

Katholieke basisschool
John F. Kennedy

Schoolgids

WSKO John F. Kennedyschool 2020-2021



WSKO
Scholen met passie

Inhoud

Voorwoord	5
1. WSKO John F. Kennedyschool	6
1.1 Situatie van de school	6
1.2.1 Onze visie/missie; waar wij voor staan	6
1.2.2 Grondslag visie/missie	7
1.3 De leerlingenraad	8
1.4 Onze identiteit	9
1.5 De sfeer op school	10
1.6 Veiligheid	10
1.7 Aanmelding en inschrijving	10
1.8 Website, Instagram en Facebook	11
1.9 AVG	11
2. Het Onderwijs	12
2.1 De kwaliteit	12
2.2 Ontwikkelingen waaraan we gewerkt hebben in 2018-2019	12
2.3 Ontwikkelingen waar we aan gaan werken of blijven werken in 2019-2020	13
2.4 Huiswerk	13
2.5 Schoolbenodigdheden	14
2.6 Bijzondere activiteiten	14
Activiteiten onder schooltijd	14
Thematisch werken	14
Schoolreis	14
Schoolkamp groep 8	14
Musical	14
Cultuurprogramma	14
Activiteiten buiten schooltijd	15
2.7 De resultaten van ons onderwijs	15
2.8 Resultaten taal en rekenen laatste drie schooljaren	15
2.9 Eindtoets groep 8	15
2.10 De uitstroom naar het voortgezet onderwijs	16
2.11 Uitstroom leerlingen	16
3. De leerlingenzorg	16
3.1 Het leerlingvolgsysteem	16
3.2 Extra hulp aan leerlingen	17
3.3 Organisatie van de hulp	17
3.4 Protocollen	18

3.5 Interne begeleider	18
3.6 Advies Voortgezet Onderwijs	18
3.7 Passend onderwijs	18
Algemeen	18
Zorgplicht	19
Hoe en wanneer kunt u uw kind aanmelden op een school?	19
Specifieke ondersteuningsbehoeften	19
Aanmelden op een school	19
Schoolondersteuningsprofiel	20
Onderzoek	20
Informatie verzamelen:	20
Afweging	20
Termijn	20
Besluitvorming	21
Vervolg bij niet plaatsen	21
Wanneer geldt de zorgplicht niet?	21
Wat als uw kind al op een school zit en er ontstaat zorg?	21
3.8 Dorpskernoverleg	22
4. Groepsindeling en Team	23
4.1 Het schoolteam	23
4.2 ICT coördinator	23
4.3 Directie	23
4.4 Indeling van de groepen	23
4.5 Stagiaires	24
4.6 Nascholing personeel	24
5. Het schoolbestuur	25
5.1 Ons schoolbestuur	25
5.2 De visie van WSKO	25
5.3 Identiteit	25
5.4 Kledingvoorschriften WSKO	25
5.5 Schoolongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering	26
Aansprakelijkheidsverzekering	26
Ongevallenverzekering	26
Schademeldingen	27
5.6 Sponsoring	27
6. Ouders en school	28
6.1 Contacten met ouders	28
6.2 Overlegmogelijkheden	28

6.3 Informatie over de leervorderingen van uw kind	28
November:	28
Februari:	29
Juni:	29
6.4 Informatie aan gescheiden ouders	29
6.5 De oudervereniging	29
6.6 De medezeggenschapsraad	29
6.7 Hulpouders	30
6.8 Groepsouders	30
7. Onderwijstijd en roosters	31
7.1 Schooltijden	31
7.2 Vakantierooster, vrije dagen, onderwijstijd (schooljaar 2019-2020)	31
Op de volgende dagen is er een studiedag ingepland met de volgende thema's:	31
Op de volgende middagen zijn de leerlingen volgend schooljaar vanaf 12.00 uur vrij:	31
7.3 Onderwijstijd in 8 jaar basisonderwijstijd	31
7.4 Gymnastiek	32
7.5 Ziekteverlof	32
7.6 Buitengewoon verlof	32
8. 'Brede School'	33
8.1 Les door anderen	33
8.2 Gezondheid en welzijn	33
8.3 Een gezonde basis voor elk kind	33
8.4 Gezondheidsonderzoek groep 2	33
8.5 Spraak-taalonderzoek	33
8.6 Gezondheidsonderzoek groep 7	33
8.7 Vaccinatie	34
8.8 Wetten en regels	34
8.9 Ondersteuning ouders	34
8.10 Contact	34
8.11 Continurooster	34
8.12 Buitenschoolse opvang	35
9. Protocollen/afspraken	35
9.1 Overdracht kindercentra naar basisschool	35
9.2 Informatie aan gescheiden levende ouders	35
9.3 Hoe gaan we om met klachten?	36
9.4 Klachtenregeling	36
9.5 Leerplicht en verzuim	36
Ongeoorloofd verzuim	36

Reden voor geoorloofd verzuim	36
9.6 Procedure verwijdering van leerlingen	37
9.7 Protocol ziektevervanging (als de leerkracht ziek is)	37
9.8 Wegloopprotocol: Hoe om te gaan met kinderen die weglopen	38
9.9 Meldcode Huiselijk Geweld	39
9.10 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen	40
1. Een kind wordt ziek op school	40
2. Medicijnverstrekking	40
3. Medische handelingen	40
10. Tot slot	41

Voorwoord

Beste ouder, verzorger,

Het opvoeden van kinderen en het bijdragen aan hun optimale ontwikkeling is een verantwoordelijke taak waar we samen voor staan. Als ouder(s)/verzorger(s) wilt u uw kind(eren) in vertrouwde handen geven. De kinderen brengen tenslotte zo'n acht jaar door op de basisschool, een belangrijk deel van hun leven. Wij doen onze uiterste best om het vertrouwen waard te zijn. Samenwerking tussen school en thuis vinden wij van groot belang voor elk kind.

Door middel van deze schoolgids willen wij u goed informeren over allerlei zaken die onze school betreffen. Mocht u na het lezen van deze gids vragen hebben, dan kunt u daarmee uiteraard bij ons terecht. Mogelijk leiden uw vragen ook tot verbetering van de schoolgids. Wij staan open voor uw suggesties. De schoolgids wordt op de website gepubliceerd. Wij maken hiervan melding via onze Nieuwsflits. Mocht u graag een papieren exemplaar ontvangen, dan kunt u op school een kopie opvragen.

De schoolgids wordt elk jaar aangepast en ter goedkeuring voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. Als basis voor het maken van de schoolgids zijn de beleidsstukken van de WSKO (Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs) gebruikt.

Uitgangspunten bij het maken van deze schoolgids:

- Een goed en regelmatig contact tussen ouders/verzorgers en school vinden we zeer belangrijk. In deze gids wordt aangegeven dat een leer- en leefklimaat, gekenmerkt door wederzijds vertrouwen en een goede relatie, voor ons de ideale basis is voor een optimale ontwikkeling van uw kind.
- Een goede vertrouwensrelatie tussen uw kind en de leerkracht, tussen de kinderen onderling en ook tussen school en ouders/verzorgers geeft uw kind zelfvertrouwen en zelfwaardering en leidt tot positieve, succesvolle leerervaringen.
- In het hoofdstuk over 'de ouders' geven we aan op welke momenten we graag met u in contact treden en met u bespreken hoe uw kind zich ontwikkelt en hoe we de begeleiding van uw kind vormgeven.
- WSKO Basisschool John F. Kennedy blijft zich richten op een grote betrokkenheid van kinderen en ouders bij de school, zorg voor kinderen en kwalitatief goed onderwijs.

Nogmaals: mocht u suggesties of vragen hebben over de inhoud van deze schoolgids, aarzelt u dan niet om contact met school op te nemen.

Namens de teamleden wensen wij kinderen, ouders en verzorgers een heel leerzaam en plezierig schooljaar toe.

Met vriendelijke groet,

Namens het team van de WSKO John F. Kennedyschool,
Tamara van Wingerden - directeur



1. WSKO John F. Kennedyschool

1.1 Situatie van de school

Onze school is gelegen in de wijk Zandevelt in 's-Gravenzande, gemeente Westland. De school kenmerkt zich als kleine school met 5 groepen. (ca 114 leerlingen)

Ons schoolgebouw is 38 jaar oud en ziet er eigentijds uit. Frisse kleuren geven het geheel een vrolijk aanzicht. Naast de entree ziet u overduidelijk ons logo; vier puzzelstukjes waarbij de basisschool één stukje vertegenwoordigt. De basisschool is een onderdeel van het leven, waarbij wij ernaar streven om samen met de ouders goed aan te sluiten bij het leven van uw kind; de basisschool als een stukje van de gehele puzzel.

Rondom de school zijn er twee grote speelplaatsen. De kleuters beschikken over een eigen afgesloten speelplaats met een grote zandbak. Tevens maken wij gebruik van de speelruimte die het achtergelegen park ons biedt; voetbal/basketbalveld en speeltoestellen en vrije speelruimte. De school is voorzien een speelzaal. Alle lokalen zijn voorzien van digiborden.

Sinds april 2016 is er in de school ruimte gemaakt voor een peutergroep. Vanaf 2 jaar zijn peuters 's morgens welkom gedurende de schoolweken. Gezamenlijk werken wij aan een uitdagende, doorgaande ontwikkelingslijn. Concreet houdt dit in dat de peuters met regelmaat aan een activiteit deelnemen in groep 1-2. Verschillende activiteiten worden aangeboden, onder andere muziekactiviteiten, voorlezen, een kring of gezamenlijk buitenspelen op het plein. De peuter pakt al iets op van het ritme in groep 1-2 en leert andere kinderen kennen, waardoor de stap naar het basisonderwijs minder groot is.

□ 1.2.1 Onze visie/missie; waar wij voor staan

Alle leerlingen van de John F. Kennedy zijn gedreven, enthousiast en geïnteresseerd, omdat zij meester van hun eigen leerproces zijn. Ze begrijpen wat ze leren, hoe ze ervoor staan en wat hun volgende stappen zullen zijn, kunnen hun resultaten interpreteren en vanuit dit begrip handelen. We hebben een start gemaakt met het werken met individuele portfolio's waarin leerlingen in staat zijn bewijs te leveren. Daarnaast werken we met datamuren gericht op groepsniveau, gericht op groei in plaats van resultaten. We streven naar een groepsdoorbroken doorgaande lijn. Leerlingen zijn in staat zichzelf in te schalen op: ik kan het uitleggen, ik ben aan het oefenen en ik heb hulp nodig. Leerlingen zien hun leerproces als uitdaging en kunnen aan de hand van de leerkuil aangeven waar ze zijn, of nog niet zijn.

Leerlingen van de John F. Kennedy staan centraal. Zij hebben een belangrijke rol als het gaat om hun eigen werk. Door van en met elkaar te leren wordt het kind eigenaar van zijn of haar eigen werk. Kinderen stimuleren elkaar om te leren in een veilige omgeving. Dit komt voort uit het leren zichtbaar maken, ook wel 'visible learning' genoemd naar het gedachtegoed van John Hattie. 'Visible' is het zichtbaar krijgen van het leergedrag van de leerling en het zichtbaar maken van het lesgeven aan leerlingen. 'Learning' gaat over hoe we omgaan met kennisverwerving en het begrijpen en hoe we dat toepassen.

Basisschool John F. Kennedy biedt een stabiele omgeving voor leerkrachten, ouders en kinderen. Als we het hebben over 'het' kind, dan bedoelen we dat ieder kind uniek is en dat dit gerespecteerd wordt binnen de grenzen die we met elkaar afgesproken hebben.

Door de John F. Kennedyschool wordt op een aantal manieren aan kwaliteitsverbetering gewerkt. Dit gebeurt door te zorgen voor bekwaam personeel, thematisch onderwijs, goede methoden, het consequent volgen van de resultaten van de leerlingen en het verder ontwikkelen van het onderwijs aan de hand van het schoolplan. Het schoolplan ligt ter inzage op school.

Met het team dat op school werkt, valt of staat de begeleiding van uw kind. Aan hen vertrouwt u uw kind toe. De maatschappij verandert continu en daardoor is het ook noodzakelijk het onderwijs te blijven vernieuwen. Nieuwe ontwikkelingen worden op de voet gevolgd. Dit vormt de invulling van de studiedagen. De leerkrachten

van de John F. Kennedyschool besteden veel tijd aan samenwerking en overleg. Ook volgen leerkrachten nascholingscursussen ter verbetering van het onderwijs.

1.2.2 Grondslag visie/missie

Wat maakt de school tot een succes? Daar is veel onderzoek naar gedaan. Maar wat werkt nu echt? In het vernieuwende boek Visible Learning verwerkt John Hattie de resultaten van onderzoeken onder miljoenen leerlingen, die gaan over de effecten op leren. Het team van de John F. Kennedyschool heeft in het schooljaar 2016-2017 kennis gemaakt met het gedachtegoed 'Visible Learning', oftewel **Leren zichtbaar maken**. In het schooljaar 2017-2018 is een start gemaakt met het eigen maken en toepassen hiervan. En in schooljaar 2018-2019 heeft het team het studietraject voortgezet en het proces steeds meer naar eigen hand gezet.

Een van de bevindingen uit het onderzoek, is dat vrijwel elke ingreep van de leerkracht effect heeft op het leergedrag. Ruim 95% van de effecten zijn positief. Door kennis op te doen met de verschillende effecten, kunnen leerkrachten bewust kiezen voor ingrepen die de grootste effecten hebben. Volgens Hattie is er een groot effect zichtbaar op de eigen cognitieve ontwikkeling van leerlingen als zij weten wat ze gaan leren (leerdoel). Hier wordt door middel van Expliciet Directe Instructie (EDI) al vorm aan gegeven. EDI bestaat uit een aantal vaste lesonderdelen, waaronder het expliciet delen van het lesdoelen met de leerlingen, aangevuld met technieken.

In de dagelijkse praktijk willen wij de kinderen zoveel mogelijk bij hun eigen leerproces betrekken, omdat dit een groot effect heeft op het leerrendement. Dit zal ook voor ouders zichtbaar worden, door o.a. ouder-kindgesprekken, waarbij de leerling wordt uitgedaagd na te denken en verantwoording te nemen over het eigen leerproces. In het schooljaar 2016-2017 is hier een start mee gemaakt. De komende jaren leren de leerlingen steeds meer eigenaar te worden van hun eigen leerproces.

Een voorbeeld van een ander groot effect is het gericht geven van feedback aan elkaar. Feedback geven is meer dan 'Goed zo' zeggen of een sticker uitdelen. Gerichte feedback helpt leerlingen om beter en sneller te leren. Zo helpt het ook als leerlingen zich bewust zijn van welke kenmerken een goede leerling heeft, zodat zij zichzelf ook kunnen ontwikkelen tot iemand die open staat voor leren.

Tevens is er in schooljaar 2016-2017 begonnen met thematisch onderwijs. Thematisch werken sluit aan bij de belevingswereld van de leerlingen. Doordat vakken worden geclusterd, werken de leerlingen aan meerdere vakken tegelijk en krijgt zowel het leren als de vakken zelf, meer betekenis. We plannen een aantal weken per jaar waarin we op basis van een thema door de hele school werken. We sluiten aan bij de belevingswereld van het kind en werken groepsdoorbrekend.

Tijdens deze themaweken staat onderzoekend en ontdekkend leren centraal. Onderzoekend leren is gericht op het ontdekken van relaties en verbanden. Ontwerpend leren richt zich op het oplossen van problemen. Het zijn beide actieve werkvormen waarmee kinderen inzichten en vaardigheden opdoen.

We streven naar gemotiveerde leerlingen die actief bij het leerproces betrokken zijn. Door dit type onderwijs aan te bieden maken we het leren betekenisvoller, efficiënter en leuker voor alle betrokkenen.

