

Schoolgids

2019-2020



SBO De Kring



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. De school	5
2. Visie, missie en motto	5
2.1 Visie	5
2.2 Missie	5
2.3 Motto	5
3. Het beleid.....	5
3.1 Meerjarenschoolplan.....	5
3.2 School- en jaarplan 2019-2020.....	5
4. Kwaliteit van het onderwijs	6
4.1 Schoolondersteuningsprofiel.....	6
4.2 Aanmeldingsprocedure leerlingen	6
4.3 Inspectie van het onderwijs.....	7
4.4 Ouderbetrokkenheid	7
5. De vakgebieden.....	7
5.1 Technisch Lezen	7
5.2 Nederlandse taal.....	7
5.3 Begrijpend lezen	8
5.4 Spelling	8
5.5 Schrijven	8
5.6 Rekenen en wiskunde.....	8
5.7 Wereldoriëntatie	8
5.8 Verkeer.....	8
5.9 Engels	8
5.10 Schooltelevisie	8
5.11 Natuur en techniek.....	8
5.12 Sociaal emotionele vorming	8
5.13 Expressie	8
5.14 Gym.....	9
5.15 Zwemmen	9
6. Zorgstructuur en leerlingenzorg.....	9
6.1 Groepsbesprekingen.....	9
6.2 Leerling- en OPP besprekingen.....	9
6.3 Toetsing	9
6.4 Multi disciplinair overleg (MDO) en Onderwijzorg overleg (OZO).....	10
6.5 Rapportage naar ouders	10
6.6 De leerlingendossiers	10
6.7 Het leerlingvolgsysteem	10

7. Overgang naar het voortgezet onderwijs	10
7.1 De aansluiting op het Voortgezet Onderwijs.....	10
7.2 De vormen van Voortgezet Onderwijs	11
7.3 Procedure voor het V(S)O-advies.....	11
7.4 Onderwijskundig Rapport (OKR)	11
8.1 Groepsindeling	11
8.2 Groepsgrootte	11
8.3 Schooltijden.....	12
8.4 Schoolvakanties en extra vrije dagen	12
8.5 Pesten	12
8.6 Internet-pesten.....	12
9 Taakverdeling van het personeel	12
9.1 De directeur.....	12
9.2 De locatieleider	12
9.3 De groepsleerkrachten.....	12
9.4 De vakleerkracht	12
9.5 De intern begeleider.....	12
9.6 De schoolmaatschappelijk werker	13
9.7 De Cesartherapeute / oefentherapeute	13
9.8 Onderwijs ondersteunend personeel	13
9.9 De begeleiding en inzet van stagiaires	13
9.10 De gezamenlijke verantwoordelijkheid van het gehele schoolteam voor alle	13
Leerlingen	13
9.11 Uitval van lessen	13
9.12 Personeelsleden	14
10. De rol van de ouders	14
10.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders	14
10.2 Vragen, problemen, klachten	15
10.3 Het “Anti Agressie Protocol”	15
10.4 Informatieverstrekking.....	15
10.5 School en echtscheiding	15
10.6 Wet bescherming persoonsgegevens	15
10.7 Website	15
10.8 Informeren van ouders.....	15
10.9 Gesprekken ouders/leerkracht.....	16
10.10 Naar aanleiding van gebeurtenissen	16
10.11 Nieuwsbrief	16
10.12 Medezeggenschapsraad.....	16
10.13 Ouderbijdrage en schoolfonds	16
10.14 Meldcode.....	16
10.15 SISA	17
10.16 Veiligheidsbeleid	17

11. Speciale en buitenschoolse activiteiten.....	17
11.1 Schoolkamp	17
11.2 Excursies.....	17
11.3 Leerplicht en verlof.....	17
11.4 Veel afwezigheid	17
11.5 Verlof wegens ziekte: ziekmelding.....	17
11.6 Verlof voor bezoek aan huisarts, ziekenhuis, therapie of tandarts	17
11.7 Verlof voor huwelijk, jubilea, begrafenissen en dergelijke	17
11.8 Verlof voor vakantie	18
12. Klachtenprocedures.....	18
12.1 Algemene	18
12.2 Klachtenprocedure rondom ongewenste intimiteiten.....	18
12.3 Vertrouwenspersonen.....	18
13. Vervoer	18
13.1 Taxivervoer	18
13.2 Fietsen	18
13.3 Openbaar Vervoer	19
14. Overig	19
14.1 Beschadiging en aanschaf materialen	19
14.2 Medicijngebruik op school.....	19
14.3 Ontruimingsoefening en veiligheid.....	19
14.4 Schoolarts	19
14.5 Schoolfotograaf	19
14.6 Schooltandarts	19
14.7 Snoepen op school	20
14.8 Vieren van verjaardagen	20
14.9 Levensbeschouwelijk onderwijs en godsdienstonderwijs	20
15. Overige instanties waar de school mee samen werkt.....	20
15.1 Samenwerkende partners.....	20
15.2 Het Wijkteam Jeugd en Gezin	20
15.3 Primair Passend Onderwijs Rotterdam.....	20
15.4 De CED-Groep.....	20
16. Adressen en vragen over onderwijs	21
16.1 Adressen	21

1. De school

SBO de Kring is een openbare school Stichting BOOR voor speciaal basisonderwijs in Rotterdam Ommoord. Op dit moment volgen zo'n 45 leerlingen onderwijs op deze school.

De openbare school is een ontmoetingsplaats voor kinderen met verschillende levensbeschouwelijke achtergronden. Er wordt niet uitgegaan van één visie op de samenleving. De veelvormigheid van de samenleving is het uitgangspunt. Op grond hiervan heeft de openbare school een democratisch karakter. Dat komt tot uiting in:

- een democratische manier van lesgeven en wijze van omgaan met elkaar;
- er wordt veel rekening gehouden met onderlinge verschillen;
- de democratische besluitvorming en wijze van leiding geven;
- medezeggenschap van ouders en andere bij de school betrokkenen.

Het omgaan met elkaar dient gebaseerd te zijn op respect voor elkaars opvattingen en overtuiging. Dit houdt in dat discriminatie, b.v. op grond van afkomst, etniciteit, huidskleur, sekse of geaardheid, actief wordt afgewezen.

2. Visie, missie en motto

De school werkt vanuit de volgende visie:

2.1 Visie

Wij staan voor de samenwerking tussen ouders, het kind en de school waarin wij gedeelde verantwoordelijkheid dragen om te komen tot optimale talentontwikkeling gebaseerd op de individuele kwaliteiten en mogelijkheden van uw kind.

2.2 Missie

Wij als SBO professionals dragen de gezamenlijke verantwoordelijkheid om leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte, passend bij ons schoolondersteuningsprofiel (SOP) en binnen onze grenzen van zorg, met vertrouwen en plezier naar school te laten komen in een veilige en gestructureerde leer- en leefomgeving, afgestemd op de scholen in de wijk.

2.3 Motto

Samen sterk!

3. Het beleid

3.1 Meerjarenschoolplan

Alle openbare scholen in Rotterdam vallen onder het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (BOOR). Voor de jaren 2016-2020 is er een Strategisch Beleidsplan BOOR ontwikkeld: "Leerlingen van nu, burgers van morgen". In dit plan wordt aangegeven welke ambities de openbare scholen in Rotterdam de komende tijd willen realiseren. Van dit strategisch beleidsplan wordt een algemeen schoolplan afgeleid, dat de basis vormt voor een plan dat specifiek gemaakt wordt voor elke openbare school. De directeur van de school is nauw betrokken bij de ontwikkeling van al deze plannen.

3.2 School- en jaarplan 2019-2020

Er zijn doelen opgesteld op het gebied van:

- behouden/versterken kwaliteit primair proces,
- borging schoolklimaat,
- verhogen opbrengsten,
- samenwerken met BAO of SO
- Groei aantal leerlingen

4. Kwaliteit van het onderwijs

De leerkracht doet ertoe! Een belangrijke en bepalende factor is de leerkracht die voor de klas staat. Wij willen het beste voor uw kind en vragen het uiterste van ons team. Om het team te kunnen blijven scholen zodat wij de kwaliteit kunnen borgen zijn er studiedagen voor het gehele team gepland gedurende het schooljaar, daarnaast volgen de leerkrachten individuele scholing. Tevens zijn er regelmatig vergaderingen waarin onderwijskundige-, leerling- en schoolzaken worden besproken.

