



cbs JOHAN FRISO

Scholen van Oranje



Schoolgids 2020 - 2021

Voorwoord

Geachte ouders, verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids 2020-2021 van christelijke basisschool Johan Friso, kortweg cbs Johan Friso, in Dordrecht. Onze school staat in de wijk Oudelandshoek, die onderdeel is van de wijk Stadspolders. 388 leerlingen en 36 personeelsleden staan garant voor een levendige school waar aandacht voor elkaar een belangrijk thema is. We hopen met deze schoolgids onze school een stukje dichterbij u te brengen. De activiteitenkalender vindt u op onze website (www.johanfriso.nl). Aanvullende informatie vindt u in de nieuwsbrief die elke veertien dagen op onze website wordt gepubliceerd en via Mijschoolinfo wordt verspreid.

Namens het schoolteam, de ouderraad
en de medezeggenschapsraad

met vriendelijke groet,

Mevr. J. van Heusden (directeur)
Mevr. F. Tukker (coördinator onderbouw)
Mevr. H. de Klerk (coördinator onderbouw)
Dhr. E. Vastenhout (coördinator bovenbouw)
Mevr. A. Vastenhout (intern begeleider)
Mevr. A. Hogenboom (ICT-coördinator)



Inhoudsopgave

Voorwoord	1
1. Scholen van Oranje	4
1.1 Kader identiteit	5
1.2 Zorg voor kwaliteit	5
1.3 De directeur-bestuurder	6
1.4 Organisatiestructuur	7
1.5 Organisatiebeleid	9
1.6 Privacybeleid	9
2 De School	11
3 Waar staat de school voor?	12
3.1 Gedragscode	13
3.2 Pestprotocol	13
4 De organisatie van het onderwijs	14
4.1 De organisatie van de school	14
4.1.1 Groepen	14
4.1.2 De samenstelling van het team	14
4.2 De leeractiviteiten	15
4.2.1 Godsdienstige vorming	15
4.2.2 Onderwijs aan jonge kinderen	15
4.2.3 Basisvaardigheden (lezen, taal en rekenen)	15
4.2.4 Wereldoriënterende vakken	16
4.2.5 Expressie-activiteiten	16
4.2.6 Cultuureducatie	16
4.2.7 Bewegingsonderwijs	16
4.2.8 Engels	16
4.2.9 Sociale vaardigheid	16
4.2.10 Burgerschapsvorming	16
4.2.11 Informatie- en communicatie technologie (ICT)	17
4.2.12 Overzicht van vakken en methoden	17
4.3 Activiteiten	20
4.4 Schoolafspraken	23
4.5 Wat moet u zelf aanschaffen?	28
4.6 Samenwerking met peuterspeelzaal	28
5 De zorg voor kinderen	29
5.1 De opvang van nieuwe leerlingen	29
5.2 Toelating en verwijdering van leerlingen	29
5.2.1 Beleid van de Scholen van Oranje	30
5.3 Onderwijskundige gegevens	31
5.4 Het leerlingvolgsysteem	31
5.4.1 Leerlingdossier	31
5.4.2 Leerlingvolgsysteem KanVAS	32
5.4.3 Groeps- en leerlingbesprekingen	32
5.4.4 Gesprekken met ouders/verzorgers	32

5.5	De speciale ondersteuning van leerlingen met specifieke behoeften	33
5.5.1	Beschikbare ondersteuning	33
5.5.2	Plaatsing en verwijzing van leerlingen met specifieke behoeften	33
5.5.3	Oranjedagen voor beter lerende leerlingen	34
5.5.4	Levelwerk	35
5.5.5	Bouw!	35
5.5.6	Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling	35
5.5.7	Jeugdgezondheidszorg	35
5.6	De begeleiding van leerlingen bij de overgang naar het voortgezet onderwijs	36
5.6.1	Uitstroom naar het voortgezet onderwijs	36
6	De leerkrachten	37
6.1	Wijze van vervanging bij afwezigheid leerkracht	37
6.2	De begeleiding en inzet van stagiaires	37
7	De ouders/verzorgers	38
7.1	Betrokkenheid	38
7.2	Communicatie met ouders/verzorgers	38
7.3	De medezeggenschapsraad	39
7.4	De ouderraad	40
7.5	Vrijwillige ouderbijdrage	40
7.6	Overblijfmogelijkheid	40
7.7	Gebedsgroep	41
7.8	Verkeersouder	41
7.9	Klachtenprocedure	41
7.10	Verzekering	43
7.10.1	Aansprakelijkheid	43
8	Regeling school- en vakantietijden	44
8.1	Schooltijden	44
8.2	Regels voor aanvang en einde schooltijd	44
8.3	Vakantietijden schooljaar 2020-2021	45
8.4	De Leerplichtwet	45
8.5	Procedure bij ongevallen	47
9	Namen en adressen	48
9.1	Schoolteam	48
9.2	Schoolbestuur	48
9.3	Medezeggenschapsraad	48
9.4	Ouderraad	48
9.5	Contactpersoon vertrouwenszaken	48
9.6	Inspecteur voor het basisonderwijs	48
9.7	Jeugdarts	48
9.8	Vertrouwenspersoon Scholen van Oranje	48

