeft een uitgebreid trainingsaanbod voor ouders/verzorgers en kinderen, bijvoorbeeld over opvoeden en weerbaarheid. Op de website van het CJG is meer informatie en zijn nieuwsberichten en online folders te vinden.

Contactgegevens CJG

Centrum voor Jeugd en Gezin Capelle aan den IJssel
De Linie 7 en 8 , 2905 AX Capelle aan den IJssel
T 010 24 23 200, info@cjgcapelle.nl , www.cjgcapelle.nl

9.2 Vrijwillige ouderbijdrage

De school ontvangt geld van de overheid om het onderwijs in te richten. Er zijn echter activiteiten die niet door het Ministerie van Onderwijs worden vergoed, maar die wij toch belangrijk vinden omdat ze bijdragen aan de kwaliteit van het onderwijs en de sfeer op onze school. Om deze activiteiten te kunnen betalen vragen wij van de ouders/verzorgers een vrijwillige financiële bijdrage: de ouderbijdrage.

Enkele voorbeelden van activiteiten die uit de ouderbijdrage worden betaald zijn: activiteiten voor de Kinderboekenweek, het sinterklaasfeest, het kerstfeest, de paasviering, de schoolreis, het schoolkamp, de sportdag en het zomerfeest.

De totaalbedragen voor het schooljaar 2023-2024 zijn:

Voor groep 1/2:	€ 35,00 (ouderbijdrage)
Voor groep 3-7:	€ 35,00 (ouderbijdrage) + € 27,50 (schoolreis) -> totaal € 62,50
Voor groep 8:	€ 35,00 (ouderbijdrage) + € 95,00 (schoolkamp) -> totaal € 130,00

Wij verzoeken ouders/verzorgers om de ouderbijdrage en de schoolreis vóór 15 oktober over te maken op bankrekening NL81 RABO 0317 6247 09 t.n.v. Stichting PCPO Capelle Krimpen - Ouderraad PCB de Fontein, onder vermelding van de naam en de groep van het kind. De ouderbijdrage is niet verplicht maar wel zeer gewenst. U begrijpt dat wij deze bijdrage van harte bij u aanbevelen. U ontvangt digitaal / op papier een bericht over het betalen van de vrijwillige ouderbijdrage.

Over de betaling van het schoolkamp (€ 95,-), ontvangen ouders van groep 8 een aparte brief.

Als een kind later in een schooljaar op school komt, betaalt de ouder voor elke maand dat het kind op school zit een bedrag van € 3,50 per maand voor de ouderbijdrage.

Het bedrag is wettelijk een vrijwillige bijdrage en scholen mogen leerlingen niet uitsluiten van activiteiten. Wij kunnen de activiteiten in de huidige vorm en omvang blijven uitvoeren zolang er voldoende ouders/verzorgers zijn die de vrijwillige bijdrage willen en kunnen betalen. Wanneer dit in de toekomst niet meer zo blijkt te zijn, zien wij ons genooddaakt om het activiteiteenaanbod aan te passen.

Mocht een ouder niet in staat zijn het bedrag in één keer te betalen dan is het mogelijk om het in delen te betalen. Ouders/verzorgers kunnen hiervoor contact opnemen met:

Wilma Raven, penningmeester: w.raven@stichtingpcpo.nl.

Mocht het voor u niet mogelijk zijn om de vrijwillige ouderbijdrage te betalen, verzoeken wij u om dit kenbaar te maken bij de directie, zodat hier ook rekening mee gehouden kan worden bij andere activiteiten waar om een financiële bijdrage wordt gevraagd, zoals de schoolreis of een excursie.

NB. Indien ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet kunnen voldoen mag het kind te allen tijde wel deelnemen aan de activiteit(en).

Ook wanneer een ouder slechts een gedeelte wil of kan betalen is dat mogelijk. Ook dit kunnen ouders/verzorgers kenbaar maken aan de penningmeester.

Mocht een kind later dan 24 uur van tevoren ziek gemeld worden voor de schoolreis, dan wordt slechts de helft van het bedrag in rekening gebracht. Dit in verband met de kosten die al voor het kind gemaakt zijn.

9.3 Luizencontrole

Om de school luisvrij te houden vragen we aan ouders/verzorgers zich op te geven als luizenouder. Iedere eerste woensdag na een vakantie kunnen alle kinderen gecontroleerd worden op hoofdluis, mits er genoeg ouders/verzorgers zijn die zich hebben opgegeven om de kinderen te controleren.

De leerkracht neemt contact op met ouders/verzorgers als er bij een kind levende luizen of neten aangetroffen worden. Het kind dient thuis eerst behandeld te worden, alvorens hij/zij weer naar school mag. De ouders/verzorgers ontvangen hierover een brief.