Onderzoekend en ontdekkend leren sluit niet alleen aan bij de onderzoeksdrang van het kind, maar ook bij de snelle veranderingen in onze maatschappij. Vroeger waren het aantal mogelijkheden voor een beroepskeuze relatief beperkt, maar tegenwoordig neemt de kennis zo snel toe, dat we niet precies weten hoe onze maatschappij er over 25 jaar uitziet. Door deze diversiteit aan studie- en beroepskeuzes en de verschillen in leerlingen vraagt dit om een meer gedifferentieerde aanpak in het onderwijs.

Kinderen hebben van nature een nieuwsgierige houding. Onderzoekend en ontdekkend leren is een werkvorm die kinderen aanspoort de wereld om hen heen te ontdekken. Wij willen ze graag aanmoedigen om de

antwoorden te vinden op hun vragen. Daarnaast vergroot onderzoekend en ontdekkend leren de kwaliteit van het leren doordat kinderen van en met elkaar leren. Dit vormt een goede basis waarin kinderen creatief, nieuwsgierig en een kritisch denkvermogen ontwikkelen.

De leerkracht moet echter zelf ook bewust vaardig zijn om dit proces te kunnen begeleiden. En zal het onderzoekend en ontwerpend leren onder de knie moeten krijgen. De leerkracht legt een deel van de regie bij de kinderen neer en begeleidt en ondersteunt de kinderen bij het proces. Tegelijkertijd behoudt de leerkracht wel een sturende rol omdat zij bepaalt welke ideeën en plannen voor kinderen belangrijk zijn. Wij werken op de Kennedy daarom per schooljaar in een drietal themaweken, waarin we deze manier van leren centraal stellen.

Bovenstaande opsomming hebben allen grote effecten, volgens Hattie. Het thematisch onderwijs wordt in het schooljaar 2019-2020 verder uitgewerkt in samenhang met Visible Learning. Kinderen leren de hele dag door. Op de Kennedy staan de komende periode de volgende verantwoordelijkheden en tussendoelen centraal.

-Leren op basis van persoonlijke doelen: kinderen voeren met regelmaat doelengesprekjes met de leerkracht en met ouders. Op die manier worden zij zich bewust van waarom ze leren en wat ze leren.

-Feedback geven en ontvangen is een belangrijk onderdeel van dit proces. Kinderen dagen elkaar uit door feedback te geven. Er wordt in de groepen geoefend met het geven van feedback en hoe je er mee om kan gaan.

-Hoge verwachtingen: de opbrengsten vormen een deel van ons onderwijs. Door hoge verwachtingen te stellen, dagen wij de kinderen uit, leren ze meer en beter.

-Succescriteria: vormen een onderdeel om het eigenaarschap te vergroten. Leerlingen bekijken het eigen werk kritisch aan de hand van succescriteria en verbeteren of vullen aan waar nodig.

-Samenwerken: doordat wij zien dat kinderen van en met elkaar leren, vormt samenwerken een belangrijke basis op onze school. Er wordt gedifferentieerd in kleinere groepen op taak, inhoud en proces. Er wordt niet alleen gekeken naar het cognitieve niveau, maar ook op sociaal-emotioneel niveau.

-De leerkracht blijft een belangrijke basis voor een groep. Niet alleen als aanspreekpunt of als veilige basis, maar vooral ook voor instructie en begeleiding. De leerkracht kijkt heel gericht wat de leerlingen nodig hebben aan de hand van doelengesprekjes en onderwijsbehoeften.

1.3 De leerlingenraad

Wij zien het als onze opdracht om kinderen te helpen zich maximaal te ontwikkelen tot volwaardige burgers in de maatschappij. Een maatschappij die veel van hen vraagt en waar wij ze graag tijdens de basisschoolperiode op willen voorbereiden. We laten de kinderen over allerlei schoolse zaken meedenken via de leerlingenraad. Deze leerlingenraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van de groepen 5 t/m 8 en zij vergaderen zes maal per jaar met de directeur. Voordat de vergadering begint krijgen zij vanuit de groepen input en achteraf delen zij de besproken punten met de rest van de klas.

In de nieuwsflitsen voor de ouders doen we regelmatig verslag van de vergaderingen van de leerlingenraad. De kinderen die in de leerlingenraad zitten zijn gekozen naar aanleiding van een verkiezingscampagne in de groepen en zij zitten maximaal twee schooljaren in de leerlingenraad.

1.4 Onze identiteit

De WSKO John F. Kennedy is een katholieke basisschool. Een bron van onze inspiratie en van ons handelen is het katholieke geloof, dat zich kenmerkt door een open houding waarin plaats is voor iedereen en dat zich uit door respect, aandacht en zorg voor elkaar. Wij proberen kinderen niet alleen voor te bereiden op de bestaande samenleving, waarin begrippen als respect, verdraagzaamheid en hulpvaardigheid centraal staan, maar vanuit onze katholieke inspiratie willen we kinderen ook opvoeden in de richting van een samenleving zoals die zou moeten zijn.

Het heeft alles te maken met:

- vertrouwen in het goede in de mens;
- een positieve levenshouding;
- wie je bent en hoe je bent;
- wat je doet en wat je laat;
- hoe je met elkaar omgaat;
- wat je belangrijk en waardevol vindt;
- wat je kinderen wilt leren en hoe je dat doet, op welke manieren en met welke middelen.

De basis van ons handelen bestaat uit:

- elkaar serieus nemen;
- gelijkwaardige behandeling;
- respect voor de ander.

Onze identiteit geven we vorm en inhoud door gebruik te maken van de catechesemethode Trefwoord, waarmee we elke dag beginnen. Het is een kalendermethode die elke dag begint met een nieuwe afbeelding, waaraan een verhaal, lied en/of gebed is gekoppeld. Vaak biedt het onderwerp aanknopingspunten om met de kinderen in gesprek te gaan over actuele zaken en over hoe mensen met elkaar omgaan. Op deze manier worden de kinderen gestimuleerd om zelf ook na te denken en kritisch te zijn.

In groep 4 ondersteunt de school de voorbereiding van de kinderen die het sacrament van de Eerste Communie gaan ontvangen.

Als we het hebben over de identiteit van de school dan gaan we uit van de katholiciteit. Dit betekent dat wij werken vanuit de christelijke inspiratie zoals Jezus dat in woord en daad heeft uitgedragen. Wij proberen kinderen niet alleen voor te bereiden op de bestaande samenleving, waarin begrippen als respect, verdraagzaamheid en hulpvaardigheid centraal staan, maar vanuit onze rooms-katholieke inspiratie willen we kinderen ook opvoeden in de richting van een samenleving zoals die zou moeten zijn. De toekomstvisie van Jezus, "Vrede op aarde", is voor WSKO een duidelijke leidraad. Hierbij maken we gebruik van de traditie van onze rooms-katholieke overtuiging.

Voor het bewaken van onze identiteit hebben we binnen WSKO een protocol opgesteld:

- Wij bidden regelmatig met de kinderen.
- Wij lezen regelmatig verhalen voor uit de Bijbel.
- Wij geven les aan de hand van een catechetisch methode.
- Wij vieren advent, kerstmis en pasen (hemelvaart en pinksteren).
- Wij werken mee op verzoek van de parochie aan de voorbereiding op de eerste communie en het vormsel.
- Wij gebruiken een protocol bij ziekte en overlijden.
- Wij stimuleren/zorgen voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen.

We noemen dit de zeven gouden regels.

Kinderen en ouders die niet katholiek zijn, zijn op onze school ook van harte welkom. Aan iedereen wordt gevraagd de katholiciteit van de school te erkennen en te respecteren. Bij plaatsing wordt geen speciale voorrang verleend aan katholieke kinderen.

1.5 De sfeer op school

We streven bij ons op school naar een prettige, rustige werksfeer, waarin kinderen, ouders en leerkrachten zich thuis voelen, respect en waardering voor elkaar hebben. Op een open en eerlijke manier met elkaar omgaan, staat centraal. Natuurlijk kunnen er altijd misverstanden ontstaan, we proberen daar preventief mee om te gaan door de Kanjerlessen in te zetten.

We leren de kinderen wat wel en wat niet mag op school. Daarvoor hanteren we regels en afspraken die gebaseerd zijn op respect, eerlijkheid, beleefdheid, gelijkwaardigheid en vertrouwen, waardoor een prettige

omgang met elkaar mogelijk wordt. We hanteren daarbij de 5 afspraken van de Kanjerlessen:

1. We vertrouwen elkaar!
2. We helpen elkaar!
3. Niemand speelt de baas!
4. Niemand lacht uit!
5. Niemand blijft zielig!

1.6 Veiligheid

We vinden het belangrijk dat de kinderen op onze school zich in een veilige omgeving kunnen ontwikkelen. Ook voor de leerkrachten van onze school, ouders en bezoekers moet de school een veilige omgeving zijn.

We zien graag dat iedereen actief zijn bijdrage levert aan het versterken van een veilig klimaat. Een goed en veilig pedagogisch klimaat kan alleen worden gewaarborgd wanneer er duidelijke afspraken zijn. Op die manier is voor iedereen duidelijk wat er van hem wordt verwacht en kunnen leerkrachten, leerlingen en ouders elkaar aanspreken op het moment dat zich problemen voordoen. De opgestelde omgangsregels zijn gebaseerd op de werkwijze van de Kanjertraining.

Binnen onze school is Anja van Spronsen als vertrouwenscontactpersoon aangesteld. Alles wat u aan haar vertelt, wordt in vertrouwen behandeld.

Om veiligheid te scheppen zijn duidelijke afspraken gemaakt over:

- Het plein
- Het park
- Algemene ruimtes in de school
- De groep
- Pesten/ pestprotocol
- Materiaal
- Ontruimingsplan
- Protocol internetgebruik
- Sociale veiligheidslijsten / sociale veiligheidsplan

De gemaakte afspraken staan in de afsprakenmap en de protocollen zijn voor alle leerkrachten voorhanden en opvraagbaar bij de directie. Ook hangen de regels zichtbaar in de verschillende ruimtes.

1.7 Aanmelding en inschrijving

Ouders kiezen tegenwoordig heel bewust een school voor hun kind(eren). Zij proberen daarbij een zo goed mogelijke indruk te krijgen van de toekomstige school van hun kind(eren). Het is immers een belangrijke beslissing.

Met deze schoolgids en de website van onze school, www.johnfkennedy.wsko.nl, willen we een duidelijk beeld schetsen van onze school. Daarnaast is een gesprek met de directeur van de school mogelijk, waarin u antwoord krijgt op uw vragen en ook de gelegenheid krijgt de school te bekijken, al of niet in "bedrijf". We laten u met plezier de sfeer proeven die onze school bijzonder maakt. We stellen het zeer op prijs als u daarvoor een afspraak maakt met de directeur, Tamara van Wingerden (tel: 0174 – 414944).

Wij adviseren uw kind aan te melden tussen het tweede en derde levensjaar.

Uw kind is bij ons op school aangemeld, zodra u van ons daarvan een bevestiging heeft ontvangen.

De leerkracht neemt, ongeveer zes weken voordat uw kind vier jaar wordt, telefonisch contact met u op om een afspraak te maken. Tijdens deze afspraak krijgt u uitleg over de gang van zaken op school, worden praktische zaken besproken en bent u in de gelegenheid om allerlei vragen te stellen aan de leerkracht.

Kinderen die via 'Okidoki' binnenstromen zullen intern worden overgedragen. De overgang van de peutergroep naar de kleutergroep verloopt vloeiend. U zal, voordat de overdracht plaatsvindt, eerst toestemming geven voor deze overdracht. Kinderen mogen de dag nadat zij 4 jaar zijn geworden naar school komen. Wanneer die dag vlak voor of in een vakantie valt, kan uw kind beter na de vakantie komen. Dit wordt in onderling overleg tussen u en de leerkracht van de kleutergroep besloten.

Nieuwe leerlingen hebben recht op 5 wenoctenden of -middagen. Dan kunnen ze alvast een beetje wennen

en maken ze kennis met de leerkracht en de leerlingen van de groep.

Het eerste jaar dat uw kind op school zit, is uw kind nog niet leerplichtig. Dat betekent, dat u in overleg met de leerkracht, kunt bepalen wat goed voor uw kind is.

Voor een aantal kinderen zijn hele schooldagen erg vermoeiend. Het is dan mogelijk uw kind één of meerdere middagen thuis te houden. Wanneer uw kind 5 jaar wordt, is het leerplichtig en moet uw kind alle schooldagen naar school.

1.8 Website, Instagram en Facebook

De school heeft een website: www.johnfkennedy.wsko.nl Op de site kunnen ouders en belangstellenden alle informatie die in deze gids staat terugvinden en een kijkje nemen in onze school.

Voor het plaatsen van foto's op Facebook, Instagram, de website, Parro en krantenberichten moeten ouders ieder jaar schriftelijke toestemming verlenen.

Wanneer geen toestemming wordt verleend, worden van de betreffende kinderen geen foto's geplaatst. De school maakt ook gebruik van Facebook en Instagram. Wij verzoeken onze ouders en gasten geen foto's op Facebook te plaatsen die genomen zijn onder schooltijd.

1.9 AVG

Op school worden veel gegevens van en over leerlingen en personeel verwerkt. Per 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing/kracht. Dat betekent dat er vanaf die datum nog maar één privacywet geldt in de hele Europese Unie.

Welke maatregelen wij als WSKO scholen hiervoor hebben genomen kunt u vinden op: Privacyreglement WSKO.



2. Het Onderwijs

2.1 De kwaliteit

Onze school is een school voor basisonderwijs, dat wil zeggen dat leerlingen in gemiddeld 8 leerjaren voldoen aan de eisen die het ministerie gesteld heeft in de kerndoelen voor het basisonderwijs. Deze doelen bestrijken de totale ontwikkeling van het kind, zowel de verstandelijke, lichamelijke en sociale als emotionele ontwikkeling. De kerndoelen zijn omschrijvingen, die zeggen wat kinderen gemiddeld moeten kennen en kunnen aan het einde van de basisschool.

Op school wordt lesgegeven in de vakken die volgens de wet op het basisonderwijs verplicht zijn. De lestijden zijn in een lesrooster (weekrooster) opgenomen, waarin alle vakgebieden zijn ondergebracht. De verdeling van de lestijden is in overeenstemming met het belang van een leervak; zo besteden we per week veel tijd aan taal, lezen, spelling en rekenen.

Bij het kiezen van nieuwe lesmethodes kijken wij of de methode aansluit bij onze visie en de manier waarop wij willen werken. We vinden het belangrijk dat de methode ruimte biedt voor het omgaan met verschillen tussen leerlingen.

Om de kwaliteit van de inhoud te garanderen werken we met behulp van moderne lesmethoden voor de verschillende leer- en ontwikkelingsgebieden;

- Catechese Trefwoord
- Rekenen Wereld in getallen 5
- Taal/Spelling Taal Actief / Taal Actief Spelling
- Begrijpend lezen Nieuwsbegrip / DIA teksten
- Technisch lezen Lijn 3 (groep 3) / Lekker Lezen
- Wereldoriëntatie Blink
- Schrijven Pennenstreken / Klinkers (groep 3)
- Creatieve vakken Moet je doen.....Muziek, Tekenen en Handvaardigheid
- Drama Petje af voor Hoedje op
- Sociaal competent Kanjerlessen
- Verkeer Wijzer door het verkeer
- Studievaardigheden Blits
- Engels Take it easy

Naast het halen van die kerndoelen, vinden we ook de manier waarop dat gebeurt heel belangrijk. Als we vinden dat ieder kind uniek is, moeten we elk kind ook als zodanig behandelen; dus met aandacht voor zijn of haar specifieke ontwikkeling en met de hulp die hij of zij daarbij nodig heeft, passend bij onze mogelijkheden. Dat betekent, dat elke leerkracht in staat moet zijn om in te kunnen spelen op verschillen tussen leerlingen en flexibel moet kunnen omgaan met werkvormen, lesmethoden, leermiddelen en instructiemodellen. Dat vereist voortdurend nascholing en bijscholing, zowel op individueel gebied als op schoolniveau.