1. Scholen van Oranje

Onder de Vereniging Een School met de Bijbel te Dordrecht vallen een viertal scholen, te weten de Beatrixschool, de Johan Frisoschool, de Julianaschool en de Oranje Nassauschool. Sinds juni 2013 hebben onze scholen een geheel nieuwe 'corporate identity' en treden zij naar buiten als 'Scholen van Oranje'.

Ons 'handelsmerk' is dus Scholen van Oranje. Deze treffende overkoepelende aanduiding voor de vier scholen die elk een lid of de familienaam van ons koninklijk huis in hun naamgeving dragen, heeft zich de afgelopen jaren meer dan bewezen. De naam Scholen van Oranje is inmiddels een begrip en onze scholen hebben een goede naam in Dordrecht en daarbuiten.



Met onze huisstijl presenteren wij ons aan de buitenwereld, met als doel herkenbaar en onderscheidend over te komen. Scholen van Oranje is een merk geworden in Dordrecht en omgeving, dat door iedereen gekend en (h)erkend wordt. Belangrijk is dat zichtbaar blijft dat wij als vereniging staan voor onze christelijke identiteit. Met het verzorgen van kwalitatief goed, christelijk onderwijs in Dubbeldam en de Stadspolders zijn wij een speler in het primair onderwijs waar je niet omheen kunt.

Ons motto luidt dan ook: **Scholen van Oranje voor vorstelijk onderwijs!**

cbs Johan Friso

cbs Johan Friso is een protestants-christelijke basisschool. Zoals hierboven reeds aangegeven, gaat zij uit van de Vereniging 'Een School met de Bijbel' te Dordrecht, die werd opgericht in 1902. Dit jaar bestaat de vereniging dus 118 jaar.

Sinds 1 augustus 1990 behoren de volgende scholen tot de Vereniging:

cbs Juliana,	Goudenregenstraat 65
cbs Beatrix,	Van Schendelstraat 24
cbs Oranje-Nassau,	Selma Lagerlöf-erf 164
cbs Johan Friso,	Chico Mendesring 196

Ook u, ouders en verzorgers, kunt uw mening geven en meebeslissen over zaken die uiteindelijk ook uw kind(eren) aangaan, door lid te worden van deze vereniging. Uw stem op de (jaarlijkse) algemene ledenvergadering, waarvoor u als lid een uitnodiging ontvangt, is van groot belang en wordt graag door het bestuur gehoord.

Het lidmaatschap is persoonlijk en de contributie bedraagt €12,50 per jaar. Dat bedrag kunt u overmaken op rekeningnummer NL13RABO0112844383 t.n.v. van de Vereniging "Een School met de Bijbel" te Dordrecht. U kunt zich opgeven als lid bij het bestuurskantoor van de vereniging of bij de directeur van de school van uw kind(eren).

Het bestuur

Het bestuur van de Scholen van Oranje bestaat volgens de statuten uit tenminste zes personen, te weten één uitvoerend bestuurslid, de directeur-bestuurder en vijf toezichthoudende bestuursleden. De directeur-bestuurder is belast met de uitvoerende besturing van de vereniging en de scholen die van de vereniging uitgaan. De toezichthouders zien erop toe dat dit op een goede manier gebeurt. Zij zien toe op de kwaliteit van het bestuur, terwijl 'het bestuur' (de directeur-bestuurder) toeziet op de kwaliteit van het onderwijs in de scholen. De taken van de directeur-bestuurder zijn een mix van bestuurlijke handelingen en managementtaken. Het bestuur overlegt met de directeur-bestuurder over strategische beleidsonderwerpen, stelt deze vast en bewaakt de uitvoering daarvan.