Leerlingen binnen het speciaal basisonderwijs moeten vaak op verschillende wijzen benaderd worden, waarbij ieder kind zich op zijn of haar niveau moet kunnen ontwikkelen. Daarbij geldt dat naast de cognitieve ontwikkeling (het leren) ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van groot belang is. De kinderen hebben in veel gevallen faalervaringen en reageren daarom anders dan kinderen in het regulier onderwijs die een ongestoorde ontwikkeling doormaken. Daarom wordt veel aandacht besteed aan de manier waarop de medewerkers met de leerlingen omgaan. (Het pedagogisch klimaat) We richten ons daarom op:

- het herstellen van een eventueel vastgelopen ontwikkeling, zowel cognitief als sociaal-emotioneel;
- zo mogelijk verminderen of opheffen van belemmeringen in het functioneren;
- het vinden van compensaties voor blijvende problemen (dus op een andere wijze toch goed kunnen functioneren);
- het bieden van veiligheid, geborgenheid en duidelijkheid.

Voor elke leerling wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld, waarbij de resultaten van de leerlingen twee maal per jaar worden getoetst en beoordeeld. Er wordt op school gewerkt vanuit het kader handelingsgericht- en opbrengstgericht werken.

Beleid en activiteiten worden in overleg met de ouders uit de medezeggenschapsraad vastgesteld en georganiseerd.

4.1 Schoolondersteuningsprofiel

In ons Schoolondersteuningsprofiel (SOP) kunt u lezen welke zorg wij de kinderen kunnen bieden. In het SOP staat ook beschreven welke zorg wij niet aan leerlingen kunnen geven, onze zogenoemde “Grenzen aan Zorg”.

Grenzen aan de mogelijkheden van ons onderwijs; wat kunnen we (nog) niet?

Elk kind is welkom op onze school en per leerling zullen wij bekijken wat de mogelijkheden zijn. Dit is afhankelijk van de onderwijsbehoeften van het kind en de huidige samenstelling in onze groepen. Echter, onze school is op voorhand niet de juiste keuze:

- indien leerlingen of ouders gewetenloos handelen, extreem agressief gedrag vertonen, waardoor de veiligheid en/of het welbevinden van de omgeving (leerlingen, personeel, ouders, buurtbewoners) in gevaar komt
- indien er sprake is van noodzakelijk medisch handelen welke niet op of door school verzorgd kan/mag worden
- voor zeer slechtziende of blinde leerlingen
- voor dove leerlingen
- voor leerlingen met meervoudige zware problematieken
- voor leerlingen die structureel één-op-één begeleiding nodig hebben
- voor hoogbegaafde leerlingen

4.2 Aanmeldingsprocedure leerlingen

Onze school werkt samen met verschillende basisscholen in een samenwerkingsverband. In Rotterdam zijn er verschillende werkverbanden die vallen binnen het samenwerkingsverband Primair Passend Onderwijs Rotterdam (PPO Rotterdam). In het samenwerkingsverband werken deskundigen van alle scholen samen om de opvang in het basisonderwijs zo goed mogelijk te regelen.

Nadat de basisschool heeft geconstateerd dat een leerling leerproblemen heeft en er onvoldoende specifieke zorg kan worden gegeven binnen het reguliere onderwijs, vindt onderzoek plaats en wordt er samen met de ouders en de school een advies gevraagd bij een Onderwijs Arrangeer Team (OAT) van PPO. Eventueel wordt aanvullend onderzoek gedaan.

Uit het gehele dossier van het OAT kan naar voren komen dat verwijzing naar het speciaal basisonderwijs, het beste is. Dit advies wordt met u besproken. Vervolgens vindt aanmelding door het zorgteam bij de Toetsingscommissie plaats. Een leerling kan alleen op onze school worden aangemeld wanneer een

Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) tot het volgen van onderwijs op een school voor speciaal basisonderwijs is afgegeven door de Toelatingscommissie. De leerling wordt besproken binnen het management team van de school. Wanneer onze school tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling, kan hij/zij worden toegelaten op onze school.

De leerling wordt als aangemeld beschouwd wanneer de TLV verklaring, het bijbehorende eindadvies en het dossier van de vorige school op de school zijn ingeleverd. Vervolgens ontvangt u van ons de benodigde inschrijfformulieren. Wij bereiden ons dan voor op de komst van uw kind, door alle gegevens zorgvuldig te bestuderen. Wij nemen contact op met de school van herkomst voor een 'warme overdracht'. Uw kind komt bovendien een ochtend of middag kennismaken. De datum dat uw kind daadwerkelijk bij ons op school start geldt als inschrijfdatum.

Leerlingen kunnen, als er voldoende plaats is, na overleg met ouders en school van herkomst op ieder gewenst tijdstip instromen.

Voor plaatsing na de zomervakantie is tijdig aanmelden van belang. Dossiers die in de laatste twee schoolweken worden aangeboden, kunnen niet meer voor de zomervakantie behandeld worden.

4.3 Inspectie van het onderwijs

Team Onderwijskwaliteit van Stichting Boor monitort en ondersteunt om het Best denkbare Openbaar Onderwijs in Rotterdam vorm te geven. Dat doen ze op diverse manieren:

1. We bezoeken scholen om te observeren en/of te adviseren
2. We houden zicht op de diverse onderwijskundige ontwikkelingen binnen al onze scholen (Koers)
3. We verzamelen data om zicht te houden op prestaties en proberen data te duiden

Ze werken vanuit verschillende (wettelijke) kaders, zoals het onderzoekskader van de inspectie, het Rotterdams Onderwijsbeleid en het BOOR Koersdocument.

Het bestuur legt verantwoording af aan de onderwijsinspectie. De onderwijsinspectie doet steekproefsgewijs onderzoek op de scholen. De school wordt als voldoende beoordeeld. Aandachtspunten voor verbetering worden opgenomen in het jaarplan.

4.4 Ouderbetrokkenheid

In het openbaar onderwijs beschouwen we de ouders als belangrijkste partners. Ouders en school zijn partners: het opvoeden en leren gebeurt thuis én op school. Ook spelen ouders een belangrijke rol bij de ondersteuning. Aan ons de taak om ouders goed te informeren, te betrekken bij het onderwijs en bovenal bij de ontwikkeling van het kind.

Tijdens de intake worden daarom de wederzijdse verwachtingen, rechten en plichten tussen de school, de ouders en de leerling duidelijk gemaakt. Deze verwachtingen zijn uitgewerkt in de overeenkomst van ons bestuur Stichting BOOR, die ouders ondertekenen bij de inschrijving van het kind op onze school.

5. De vakgebieden

Hieronder volgt een korte beschrijving van alle vakken en methodes die wij binnen de school gebruiken. Naast aandacht voor het leren lezen, schrijven, spelling, taal en rekenen heeft onze school extra aandacht voor sociale, lichamelijke en creatieve ontwikkeling.

5.1 Technisch Lezen

Op SBO de Kring vinden we het belangrijk dat kinderen leesplezier ontwikkelen. Daardoor gaan kinderen meer lezen en hopen wij dat zij gemotiveerde lezers worden. Om dit te realiseren wordt gewerkt met het LIST-project. Dit is een totaal pakket voor ons leesonderwijs. LIST kan vertaald worden als: **Lezen IS Top**.

5.2 Nederlandse taal

Mondeling taalgebruik heeft een belangrijke functie binnen onze school. In alle groepen worden kringgesprekken gehouden door middel van de Kanjertraining. In een kringgesprek leren de kinderen hun gedachten en gevoelens te ordenen en formuleren. Ze leren naar elkaar te luisteren en op fatsoenlijke wijze op elkaar te reageren.

We werken met de methode Taal in Beeld en Woordenschat in Beeld.