In het ontwikkelgesprek van de leerkracht wordt het ontwikkelingsdoel m.b.t. de individuele vakbekwaamheid omschreven.

Het schoolontwikkelingsplan omschrijft het ontwikkelingsdoel van de school. In het schoolplan 2019 - 2023 zijn deze doelen omschreven en uitgewerkt.

2.2 Ontwikkelingen waaraan we gewerkt hebben in 2019-2020

- Ouder-kind gesprekken worden gevoerd aan de hand van de bevindingen van het kind.
- Dit jaar hebben wij een start gemaakt met onderzoeken of portfolio's een bijdrage kunnen leveren aan de individuele ontwikkeling.
- Dit schooljaar is er aan de hand van de sociale veiligheidslijsten die door de leerlingen van groep 5 t/m 8 zijn ingevuld een sociaal veiligheidsplan opgesteld.

- Het platform Moo/Google is geïmplementeerd
- We hebben met programmeren geëxperimenteerd en onderzocht welke activiteiten of materialen passen bij ons onderwijs
- Implementeren van een nieuwe taal, spelling en rekenmethode in groep 3 t/m 8.
- We hebben onderzocht of we DIA-toetsen kunnen vervangen voor Cito toetsen en hebben de keuze gemaakt om de komende jaren met Dia te werken.

2.3 Ontwikkelingen waar we aan gaan werken of blijven werken in 2020-2021

We zullen een doorgaande lijn creëren voor programmeren.

We borgen Leren Zichtbaar Maken door een begeleidingsproces met HCO in te zetten.

Start maken met het werken met portfolio's.

Het leesplan zal gecontinueerd en waar nodig bijgesteld worden.

Implementeren van een nieuwe methode voor wereldoriëntatie.

Implementeren van een nieuwe taalmethode in groep 1-2.

2.4 Huiswerk

We hebben op school afspraken gemaakt over het geven van huiswerk. Wij vinden huiswerk zinvol, omdat we huiswerk als wezenlijk onderdeel zien van het onderwijs op school. U kunt het beschouwen als een soort "verlengstuk" ervan.

Met het geven van huiswerk willen we de volgende doelen bereiken:

Huiswerk bevordert de zelfstandigheid van de kinderen. Ze leren zelf verantwoordelijkheid dragen voor het opgegeven werk. Bovendien leren ze hun tijd te plannen waarin de opdracht gemaakt of geleerd moet worden. Met huiswerk wordt de oefentijd en/of leertijd uitgebreid, waardoor de leerprestaties verbeterd worden.

Het leren maken van huiswerk is een goede voorbereiding op het voortgezet onderwijs, waar huiswerk een verplicht onderdeel is van het leerprogramma.

Door huiswerk wordt de betrokkenheid van de ouders bij de school vergroot. Ouders krijgen beter zicht op wat er op school gebeurt. Huiswerk kan ook een extra ondersteuning zijn voor leerlingen met leerproblemen. Met deze vorm van huiswerk gaan we voorzichtig om, want juist de leerlingen waar het hier om gaat, worden ook onder schooltijd extra geholpen. In overleg met de ouders wordt bekeken wat wel en wat niet haalbaar is voor de betreffende leerling.

Het is voor ouders vaak moeilijk om te bepalen in hoeverre zij hun kind mogen of moeten helpen bij het maken of leren van het huiswerk. Belangstelling tonen voor wat uw kind moet maken of moet leren is altijd goed. Uw kind voelt zich daardoor gewaardeerd en gerespecteerd. Ook als uw kind om hulp vraagt, is het goed om die hulp te geven. De hulp die u dan geeft moet gericht zijn op het zoeken van een oplossing; niet door het antwoord voor te zeggen of het werk uit handen te nemen, maar door samen te kijken waar je een antwoord kunt vinden en hoe je dat het beste kunt onthouden.

Als het gaat om het leren voor een proefwerk is de wet van Jost een goede leidraad: "Beter vier keer korte tijd leren, dan één keer lang".

Hebt u vragen over de begeleiding en/of inhoud van het huiswerk, kom dan even langs bij de leerkracht van uw kind. In een gesprek kan veel duidelijk worden. Deze huidige regels zijn van kracht totdat we nieuwe afspraken gemaakt hebben.

2.5 Schoolbenodigdheden

Op onze school wordt geschreven met een potlood of pen om het aanleren van een goed en duidelijk handschrift te bevorderen. Belangrijk is daarbij dat de kinderen de pincetgreep hanteren. In groep 3 beginnen de kinderen te schrijven met een potlood. In groep 4 krijgen de kinderen van school een pen. In de bovenbouw schrijven de kinderen met een blauw schrijvende pen.

2.6 Bijzondere activiteiten

Activiteiten onder schooltijd

Een belangrijke dag in het schooljaar is de verjaardag van de leerling. Het is goed om die dag uitbundig te vieren. Op school wordt in de klas gezongen voor de jarige en hij of zij mag daarna uitdelen en de klassen rondgaan. De jarige mag een grote kaart uitzoeken, waarop alle leerkrachten en stagiaires hun felicitatie en naam schrijven.

Vaste activiteiten zijn de traditionele vieringen van Sinterklaas, Kerstmis, Carnaval en Pasen. Deze vieringen vinden in schoolverband plaats. Voor Sinterklaas en/of Kerst is er een speciale crea-middag om de school in de juiste stemming te brengen.

In groep 4 ondersteunt de school de voorbereiding van de kinderen die het sacrament van de Eerste Communie gaan ontvangen. De toediening van het Vormsel gebeurt in het eerste jaar van het Voortgezet Onderwijs.

Thematisch werken

Drie keer per jaar werken we 4 weken aan een schoolbreed thema. Elk thema sluiten we af met een activiteit waarbij ook de ouders betrokken zijn. Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag werken we aan deze thema's tussen 13.45 en 14.45 uur. In de thema's worden alle vakken verwerkt. Zo wordt er bijvoorbeeld bij het thema: "De Egyptenaren" aandacht besteedt aan de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, maar ook bijvoorbeeld techniek (Piramides bouwen).

Schoolreis

Ieder jaar gaan de kinderen op schoolreis. Leerkrachten beslissen in samenwerking met leden van de oudervereniging waar de schoolreis heengaat.

Het doel van ons schoolreisje is een leuke dag voor de kinderen buiten school. Een dag waarop ze met veel plezier terugkijken, omdat we er met elkaar een gezellig dagje uit van hebben gemaakt. Deze activiteiten brengen wel altijd kosten voor ouders met zich mee. In de loop van het jaar hoort u van ons de hoogte van het bedrag.

Schoolkamp groep 8

Het **schoolkamp** is voor alle leerlingen van groep 8. De kinderen gaan drie dagen op schoolkamp. De kosten die hieraan verbonden zijn, worden in de kampbrieven kenbaar gemaakt.

Musical

In de laatste week van het schooljaar viert groep 8 samen met de leerkrachten en hun ouders het **afscheid van school** met het opvoeren van de musical. Daarna is er een gezellig samenzijn voor de groep en een borrel voor de ouders.

Cultuurprogramma

Er is een **cultuurprogramma** waardoor de kinderen regelmatig in aanraking komen met kunst en erfgoed, onder andere d.m.v. diverse lessen van Westland Cultuurweb. Dit kan binnen of buiten de school plaatsvinden. Omdat wij lezen erg belangrijk vinden besteden we ook altijd aandacht aan de **Kinderboekenweek** en het **voorleesontbijt**.

Activiteiten buiten schooltijd

Hierbij springt vooral de deelname aan de diverse **sporttoernooien** in het oog: voetbal, korfbal en handbal. Ook noemen we het meedoen met acties zoals de Kinderpostzegelactie en een ander goed doel. Op **Koningsdag** lopen bij voldoende deelname de kleuters mee in een optocht onder begeleiding van ouders en doet groep 8 mee aan de brandweerwedstrijden.

Een aantal leerlingen uit de bovenbouw neemt deel aan de herdenking op **4 mei**.

2.7 De resultaten van ons onderwijs

We hebben in deze schoolgids beschreven wat we op school willen bereiken en wat we doen om onze doelstellingen te bereiken.

Onderstaande vragen stellen we onszelf regelmatig. Als blijkt dat één van deze punten de nodige aandacht vergt, gaan we er direct mee aan de slag.

- Gaan de kinderen met plezier naar school?
- Halen we het beste uit de leerlingen?
- Voelen de leerlingen en de leerkrachten zich veilig op school?
- Is ons onderwijs afgestemd op individuele verschillen?
- Zijn onze werkvormen voldoende afwisselend?
- Gebruiken we de juiste leermiddelen op de juiste momenten?

2.8 Resultaten taal en rekenen laatste drie schooljaren

De opbrengsten van de hoofdvakken Spelling, Technisch lezen, Rekenen en Begrijpend lezen zijn wisselend. Van uitschieters naar ruim boven het landelijk gemiddelde, naar op het landelijk gemiddelde en soms ook onder het landelijk gemiddelde. De toets resultaten van schooljaar 2017/2018 hebben we geanalyseerd en geïntensiveerd. Naast deze diepgaande analyse bekijken we de vaardigheidsgroei van alle leerlingen op alle vakgebieden. Oftewel, wat heeft een kind allemaal geleerd in een periode tussen twee toetsen en vooral wat de rol daarin is geweest van de leerkracht. De gegevens die komen uit de analyses worden meegenomen in de groeps- en/of individuele plannen en bepaalt mede het aanbod van de leerkracht naar het kind. Veruit de meeste kinderen presteren in de lijn der verwachting. In 2018-2019 hebben wij deze lijn doorgezet en dat heeft er toe geleid dat de resultaten op peil zijn. We blijven steeds kritisch kijken naar de opbrengsten en gaan aan de slag met eigenaarschap van leerlingen door het leren zichtbaar te maken.

2.9 Eindtoets groep 8

De eindtoets is bedoeld voor de basisschool en de leerlingen, als afsluiting van de leerlijn tijdens de basisschoolperiode. Als school hebben wij jaren deelgenomen aan de CITO-eindtoets. Sinds schooljaar 2017-2018 nemen wij de DIA-toets af. De DIA-eindtoets is volledig digitaal en adaptief. In november wordt de DIA proeftoets afgenomen ter voorbereiding op de DIA eindtoets. Het kind weet door een proeftoets te maken wat er van hem verwacht wordt. De eindtoets wordt in april afgenomen nadat de kinderen ingeschreven zijn bij een school voor Voortgezet Onderwijs. De kinderen hebben voor het maken van de toets al hun eindadvies gekregen en hebben zich al ingeschreven op een passende voortgezet onderwijschool.

In oktober houden we in groep 8 een drempelonderzoek. Dit onderzoek wordt afgenomen om een beeld te krijgen van het niveau van het kind voor het voortgezet onderwijs. Dit onderzoek ondersteunt het advies van de DIA toets.

Mocht een toets resultaat hoger uitvallen dan verwacht en passend bij het advies, dan kan de leerkracht in samenspraak met de directie besluiten het advies te herzien door het naar boven bij te stellen. Naar beneden bijstellen als de DIA-eindtoets lager is dan verwacht, is geen optie. De resultaten van de laatste drie jaar, zijn:
Schooljaar 2016-2017: 533,6 (Landelijk gemiddelde 535,2)
Schooljaar 2017-2018: 361,8 (Landelijk gemiddelde 360)
Schooljaar 2018-2019: 363,3 (Landelijk gemiddelde 360)

De resultaten geven aan dat we de laatste 2 jaren gemiddeld met de hele groep boven het landelijk gemiddelde scoren. Na een aantal interventies de voorgaande jaren zien we een mooie vooruitgang. Ook als we kijken naar de individuele leerlingen, dan zien we dat de meeste leerlingen presteren naar verwachting. De opbrengsten blijven een aandachtspunt en de interventies die zijn ingezet zullen ook de komende jaren van kracht blijven.

2.10 De uitstroom naar het voortgezet onderwijs

Of leerlingen op de juiste school voor voortgezet onderwijs komen, is van vele factoren afhankelijk. Het belangrijkste is, dat leerlingen tot ontplooiing komen, dat ze zich thuis voelen en dat het onderwijs voor hen goed te volgen is. Het niveau waarop leerlingen presteren is maar één onderdeel van veel factoren.

Persoonlijke eigenschappen spelen zo mogelijk een veel grotere rol in de keuze van de school. Motivatie, doorzettingsvermogen en zelfstandigheid zijn mooie voorbeelden hiervan.

In ons advies naar het voortgezet onderwijs zijn al deze factoren meegenomen. Wij vinden het belangrijk, dat de leerlingen op een school komen waar ze zich thuis voelen, waar ze de leerstof kunnen volgen en bijhouden, waar ze toekomstmogelijkheden zien. Kortom; waar ze een goede kans van slagen hebben. Daardoor is de uitstroom van onze leerlingen naar het voortgezet onderwijs ieder jaar weer anders.

2.11 Uitstroom leerlingen

	vwo	havo/vwo	havo/mavo	mavo	vmbo	vmbo lager	overig	Totaal
2016	1	8	4	8		2		23
2017	-	5	11	5		3		24
2018	6	4	2	6	3	1		20
2019	2	2	4	3	3			14

Omdat we een goede schoolkeuze belangrijk vinden, geven we graag een goed advies.

Ons advies is gebaseerd op onze ervaringen met uw kind gedurende de schoolloopbaan, de resultaten van de Cito-toetsen van het leerlingvolgsysteem, het drempelonderzoek aan het begin van groep 8 en de DIA-eindtoets in april van groep 8. Aan het drempelonderzoek en de eindtoets doen alle leerlingen mee.

3. De leerlingenzorg

3.1 Het leerlingvolgsysteem

Zodra uw kind bij ons op school zit, volgen we zijn of haar ontwikkeling. In deze ontwikkeling staat het welbevinden van uw kind centraal. Een kind kan zich alleen harmonieus ontwikkelen wanneer het zich gewaardeerd en geaccepteerd voelt en wanneer het een gevoel van eigenwaarde heeft.

Daarnaast proberen we de leerlingen het beste uit zichzelf te laten halen. Om dat te kunnen bereiken moeten de lessen en activiteiten aansluiten bij de ontwikkeling van de kinderen. Dat betekent, dat we die ontwikkeling goed moeten kunnen volgen. Daarvoor maken we gebruik van observaties in de klas, houden we de resultaten bij en nemen we regelmatig toetsen af.

De gegevens van uw kind worden opgeslagen in het digitale leerlingvolgsysteem ParnasSys. Op deze manier hebben we de mogelijkheid om zaken die te maken hebben met onderwijs en zorg te stroomlijnen en op een hoger plan te brengen.

Wij gebruiken het observatiesysteem 'Leerlijnen van ParnaSys' bij de kleuters. Hiermee wordt de ontwikkeling van elk kind met kleuren in kaart gebracht.

Voor leerlingen die in aanmerking komen voor meer uitdagende leerstof hanteren we de observatielijst t.b.v. de KOV-leerlingen (Kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong).

Met de Kanjertraining stimuleren we de ontwikkeling van leerlingen op sociaal en emotioneel gebied. Het meetinstrument vanuit de Kanjertraining brengt de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen in beeld. Groep 5 t/m 8 nemen ook de leerlingenvragenlijst af.

Bij het afnemen van toetsen maken we onderscheid tussen methodegebonden toetsen en toetsen van het leerlingvolgsysteem (Cito-toetsen).

De methodegebonden toetsen testen de kennis en de vaardigheden van een aantal behandelde hoofdstukken van die methode (taal, rekenen, lezen e.d.)