Het bestuur wordt gevormd door:

voorzitter:	de heer J.F. van Weelden
toezichthoudend bestuurslid:	mevrouw A. Klaren
toezichthoudend bestuurslid:	de heer A. Buitenhuis
toezichthoudend bestuurslid:	de heer P.C. den Dekker
toezichthoudend bestuurslid:	de heer P. Wolf
directeur-bestuurder:	de heer J. van der Put

Het postadres van de vereniging luidt:

Scholen van Oranje
Postbus 9041
3301 AA DORDRECHT

Het bestuursbureau is gevestigd:

Dubbelsteijnlaan West 54
3319 EL Dordrecht

1.1 Kader identiteit

De vier Scholen van Oranje (cbs Beatrix, cbs Johan Friso, cbs Juliana en cbs Oranje Nassau) hebben de protestants-christelijke identiteit. Deze is een afgeleide van de in de statuten vastgelegde levensbeschouwelijke grondslag.

Artikel 2 van de statuten luidt:

De grondslag van de vereniging is de Bijbel als het geïnspireerde Woord van God. Richtinggevend voor al het werk van de vereniging is het Evangelie van Jezus Christus, dat de mens roept tot dienst aan God en dienst aan de medemens, waarbij Jezus de weg tot God is.

Onze vereniging heeft vier open en pluriforme christelijke scholen, wat inhoudt dat deze openstaan voor iedereen, die het christelijk karakter van de school respecteert. Ook kinderen van niet christelijke huize zijn welkom, maar we gaan ervan uit dat alle ouders accepteren dat we onderwijs verzorgen gestoeld op de Bijbel en de christelijke waarden en normen die hiervan zijn afgeleid. Alle kinderen, die onderwijs genieten op een van de Scholen van Oranje, nemen deel aan alle facetten van ons christelijk onderwijs. Natuurlijk nemen we hierin mee, dat dagelijks de identiteit handen en voeten krijgt binnen de scholen en de klassen. De scholen hebben ieder afzonderlijk weer een eigen identiteit binnen het kader van de grondslag van de vereniging ('Eenheid in verscheidenheid'). Op schoolniveau zijn ook afspraken gemaakt hoe om te gaan met bidden, Bijbellesen en omgaan met elkaar. De dagelijkse vormgeving van de identiteit vindt plaats in de klas, in de interactie tussen de leerkracht en het kind en tussen de kinderen onderling.

1.2 Zorg voor kwaliteit

Zorg voor kwaliteit betekent voor onze scholen dat we de kinderen willen laten ontplooiën vanuit de christelijke waarden en normen, waarbij de Bijbel de bron is van inspiratie. De kernwaarden voor ons zijn:

- Betrokkenheid: oog hebben voor onszelf, de ander en het samen willen werken aan een betere wereld.
- Respect: ieder mens is gelijkwaardig, de nadruk ligt op het willen begrijpen van de ander.
- Geborgenheid: ouders, kinderen en werknemers mogen zich welkom voelen en veilig.
- Verwondering: vanuit een rijke schoolomgeving stellen we vragen van het hart en van het verstand.

Daarnaast realiseren we ons dat de samenleving aan veranderingen onderhevig is, daarom willen we aansluiten bij de ontwikkelingen op het gebied van techniek en wetenschap en kinderen die kennis en vaardigheden bijbrengen die zij nu en in de toekomst nodig hebben.

Wat bij al onze scholen hoog in het vaandel staat, is het werken aan de sociaal emotionele ontwikkeling. We bieden heel gericht activiteiten aan om de kinderen zichzelf te leren kennen, zich te kunnen verplaatsen in de ander en oprecht nieuwsgierig te zijn naar die ander. Omdat we geloven dat dit de basis is voor een goede en veilige samenleving.

Tot slot streven wij naar kwaliteit in onze opbrengsten. Wij willen voldoen aan de kerndoelen van het onderwijs en hanteren we de inspectienorm bij de beoordeling van onze onderwijsresultaten. Op alle scholen zijn er nog ambitiedoelen vastgesteld, voor taal en rekenen.