5.3 Begrijpend lezen

Voor begrijpend lezen werken we met de methode 'Nieuwsbegrip XL'. Deze methode, ontwikkeld door het CED, gaat uit van teksten gebaseerd op de laatste nieuwsberichten. Zo zijn de onderwerpen herkenbaar en blijven kinderen geboeid.

5.4 Spelling



Op school wordt gewerkt met de doelen vanuit Cito. De leerlingen verwerken de stof mede op Snappet.

5.5 Schrijven

Doel van het schrijfonderwijs op onze school is het ontwikkelen van een vloeiend en leesbaar handschrift. Van belang daarbij zijn de juiste schrijfhouding en -beweging en de vormgeving van de letters. Er wordt gewerkt met 'Schrijven op de basisschool'. Het komende jaar onderzoeken we of de huidige methode nog steeds voldoet voor onze kinderen.

5.6 Rekenen en wiskunde

De Kring werkt met Wereld in Getallen (WIG). De leerkracht behandelt elk onderwerp eerst in de instructie, waarna het onderwerp terugkomt bij het zelfstandig oefenen op Snappet. De eerste helft van elke les bestaat uit instructie en begeleid oefenen, de tweede helft van de les bestaat uit zelfstandig werken. Alle lessen worden gestart met een contextsom.

5.7 Wereldoriëntatie

De Kring werkt voor aardrijkskunde en geschiedenis met De Blauwe Planeet en Speurtocht. Daarnaast wordt gebruikt gemaakt van programma's en series via internet, die aansluiten bij het behandelde onderwerp.

5.8 Verkeer

Wij maken gebruik van de Verkeerswerkbladen van Veilig Verkeer Nederland (Stap vooruit, Op voeten en fietsen en Jeugdverkeerskrant).

5.9 Engels

Vanaf groep 6 wordt gewerkt met de methode Engels: Take is easy.

5.10 Schooltelevisie

Schooltelevisie biedt veel onderwerpen aan. De leerkrachten kiezen de programma's uit die het beste aansluiten bij het lesprogramma van een bepaalde groep.

5.11 Natuur en techniek.

We werken op school met de Techniek torens, een totaal pakket voor de doelen van wetenschap en techniek. Dit wordt aangevuld met de educatieve afleveringen van 'nieuws uit de natuur' in de bovenbouw en 'huisje boompje beestje' in de onderbouw. Ook worden regelmatig natuureducatie lessen gevolgd op de kinderboerderij, één van de bovenbouw groepen volgt lessen op de schooltuin.

5.12 Sociaal emotionele vorming

Wij werken met de methode KANJER. Kanjertraining gaat over het bevorderen van onderling vertrouwen in groepen. Vertrouwen is de basis voor het creëren van rust in de klas, het stimuleren van sociale veiligheid en een prettig schoolklimaat. Daarnaast werken we met het RADAR stappenplan, dit is een aanpak waarbij 'grensoverschrijdend gedrag' kan worden voorkomen. Alle collega's volgen trainingen om Kanjer te mogen geven en te kunnen werken met RADAR.

5.13 Expressie

Elke week wordt er in de groepen getekend, geknutseld, aan drama gedaan of muziek gemaakt. Ook krijgen alle groepen een aantal keer per jaar kookles. Hierbij wordt geen specifieke methode gebruikt. We proberen de creatieve onderwerpen zoveel te laten aansluiten bij de thema's vanuit Taal in Beeld of wereldoriëntatie of bij de actualiteit.

5.14 Gym

Eén keer per week krijgen de kinderen een vol uur gym op de eigen locatie. De gymlessen worden gegeven door een vakdocent gym.

5.15 Zwemmen

Enkele groepen in de onderbouw zwemmen eenmaal per week. Het nieuwe gym – en zwemrooster krijgt u aan het begin van het nieuwe schooljaar.

6. Zorgstructuur en leerlingenzorg

De leerling staat centraal en het onderwijsaanbod wordt op hem of haar afgestemd. Dit betekent niet dat iedere leerling een uniek onderwijsprogramma krijgt. Wij zien ons als school voor speciaal basisonderwijs voor de taak gesteld, om onderwijs op maat te organiseren, dat recht doet aan de verschillen van leerlingen, maar dat ook uitvoerbaar is in een groep.

Onderwijs op maat vraagt om kwalitatief goed onderwijs. Dit houdt in dat de resultaten van ons onderwijs moeten passen bij de verwachtingen van de mogelijkheden van de leerlingen, en we streven ernaar dat de opbrengsten optimaal zijn.

Voor elke leerling stellen wij een ontwikkelingsperspectief op. Wij kijken voor iedere leerling per vakgebied (technisch- en begrijpend lezen, spelling en rekenen) op welk niveau het kind zit, en welke ontwikkeling wij in de toekomst verwachten. Vanaf groep 6 geven wij aan naar welke vorm van voortgezet onderwijs het kind na groep 8 mogelijk zal kunnen uitstromen.

Het onderwijs wordt aangepast aan de cognitieve en sociaal emotionele mogelijkheden van de kinderen. Hiervoor is een goed opgezette zorgstructuur noodzakelijk. De zorgstructuur is vastgelegd in het zorgplan. Deze kunt u vinden op onze website.

De zorg voor de leerlingen valt binnen de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht en de intern begeleider. De directie is eindverantwoordelijk. De intern begeleider houdt samen met de groepsleerkrachten de ontwikkeling van alle leerlingen bij. Via de cyclus 'handelingsgericht werken' stemmen we op planmatige wijze af op de onderwijsbehoeften van onze leerlingen. Daarnaast werken we opbrengstgericht, waarbij we regelmatig de resultaten van ons onderwijs toetsen en (hoge) ambities stellen voor de komende periode.

6.1 Groepsbesprekingen

Vier keer per jaar vinden groepsbesprekingen plaats. Tijdens de groepsbesprekingen bespreken de intern begeleider en groepsleerkracht de onderwijsbehoeften en resultaten van de leerlingen op groepsniveau aan de hand van het groepsoverzicht. Het aanbod voor de komende periode wordt vastgesteld in het groepsplan. Uit de groepsbesprekingen kunnen ook schoolbrede aandachtspunten naar voren komen.

6.2 Leerling- en OPP besprekingen

De leerlingen worden twee keer per jaar uitgebreid besproken tijdens de leerling- en OPP bespreking. De groepsleerkracht en de intern begeleider bespreken aan de hand van het ontwikkelingsperspectief de individuele vorderingen per leerling. Daarbij wordt gekeken of de ontwikkeling naar wens verloopt. Hierbij staat het ontwikkelingsperspectief centraal en wordt er tevens gekeken naar de resultaten die de leerling door het onderwijs gehaald heeft. Ook wordt het uitstroomniveau geëvalueerd.

6.3 Toetsing

De leerlingen worden, naast de regelmatige afname van de methode gebonden toetsen, minimaal twee maal per jaar getoetst met methodeonafhankelijke toetsen. Hiermee wordt gekeken hoe de ontwikkeling van de leerling verloopt. Er wordt gebruik gemaakt van de volgende toetsen:

- AVI-toetsen, Mijlpaaltoetsen en DMT
- Cito 3.0 toetsen voor begrijpend lezen, spelling en rekenen en wiskunde. De rekentoetsen maken de kinderen op de computer.

6.4 Multi disciplinair overleg (MDO) en Onderwijszorg overleg (OZO)

Wanneer er sprake is van zware of meer ingewikkelde problematiek is het raadzaam om samen met anderen die over specifieke deskundigheid beschikken op het gebied van zorgverbreding te overleggen over zorgleerlingen. De leerling kan dan worden ingebracht in het MDO. Het MDO bestaat uit de intern begeleider, de schoolmaatschappelijk werker, de schoolcontactpersoon van PPO en de schoolarts. De aanmelding in het MDO wordt altijd met ouders besproken. Wanneer de behoeften van een leerling de schoolzorgstructuur overstijgt, kan worden door verwezen naar externen.

Binnen passend onderwijs wordt gestreefd naar een nauwe samenwerking tussen ouders, scholen en wijkteams. Bij een OZO komen ouders, zorgteam van school en andere betrokkenen, zoals wijkteam, Jeugdzorg bij elkaar. Het doel van dit overleg is om gezamenlijk een goede aanpak voor het kind vast te stellen.