Met de toetsen van het leerlingvolgsysteem van CITO worden de resultaten van de leerlingen vergeleken met landelijke gemiddelden. Bovendien geven deze toetsen een objectief beeld van de prestaties van de leerlingen op dat moment. In de groepen 3 t/m 8 nemen we deze toetsen twee keer per jaar af.

3.2 Extra hulp aan leerlingen

De uitslagen van de toetsen en observaties worden bekeken en besproken.

Als blijkt dat er leerlingen zijn, die onvoldoende vooruit gaan, wordt nagegaan waaraan dat kan liggen.

In het schoolondersteuningsteam (SOT) bespreken we of er zorgen rondom de ontwikkeling van het kind zijn.

Dit ondersteuningsteam bestaat altijd uit de ouders, de interne begeleider, de directeur, de leerkracht van de betreffende leerling, een medewerker van het Sociaal Kern Team (SKT) en onze schoolondersteuner van het samenwerkingsverband SPOW.

Het ondersteuningsteam bespreekt de aanpak van het leer- of ontwikkelingsprobleem. U wordt als ouders daarbij betrokken d.m.v. gesprekken en adviezen. Nader onderzoek of onderzoek door externe instanties behoort tot de mogelijkheden.

Belangrijk is dat maatregelen genomen worden om de betreffende leerling zo goed mogelijk te helpen. Daarvoor wordt een groeidocument opgesteld, waarmee de leerkracht in de klas aan het werk gaat. In overleg met het ondersteuningsteam wordt een periode vastgesteld waarin intensieve hulp en oefening wordt geboden.

3.3 Organisatie van de hulp

Voor de organisatie van de hulp aan de leerlingen in de groep, wordt door de leerkrachten in een groepsplan geschreven. In het groepsplan wordt vooraf, op basis van opbrengsten een indicatie gemaakt van het niveau van de leerlingen in de groep.

Ook werken we in het kader van passend onderwijs met eigen leerlijnen. Dit betekent dat een kind die dit nodig heeft binnen een groep kan werken op een heel eigen programma en binnen de groep op eigen niveau werkt. Er kan ook voor gekozen worden om de leerling een vak in een andere klas te laten volgen. Deze kinderen proberen binnen hun eigen mogelijkheden (niveau) en onder begeleiding van de leerkracht, zover mogelijk te komen. Gevolgd wordt of zij binnen dit niveau (het ontwikkelingsperspectief) blijven presteren.

Leerlingen waarvan vaststaat dat ze maximaal het eindniveau van groep 7 kunnen halen krijgen een ontwikkelingsperspectief (OPP). Het OPP wordt opgesteld na een uitvoerige analyse van de eerder behaalde resultaten, de uitgevoerde handelingsplannen en een gesprek met een externe deskundige. Een ontwikkelingsperspectief geven wij pas aan leerlingen in groep 6.

Het OPP bevat het eindniveau en de einddoelen op het betreffende vakgebied. Op basis van de eind- en tussendoelen is het aanbod gepland voor het betreffende vakgebied. In de handelingsplannen staat beschreven hoe het aanbod gepland is en op welke wijze de leerling dit aangeboden krijgt. We evalueren twee keer per jaar het ontwikkelingsperspectief met de betrokkenen in school, de ouders en de leerling. Dit wordt beschreven in het groeidocument.

3.4 Protocollen

De vormgeving van onze leerlingenzorg is vastgelegd in ons zorgplan. Ook hanteren wij op school diverse protocollen, zoals o.a.:

- Protocol overgang van groep 2 naar groep 3;

- Protocol advies voortgezet onderwijs aan het eind van de basisschool;
- Protocol kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong;
- Protocol dyslexie;
- Protocol (digitaal) pesten.
- Geweld in en om de school

Deze protocollen zijn voor alle leerkrachten voorhanden en zijn opvraagbaar bij de directie.

3.5 Interne begeleider

De interne begeleider geeft leiding aan de zorg in de school. Op onze school ligt deze taak bij Marloes Roestenburg. Haar taken bestaan onder andere uit het verzorgen/organiseren van de hele zorgstructuur op school, het voeren van groepsbesprekingen met de leerkrachten, het bewaken van de voortgang van de hulp en ondersteuning die aan kinderen wordt aangeboden. Kortom, zij gaat samen met de directie over de zorg en de kwaliteitszorg.

De laatste jaren krijgt de wisselwerking tussen het gedrag van de leerling, zijn prestaties en zijn welbevinden steeds meer aandacht. Een leerkracht is voortdurend op zoek naar manieren om de prestaties van de leerlingen te verbeteren en ervoor te zorgen dat de leerlingen zich positief en opbouwend gedragen. Meestal lukt het de leerkracht prima om een goede manier van werken te vinden met de groep als geheel en met de leerlingen afzonderlijk. Soms is het moeilijk en werken de gebruikelijke manieren niet. De leerkracht kan ook in deze gevallen hulp vragen aan de interne begeleider.

3.6 Advies Voortgezet Onderwijs

Na de basisschool gaan de leerlingen van groep 8 naar een school voor voortgezet onderwijs. Het kiezen van een school voor voortgezet onderwijs is de verantwoordelijkheid van de ouders en hun kind. Om tot een goede keuze te komen, is het van belang om te weten welke school het beste bij uw kind past. Daarbij zullen wij u zo goed mogelijk adviseren.

Ons advies is gebaseerd op de ervaringen die wij als school met uw kind hebben opgebouwd in de loop der jaren, dat het bij ons op school zit. Ervaringen die betrekking hebben op verstandelijke capaciteiten, motivatie, doorzettingsvermogen, belangstelling, kortom; welke manier van leren bij uw kind past..

Bij het advies worden de resultaten uit het leerlingvolgsysteem van het Cito leerlingvolgsysteem en het drempelonderzoek meegenomen.

In een gesprek, waaraan de leerkracht van groep 8, de ouders en het kind deelnemen, wordt het advies besproken en toegelicht. De beslissing van de definitieve schoolkeuze wordt genomen door de ouders en het kind. Ook de aanmelding op de school van hun keuze is de verantwoordelijkheid van de ouders

3.7 Passend onderwijs

Algemeen

Met ingang van 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht geworden en daarmee de zogenaamde zorgplicht. De zorgplicht geldt formeel voor de schoolbesturen. Voorheen moesten ouder(s)/verzorger(s) (hierna te noemen ouders) zelf op zoek naar een passende onderwijsplek voor hun kind; nu ligt deze verantwoordelijkheid bij de schoolbesturen. Dit betekent dat scholen ervoor moeten zorgen, dat ieder kind dat op hun school zit, of zich bij hun school aanmeldt, een passende onderwijsplek krijgt binnen het samenwerkingsverband. In het Westland is dit het 'Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Westland' (SPOW), www.spow.nl.

Zorgplicht

Uitgangspunt is dat de school (het schoolbestuur) waarop het kind zit of is aangemeld eerst de mogelijkheden onderzoekt om het kind op deze school passend onderwijs te bieden. Als de school waar het kind op zit of is aangemeld geen passend onderwijsaanbod kan realiseren, zal de school

(het schoolbestuur) voor een goede, nieuwe, onderwijsplek moeten zorgen.

Bij het vinden van een goede school zijn ouders heel belangrijk. Ouders met kinderen in de peuterleeftijd oriënteren zich op een eerste school. Soms gebeurt het dat een kind al op een basisschool zit en dat het voor het kind beter is als het naar een andere school gaat. Meestal gebeurt dit omdat de huidige school het kind niet kan bieden wat het nodig heeft. Het zoeken naar een nieuwe school kan ook het gevolg van een verhuizing zijn.

Hoe en wanneer kunt u uw kind aanmelden op een school?

Ouders vragen zich soms af vanaf welke leeftijd zij hun kind kunnen aanmelden op een school. Iedere school kent haar eigen aanmeldingsprocedure. Maar voor alle scholen gelden de volgende algemene (wettelijke) regels:

- Voordat een kind 3 jaar is, kunnen ouders een vooraanmelding doen bij de school.
- Aanmelden van een kind kan vanaf 3 jaar en gebeurt schriftelijk.

Specifieke ondersteuningsbehoeften

Gaat uw kind binnenkort naar het basisonderwijs en zijn er twijfels of uw kind het (reguliere) basisonderwijs kan volgen? Heeft uw kind bepaalde ondersteuning nodig en twijfelt u of een reguliere school uw kind kan bieden wat het nodig heeft? Dan kan 'Sterk op School' u adviseren over de basisschoolkeuze voor uw kind. Ook bekijkt 'Sterk op School' of uw kind ondersteuning op school nodig heeft om een goede start te maken. 'Sterk op School' is een project van SPOW en het Sociaal Kernteam Westland (SKT) en verbindt ouders, kinderopvang, peuterspeelzalen en basisscholen in Westland met de ondersteuningsadviseurs van SPOW en de zorgregisseurs van het SKT. Iedereen bekijkt vanuit de eigen deskundigheid hoe uw kind het beste ondersteund kan worden in het onderwijs. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website www.sterkopschool.nl of kunt u mailen naar info@sterkopschool.nl.

Aanmelden op een school

In de wet passend onderwijs is opgenomen dat ouders hun kind schriftelijk bij de school van voorkeur aanmelden. De schriftelijke aanmelding betekent in de praktijk dat ouders een aanmeldformulier van de school invullen en ondertekenen. Dit moet minimaal 10 weken voordat het kind 4 jaar wordt.

Bij het zoeken naar een nieuwe of een andere school is het belangrijk dat de ouders aan de school alle informatie geven over hun kind. Zo kunnen de ouders met de school de eventuele extra onderwijsbehoeften van het kind bepalen en samen optrekken in het vinden van een passende school. Door in openheid informatie met elkaar te delen, is de kans het grootst dat een school gevonden wordt die aansluit bij de onderwijsbehoeften van de leerling en de wensen van de ouders. Ook geven ouders aan op welke andere school/scholen zij hun kind eventueel hebben aangemeld. De school/het bestuur waar de leerling als eerste is aangemeld, heeft zorgplicht. Voordat de school overgaat tot de toelating van een leerling met extra ondersteuningsbehoefte dient een zorgvuldige afweging plaats te vinden tussen wat de leerling nodig heeft om te kunnen ontwikkelen en wat de school kan bieden. De school kent haar mogelijkheden maar ook haar onmogelijkheden in het begeleiden van kinderen.

Bij verhuizingen of wisselen van school binnen de stad gelden dezelfde regels. Ouders melden hun kind aan op de school van hun voorkeur. Deze school bekijkt of ze uw kind een passende plek kan bieden. Kan de school uw kind niet toelaten, dan meldt ze dit bij de school waar het kind nu is ingeschreven. De zorgplicht blijft bij de school waar uw kind nu is ingeschreven.

Schoolondersteuningsprofiel

Met de invoering van passend onderwijs in 2014 is het een wettelijke verplichting voor scholen om een schoolondersteuningsprofiel op te stellen, conform de inhoudelijke eisen die de onderwijsinspectie stelt. Het samenwerkingsverband maakt hiervoor gebruik van het online Schoolondersteuningsprofiel van 'Perspectief op

School'. Dit schoolondersteuningsprofiel wordt jaarlijks herzien, waardoor de school en het Samenwerkingsverband over een actueel overzicht beschikken van onderwijskundige informatie in relatie tot passend onderwijs. Voor ouders van kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, kan het schoolondersteuningsprofiel behulpzaam zijn bij de schoolkeuze. Door te kijken welke school bepaalde ondersteuning biedt, is sneller duidelijk of de school wel of niet past.

'Perspectief op School' geeft naast inzicht in de ondersteuning die de school een leerling kan bieden ook de (behaalde) ambities van de school weer. Een en ander is vastgelegd in een schoolrapportage. Voor ouders is er een beknopte ouderrapportage beschikbaar. Deze ouderrapportage kunt u vinden op de website van de school.

Onderzoek

Als de school twijfelt of ze het kind kan bieden wat het nodig heeft om te ontwikkelen, verzamelt zij informatie en neemt zij vervolgens een zorgvuldig afgewogen besluit.

Informatie verzamelen

- Schriftelijk informatie opvragen bij ouders/verzorgers en relevante instellingen. Ouders hebben informatieplicht. Indien niet alle informatie is aangeleverd, krijgen ouders een termijn om alsnog de gevraagde informatie te geven. Wordt de informatie ook dan niet aangeleverd, dan blijft aanmelding buiten behandeling;
- De school neemt een beslissing over de toelating binnen 6 weken. Deze termijn kan eventueel verlengd worden met nog eens 4 weken. De wettelijke termijn om een passende plek voor een leerling te vinden, gaat in vanaf het moment dat de school de aanmelding heeft ontvangen. Dat is op de datum dat de ouders het aanmeldingsformulier hebben ingeleverd op school. De school kan dit bijvoorbeeld in een ontvangstbevestiging aangeven;
- Op grond van de informatie maakt de school een afweging wel of niet plaatsen.

Afweging

Om een goede afweging te maken kan een deskundige geconsulteerd worden of vindt een bespreking in het School Ondersteunings Team (SOT) plaats. Er wordt onderzocht wat de leerling, de leerkracht en de ouders nodig hebben het kind een passend aanbod te geven. Voor bespreking in het SOT wordt een groeidocument gemaakt. Ook kan het voorkomen dat de school nog geen beslissing over plaatsing kan nemen en vindt dat onderzoek noodzakelijk is om de vragen die de school nog heeft te beantwoorden. Dit bespreekt de school met de ouders in het SOT.

Termijn

Als de periode van 6 weken na aanmelding door ouders is verstreken, krijgen ouders een brief waarin vermeld wordt dat de termijn met 4 weken wordt verlengd en de reden daarvoor. Mocht de school na 10 weken nog niet tot een besluit tot plaatsing zijn gekomen dan schrijft de school het kind tijdelijk in.

Besluitvorming

Op basis van de informatie en de eventuele onderzoeken wordt een besluit over toelating genomen. Dit besluit wordt in het SOT genomen. Bij dit overleg zijn verschillende disciplines aanwezig: de intern begeleider van de school, de leerkracht, de orthopedagoog, etc.

Mogelijkheid 1: plaatsing is toch haalbaar zonder extra ondersteuning (school schrijft in);

Mogelijkheid 2: plaatsing is haalbaar met extra ondersteuning. De school zet extra ondersteuning in;

Mogelijkheid 3: plaatsing is niet haalbaar.

Bij alle genoemde mogelijkheden worden ouders betrokken.

Vervolg bij niet plaatsen

Wanneer een kind niet kan worden aangenomen op de school die de eerste voorkeur heeft van de ouders, worden zij schriftelijk op de hoogte gesteld van deze afwijzing, voorzien van argumentatie. Wanneer ouders het niet eens zijn met deze beslissing, zal er overleg plaatsvinden tussen hen en de school.

De school kan in zo'n situatie (in samenwerking met de ondersteuningsadviseur van het samenwerkingsverband) een zogenaamde plaatsingstafel binnen de dorpskern organiseren. Hierbij worden ook andere scholen betrokken om te onderzoeken of daar een plek is voor het kind en wel in de ondersteuningsbehoeften kan worden voorzien.

Als blijkt dat het regulier onderwijs geen passende plek kan bieden, dan kan de school samen met de ondersteuningsadviseur van het samenwerkingsverband kijken naar een plaatsing op het speciaal (basis) onderwijs. Als het gaat om een (tijdelijke) plaatsing binnen een speciale school voor basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs, dan vraagt het bevoegd gezag van de school een toelaatbaarheidsverklaring aan (TLV). Wanneer ouders akkoord gaan met de andere school, zullen zij hun kind daar inschrijven. Pas dan gaat de zorgplicht over naar de nieuwe school.

Wanneer ouders niet akkoord gaan met de andere school, kunnen zij bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag (bestuur) van de (eerste) school of de geschillencommissie om een oordeel vragen.

Wanneer geldt de zorgplicht niet?

De zorgplicht geldt niet als de school of de groep waar het kind wordt aangemeld vol is. Voorwaarde is dat de school een duidelijk en consistent aannemebeleid heeft en in haar schoolondersteuningsprofiel aangeeft wanneer de school daadwerkelijk vol is. In deze gevallen verdient het de voorkeur als de school bij haar schoolbestuur en/of bij het samenwerkingsverband meldt dat zij geen onderwijsplek aan een kind kan bieden en dat er - zo nodig - toch ondersteuning aan ouders geboden wordt om een passende onderwijsplek voor hun kind te vinden.

Ook geldt de zorgplicht niet wanneer ouders 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.

Tenslotte is de zorgplicht niet van toepassing bij aanmelding voor cluster 1 (visuele beperkingen) en cluster 2 instellingen (gehoor- en communicatieve beperkingen). Deze instellingen maken geen deel uit van het samenwerkingsverband passend onderwijs en hebben een eigen toelatingsprocedure.

Wat als uw kind al op een school zit en er ontstaat zorg?

Indien de school van uw kind zich zorgen maakt over de ontwikkeling van uw kind, kan de school uw kind bespreken in het SOT. Bij het schoolondersteuningsteam zijn naast de ouders meestal de intern begeleider van de school, de leerkracht, de ondersteuningsadviseur van het samenwerkingsverband en een vertegenwoordiger van het wijkteam aanwezig.

Voor meer informatie over het samenwerkingsverband, verwijzen wij u naar de website van het samenwerkingsverband. (zie: www.spow.nl "voor ouders").

3.8 Dorpskernoverleg

Wanneer een kind niet kan worden aangenomen op de school die de eerste voorkeur heeft van de ouders, worden zij schriftelijk op de hoogte gesteld van deze afwijzing, voorzien van de argumentatie. Wanneer ouders het niet eens zijn met deze beslissing, zal er overleg plaatsvinden tussen hen en de school.

De school kan in zo'n situatie (in samenwerking met de schoolondersteuner van het samenwerkingsverband)

een zogenaamd dorpskernoverleg organiseren. Hierdoor wordt aan de andere scholen in dezelfde dorpskern gevraagd of zij niet alleen plaats maar ook het onderwijsaanbod hebben dat aansluit bij de onderwijsbehoeften van het kind.

Wanneer ouders akkoord gaan met de andere school, zullen zij hun kind daar inschrijven. Pas dan gaat de zorgplicht over naar de nieuwe school.

Wanneer ouders niet akkoord gaan met de andere school, kunnen zij bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag (bestuur) van de (eerste) school of de geschillencommissie om een oordeel vragen.

De wettelijke termijn om een passende plek voor een leerling te vinden, gaat in vanaf het moment dat de school de aanmelding heeft ontvangen. Dat is op de datum dat de ouders het aanmeldingsformulier hebben ingeleverd op school. De school kan dit bijvoorbeeld in een ontvangstbevestiging aangeven. Vervolgens heeft de school 6 weken de tijd om een passende plek te vinden. Eventueel kan deze termijn met 6 weken worden verlengd.



4. Groepsindeling en Team

4.1 Het schoolteam

Belangrijker dan de lesmethoden, het gebouw, de lokalen en de inrichting ervan, zijn de mensen die er werken: het schoolteam. Aan hen vertrouwt u uw kind toe. Zij bouwen een band met uw kind op, die als basis dient voor het onderlinge vertrouwen en betrokkenheid, die essentieel zijn in de relatie tussen leerling en leerkracht. Op school werken 11 leerkrachten, 1 vakleerkracht gym, een intern begeleider en een directeur. Elk schooljaar worden de taken en groepen verdeeld.

4.2 ICT coördinator

Ict is binnen ons onderwijs geen doel op zich, maar voornamelijk een middel om onze doelen te bereiken. Door middel van de ICT wordt ons onderwijs effectief en worden er kansen gecreëerd om gepersonaliseerd onderwijs aan te bieden.

Wij streven naar het bevorderen van het gebruik van ICT als integraal onderdeel van het leerproces.

De coördinator ICT, Jitske Voois, is het aanspreekpunt binnen de school wat betreft de diverse devices. Zij is verantwoordelijk voor zaken als het gebruik en beheer van de tablets en laptops, aanschaf en beheer van alle digitale schoolborden, begeleiden van leerkrachten om tot inpassing te komen van ICT in het lesprogramma.

De taak van de ICT-er is om het beheer te voeren over de diverse devices en er zorg voor te dragen dat de leerkrachten deze computers inzetten in het onderwijsaanbod. Dit vergt tijd en zal dus een voortdurend leerproces zijn voor de ICT-er en de leerkrachten. Dit proces wordt besproken in de teamvergaderingen.

4.3 Directie

De dagelijkse leiding van onze school berust bij de schoolleiding. Deze directie bestaat uit de directeur Tamara van Wingerden. De directie beheert de algehele schoolorganisatie, stimuleert de onderwijskundige ontwikkelingen in de school en is de contactpersonen voor de leerkrachten, ouders en kinderen. De directeur geeft een gezicht aan de school en draagt dat uit in de praktijk. Voor de wetgeving draagt de directeur van de school voor alle taken en activiteiten de integrale eindverantwoordelijkheid.

4.4 Indeling van de groepen

Ieder schooljaar bekijken we opnieuw welke leerkracht aan welke groep wordt verbonden. Daarbij houden we rekening met de wensen van de individuele leerkrachten. Bovendien houden we bij de verdeling ook rekening met de geschiktheid van elke leerkracht; de ene leerkracht voelt zich meer thuis bij jonge leerlingen, de ander voelt zich meer thuis bij oudere leerlingen. We proberen bewust te wisselen van groep, zodat het werk afwisselend blijft en de leerkracht tevens in de gelegenheid is de ervaring te vergroten.

Voor schooljaar 2020-2021 is de verdeling als volgt:

Groep	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
1-2	Cynthia van Dijk	Cynthia van Dijk	Cynthia van Dijk	Jeanet Zwinkels	Jeanet Zwinkels
3-4	Anja van Spronsen	Anja van Spronsen	Jeanet Zwinkels	Anja van Spronsen	Anja van Spronsen
5-6	Hanneke Moerman	Hanneke Moerman	Hanneke Moerman	Thirza van den Boogaard	Thirza van den Boogaard
7	Stefanie Oudshoorn	Stefanie Oudshoorn	Stefanie Oudshoorn	Stefanie Oudshoorn	Stefanie Oudshoorn

8	Jitske Voois	Jitske Voois	Marjon van Es / Jitske Voois	Marjon van Es	Jitske Voois
Ambulant		Cynthia van Dijk vanaf mrt '21		Jitske Voois	Marjon van Es
Intern begeleider		Thirza van den Boogaard	Thirza van den Boogaard		
Directie	Tamara van Wingerden	Tamara van Wingerden		Tamara van Wingerden	Tamara van Wingerden

4.5 Stagiaires

Wij zijn een stageschool voor PABO-studenten. Dat betekent dat u regelmatig stagiaires in de groepen aan het werk ziet. Dit gebeurt altijd onder verantwoordelijkheid van de leerkracht. **Thirza van de Boogaard** coördineert de stages. Tevens zorgt zij dat de stageplaatsen over de verschillende leerkrachten worden verdeeld.

In het laatste jaar van de opleiding tot leraar basisonderwijs volgen de studenten een LIO-stage (Leraar In Opleiding). Deze stage is erop gericht dat de student in de laatste periode van die stage zes weken zelfstandig in de groep werkt. Tot de opdrachten behoren het zelfstandig lesgeven, het beoordelen van leerlingen, het corrigeren van hun gedrag, het invullen van rapporten en het voeren van oudergesprekken. In alle gevallen blijft de groepsleerkracht eindverantwoordelijk voor wat er in de groep gebeurt.

Ook verwelkomen wij stagiaires van de middelbare school. Zij komen kennismaken met de werkzaamheden van een leerkracht, ter oriëntatie voor hun verdere schoolkeuzes. Dit is vaak een korte stage.

4.6 Nascholing personeel

Om onze professionaliteit te onderhouden en de schoolontwikkeling te bevorderen scholen wij ons als personeel regelmatig bij. Behalve trajecten in teamverband, kunnen er ook cursussen en/of trainingen door individuele personeelsleden gevolgd worden.

Zo volgen o.a. de bedrijfshulpverleners (BHV'ers) nascholingsmiddagen voor brand en EHBO.

Binnen onze stichting WSKO is er gestart met de WSKO campus". Hierbij kunnen leerkrachten leren van en met elkaar. Rond diverse vraagstukken kunnen collega's onderling netwerken en waar nodig wordt er professionele begeleiding van externe organisaties gehaald.

5. Het schoolbestuur

5.1 Ons schoolbestuur

Alle katholieke basisscholen in de gemeente Westland behoren tot het bestuur van de Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs. Het college van bestuur, oftewel bevoegd gezag, wordt ondersteund en geadviseerd door medewerkers van het servicebureau. Het college van bestuur onderhoudt de contacten met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. De schooldirecteuren onderhouden op hun beurt contact met de Medezeggenschapsraad namens het college van bestuur.

Het college van bestuur wordt geadviseerd door het managementberaad, dat wordt gevormd door alle schooldirecteuren. Het adres van het servicebureau is: De Ruijtbaan 83, 2685 RS te Poeldijk. Telefoon: 0174-280446, e-mail: info@wsko.nl, website: www.wsko.nl.

5.2 De visie van WSKO

WSKO wil de verantwoordelijkheid nadrukkelijk leggen bij de onderwijsgeevenden, leerlingen, ouders en schoolleiding. Vanuit dit bewustzijn heeft WSKO gekozen voor het Rijnlands denken en handelen. Het Rijnland model kenmerkt zich door een werkcultuur waarbij gebruik gemaakt wordt van erkende kwaliteiten en een georganiseerd vertrouwen. Ze staat voor vertrouwen, eigenaarschap en vooruitgang. Vertrouwen als kernwaarde, eigenaarschap van de mens en de dynamiek van beweging die vooruitgang activeert. Vanuit deze filosofie is een koersplan ontwikkeld. Het koersplan bevat geen vastomlijnde doelstellingen, maar wil richting geven aan de dynamiek van de dagelijkse werkelijkheid en beseft dat deze constant zal worden bijgestuurd. Binnen het koersplan is gekozen voor vijf domeinen: marktaandeel, personeel, kwaliteit, professionele cultuur en financiën.

5.3 Identiteit

Als we het hebben over de identiteit van de school dan gaan we uit van de katholiciteit. Dit betekent dat we als WSKO-scholen een aantal kenmerken willen nastreven die we als stelling hebben afgesproken:

1. Vanuit openheid is onze drempel laag en willen we niemand buiten sluiten;
2. We willen zien en gezien worden. We zien de kinderen op onze school en geven hen de ruimte zich te ontwikkelen op een manier die bij hen past;
3. Onze wortel komt voort uit de Bijbel en daardoor willen we ons laten inspireren. Wij weten met elkaar wat we van waarde vinden en willen dat doorgeven aan onze leerlingen;
4. Iedereen is uniek. Wij willen oog hebben voor de talenten van het kind. Dat gaat verder dan alleen kennis overbrengen;
5. Samen zijn betekent in relatie met anderen groeien en ontwikkelen. Wij denken en handelen vanuit het collectief met oog voor het individu;
6. We geloven in het goede. Mensen zijn in wezen goed. Vanuit deze positieve houding zien we in elk kind, elke mens iets goeds;
7. Realiseren wat waar is, kiezen wat goed is en scheppen wat mooi is. We geloven dat iedereen op school ergens verantwoordelijk voor is of kan zijn;
8. Er is meer tussen hemel en aarde en daar willen we ruimte voor geven. We zijn niet bang om ruimte te geven aan stilte of om samen te vieren.

5.4 Kledingvoorschriften WSKO

Het dragen van gezicht bedekkende kleding, bijvoorbeeld een boerka, chador, nikaab of gezichtssluier, door leerlingen, ouders, medewerkers en stagiaires is verboden om redenen van communicatie en identificatie. Een goede communicatie tussen docenten, andere medewerkers en leerlingen is een noodzakelijke voorwaarde voor een succesvol onderwijsleerproces. Een goede communicatie is niet alleen van belang in de lessen, maar

ook in de pauzes en op het schoolplein. Het behoort tot de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag om een optimaal onderwijskundig en pedagogisch klimaat te scheppen.

Verder is het nodig om eenieder in de school en op het schoolterrein te kunnen identificeren, omdat het tot de verantwoordelijkheid en de verplichting van het bevoegd gezag behoort om te zorgen voor een veilig schoolklimaat. In dat kader is het onmiskenbaar van belang dat het bevoegd gezag moet kunnen vaststellen of personen die zich in het schoolgebouw of op het schoolterrein bevinden, iets op de school te zoeken hebben.

Het behoort tot de taken van het bevoegd gezag om de veiligheid van leerlingen te waarborgen tijdens lessen, in het schoolgebouw en op het schoolterrein.

Omwille van de veiligheid van leerlingen is het verboden om kleding, sieraden of accessoires te dragen die de fysieke veiligheid van zichzelf of anderen in gevaar brengen in het schoolgebouw of op het schoolterrein.

Omwille van veiligheid is het voorgeschreven om tijdens kooklessen hoofddoeken van brandwerend materiaal te dragen. Omwille van veiligheid is tijdens gymlessen het dragen van kleding die de bewegingsvrijheid beperkt en het risico op letsel onnodig vergroot, bijvoorbeeld door ergens achter te kunnen blijven haken, verboden.

Kinderen, medewerkers, stagiaires en ouders mogen geen extreem uitdagende, extreem slordige of extreem afwijkende kleding dragen.

5.5 Schoolongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering

WSKO heeft een Onderwijs Pakketpolis afgesloten ter dekking van calamiteiten, ongevallen en aansprakelijkheden. De polis is vigerend voor alle onder WSKO ressorterende scholen.

Aansprakelijkheidsverzekering

De verzekering verzekert de aansprakelijkheid van WSKO voor door derden geleden schade inclusief daaruit voortvloeiende gevolgschade.

De verzekering biedt dekking voor wettelijke aansprakelijkheid, werkgeversaansprakelijkheid en milieu-aansprakelijkheid. Net zoals alle verzekeringen kent de polis een aantal beperkingen en uitsluitingen. In uw eigen belang verzoeken wij u te controleren of u in het bezit bent van een particuliere WA-verzekering voor het hele gezin. Het mag niet zo zijn dat een kind dat schade veroorzaakt aan wie of waar dan ook, niet kan terugvallen op een verzekering.

Ongevallenverzekering

De totale dekking voor ongevallen is opgebouwd uit een aantal subpolissen:

- Doorlopende reisverzekering: van kracht tijdens school- en groepsreizen, excursies, uitstapjes in schoolverband, reizen in verband met georganiseerde stages en excursies/uitstapjes van personeelsleden voor zover deze in Nederland plaatsvinden. Voorwaarde is dat de leerlingen onder toezicht staan van de door de school aangewezen personen met als kring van verzekerden verzekeringnemer, ouder- en medezeggenschapsraden, activiteitencommissies, leerlingen en begeleiders van leerlingen;
- Ongevallenverzekering: ongevallendekking tijdens schooluren c.q. evenementen in schoolverband voor leerlingen mits zij onder toezicht staan van leerkrachten en/of hulpkrachten, alsmede gedurende het rechtstreeks gaan van huis naar school en omgekeerd met als kring van verzekerden verzekeringnemer, leerlingen, personeel inclusief stagiairs, vrijwilligers, inleenkrachten en al degenen die aan schoolse dan wel buitenschoolse met de school min of meer verband houdende activiteiten deelnemen;
- Schadeverzekering inzittenden: schadeverzekering voor dekking van schade als gevolg van een verkeersongeval voor zover andere verzekeringen hiaten in de dekking laten zien, waardoor de verzekering een secundair karakter heeft.