6.5 Rapportage naar ouders

Tweemaal per jaar wordt door middel van een OPP en bijbehorend gesprek, de voortgang van uw kind besproken. Tijdens het gesprek krijgt u van de leerkracht het OPP. Bij de beoordeling van uw kind spelen verschillende aspecten mee, zoals de individuele ontwikkeling, de mogelijkheden van het individuele kind en de te verwachten ontwikkeling. Daarnaast ontvangt uw kind twee keer per jaar een rapport.

Eén keer per 6 weken vindt er een (telefonische) contactronde plaats tussen leerkracht en ouders. Tijdens dit gesprek wordt de tussentijdse voortgang besproken.

Uiteraard bent u, buiten de OPP gesprekken en contactrondes om, altijd welkom om de ontwikkeling van uw kind te bespreken. Maakt u daarvoor een afspraak met de leerkracht.

6.6 De leerlingendossiers

De gegevens over de leerlingen worden opgeslagen in Parnassys, een digitaal dossier en leerlingvolgsysteem. Hierin zitten de algemene zakelijke leerling gegevens, zoals de rapportage die bij aanmelding bekend was. Het dossier wordt beheerd door de leerkracht, de intern begeleider en de administratrice. Hierin zitten alle gegevens over de ontwikkeling van het kind, zowel op leergebied als op sociaal-emotioneel gebied. Dit dossier dient als basis voor het maken van begeleidingsplannen, het maken van rapportage en het bespreken van de kinderen. Het dossier wordt niet ter inzage gegeven aan derden zonder schriftelijke toestemming van de ouders. De dossiers kunnen alleen worden ingezien nadat dit bij de directie is aangevraagd.

De basisschool mag de meeste gegevens nog 2 jaar bewaren, nadat uw kind van school is gegaan. De basisschool moet langer bewaren:

gegevens over verzuim en in- en uitschrijving (5 jaar na vertrek);

gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen (3 jaar na vertrek).

Adresgegevens van (oud-)leerlingen mag de school bewaren voor het organiseren van reünies.

6.7 Het leerlingvolgsysteem

De toetsgegevens worden, samen met andere belangrijke gegevens over de kinderen, opgenomen in het leerlingvolgsysteem. De toetsen die worden afgenomen worden onder hoofdstuk 6 genoemd. Met deze informatie kunnen we de kinderen gedurende de hele schoolperiode goed volgen. Ook plannen die worden opgesteld om kinderen te helpen en eventueel een individuele leerlijn worden hierin opgenomen. De groepsleerkracht, intern begeleider en administratrice beheren het leerlingvolgsysteem. De gegevens worden opgeslagen in Parnassys.

7. Overgang naar het voortgezet onderwijs

7.1 De aansluiting op het Voortgezet Onderwijs

Wanneer de leerlingen onze school verlaten en naar het Voortgezet Onderwijs gaan, wordt een uitgebreid onderzoek gedaan. De kinderen krijgen een intelligentieonderzoek. Daarnaast wordt aan de hand van het leerlingdossier, het leerlingvolgsysteem en de sociaal-emotionele ontwikkeling een advies uitgebracht. Aan de hand van dit advies kunnen zij dan worden aangemeld bij een school voor Voortgezet Onderwijs.

7.2 De vormen van Voortgezet Onderwijs

Na de school voor speciaal basisonderwijs kunnen de leerlingen instromen op een school van het volgende type:

- VSO – Cluster III, gehandicapte en langdurig zieke kinderen, zeer moeilijk lerende kinderen
- VSO – Cluster IV, kinderen met stoornissen en gedragsproblemen
- Praktijkonderwijs
- VMBO Basis Beroepsgerichte Leerweg
- VMBO Kader Beroepsgerichte Leerweg
- VMBO Gemengde of theoretische Leerweg

Bij het VMBO (het Voorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs) is speciale begeleiding mogelijk in de vorm van Leerwegondersteunend Onderwijs (LWOO). Hierbij worden de leerlingen in kleinere groepen begeleid en krijgen zij speciale hulp bij het leren.

Onze leerlingen gaan overwegend naar het VMBO - al dan niet met LWOO - en naar het Praktijkonderwijs.

7.3 Procedure voor het V(S)O-advies

De ouders worden ruim van tevoren op de hoogte gesteld van de procedure bij het schoolverlaten, en wanneer de onderzoeken plaats zullen vinden. In november wordt er een ouderavond georganiseerd. Hierbij worden scholen voor Voortgezet Onderwijs uitgenodigd. Ook de scholen voor Voortgezet Onderwijs organiseren zelf informatieavonden en open dagen. De leerlingen bezoeken met de groep een aantal kennismakingsdagen van de scholen. Dit gebeurt onder schooltijd.

In januari krijgt u een uitnodiging voor een adviesgesprek. Tijdens dit gesprek wordt het schooladvies gegeven, waarbij ook het Onderwijskundig Rapport (OKR) wordt besproken. Naar aanleiding van dit advies kunt u een afspraak maken op school voor voortgezet onderwijs om uw kind in te schrijven. Dan neemt de vervolgschool contact met ons op, zodat wij met uw toestemming in een persoonlijk gesprek de overige informatie kunnen geven die nodig is. Dit noemen wij 'de warme overdracht'.

7.4 Onderwijskundig Rapport (OKR)

Scholen zijn wettelijk verplicht een onderwijskundig rapport (OKR) van de leerlingen op te stellen. In dit rapport zijn naast algemene gegevens ook gegevens opgenomen over de leervorderingen en het gedrag van de leerling. Als u wilt, kunt u uw zienswijze op het OKR invullen. Het OKR wordt opgesteld in het digitale programma "Onderwijs Transparant". Tijdens het advies krijgt u een code, die u kunt geven aan de school waar u uw kind aanmeldt. Met deze code kan de nieuwe school het OKR digitaal ontvangen.

Het OKR is nodig om uw kind aan te melden voor het VMBO, VMBO met LWOO (Leerwegondersteunend onderwijs) of Praktijkonderwijs, waarvoor een speciale toestemming - een beschikking - van de Regionale Verwijzingscommissie nodig is. Bij dit Rapport zitten ook de onderzoeksuitlagen van de verschillende onderzoeken die zijn afgenomen.

8. Organisatorische structuur

Het merendeel van de leerlingen heeft op een bepaalde manier moeilijkheden met leren. Daarom is het noodzakelijk dat de leerstof verdeeld wordt in kleine delen. Ook moeten deze leerstofdelen voor een groot aantal kinderen zo concreet mogelijk worden aangeboden en vaak worden herhaald. Hoewel de schoolvakken dezelfde zijn als op de basisschool, worden zij op een andere manier aangeboden, veelal aangepast aan de mogelijkheden van het kind.

8.1 Groepsindeling

Op onze school hebben we de kinderen ingedeeld in jaarklassen. Gezien de schoolgrootte werken wij met combinatiegroepen. Binnen de groepen kunnen kinderen van diverse leeftijden zitten.

Om uw kind te kunnen plaatsen op het SBO is altijd een Toelaatbaarheidsverklaring vanuit PPO Rotterdam nodig.

8.2 Groepsgrootte

Omdat ieder kind zijn eigen mogelijkheden heeft, werken de kinderen vaak apart of in een klein groepje. We streven ernaar om elke groep niet groter te laten worden dan 16 leerlingen.

8.3 Schooltijden

Wij werken met het model van de vijf-gelijke schooldagen. Dat betekent dat alle kinderen van 8.30 uur tot 14.00 uur naar school gaan. De deur gaat om 8.15 uur open. De leerlingen eten in de groep met de leerkracht. Wanneer de leerlingen buiten spelen is er toezicht door leerkrachten.

Indien u uw kind naar school brengt, wordt u verzocht afscheid te nemen bij de deur, in verband met de rust in de school en het vergroten van de zelfstandigheid van uw kind. Nieuwe leerlingen en ouders zullen in het begin vaker mee komen. Aan het eind van de schooldag worden de kinderen tot de voordeur gebracht door de leerkracht.