De kosten op de collectieve ongevallenverzekering en/of schadeverzekering worden vergoed tot maximaal de verzekerde bedragen.

Schademeldingen

Schademeldingen dienen via de school te verlopen. De school meldt elk schadegeval aan bij de verzekeraar. De verzekeraar zal vervolgens overgaan tot afwikkeling van de schademelding.

De school en/of WSKO hebben geen invloed op de afwikkeling van de schademelding door de verzekeraar.

5.6 Sponsoring

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een bevoegd gezag (bestuur) of school, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt. Zonder tegenprestatie is er geen sprake van sponsoring maar van een schenking.

Enkele voorbeelden van sponsoring zijn lesmaterialen (zoals lesboekjes, video's, folders, posters en spellen), advertenties op de site, uitdelen van producten, sponsoren van activiteiten bijv. schoolfeesten of sportdagen, sponsoren van gebouw, inrichting, computerapparatuur.

Er zijn echter wel enkele beperkende regels op dit gebied, namelijk:

- in lesmateriaal mag geen reclame voorkomen;
- bij de aanschaf van computerapparatuur mag geen sprake zijn van verplichte afname van software bij de sponsor;
- bij sponsoring van bouw, inrichting of exploitatie mag de sponsor geen bemoeienis hebben met de onderwijsinhoud of de bouw, inrichting en exploitatie zelf;
- sponsoring is alleen acceptabel wanneer er draagvlak is bij ouders, leerlingen en school. Hierin vervult de medezeggenschapsraad een rol.



6. Ouders en school

6.1 Contacten met ouders

Een goede verstandhouding tussen ouders en school is een belangrijke voorwaarde voor een harmonieuze ontwikkeling van uw kind. Een goede verstandhouding wordt gekenmerkt door een duidelijke communicatie, wederzijds begrip en respect, waarbij men elkaar kan aanspreken op elkaars verantwoordelijkheden. Een regelmatig contact tussen ouders en school is daarbij noodzakelijk. Dit kan zowel schriftelijk als mondeling. In dit hoofdstuk beschrijven we op welke manieren de contacten tussen ouders en school geregeld zijn.

In de eerste plaats is deze schoolgids een informatiebron voor belangstellende ouders. Andere belangstellenden die meer over onze school willen weten, kunnen een schoolgids opvragen. De schoolgids wordt als pdf-bestand naar alle ouders van onze leerlingen gestuurd. Wie een papieren exemplaar wil hebben, kan op school een kopie vragen.

De website www.johnfkennedy.wsko.nl verschaft ook veel informatie. Naast de inhoud van de schoolgids, is er ook te lezen en te zien van wat er op school gebeurt.

De nieuwsflits wordt regelmatig via e-mail verspreid. Daarin staat vooral informatie over actuele zaken, die op dat moment spelen op school. Ook maken wij gebruik van Facebook en Instagram.

Er zijn inloopmiddagen waarop u vanaf 14.45 uur of 12.00 uur van harte welkom in de groep van uw kind(eren) bent om het werk te bekijken. Ook zijn er regelmatig open lessen, waarbij u een half uur mee kunt kijken in de groep van uw kind(eren).

6.2 Overlegmogelijkheden

De informatieavond wordt jaarlijks in het begin van het schooljaar gehouden. U kunt dan kennismaken met de leerkracht van uw kind en u krijgt informatie over de gang van zaken tijdens het schooljaar.

Tevens zijn er individuele startgesprekken met de ouders aan het begin van het schooljaar over het welbevinden van uw kind.

Tijdens de ouder-kindgesprekken is er een persoonlijk contact met de leerkracht. In een gesprek van 10 minuten bent u in de gelegenheid het welzijn en rapport van uw kind met uw kind en leerkracht te bespreken. Deze ouder-kindgesprekken vinden plaats medio november en medio februari.

In juni is er op facultatieve basis mogelijkheid tot het inplannen van een gesprek. Dit kan zijn omdat ouders dit zelf aangeven, maar ook wanneer er vanuit school de behoefte is om dit gesprek te voeren. Deze gesprekken worden in onderling overleg tussen leerkracht en ouders ingepland.

Dagelijks zijn de leerkrachten na schooltijd aanwezig voor overleg met elkaar en met ouders. Wilt u een leerkracht spreken, dan kunt u altijd een afspraak maken met de betreffende leerkracht. Heeft u vragen over het beleid van de school of andere algemene vragen, dan kunt u een afspraak maken met de directeur.

6.3 Informatie over de leervorderingen van uw kind

Wij vinden het belangrijk dat de ouders goed op de hoogte zijn van de leervorderingen van hun kind(-eren). We proberen hierin zo duidelijk mogelijk te zijn. Ook is het mogelijk om de resultaten van het kind in te zien via het ouderportaal van Parnassys.

Op de eerste plaats bent u altijd van harte welkom om even binnen te lopen voor een vraag of opmerking. We willen u vragen om dit na schooltijd te doen. Voor schooltijd is hier weinig tijd voor, omdat de leerkracht dan zijn/haar aandacht nodig heeft voor de leerlingen.

November:

De leerlingen en ouders van de groepen 1 t/m 7 worden voor een ouder-kindgesprek uitgenodigd. De leerlingen en ouders van groep 8 worden ook in november voor een gesprek uitgenodigd n.a.v. de tot dan toe behaalde resultaten, het drempelonderzoek en het voorlopig schooladvies.

Februari:

De leerlingen en ouders van de leerlingen van groepen 1 t/m 7 worden bij het eerste rapport ook uitgenodigd voor een ouder/kindgesprek

De leerlingen van groep 8 worden met hun ouders uitgenodigd voor een gesprek om het rapport en het definitieve advies te bespreken.

Juni:

De leerlingen krijgen in deze periode het tweede rapport. In dit rapport zal ook een overzicht te vinden zijn van de **Dia** toetsen. Tevens vinden er facultatieve ouder/kindgesprekken plaats. Vindt de leerkracht het noodzakelijk om in gesprek te gaan met de ouders en het kind, kan hij een gesprek aanvragen. Dit geldt ook voor ouders. Vinden zij het noodzakelijk om in gesprek te gaan, kunnen ouders ook een gesprek aanvragen.

6.4 Informatie aan gescheiden ouders

Er zijn diverse leerlingen, waarvan de ouders niet bij elkaar leven. WSKO vindt het belangrijk om beide ouders goed te informeren over de ontwikkeling van hun kind(eren). Voorwaarde is natuurlijk wel dat beide ouders hun verschillende adressen kenbaar maken aan de directeur. Aan beide ouders wordt dan de volgende informatie verstrekt: de schoolgids, het rapport en de uitnodiging voor de ouderavonden. Deze informatie kan in tweevoud en aan het kind meegegeven worden. Als één van de ouders dit anders wil, kan hij/zij contact opnemen met de directeur. Hierbij wordt aangetekend, dat voor een ouderavond beide ouders worden uitgenodigd voor een gezamenlijk gesprek. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Het originele rapport wordt altijd aan het kind verstrekt en het kind krijgt een kopie mee als ouders niet meer op één adres wonen.

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

Een verzoek om gegevens over het kind te verstrekken aan derden wordt altijd aan beide ouders gedaan, indien beide ouders gezag hebben.

Indien beide ouders "onder protocol" aangeven een specifieke regeling te willen afspreken met de school dan kan na weging door de directeur van het schoolbeleid worden afgeweken, waarbij altijd het belang van het kind voorop staat.

6.5 De oudervereniging

Onze school heeft een zeer actieve oudervereniging, die zich inzet voor heel veel binnen- en buitenschoolse activiteiten. De oudervereniging bestaat geheel uit ouders van leerlingen van onze school. Het doel van de oudervereniging is de samenwerking tussen ouders en school te bevorderen. Daarnaast ondersteunt de oudervereniging de leerkrachten zeer actief bij het organiseren en uitvoeren van festiviteiten en activiteiten. Bovendien coördineert zij de hulp bij activiteiten, waarbij de hulp van meerdere ouders nodig is (bijv. schoolreis of schoolfeest).

De oudervereniging vergadert gemiddeld één keer per maand. Deze vergaderingen worden ook bijgewoond door iemand vanuit het team of management.

Om de festiviteiten en activiteiten te kunnen bekostigen wordt jaarlijks een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. Dit bedrag wordt tijdens de jaarvergadering in het begin van het schooljaar vastgesteld. Het rekeningnummer is 169130533 t.n.v. Oudervereniging J.F. Kennedyschool. Dit schooljaar is het bedrag vastgesteld op € 22,50 per kind. Hiervan worden alle kosten betaald, behalve die van het schoolreisje (groep 1 t/m 8) en het schoolkamp (groep 8). De kosten van het schoolkamp zijn rond de € 100,00 per leerling.

Bent u geïnteresseerd in de activiteiten van de oudervereniging, dan kunt u op de website van school www.johnfkennedy.wsko.nl meer hier over lezen.

6.6 De medezeggenschapsraad

Zoals op elke school is er op onze school een medezeggenschapsraad actief. Deze raad bestaat uit zes leden:

drie ouders (door ouders gekozen) en drie leerkrachten (door leerkrachten gekozen).

De medezeggenschapsraad houdt zich bezig met het beleid van de school. Zij bekijkt en vergadert over de te nemen besluiten van het schoolbestuur en geven daarover instemming of advies. Bovendien worden de plannen van de school bekeken en besproken. Daarnaast bespreekt de raad het personeelsplan, het jaarplan, het jaarverslag en het financieel verslag.

Als u meer wilt weten over de medezeggenschapsraad en haar activiteiten, dan kunt u de website, www.johnfkennedy.wsko.nl, bezoeken. Heeft u een vraag, dan kunt u mailen naar mr@kennedy.wsko.nl.

De MR bestaat uit:

Oudergeleding:

Dhr. A. Minderhoud

Dhr. R. Bremmer

Dhr. P. Bremmer (voorzitter)

Personeelsgeleding:

Vacature

Mevr. Marjon van Es

Mevr. Hanneke Moerman

6.7 Hulpouders

De oudervereniging en leerkrachten doen regelmatig een beroep op ouders om bij activiteiten en evenementen te assisteren. Dat varieert van het assisteren bij lezen, crea-middagen, sportdagen, feesten, themaweken, excursies en schoolreis. De controle op hoofdluis wordt ook door ouders uitgevoerd.

Wij willen graag dat de hulpouders de regels en afspraken, die op school gelden, naleven. Zo is "respectvol omgaan met elkaar" een belangrijke omgangsregel op school, waar iedereen (leerkrachten, leerlingen en ouders) zich aan moet houden.

Leerkrachten en ouders hebben een voorbeeldfunctie. We weten, dat als we willen dat kinderen zich aan regels houden, wij dat zelf ook moeten doen. Je kunt immers alleen gewenst gedrag van anderen verwachten, als je dat gedrag ook laat zien.

Wanneer ouders ons op school helpen, verwachten we van hen die instelling.

We zijn blij, dat er altijd enthousiaste ouders zijn, die ons willen helpen, want juist de extra activiteiten vragen veel helpende handen.

6.8 Groepsouders *Is dit nog steeds zo??*

Elke groep heeft een groepsouder. De groepsouder regelt in samenwerking met andere ouders veel praktische zaken voor de groep, waarvan hij/zij groepsouder is.

Die taken betreffen voornamelijk ondersteuning van de leerkracht bij organisatorische zaken, zoals het regelen van begeleiding en vervoer bij excursies, het regelen van een attentie voor een langdurig zieke leerling, het organiseren van feestelijke activiteiten van de groep e.d.

Aan het begin van het schooljaar vraagt de leerkracht aan een ouder van zijn/haar groep om groepsouder te zijn voor één schooljaar. Daarnaast gebruiken wij de app van Parro. Via dit medium kunnen ouders ook gevraagd worden voor activiteiten en brengen leerkrachten de ouders op hoogte van algemene zaken.

7. Onderwijstijd en roosters

Elk schooljaar worden de vakantiedagen in overleg met de andere basisscholen gepland, en vervolgens door de medezeggenschapsraad, binnen de regels die de wet op het basisonderwijs voorschrijft, vastgesteld. In totaal moet een leerling, over 8 jaar verspreid, 7520 uur onderwijs krijgen.

7.1 Schooltijden

De schooltijden op onze school zijn als volgt:

Groepen 1 t/m 8:

Ma, di, do en vrij: 08.30 – 14.45 uur

Woensdag: 08.30 – 12.00 uur

De kinderen krijgen hiermee per week 25,5 uur onderwijs.

Het is belangrijk dat iedereen zich aan de schooltijden houdt, omdat te laat komen zeer hinderlijk is voor de leerkracht en overige leerlingen.

7.2 Vakantierooster, vrije dagen, onderwijstijd (schooljaar 2020-2021)

Herfstvakantie: Maandag 19 oktober t/m vrijdag 23 oktober 2020

Kerstvakantie: Maandag 21 december 2020 t/m vrijdag 1 januari 2021

Voorjaarsvakantie: Maandag 22 februari t/m vrijdag 26 februari 2021

Pasen: Vrijdag 2 april t/m maandag 5 april 2021

Meivakantie: Maandag 26 april t/m vrijdag 7 mei 2021

Koningsdag: Dinsdag in meivakantie (27 april 2021)

Hemelvaart: Donderdag 13 mei t/m vrijdag 14 mei 2021

Pinksteren: Maandag 24 mei 2021

Zomervakantie 2021: Maandag 19 juli t/m vrijdag 27 augustus 2021

Op de volgende dagen is er een studiedag ingepland met de volgende thema's:

Woensdagmiddag 30 september 2020 Dia studiemiddag (toetsen en tekstenlab)

Maandag 9 november 2020 Studiedag Leren Zichtbaar Maken

Vrijdag 12 februari 2021 Studiedag Opbrengsten

Dinsdag 6 april 2021 Studiedag Schoolontwikkeling

Vrijdag 25 juni 2021 Studiedag Opbrengsten

Op de volgende middagen zijn de leerlingen volgend schooljaar vanaf 12.00 uur vrij:

Vrijdagmiddag 4 december 2020 Sinterklaas

Vrijdagmiddag 18 december 2020 Start kerstvakantie

Vrijdagmiddag 16 juli 2021 Start Zomervakantie

7.3 Onderwijstijd in 8 jaar basisonderwijstijd

Een kind is wettelijk leerplichtig met ingang van de eerste schooldag, nadat de leerling vijf jaar geworden is. De meeste leerlingen gaan vanaf hun vierde jaar naar de basisschool toe.

In de schoolloopbaan van de kinderen moeten zij tenminste 7520 uur les krijgen.

De leerlingen maken van groep 1 t/m 8 maken per schooljaar 955 schooluren. Dat betekent dat onze leerlingen over acht schooljaren ruim de 7520 lessen halen die verplicht zijn volgens de wetgeving. Hierdoor kunnen wij de leerlingen af en toe een dag extra vrij geven, bijv. als de leerkrachten een studiedag hebben of een extra dag voor een vakantie.

Elke dag wordt bijgehouden of er leerlingen niet aanwezig zijn. Is een leerling niet aanwezig en is er geen

melding over ontvangen, dan nemen wij contact op met de ouders/verzorgers. Als uw kind later thuis zal komen dan gewoonlijk, dan zullen wij u dat ook laten weten.

7.4 Gymnastiek

De groep die om 8.30 uur gymt, gaat niet eerst naar school, maar komt direct naar de zaal. De groepen 7 en 8 gaan op de fiets. De gymlessen op maandag en woensdag worden door meester Peter Waltman gegeven. De gymlessen voor de groepen 3 t/m 8 vinden plaats in de gymzaal bij het ISW aan de Sweelincklaan en aan de Oudelandstraat.

De gym- en spellessen van de groepen 1 en 2 worden in de speelzaal van onze school gegeven door de leerkrachten van de kleutergroepen.

Om veiligheidsredenen moeten lange haren vast in een staart en is het de leerlingen niet toegestaan horloges, sieraden en dergelijke te dragen tijdens de gymnastiekles. Het advies is om dit thuis te laten op de dagen, dat er gegymd wordt. In geval dat de leerlingen wel sieraden om hebben, moeten zij die in het bakje op de tafel van de (gym)leerkracht leggen.

De (gym)leerkracht houdt geen toezicht op de eigendommen en neemt ze ook niet in bewaring. De school c.q. (gym)leerkracht is niet aansprakelijk in het geval van verlies, diefstal of beschadiging van de persoonlijke eigendommen van de leerling.

Op weg van school naar de gymzaal en terug naar school zullen de groepen en de leerkracht herkenbaar zijn aan veiligheidshesjes. We willen zichtbaar zijn voor het verkeer en daarmee de veiligheid van kinderen onder schooltijd vergroten.

Maandag Oudelandstraat. Lessen worden gegeven door Peter		
8.30u – 9.15u	Groep 7	?
9.15u – 10.00u	Groep 3-4	?
10.00u – 10.45u	Groep 5-6	?
10.45u – 11.30u	Groep 8	?

Woensdag IWS Sweelincklaan. Lessen worden gegeven door Peter		
8.30u – 9.15u	Groep 8	?
9.15u – 10.00u	Groep 7	?
10.00u – 10.45u	Groep 5-6	?
10.45u – 11.30u	Groep 3-4	?

7.5 Ziekteverlof

Als een kind ziek is of naar de dokter of tandarts moet, wordt u verzocht dit telefonisch voor schooltijd te melden (tel. 0174-414944). Uw kind is weer beter, als het aan alle activiteiten kan meedoen (ook gymnastiek). Natuurlijk maken we hierin een uitzondering voor de kinderen die loopgips hebben of een mitella om hebben. Zij kunnen natuurlijk wel naar school komen, maar kunnen niet meedoen met de gymlessen.

Kinderen die niet mogen gymmen, moeten een briefje bij zich hebben, waarin de ouders aangeven, dat zij akkoord gaan dat hun kind niet gymt. We vragen u om artsbezoek zoveel mogelijk buiten schooltijd te plannen.

7.6 Buitengewoon verlof

Deze vorm van verlof kan alleen gegeven worden bij bijzondere gebeurtenissen, zoals een verhuizing, jubileum, bijwonen van een huwelijksfeest in de familie of een begrafenis. Dit zijn dus vaak persoonlijke omstandigheden waarvoor uw kind verlof krijgt. Dit verlof moet u schriftelijk aanvragen bij de directeur. U dient daarvoor gebruik te maken van het verlofaanvraagformulier.

Indien vakantieverlof noodzakelijk is op grond van medische en/of sociale indicatie van één van de gezinsleden,

dan is een medische verklaring vereist.

8. 'Brede School'

Een brede school is de overkoepelende samenwerking tussen diverse partijen die gericht zijn op kinderen. Het doel van de samenwerking is het vergroten van de ontwikkelingskansen van ieder kind. Bij een brede school hoort in ieder geval onze school. Daarnaast werken wij samen met Okidoki, de buurtvereniging en dansschool Dance Innovation.

8.1 Les door anderen

Wij maken een aantal keer per jaar gebruik van lessen door anderen. Dit kan variëren van een zoektocht in de bibliotheek tot een presentatie door een kinderboekenschrijver.

8.2 Gezondheid en welzijn

Wanneer we vragen hebben over kinderen met sociaal- emotionele problemen en wanneer er zich in de gezinssituatie problemen voordoen, kunnen we hulp aanvragen bij het Sociaal Kernteam. Via deze weg komen we soms terecht bij andere instanties. In dergelijke situaties is het heel belangrijk, dat alle instanties goed samenwerken in het belang van het kind.

Uiteraard wordt informatie vertrouwelijk behandeld. Voor vragen kunt u terecht bij de intern begeleider van de school, Marloes Roestenburg, of bij de directeur van de school.

8.3 Een gezonde basis voor elk kind

JGZ verzorgt de preventieve jeugdgezondheidszorg voor kinderen van 0 tot 18 jaar. Ons werk is erop gericht om tijdig eventuele gezondheidsproblemen op te sporen. Tot de leeftijd van vier jaar komen kinderen op het consultatiebureau. Daarna vinden de onderzoeken plaats in samenwerking met school. We checken de gezondheid en groei en bieden ouders steun bij de alledaagse zorg voor hun kinderen. U krijgt altijd vooraf informatie over een onderzoek.

8.4 Gezondheidsonderzoek groep 2

In groep 2 worden kinderen uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek. Er wordt een ogentest en een gehooronderzoek gedaan. De jeugdarts voert een lichamelijk onderzoek uit en er is gelegenheid voor het bespreken van vragen of zorgen over de gezondheid en opvoeding.

8.5 Spraak-taalonderzoek

Bij peuters is er aandacht voor een goede spraak- en taalontwikkeling. De logopedist van JGZ voert een onderzoek uit bij vijfjarigen, om te achterhalen of een kind problemen heeft met spreken, luisteren, taal, stem of mondgedrag. Dit onderzoek wordt niet bij elk kind gedaan. Alleen als ouders of de leerkracht aangeven dat er vragen of zorgen zijn over de taal- en spraakontwikkeling.

8.6 Gezondheidsonderzoek groep 7

In groep 7 geeft de jeugdverpleegkundige een gezondheidsles in de klas. De les gaat onder meer over puberteit, pesten en leefstijl. Daarna voert de jeugdverpleegkundige met ieder kind een gesprek: hoe gaat het op school, thuis, met vrienden en de gezondheid? Zijn er bijzonderheden, dan wordt contact met u opgenomen.

8.7 Vaccinatie

Kinderen van 4 en 9 jaar krijgen een oproep voor een vaccinatie. Deze herhalingsvaccinaties zorgen voor een goede, langdurende bescherming tegen een flink aantal infectieziekten. Meisjes van 12 jaar krijgen een oproep voor de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker.

8.8 Wetten en regels

In Nederland hebben alle kinderen tot 18 jaar recht op jeugdgezondheidszorg. Wij voeren een wettelijke taak uit, waarbij het belang van ieder kind voorop staat. Meer informatie over onze zorg en werkwijze kunt u lezen op onze website: [www.jgzzhw.nl/onze werkwijze](http://www.jgzzhw.nl/onze-werkwijze).

8.9 Ondersteuning ouders

Opgroeien en opvoeden gaat gelukkig meestal goed en zonder problemen. Toch gaat het niet altijd vanzelf. Alle ouders hebben wel eens vragen over de ontwikkeling en opvoeding van hun kinderen. JGZ ondersteunt ouders bij hun alledaagse zorg. De diensten van JGZ zijn gratis, met uitzondering van sommige cursussen en themabijeenkomsten. Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind? Neem dan contact met ons op.

8.10 Contact

Contactbureau: 088 - 054 99 99

E-mail: info@jgzzhw.nl

Website: www.jgzzhw.nl

8.11 Continurooster

Op onze school werken we met een continurooster. Dat wil zeggen dat alle kinderen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag allemaal op school eten. Dit doen ze onder toezicht van hun eigen leerkracht. Na het eten gaan alle kinderen naar buiten. Alles onder toezicht van ouders en pedagogisch medewerkers van Okidoki. Op woensdag zijn de kinderen vanaf 12.00 uur vrij!

Tijdens het overblijven zijn er regels, waaraan uw kind zich moet houden. Die regels hebben te maken met de manier van eten en het gedrag t.o.v. de leiding en andere overblijvers. Deze regels zijn in overeenstemming met de schoolregels:

- beleefd zijn;
- luisteren naar de leiding;
- gezamenlijk aan tafel eten;
- opruimen en van tafel als het gevraagd wordt;
- gezellig spelen, zonder dat anderen last van je hebben;
- op het plein blijven.

Aan het continurooster zijn kosten verbonden. We starten, net als dit schooljaar met één pedagogisch medewerker en twee hulpouders per dag. Kosten: € 30,00 + €5,00 + €5,00 = € 40,00 per keer x 4 dagen per week = € 160 per week x 41 schoolweken = € 6560,-

Dit bedrag delen we door het aantal leerlingen dat we aan het begin van het schooljaar hebben. €6560,- : 118 leerlingen ≈ €55,60. Inclusief speelmateriaal komen we op **€65,- per kind.**

8.12 Buitenschoolse opvang

De voorschoolse en naschoolse opvang wordt verzorgd door Okidoki.

De leerlingen worden buiten de school opgevangen.. Voor nadere informatie: <http://www.okidoki-kdv.nl>

9. Protocollen/afspraken

9.1 Overdracht kindercentra naar basisschool

Veel kinderen bezoeken de peuterspeelzaal of een kinderdagverblijf voordat zij naar de basisschool gaan. De kinderen krijgen een educatief programma aangeboden en doen daar veel ervaring op met gevarieerd materiaal. De leidsters observeren de kinderen tijdens de verschillende activiteiten. De gegevens die zij hieruit verkrijgen zijn voor de school van belang om een goede, evenwichtige groepsindeling te maken. Deze gegevens worden via een overdrachtsformulier doorgegeven aan school. De peuterspeelzalen en kinderdagverblijven zorgen samen met de scholen voor deze overdracht.

Indien de school nog meer informatie nodig heeft, verwachten wij medewerking van de ouders. Wanneer ouders hiertoe niet bereid zijn, kan de school van plaatsing van het kind afzien.

Mocht het zo zijn dat na plaatsing toch blijkt dat het voor een kind of voor de groep wenselijk is om een kind in een andere groep te plaatsen dan kan de school in overleg met ouders hiertoe besluiten.

9.2 Informatie aan gescheiden levende ouders

Er zijn diverse leerlingen waarvan de ouders niet bij elkaar leven. WSKO vindt het belangrijk om beide ouders goed te informeren over de ontwikkeling van hun kind(eren). Voorwaarde is natuurlijk wel dat beide ouders hun verschillende adressen kenbaar maken aan de directeur.

Aan beide ouders wordt dan de volgende informatie verstrekt: de schoolgids, het rapport en de uitnodiging voor de ouderavonden. Deze informatie wordt in tweevoud en het rapport zelfs in drievoud aan het kind meegegeven.

Als één van de ouders dit anders wil, kan hij/zij contact opnemen met de directeur. Hierbij wordt aangetekend dat voor een ouderavond beide ouders worden uitgenodigd voor een gezamenlijk gesprek. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken.

Het originele rapport wordt altijd aan het kind verstrekt en het kind krijgt twee kopieën mee als ouders niet meer op één adres wonen.

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

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

Indien beide ouders "onder protocol" aangeven een specifieke regeling te willen afspreken met de school dan kan na weging door de directeur van het schoolbeleid worden afgeweken, waarbij het belang van het kind altijd voorop staat.

9.3 Hoe gaan we om met klachten?

Waar gewerkt wordt zijn wel eens misverstanden of worden fouten gemaakt. Ouders zijn altijd welkom bij de groepsleerkracht om dergelijke zaken te bespreken. Samen kan er dan gezocht worden naar een goede

oplossing. Elke klacht wordt serieus genomen. Het oplossen van een klacht en het treffen van maatregelen moeten tot een gewenst resultaat leiden, waardoor herhaling van de klacht wordt voorkomen en de kwaliteit van de school wordt verbeterd.

Mocht u om welke reden dan ook niet tevreden zijn over de afhandeling van uw vragen of bezwaren, dan kunt u naar de directie van de school gaan. Zij heeft o.a. de taak dit soort zaken in overleg met ouders, groepsleerkrachten en eventueel andere betrokkenen op te lossen. Indien de afhandeling van de klacht niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden of indien de afhandeling in de school, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, wendt u zich tot het bevoegd gezag van WSKO, zijnde het College van Bestuur. Leidt ook dit overleg niet tot een bevredigende oplossing, dan kunt u een formele

klacht indienen volgens de klachtenregeling, waarvan de volledige tekst is na te lezen op www.wsko.nl -> Over WSKO -> Klachtenregeling. Onderstaand treft u de te volgen procedure aan.

9.4 Klachtenregeling

Als u een klacht heeft, dient u onderstaande fasen te doorlopen:

1. U treedt in overleg met het betreffende personeelslid en probeert te komen tot oplossing van het probleem;
2. Bij onvoldoende resultaat met het betreffende personeelslid volgt overleg met de directeur. De klacht wordt schriftelijk vastgelegd in een daarvoor bestemd formulier. Een kopie van dat formulier wordt aangeboden aan de indiener, de aangeklaagde en aan de directie van de school;
3. Komt U samen met de directeur niet tot een oplossing, dan volgt overleg met het College van Bestuur van WSKO, De Ruijtbaan 83, 2685 RS Poeldijk, 0174-280446;
4. Bij onvoldoende resultaat volgt indiening van de klacht bij de landelijke klachtencommissie Stichting GCBO (Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs), Postbus 82324, 2508 EH Den Haag.

WSKO hanteert de modelklachtenregeling die is opgesteld door Verus, Vereniging voor Katholiek en Christelijk Onderwijs.

Als het een klacht met betrekking tot machtsmisbruik, seksuele intimidatie, e.a. betreft, neemt u contact op met de interne contactpersoon van de school. Deze gegevens zijn in de schoolgids vermeld.

Eventueel kan hij/zij u verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon van WSKO.

Mevrouw Jolanda Koopmans treedt op als externe vertrouwenspersoon: telefoon 06-30.09.20.55.

Voor de aangeklaagde bestaat de mogelijkheid zich te wenden tot een interne vertrouwenspersoon, de heer Ben Beekman, telefoon 0174-417795 of 06-16.42.96.74.

9.5 Leerplicht en verzuim

Ongeoorloofd verzuim

Alle kinderen die in Nederland wonen of langere tijd verblijven, hebben de plicht naar school te gaan. De school controleert of leerlingen naar school komen. De school heeft een verzuimbeleid en administreert het verzuim van leerlingen. Bij ongeoorloofd verzuim onderneemt de school actie naar leerlingen en ouders. Ongeoorloofd verzuim van zestien uur binnen vijf werkdagen wordt door de school aan de leerplichtambtenaar gemeld. De gemeente is met de scholen verantwoordelijk voor de aanpak van verzuim en voortijdig schoolverlaten. De gemeente heeft hiervoor leerplichtambtenaren aangesteld.

Reden voor geoorloofd verzuim

De leerlingen hebben vakantie volgens het jaarlijkse, regionaal vastgestelde vakantierooster. Het vrijgeven voor vakantie buiten het vastgestelde vakantierooster staat de wet - behoudens bijzondere omstandigheden - niet toe.

De omstandigheden waaronder verlof mag worden gegeven, zijn de volgende:

- Wanneer het vanwege de “specifieke aard van het beroep” van een ouder niet mogelijk is om tijdens de schoolvakanties met vakantie te gaan, is het mogelijk voor ten hoogste 10 schooldagen verlof aan te vragen. De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen;
 - Wanneer er sprake is van “gewichtige omstandigheden” (hierbij moet gedacht worden aan: verhuizing, huwelijken in de naaste familie, overlijden van familie, huwelijksjubilea).
- Denkt u in aanmerking te komen voor verlof wegens uitzonderlijke omstandigheden, dan kunt u een verzoek hiertoe (bij voorkeur vier weken voor het gevraagde verlof) bij de directeur indienen. Bij ongeoorloofd wegblijven van school zal de leerplichtambtenaar worden ingelicht.