8.4 Schoolvakanties en extra vrije dagen

Op de jaarposter, die aan het begin van elk nieuw schooljaar wordt uitgedeeld, staat aangegeven wanneer de kinderen vrij zijn en wanneer zij vakantie hebben. De jaarposter is ook te vinden op onze website.

8.5 Pesten

Op onze school is een pestprotocol van kracht. In dit protocol staan de stappen van school beschreven wanneer er sprake is van pesten. Als we merken dat uw zoon of dochter anderen pest en blijft pesten, dan vragen we u op school te komen om te praten over het pestgedrag van uw kind. Hier wordt uiteraard ook uw kind bij betrokken.

8.6 Internet-pest

De sociale media worden soms door kinderen gebruikt om een andere leerling van de school te pesten. Deze vorm van pesten vindt buiten school plaats. Omdat wij er op school de gevolgen van ervaren, nemen wij direct contact op de ouders en/of verzorgers.

Het is aan de ouders en/of verzorgers om dit te voorkomen of op te lossen, omdat het internet-pest plaats vindt buiten de school.

9 Taakverdeling van het personeel

9.1 De directeur

Zij is de eindverantwoordelijke van de school. De directeur heeft nauw contact met de locatieleider.

9.2 De locatieleider

De locatieleider is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op school. Zij is een aanspreekpunt voor ouders en externen. De locatieleider draagt zorg voor de uitvoering van het onderwijskundig en het organisatorische beleid.

9.3 De groepsleerkrachten

De groepsleerkrachten hebben fulltime of parttime lesgevend taken. Zij dragen zorg voor de leerlingen binnen de groep, houden de administratie betreffende de leerlingen bij en verzorgen de rapportage naar de ouders. Het is raadzaam zaken betreffende de kinderen met de groepsleerkracht te bespreken. Wanneer er echter specifieke problemen spelen is het verstandig ook overleg met de intern begeleider aan te vragen. Hiervoor wordt zo snel mogelijk een gelegenheid gezocht, hetzij via de telefoon, hetzij persoonlijk onder of na schooltijd.

9.4 De vakleerkracht

Voor het vak lichamelijke oefening is een vakleerkracht gym aangesteld. Hij draagt zorg voor de kwaliteit en de uitvoering van de gymlessen.

9.5 De intern begeleider

De intern begeleider is verantwoordelijk voor de organisatie van de leerlingen- en kwaliteitszorg in de school. Samen met de groepsleerkracht bewaakt zij de ontwikkeling van de leerling binnen de school. Zij is verantwoordelijk voor de leerling- en groepsbesprekingen. Groepshandelingsplannen en specifieke handelingsplannen per leerling worden in overleg met de intern begeleider vastgesteld.

9.6 De schoolmaatschappelijk werker

Op verzoek van de intern begeleider, leerkrachten of ouders maakt de schoolmaatschappelijk werker een afspraak met ouders. Zij maakt, indien daar behoefte aan is, met ouders van nieuwe leerlingen een afspraak. Ook heeft zij een belangrijke functie binnen het interne zorgteam. De schoolmaatschappelijk werker is in dienst van SMWR School Maatschappelijk Werk Rijnmond.

9.7 De Cesartherapeute / oefentherapeute

Sommige kinderen hebben een motorische achterstand. Ook zijn er kinderen die angstig, geremd of gespannen zijn tijdens het bewegen. Spelenderwijs leren is niet altijd vanzelfsprekend. Kinderoefentherapie helpt kinderen met motorische problemen, waardoor bewegen makkelijker en plezieriger wordt. Plezier heeft een positieve uitwerking op de motorische ontwikkeling van het kind en het zelfvertrouwen.

Een goede motorische ontwikkeling ondersteunt de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Kinderoefentherapie is een specialisatie van Oefentherapie Cesar. Bij de behandeling van kinderen wordt aangesloten bij de dagelijkse vaardigheden (huppelen, fietsen, springen, gymmen, maar ook knippen, knutselen en schrijven), houdingen en bewegingen. Bij kinderen staat vooral het spelen op de voorgrond.

De groepsleerkracht screent leerlingen op eventuele motorische problemen. Indien er opvallende signalen zijn, volgt er een uitgebreid motorisch onderzoek door de Kinderoefentherapeut.

Als Kinderoefentherapie geadviseerd wordt, zal de behandeling onder schooltijd plaatsvinden. Voor het onderzoek en de behandeling is uw toestemming en een verwijzing van de huisarts nodig.

Behandelingen worden doorgaans vergoed door de zorgverzekeraar.

9.8 Onderwijs ondersteunend personeel

Op SBO de Kring is een administratief medewerkster aanwezig. Daarnaast is er een conciërge van dinsdag tot en met vrijdag. Tevens is er voor een aantal dagen per week een onderwijs assistent aangesteld.

9.9 De begeleiding en inzet van stagiaires

Stagiaires van verschillende opleidingsscholen in en rond Rotterdam doen binnen onze school werkervaring op.

9.10 De gezamenlijke verantwoordelijkheid van het gehele schoolteam voor alle Leerlingen

Het hele team is verantwoordelijk voor de begeleiding van alle leerlingen binnen de school. Hoewel de kinderen in een bepaalde groep zitten, worden leerlingen door alle leerkrachten en andere teamleden ondersteund. Deze gezamenlijke verantwoordelijkheid geeft de school de mogelijkheid de leerlingen goed in te delen in de groepen en het geeft de kinderen een gevoel van veiligheid binnen de school en op het schoolplein.

9.11 Uitval van lessen

Het kan voorkomen dat er lessen vervallen door ziekte of privé omstandigheden bij de leerkrachten.

Er wordt dan direct gezocht naar vervanging of de klas wordt opgevangen door de locatieleider of IB'er. De lessen vinden zo veel mogelijk gewoon doorgang. In een uiterste noodzaak gaan de kinderen naar huis, maar nooit zonder overleg met u als ouder. Indien u niet voor opvang kan zorgen, blijft uw kind gewoon op school.

9.12 Personeelsleden

De groepsindeling voor het schooljaar 2019-2020 is als volgt:

Groep 1,2,3 :	Juf Terry
Groep 4,6 :	Juf Astrid/ juf Lydia
Groep 5,7 :	Juf Colinda, meester Wessel
Groep 7,8 :	Juf Melanie

Conciërges:	Singh Chandalal
IB:	Annette Broer
Gymleerkracht:	Maarten van 't Hoff
Administratie:	Miriam Moraal
Locatieleider:	Mariska Vos
Directeur:	Door Faber
Schoolmaatschappelijk werker:	Charline Hoogerwerf

Schoolcontactpersonen PPO:	Janna Put
Schoolarts:	Hanneke van Poppel

10. De rol van de ouders

10.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

Ouders en onderwijsgeevenden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor veel aspecten van de opvoeding van het kind. Vanaf het moment dat het kind bij ons op school komt delen ouders / verzorgers en onderwijsgeevenden een gedeelte van de opvoeding van het kind. Zodoende is het belangrijk dat er een overeenkomst is in de visie op het kind in de school- en thuissituatie.

Hierbij hanteren wij een aantal heldere en duidelijke regels voor de kinderen. Met betrekking tot het gedrag gelden op school de volgende drie regels:

- Wij zijn aardig voor elkaar.
- Wij zijn rustig in onze school.
- Wij zijn netjes op onze spullen.

Overige regels en afspraken:

- Zorg ervoor dat uw kind op tijd komt, zodat de les niet verstoord wordt en uw kind niets mist.
- Geen snoep, geld en/of speelgoed mee naar school nemen, alleen in opdracht van de leerkracht.
- Geen (zak -)messen, lucifers, aanstekers of vuurwerk of andere gevaarlijke voorwerpen mee naar school nemen; van diefstal in of buiten de school wordt melding gemaakt bij de politie.
- Binnen de school is petten dragen niet toegestaan.
- Mobiele telefoons mogen niet gebruikt worden onder schooltijd, deze staan uit en zitten in de tas of jas op de gang. De leerling is zelf verantwoordelijk voor zijn mobiele telefoon.
- Laat waardevolle spullen thuis. Als uw kind spullen mee naar school neemt is het niet de verantwoordelijkheid van school als daar iets mee gebeurt;
- Niet fietsen op het schoolplein.
- Voor fietsen zijn fietsenrekken aanwezig. Wij benadrukken dat het zeer verstandig is om een goed slot mee te geven.
- Gymkleding is verplicht.
- In elke groep zijn er specifieke groepsregels.

10.2 Vragen, problemen, klachten

Als u als ouder of verzorger vragen heeft over de gang van zaken op school, wordt u van harte uitgenodigd uw vragen te stellen. Iedere vraag is voor school een belangrijke vraag. Als u een probleem ervaart of een klacht heeft willen wij u graag de volgende stappen adviseren:

1. Spreek de juiste persoon aan

Bespreek uw probleem eerst met de leerkracht van uw kind. U als ouders hebben vaak eerder dan de school in de gaten dat er iets aan de hand is. Wacht niet met signalen te bespreken. Als dat geen oplossing geeft, kunt u een afspraak maken met de intern begeleider of met de locatieleider.

2. Neem de tijd

Voer een gesprek over een probleem niet even tussendoor of voor schooltijd, maak een afspraak en zorg dat u voldoende tijd heeft. Bedenk dat de leerkracht ook andere dingen moet doen en dat het gesprek misschien pas over een paar dagen kan plaats vinden.

10.3 Het “Anti Agressie Protocol”

Voor alle Rotterdamse scholen is een protocol ontwikkeld waarin afspraken zijn gemaakt over het hanteren van omgangsvormen tussen medewerkers van de school en de ouders en/of verzorgers. Onze school hanteert dit Protocol!

Gedragcode:

- Medewerkers en ouders en/of verzorgers tonen elkaar respect.
- Medewerkers en ouders en/of verzorgers hanteren fatsoenlijk taalgebruik.
- Medewerkers en ouders en/of verzorgers treden niet agressief op.
- Wanneer er een conflict is, werken medewerkers en ouders en/of verzorgers mee aan het zoeken naar en het vinden van een oplossing.

10.4 Informatieverstrekking

De ouders worden op verschillende manieren geïnformeerd. Actuele informatie staat op de website, evenals de schoolgids, het zorgplan en andere documenten met betrekking tot de school. Tevens komt er regelmatig een nieuwsbrief uit op Social Schools.

10.5 School en echtscheiding

De school is verplicht de ouder die het kind niet verzorgt te informeren over de schoolvorderingen en het algemeen welbevinden van het kind. Voorwaarde is dat deze ouder erom vraagt en dat het belang van het kind er niet door geschaad wordt. Dit kan bijvoorbeeld blijken uit een uitspraak van de rechter. Door het Ministerie van Justitie is een brochure uitgegeven met als titel ‘Gezag, omgang en informatie’ waarin nadere informatie wordt verschaft. Deze kunt u vinden op de website van de rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl).

10.6 Wet bescherming persoonsgegevens

Voor stichting BOOR is het waarborgen van de privacy en de vertrouwelijkheid van informatie essentieel. Stichting BOOR spant zich in om de bescherming en het correcte gebruik van uw persoonsgegevens, zoals uw naam en adres, te waarborgen. Dit is vastgelegd in de Privacyverklaring stichting BOOR. Deze privacyverklaring is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens door stichting BOOR, inclusief de aangesloten scholen. In deze privacyverklaring kunt u lezen op welke wijze stichting BOOR uw persoonsgegevens verwerkt en beschermt. De privacyverklaring kunt u vinden op onze website.

10.7 Website

Op de website van de school treft u naast actuele informatie ook achtergrondinformatie. Ook deze schoolgids kunt u daar terugvinden en downloaden. Bij diverse activiteiten in en om de school worden foto's gemaakt die gebruikt kunnen worden voor eigen uitgaven van de school. Als ouder heeft u het recht om aan te geven dat u niet wilt dat uw kind op de website geplaatst wordt. Bij de inschrijving kunt u dit aangeven.

10.8 Informeren van ouders

Aan het begin van een nieuw schooljaar wordt een algemene informatieavond gehouden. Tijdens deze bijeenkomst wordt u onder andere geïnformeerd over het rooster, wordt het team aan u voorgesteld en kunt u een indruk krijgen van de lessen die uw kind dat jaar gaat volgen.

10.9 Gesprekken ouders/leerkracht

Wij streven ernaar om elke 6 tot 8 weken een (telefonisch) contact moment met ouders te hebben. Tweemaal per jaar zijn er rapportbesprekingen. De rapportbesprekingen worden in februari en juni/juli gehouden. Ook zullen er dit jaar weer huisbezoeken plaatsvinden. Natuurlijk is het mogelijk de leerkracht en eventueel de directie tussentijds te spreken.

10.10 Naar aanleiding van gebeurtenissen

Wanneer zich op school iets bijzonders heeft voorgedaan dat uw kind aangaat, proberen wij altijd telefonisch contact op te nemen. Het is daarom van het grootste belang dat wij in ieder geval uw telefoonnummer(s) weten en graag ook een nummer waarop wij in geval van nood iemand kunnen bereiken. Als u van telefoonnummer verandert is het zeer gewenst om direct het nieuwe nummer door te geven aan school. Wij stellen het ook zeer op prijs als u bijzonderheden meedeelt, wanneer er thuis iets aan de hand is. Dan kunnen wij de kinderen beter begeleiden.

10.11 Nieuwsbrief

De nieuwsbrief wordt op Social School geplaatst. Deze is bedoeld om u op de hoogte te houden van de activiteiten en ontwikkelingen in en om de school.

10.12 Medezeggenschapsraad

Aan de school is een Medezeggenschapsraad (MR) verbonden. Dit inspraakorgaan geeft ouders en personeel medezeggenschap over het door de directie gevoerde schoolbeleid. De MR handelt aan de hand van een MR beleidsplan. Aan het begin van ieder schooljaar wordt dit plan bij de eerste vergadering vastgesteld. De bevoegdheden van de MR staan uitvoerig in de wet op de Medezeggenschap Onderwijs beschreven. De ouder- en personeelsgeleding hebben afhankelijk van het onderwerp advies- of instemmingsrecht over plannen die de directie inbrengt. Verder heeft de MR initiatiefrecht. De MR geleding wordt eens in de twee jaar gekozen. Zij vergadert eenmaal per maand voor maximaal 2 uur. De agenda en de notulen van de vergaderingen zijn bij de secretaris op te vragen. De vergaderingen zijn openbaar. U mag deze dus bijwonen.

De taken en werkzaamheden van de MR bestaan uit:

- Advies / beslissingen nemen over voorstellen die door het Bestuur Openbaar Onderwijs worden voorgelegd.
- (ongevraagd) advies geven aan het bestuur.
- Bespreking -indien gewenst- van alle zaken die de school betreffen.
- Advies m.b.t. procedures omtrent aanstelling, ontslag en taakverdeling van het personeel.
- Advies over de besteding van de middelen van de school, verbouwing en onderhoud.
- Advies m.b.t. het aangaan van fusies of bindende samenwerking, voor zover van toepassing;
- Instemming met eventuele verandering van de doelstelling van de school / schoolwerkplan, de veiligheid en de gezondheidsomstandigheden.
- Instemming met de beleidsplannen die door de school worden opgesteld, zoals de schoolgids, het schoolplan en het jaarverslag / jaarplan.

10.13 Ouderbijdrage en schoolfonds

Om de feestelijke activiteiten binnen de school te kunnen organiseren wordt aan u een financiële bijdrage gevraagd: de ouderbijdrage. Voorbeeld van activiteiten zijn de Sinterklaasviering, Kerstviering en de Kinderboerderij. De ouderbijdrage wordt in het schoolfonds gestort. De school maakt ieder jaar aan de hand van de inkomsten en uitgaven een nieuwe begroting en stelt daarbij de hoogte van deze ouderbijdrage vast.