9.6 Procedure verwijdering van leerlingen

1. Indien het College van Bestuur verwijdering van een leerling in overweging neemt dan hoort hij de groepsleerkracht(en). Tevens worden de ouders in de gelegenheid gesteld gehoord te worden door het College van Bestuur. Van deze gesprekken wordt een schriftelijk verslag opgenomen in het dossier.
2. De directeur legt het voorstel tot verwijdering middels overlegging van het dossier en eventueel een mondelinge toelichting voor aan het College van Bestuur. Daarbij wordt vermeld: de redenen tot verwijdering, de ingangsdatum en de reeds eerder genomen maatregelen voor zover deze niet reeds bij de redenen genoemd zijn.
3. Het College van Bestuur neemt een besluit ten aanzien van het voorstel tot verwijdering van de leerling. Dit besluit wordt schriftelijk aan de directeur bevestigd.
4. Indien het College van Bestuur besluit tot daadwerkelijke verwijdering over te gaan, deelt de directeur het besluit tot verwijdering namens het College van Bestuur schriftelijk aan de ouders mee, onder vermelding van de redenen voor verwijdering en de ingangsdatum.
De ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken bij het College van Bestuur.
5. In geval van een schriftelijk verzoek van de ouders om herziening van het besluit tot verwijdering, neemt het bestuur binnen vier weken na ontvangst van het verzoek een besluit. Alvorens wordt beslist op het bezwaar worden de ouders gehoord.
6. De directeur zorgt ervoor dat een andere school bereid is de te verwijderen leerling toe te laten, alvorens tot daadwerkelijke verwijdering over te gaan. Correspondentie met andere scholen wordt vastgelegd.
7. De directeur meldt een besluit tot verwijdering van een leerling namens het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk aan de leerplichtambtenaar en de inspecteur.

9.7 Protocol ziektevervanging (als de leerkracht ziek is)

Binnen WSKO zijn afspraken gemaakt over hoe te handelen als een leerkracht ziek is. Hieronder vindt u het stappenplan dat gehanteerd wordt:

Stap 1 - Vervanging binnen de eigen school met plusleerkracht

Iedere school heeft een extra leerkracht met de bedoeling deze in te zetten bij ziekte van een leerkracht;

Stap 2 - Overleg met collega-scholen Het solidariteitsgevoel is van groot belang binnen WSKO. In tijd van nood wordt dat belang nog extra gevoeld. Op het moment dat de eigen extra leerkracht al is ingezet voor ziektevervanging, kan bij collega-scholen geïnformeerd worden of gebruik gemaakt kan worden van hun extra leerkracht;

Stap 3 - Vervanging binnen de eigen school Voor het begin van ieder schooljaar wordt geïnventariseerd welke parttime leerkrachten in staat en bereid zijn om eventuele ziekte op te vangen;

Stap 4 - Vervanger via een uitzendbureau

WSKO heeft afspraken met speciaal op het onderwijs gerichte uitzendbureaus. Deze kunnen benaderd worden voor het inzetten van een uitzendkracht. Al deze uitzendkrachten beschikken over een onderwijsbevoegdheid en -ervaring;

Stap 5 - Inzetten van niet-groepsgebonden leerkrachten

De niet-groepsgebonden leerkrachten worden in de volgende volgorde benaderd: vakleerkracht, de intern

begeleider, de adjunct-directeur. Binnen het team worden afspraken gemaakt ten aanzien van de maximale inzetbaarheid bij (ziekte) vervanging van de medewerkers op maandbasis. De verzoeken worden door de directeur naar evenredigheid over de leerkrachten met bovenstaande functies verdeeld. In onderling overleg kan van de volgorde worden afgeweken. Binnen de beschikbare mogelijkheden beslist uiteraard de directeur over de definitieve invulling;

Stap 6 - Leerlingen verdelen over de groepen

Indien er geen vervanging voorhanden is worden de leerlingen verdeeld. Omdat het verdelen van leerlingen over de groepen tot extra belasting leidt voor leerkrachten en de kwaliteit van ons onderwijs bedreigt, zal het opdelen niet langer dan een dag duren;

Stap 7 - Directeur voor de klas

Indien geen van voorgaande stappen tot het gewenste resultaat leidt, kan de directeur de vervanging voor zijn/haar rekening nemen. Dit is ter beoordeling van de directeur. Een groot nadeel van deze stap is dat daarmee de continuïteit van de school en het beleid in gevaar komt. WSKO stelt zich op het standpunt dat de inzet van de directeur slechts zeer beperkt mag voorkomen. Het mag in geen geval een structureel karakter krijgen. De directeur neemt de eerste vervangingsdag contact op met het bestuur;

Stap 8 - Leerlingen naar huis

Indien de voorgaande stappen niet hebben geleid tot een situatie waarin de leerlingen kunnen worden opgevangen, overlegt de directeur met het bestuur. Het bestuur van WSKO zal in zo'n geval gevraagd worden in te stemmen met het verzoek van de directeur de leerlingen naar huis te sturen. Voordat de leerlingen werkelijk naar huis worden gestuurd, dienen ouders/verzorgers tijdig te worden geïnformeerd. In overleg met de ouders/verzorgers wordt er gezocht naar een opvangmogelijkheid voor de kinderen. Kinderen waarvoor thuis geen opvang mogelijk is, dienen op school te worden opgevangen.

In geval stap 8 gezet wordt, moet de onderwijsinspectie terstond geïnformeerd worden door de directeur.

9.8 Wegloopprotocol: Hoe om te gaan met kinderen die weglopen

Schoolleiders worden soms geconfronteerd met kinderen die weglopen. Het gebeurt dat kinderen weglopen door een incident in de klas, vaker nog is de aanleiding een gebeurtenis op de speelplaats. Kinderen moeten altijd weten waar ze terecht kunnen als ze zich onveilig voelen. Weglopen mag nooit een concurrerend alternatief zijn.

Weglopen veroorzaakt bij direct betrokkenen vaak een grote mate van consternatie. Dat is begrijpelijk vanwege de impact die het weglopen kan hebben. Het moedwillig weglopen van kinderen kan niet worden geaccepteerd, noch worden gedoogd. Ouders en school moeten hun uiterste best doen dergelijk gedrag te voorkomen en te ontmoedigen.

Uit kwalitatief onderzoek blijkt dat duidelijke afspraken maken met kinderen over weglooptgedrag goed mogelijk is en heel vaak leidt tot het gewenste gedrag. Absolute voorwaarde is wel dat het kind het alternatief als duidelijk beter inschat /ervaart dan weglopen. Om dit te bewerkstelligen moet het de kinderen duidelijk zijn dat ze altijd op het terrein van de school moeten blijven. Daarnaast is het belangrijk dat de kinderen zich ervan vergewissen waar hun juf of meester is. Zij moeten hem of haar in de gaten houden teneinde hun veiligheid te vergroten. Als je wegloopt zorg je er voor dat de juf of meester niet voor je kan zorgen. Ook verstoppert is een vorm van onttrekken aan toezicht.

Daarnaast moet duidelijk worden gemaakt dat kinderen, als ze problemen hebben met andere kinderen, de leerkracht of anderszins, terecht kunnen bij de interne contactpersoon. De interne contactpersoon is vermeld in de schoolgids.

Indien een kind desondanks is weggelopen, dan dienen de leerkracht als volgt te handelen:

Stap 1 De leerkracht gaat niet zelf achter het kind aan;

Stap 2 De leerkracht meldt de directie (of vervanger van) om welk(e) kind(eren) het gaat;
Stap 3 De leerkracht blijft bij de eigen groep of draag toezicht over aan een beschikbare collega. De groep wordt niet alleen gelaten;
Stap 4 De directie (of vervanger van) brengt ouders/verzorgers op de hoogte;
Stap 5 De directie (of vervanger van) informeert de politie;
Stap 6 Na overleg met de directie (of vervanger van) wordt bepaald wie er eventueel achter de wegloper(s) aan gaat.

Als het kind terug is:

Stap 7 Na overleg met de directie (of vervanger van) en ouders/verzorger
Neemt de leerkracht beslissing over eventuele vervolgmaatregelen;
Stap 8 De leerkracht meldt leerling aan bij het zorgteam;
Stap 9 De leerkracht maakt een verslag voor het leerling-dossier;
Kinderen zijn mede verantwoordelijk voor hun veiligheid en dat dient ook te worden gecommuniceerd met ouders. De school kan veel bieden aan veiligheid maar kan niets garanderen als kinderen zich (soms gelegitimeerd door hun ouders) onttrekken aan dat toezicht. Uiteraard wordt altijd met het kind gezocht naar de oorzaak van het wegloopgedrag.

Kinderen die hun wegloopgedrag blijven herhalen kunnen in aanmerking komen voor passende maatregelen. De school moet zijn verantwoordelijkheid kunnen nemen en dient daarbij te worden ondersteund door de ouders.

Regel is: al ben je nog zo boos, je blijft op het terrein van de school!

9.9 Meldcode Huiselijk Geweld

De wet Verplichte meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling is sinds 2011 van kracht. Het doel van een verplichte meldcode is sneller en adequater ingrijpen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling, zodat het geweld stopt, zie www.meldcode.nl.

Dit wordt bereikt door het consequent toepassen van een meldcode waardoor vroegsignalering van huiselijk geweld en kindermishandeling verbetert. In bovengenoemde wet wordt aan instellingen en zelfstandige beroepsbeoefenaren de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling, zodat organisaties en professionals weten welke stappen zij moeten zetten als zij geweld signaleren.

Op de John F. Kennedyschool hebben wij inmiddels een protocol voor de meldcode met bijbehorend stappenplan, zodat we adequaat kunnen reageren. Als u hierin geïnteresseerd bent, kunt u dit natuurlijk op school komen lezen.

Marloes Roestenburg is op school de aandachtsfunctionaris. Zij is voor u en de collega's het aanspreekpunt als het gaat om kindermishandeling of een vermoeden daarvan. Voor de vertrouwenspersoon kunt u terecht bij Anja van Spronsen.

9.10 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen

1. Een kind wordt ziek op school

Een kind komt 's ochtend gezond op school en krijgt tijdens de schooluren last van hoofd-, buik- of oorpijn of wordt door bijvoorbeeld een insect gestoken.

Uitgangspunt is dat een ziek kind naar huis moet. De leerkracht neemt contact op met de ouders en overlegt met hen wat er moet gebeuren. Ook al lijkt het kind met een eenvoudig middel te helpen wordt van een leerkracht hierbij uiterste terughoudendheid verwacht. De leerkracht neemt contact op met de ouders en vraagt toestemming om een bepaald middel te verstrekken en vraagt deze toestemming van ouders per e-mail te bevestigen.

Als ouder(s)/verzorger(s) niet te bereiken zijn kan de leerkracht, na overleg met een collega, een eenvoudig middel geven. Bij twijfel wordt altijd een arts geraadpleegd en blijft de leerkracht het kind goed observeren.

2. Medicijnverstrekking

Hierbij gaat het om kinderen die medicijnen hebben die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook onder schooltijd (bijvoorbeeld: puffjes voor astma, antibiotica, etc). De ouders vragen aan de directeur of de school medewerking wil verlenen bij het verstrekken van middelen. De toestemming van ouders is dus gegeven. Als de directeur - na overleg met de leerkracht(en) van de desbetreffende leerling - bereid is het medicijn te verstrekken, wordt dit schriftelijk vastgelegd d.m.v. de medicijnenovereenkomst voor ouders. Deze overeenkomst, waarvan een model is bijgevoegd dan wel op school beschikbaar is, wordt in het dossier van de leerling bewaard.

De leerkracht neemt alleen medicijnen in ontvangst in originele verpakking en uitgeschreven op naam van het kind. De leerkracht leest de bijsluiter goed, zodat hij/zij op de hoogte is van eventuele bijwerkingen.

3. Medische handelingen

Het komt niet vaak voor dat ouders aan de school vragen handelingen te verrichten die vallen onder medisch handelen. Meestal worden deze handelingen door de ouders zelf verricht. Als er toch een beroep op de school wordt gedaan, is het ter beoordeling van de directeur of op dit verzoek wordt ingegaan. Indien wordt besloten hieraan mee te werken, moet dit schriftelijk worden vastgelegd d.m.v. de medicijnenovereenkomst voor ouders. Deze overeenkomst wordt bewaard in het dossier van de leerling. De leerkracht moet een gedegen instructie krijgen van de ouders alvorens de handeling te mogen uitvoeren. Wordt de behandeling te specialistisch of bestaat er onzekerheid of is er zelfs sprake van angst over de consequenties van de te verrichten handeling, dan kan school besluiten de behandeling aan de ouders over te laten.

10. Tot slot

We hebben ons best gedaan om een goede en duidelijke schoolgids te maken. We hopen dat u als ouder of andere belangstellende een helder beeld hebt gekregen van onze school.

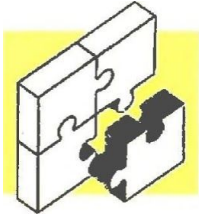
Mochten bepaalde onderwerpen vragen oproepen, neem dan alstublieft contact met ons op. We willen graag nadere uitleg of een toelichting geven.

Hebt u opmerkingen of suggesties, die kunnen leiden tot verbetering van deze schoolgids, dan horen wij die graag van u. Bij een volgende uitgave kunnen we daar gebruik van maken.

Met vriendelijke groet,

Namens het team van de WSKO John F. Kennedyschool,
Tamara van Wingerden - directeur





Katholieke basisschool
John F. Kennedy



Scholen met passie

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met de van 01-08-2019 tot 01-08-2020 geldende schoolgids van deze school.

Namens de MR,

Plaats: 's-Gravenzande
Datum: juni 2019
Naam: Peter Bremmer
Functie: Voorzitter
Handtekening:

Bijlage Overeenkomst gebruik geneesmiddelen/ verrichten van medische handelingen

Hierbij geeft (naam ouder/verzorger):.....

De ouder/verzorger

van:.....

Toestemming om het hierna genoemde geneesmiddel/ zelfzorgmiddel toe te dienen of toezicht te houden op de toediening bij het hierboven genoemde kind of bij het verrichten van een medische handeling. Het geneesmiddel wordt toegediend of de medische handeling wordt verricht conform het doktersvoorschrift, dan wel volgens de bijsluiter.

Naam geneesmiddel/zelfzorgmiddel/ medische handeling:	
Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel wordt verstrekt/ de medische handeling is op voorschrift van :	<input type="checkbox"/> behandelend arts <input type="checkbox"/> apotheek <input type="checkbox"/> ouder(s)/ verzorger(s)
Naam en telefoonnummer behandelend arts:	
Naam en telefoonnummer apotheek:	
Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel dient te worden verstrekt of medische handeling wordt verricht gedurende de periode:	Begindatum: Einddatum:
Dosering medicijn:	
Vorm van toediening (druppels, spray, tabletten, etc.):	
Wijze van toediening (neus, mond, oog, oor, huid, etc.):	
Tijdstip van toediening:	
Bijzondere aanwijzingen:	
Het geneesmiddel dient bewaard te worden op de volgende plaats:	
Het geneesmiddel is houdbaar tot en met: (Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig vervangen van medicijnen die over de datum zijn.)	
Eventuele bijwerkingen en/of effecten van het geneesmiddel/zelfzorgmiddel op het kind (zover bekend bij ouder(s)/verzorger(s)):	

Het geneesmiddel zal worden toegediend door (namen van leerkrachten en eventueel overblijfouders):

.....

Bij twijfel of onduidelijkheid neemt school eerst contact op met ouder(s)/verzorger(s). Als zij niet te bereiken zijn, neemt school contact op met de behandelend arts of apotheek.

School is niet aansprakelijk voor de eventuele bijwerkingen, die kunnen optreden als gevolg van het door haar personeel toegediende geneesmiddel/ zelfzorgmiddel.

Voor akkoord:

Datum:.....

Plaats:

Naam ouder/verzorger:.....

Handtekening:.....

Namens de school:.....

Handtekening:.....