De ouderbijdrage is vrijwillig, maar noodzakelijk om extra zaken voor uw kind te bekostigen. De ouderbijdrage voor het komende schooljaar bedraagt € 35,00. Schoolkamp zit hier niet bij inbegrepen en moet afzonderlijk worden betaald.

10.14 Meldcode

De Rotterdamse meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een stappenplan voor professionals en instellingen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. De school is verplicht volgens deze code te handelen. Het stappenplan biedt ondersteuning aan professionals door duidelijk te maken wat er van hen wordt verwacht. Dat is niet alleen belangrijk voor de professional zelf, maar draagt ook bij aan effectieve hulp aan slachtoffer en pleger.

10.15 SISA

De afkorting SISA staat voor Stedelijk Instrument Sluitende Aanpak. Het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (Stichting BOOR) heeft zich hierbij aangesloten.

Het SISA-signaleringssysteem zorgt er voor dat jongeren in Rotterdam die hulp nodig hebben worden geregistreerd in een computersysteem. Als er meerdere hulpverleners van verschillende instanties met één kind bezig zijn, worden de hulpverleners daarvan op de hoogte gesteld. Dan kan de hulpverlening goed op elkaar afgestemd worden. Deelnemers aan dit systeem zijn partners op het gebied van Werk en Inkomen, Welzijn, Zorg, Politie/Justitie en Onderwijs.

10.16 Veiligheidsbeleid

Op school is een protocol veiligheid aanwezig. Deze kunt u vinden op de website.

11. Speciale en buitenschoolse activiteiten

11.1 Schoolkamp

Dit jaar gaan we met alle kinderen twee dagen op schoolkamp.

11.2 Excursies

Elk schooljaar vinden er excursies plaats, bijvoorbeeld naar de kinderboerderij of een informatieve excursie. Het vervoer wordt deels door de school bekostigd en een ander deel komt voor rekening van de ouders/verzorgers.

11.3 Leerplicht en verlof

Bij schoolverzuim wordt gehandeld volgens de regels die binnen het Openbaar Onderwijs Rotterdam gelden. Wanneer leerlingen ongeoorloofd verzuimen wordt hiervan melding gedaan bij de leerplichtambtenaar en worden de ouders op de hoogte gesteld. De leerplichtige leeftijd voor kinderen is vijf jaar. Dit betekent dat u uw kind vanaf deze leeftijd niet zomaar thuis mag houden. In voorkomende gevallen zult u dus verlof moeten aanvragen. Bij het beoordelen van verlofaanvragen worden bij ons op school de richtlijnen van Leerplicht en het ministerie van OCW aangehouden.

11.4 Veel afwezigheid

Indien het schoolverzuim groot is, raadplegen wij de leerplichtambtenaar. Wij zijn wettelijk verplicht een melding te doen bij de leerplichtambtenaar wanneer een leerling meer dan 16 uren ongeoorloofd afwezig is, binnen vier weken. (dit zijn ongeveer 3 schooldagen). De leerplichtambtenaar kan maatregelen nemen variërend van een waarschuwing tot een boete.

11.5 Verlof wegens ziekte: ziekmelding

Bij ziekte van uw kind dient u dit aan de school door te geven voor 8.30 uur. Wanneer de school geen afmelding heeft ontvangen, probeert de school contact te leggen met u als ouder. Indien er niet wordt opgenomen, dan wordt de leerling als ongeoorloofd afwezig geregistreerd.

11.6 Verlof voor bezoek aan huisarts, ziekenhuis, therapie of tandarts

Een dergelijk bezoek hoeft u slechts mede te delen aan de betrokken leerkracht of u geeft de afwezigheid door aan de administratie. We vragen u wel om dergelijke afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd te maken.

Indien de afspraak onder schooltijd valt, dan bent u verplicht om uw kind op school te komen ophalen. We sturen zonder uw toestemming geen kinderen naar huis.

11.7 Verlof voor huwelijk, jubilea, begrafenissen en dergelijke

Voor verlof van dit soort gelegenheden zijn diverse criteria vastgesteld. U kunt deze vinden op de site.

U kunt verlof aanvragen bij de locatieleider. Zij bepaalt aan de hand van de criteria hoeveel verlofdagen uw kind krijgt. Indien mogelijk doet u bij de aanvraag een bewijs van de gebeurtenis, bijvoorbeeld een trouwkaart.

11.8 Verlof voor vakantie

Voor vakantieverlof buiten de reguliere schoolvakantie kan slechts in uitzonderingsgevallen toestemming gegeven worden. Een verzoek hiervoor dient schriftelijk liefst met een mondelinge toelichting, minstens zes weken voor aanvang van het gevraagde verlof, ingediend te worden bij de schooldirectie.

De directie is op dit punt gebonden aan afspraken met de leerplichtambtenaar van de gemeente Rotterdam. Indien u bezwaar maakt tegen het besluit van de schooldirectie of de leerplichtambtenaar, dan kunt u binnen 30 dagen in beroep gaan bij de Raad van State.

12. Klachtenprocedures

12.1 Algemene klachtenprocedure

Wanneer u een klacht heeft over de school, kunt u in eerste instantie altijd contact opnemen met de leerkracht van uw kind. Wanneer dit niet naar tevredenheid kan worden opgelost, kunt u bij de directie van de school met de klacht terecht. Er zal dan worden gekeken of uw klacht naar tevredenheid van allen opgelost kan worden.

Voor klachten die niet binnen de school op te lossen zijn heeft de school een klachtenregeling die bij de directie of de vertrouwenspersoon te verkrijgen is. Deze regeling is opgesteld door het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam.

12.2 Klachtenprocedure rondom ongewenste intimiteiten

Indien u een klacht hebt met betrekking tot ongewenste intimiteiten, kunt u contact opnemen met de vertrouwenspersoon ongewenste intimiteiten.

De vertrouwenspersoon heeft een verwijzingsfunctie; zij helpt u verder bij het zoeken naar een oplossing voor uw probleem.

12.3 Vertrouwenspersonen

Externe vertrouwenspersonen:

De heer Paul van Lange, e-mail: paul@paulvanlange.nl

Mevrouw Jakkie Ames, e-mail: jakkie_ames@hotmail.com

In voorkomende gevallen kunnen de externe vertrouwenspersonen bij voorkeur via de e-mail bereikt worden. Indien men telefonisch contact wil opnemen, dient dit via de contactpersoon of directeur op school of eventueel via het bestuur te lopen. Betrokkene wordt dan teruggebeld.

Interne vertrouwenspersoon:

De interne vertrouwenspersoon is Annette Broer. U kunt haar bereiken via het telefoonnummer van de school of via e-mail: a.broer@sbo3boor.nl.

13. Vervoer

13.1 Taxivervoer

In bepaalde omstandigheden kan er voor Rotterdamse kinderen schoolvervoer worden aangevraagd. Het kind moet dan wel minimaal 6 kilometer van de school wonen. Dit vervoer per taxi of bus moet jaarlijks aangevraagd worden. Informatie hierover is te vinden op de website van gemeente Rotterdam. Het telefoonnummer is 010-4984257.

13.2 Fietsen

Kinderen die te ver van school af wonen om lopend te komen, mogen met de fiets naar school komen. Deze fiets moet op slot in de fietsenrekken neergezet worden. Het meebrengen van fietsen is wel voor eigen risico. De school of de gemeente Rotterdam aanvaarden geen aansprakelijkheid voor eventuele schade en diefstal. Op het schoolplein mag niet worden gefietst.

13.3 Openbaar Vervoer

Voor het reizen van en naar school is het in bepaalde gevallen mogelijk via de gemeente Rotterdam voor het kind en de eventuele begeleider een vervoersabonnement aan te vragen. Daarvoor is een formulier te verkrijgen bij de gemeente Rotterdam (zie website genoemd bij taxivervoer). Men komt in aanmerking voor een abonnement vanaf het moment dat de aanvraag door deze dienst behandeld en geaccepteerd is. Houdt u wel rekening met een aanvraagtijd van enkele weken. U bent als ouder verantwoordelijk voor uw kind tijdens de reis.

14. Overig

14.1 Beschadiging en aanschaf materialen

Door zorgvuldig met schoolmateriaal om te gaan, proberen wij zo lang mogelijk met onze spullen te doen. Bovendien ziet alles er een stuk plezieriger uit, wanneer het netjes is. Wij vragen de kinderen dan ook correct met materiaal om te gaan. Bewuste beschadiging van schoolmaterialen door kinderen brengen wij bij de ouders in rekening.

14.2 Medicijngebruik op school

Een aantal leerlingen van onze school heeft dagelijks medicijnen nodig. In het kader van het vernieuwde veiligheidsbeleid wordt er een protocol medische handelingen opgesteld. Daarbij hoort een door de ouders en/of verzorgers ingevulde en ondertekende verklaring omtrent medicijngebruik op school aanwezig te zijn. Bij elke wijziging in het medicijngebruik dient deze verklaring opnieuw ingevuld te worden. Het is aan leerkrachten niet toegestaan om leerlingen medicijnen toe te dienen, ook niet als het gaat om een paracetamol, mits ouders schriftelijk toestemming hebben gegeven. De verantwoordelijkheid voor het medicijngebruik blijft te allen tijde bij de ouders en/of verzorgers liggen. Zorgt u dan ook als ouders voor instructies aan leerkrachten over het gebruik van de medicijnen en voor het op peil houden van de voorraad medicijnen. Groepsleerkrachten zien toe op het juiste gebruik onder schooltijd.

14.3 Ontruimingsoefening en veiligheid

De school beschikt over een door de brandweer goedgekeurd draaiboek voor interne calamiteiten (ontruimingsplan) en een draaiboek voor externe calamiteiten (Als de sirene gaat / verstrekt door de Gemeente Rotterdam). Gedurende het schooljaar wordt er enkele keren een ontruimingsoefening gehouden in het kader van het veiligheidsbeleid. Inmiddels is dit bij de leerlingen een herkenbare routine geworden. In het kader van het door het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam genomen initiatief voor het veiligheidsbeleid wordt er een totaal veiligheidsplan ontwikkeld voor alle openbare scholen. Dit wordt vertaald naar de praktijk van onze school.

Veiligheid, het zoveel mogelijk wegnemen van gevaren en risico's voor leerlingen, team en bezoekers in en rond de schoolgebouwen is een belangrijk onderdeel van het schoolbeleid. Een veilige school is een school waar leerlingen, ouders en personeel zich veilig voelen. We denken daarbij aan fysieke veiligheid, als ook sociale veiligheid.

Als school zullen wij nauw samen moeten werken met de ouders om de veiligheid te waarborgen.

14.4 Schoolarts

De schoolarts van Centrum voor Jeugd en Gezin is een arts die voor onze school aangesteld is. Zij is gemiddeld twee maal per jaar op onze locaties aanwezig om leerlingen te onderzoeken. U krijgt dan als ouder een oproep.

Alle leerlingen die nieuw zijn op onze school krijgen een oproep. Het algemene telefoonnummer van het CJG is: 010-2010110. Zelf kunt u ook contact opnemen met de schoolarts.

14.5 Schoolfotograaf

Een keer per jaar komt de schoolfotograaf. Er worden dan individuele foto's en groepsfoto's gemaakt.

14.6 Schooltandarts

Kinderen van onze school kunnen gebruik maken van de Jeugd tandverzorging. Als uw kind zelf geen eigen tandarts heeft, kunt u uw kind hiervoor opgeven. Formulieren hiervoor zijn bij onze administratie verkrijgbaar. Als uw kind op de vorige school al door de schooltandarts behandeld werd, moet u dit zelf doorgeven aan de stichting Jeugd tandverzorging: 010 411 69 60.

14.7 Snoepen op school

Sommige kinderen trakteren ter gelegenheid van hun verjaardag op school. Natuurlijk is de keuze van de traktaties een zaak van de ouders, maar wij willen toch benadrukken dat er behalve snoep ook heel leuke gezonde traktaties zijn. Wij verzoeken u in ieder geval om de hoeveelheid snoep te beperken. Omdat een aantal leerlingen niet goed reageren op suikers en kleurstoffen vragen wij u hier met traktaties rekening mee te houden. Ook is het niet toegestaan om kinderen snoep mee te geven voor in de pauzes.

14.8 Vieren van verjaardagen

Als kinderen jarig zijn en op school willen trakteren is de regeling als volgt:

Het jarige kind mag samen met een ander kind de school rondgaan om de andere leerkrachten te trakteren. De leerkracht geeft de jarige een verjaardagskaart mee.

14.9 Levensbeschouwelijk onderwijs en godsdienstonderwijs

Per 1 augustus 2019 is het mogelijk om op verzoek van ouders bij voldoende belangstelling een uur per week onderwijs aan te vragen in een godsdienstige of levensbeschouwelijke stroming.

15. Overige instanties waar de school mee samen werkt

15.1 Samenwerkende partners

Lucertis, Bureau Jeugdzorg, Stichting MEE, Alles Kits:

Bovenstaande instanties kunnen ervoor zorgen dat kinderen de juiste begeleiding krijgen, wanneer er zorgen zijn om hun ontwikkeling op het gebied van gedrag en/of leren. Ouders kunnen hier terecht voor vragen voor onderzoek en begeleiding voor kinderen op allerlei gebied, zoals AD(H)D, autisme, dyslexie enz. Door middel van diverse onderzoeken en behandelingen wordt de zorg voor het kind zo goed mogelijk opgepakt. Op school kunnen wij u, indien nodig, adviseren om uw kind aan te melden bij het wijkteam. Binnen het wijkteam wordt gekeken welke vorm van zorg voor uw kind mogelijk is. De schoolmaatschappelijk werkster kan u ondersteunen bij de aanmelding.

15.2 Het Wijkteam Jeugd en Gezin

In Rotterdam zijn 42 verschillende wijkteams. Elke wijk heeft zijn eigen team

Het wijkteam jeugd en gezin bestaat uit zogenaemde jeugd- en gezinscoaches. Dat zijn hulpverleners met een verschillende zorg- en hulpverleningsachtergrond. De jeugd- en gezinscoaches gaan met jongeren en hun gezinnen aan de slag als zij hulp nodig hebben.

De jeugd- en gezinscoaches bieden zoveel mogelijk zelf de hulp. Wanneer er andere zorg nodig is, dan kunnen zij doorverwijzen naar de instantie die de juiste hulp kan bieden,

15.3 Primair Passend Onderwijs Rotterdam

PPO Rotterdam is het samenwerkingsverband voor scholen in Rotterdam, voorheen Weer Samen Naar School. De organisatie draagt zorg voor een passende onderwijsplaats voor alle leerlingen in Rotterdam. Leerlingen bij ons op school hebben via de toelatingscommissie van PPO een toelaatbaarheidsverklaring ontvangen.

15.4 De CED-Groep

Centrum Educatieve Dienst, adviseert, begeleidt, ondersteunt, traint, en coacht de schoolorganisatie op het gebied van rekenen en technisch lezen. Daarnaast onderzoekt en test deze dienst individuele leerlingen. Op basis van de uitkomsten brengt de organisatie advies uit aan school en ouders.

Een samenwerking tussen school en één van deze instanties kan in het belang zijn voor de ontwikkeling van uw kind. Wij nemen alleen contact met deze instanties op over uw kind, indien u daarover door ons geïnformeerd bent, en toestemming hebt gegeven. Informatie wordt alleen verstrekt wanneer u daarvoor toestemming hebt gegeven.

16. Adressen en vragen over onderwijs

16.1 Adressen

Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (BOOR)
Postbus 23058
3001 KB Rotterdam
Algemene Directie Primair Onderwijs

Bezoekadres Stichting BOOR
Schiekade 34
3032 AJ Rotterdam
010 254 08 00

Inspectie van het Onderwijs
www.onderwijsinspectie.nl
Meldpunt vertrouwensinspecteurs
0900 111 3 111 (lokaal tarief)

PPO Rotterdam
Postbus 22171,
3003 DD Rotterdam
010-3031400

Landelijke klachtencommissie voor het Primair Onderwijs
Telefoon: 030 - 280 95 90