1.3 De directeur-bestuurder

Het bestuur is een bestuur op hoofdlijnen. Het heeft, binnen de gestelde kaders, de voorbereiding en uitvoering van het beleid en het dagelijks bestuur van de vereniging opgedragen aan de directeur-bestuurder, de heer Jaap van der Put. De directeur-bestuurder vervult de uitvoerende rol van het bestuur en is het centraal aanspreekpunt voor externe contacten namens het bestuur. De directeur-bestuurder wordt ondersteund door een managementassistente, mevrouw E. Gouman.

Leiderschap van alle tijden

De functie van directeur-bestuurder heeft de taak de hoofdlijnen van beleid, zoals die door het bestuur zijn vastgesteld, te bewaken en er op toe te zien dat deze in concrete plannen vertaald worden op schoolniveau.

Mijn drijfveer bij leiderschap is dat alles wat een organisatie bedenkt en doet dienstbaar moet zijn aan het primaire proces, in ons geval kwalitatief goed, christelijk onderwijs. Kinderen moeten zich veilig voelen en gekend weten, kansen krijgen hun talenten maximaal te ontplooien en geholpen worden zich te ontwikkelen tot kritische, zelfstandige burgers met oog voor de wereld en hun naasten. Dit stelt hoge eisen aan de leerkrachten, maar ook aan degenen die hen leidinggeven, de schooldirecties en de bovenschools aangestelde directeur-bestuurder. Dit kunnen wij echter niet alleen. Hiervoor hebben we de steun nodig van allen die bij het onderwijs van onze vereniging betrokken zijn, niet in de laatste plaats de support van u als ouders die het meest kostbare dat u bezit aan onze zorg hebt toevertrouwd, uw kinderen.

Bij het leidinggeven aan scholen, klassen of anderszins zijn visie, tact en de menselijke maat belangrijke kwaliteiten die schoolleiders, leerkrachten en ondergetekende in steeds wisselende situaties moeten kunnen gebruiken. Een steun daarbij voor mij is mijn geloof. Een mooi actueel gedicht wil ik een ieder daarover dan ook niet onthouden:

Weet jij je afhankelijk van je Schepper die leeft?
Die hemel en aarde en zelfs jouw leven in handen heeft?

Als zoveel mensenlevens in gevaar dreigen te zijn.
Het virus nog steeds verder wordt verspreid.
Wat zijn wij mensen dan kwetsbaar en klein.
Als we zien hoe de wereld verandert
binnen zo'n beperkte tijd.

Hoe heerlijk is het dan dat juist wij
als christenen in deze tijd
onze blik mogen richten naar boven.
Omdat wij zeker mogen geloven,

dat midden in alle onzekerheid die de wereld beleeft,
wij mogen bouwen op Christus.
Die nooit verdwijnt en eeuwig leeft.

Wat een rust midden in een chaotisch bestaan.
Laten we bidden dat iedereen deze woorden leert verstaan.
Daar komt het uiteindelijk op aan.

(bron: Christina van den Berg)

Ik wens iedereen een heel gezond en leerzaam schooljaar toe in liefdevolle verbinding met vele naasten.

Jaap van der Put

1.4 Organisatiestructuur

Sinds 2010 is de Wet Goed onderwijs, goed bestuur van kracht. Deze wet schrijft voor dat er een scheiding moet worden aangebracht tussen uitvoerende en toezichthoudende bestuursstaken. Het huidige bestuur van de Scholen van Oranje heeft gekozen voor het zogeheten Raad van Beheer-model, waarbij binnen het orgaan Bestuur twee soorten bestuursleden zijn. Dit in tegenstelling tot het Raad van Toezicht-model, waarbij er een College van Bestuur gevormd wordt, dat bestuurt en een Raad van Toezicht, die toezicht houdt op het bestuur.

De directeur-bestuurder heeft op zijn beurt taken gemandateerd aan de schooldirecteuren, die verantwoordelijk zijn voor het onderwijs op hun eigen scholen. Zij geven immers leiding aan hun eigen scholen en zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse schoolpraktijk. Zij zijn primair aanspreekbaar op de kwaliteit van het onderwijs en op de onderwijsopbrengsten op hun school. Deze verhouding wordt vastgelegd in het bestuurs- en toezichtsreglement en het reglement directeuren en directieberaad.

DirectieTeam

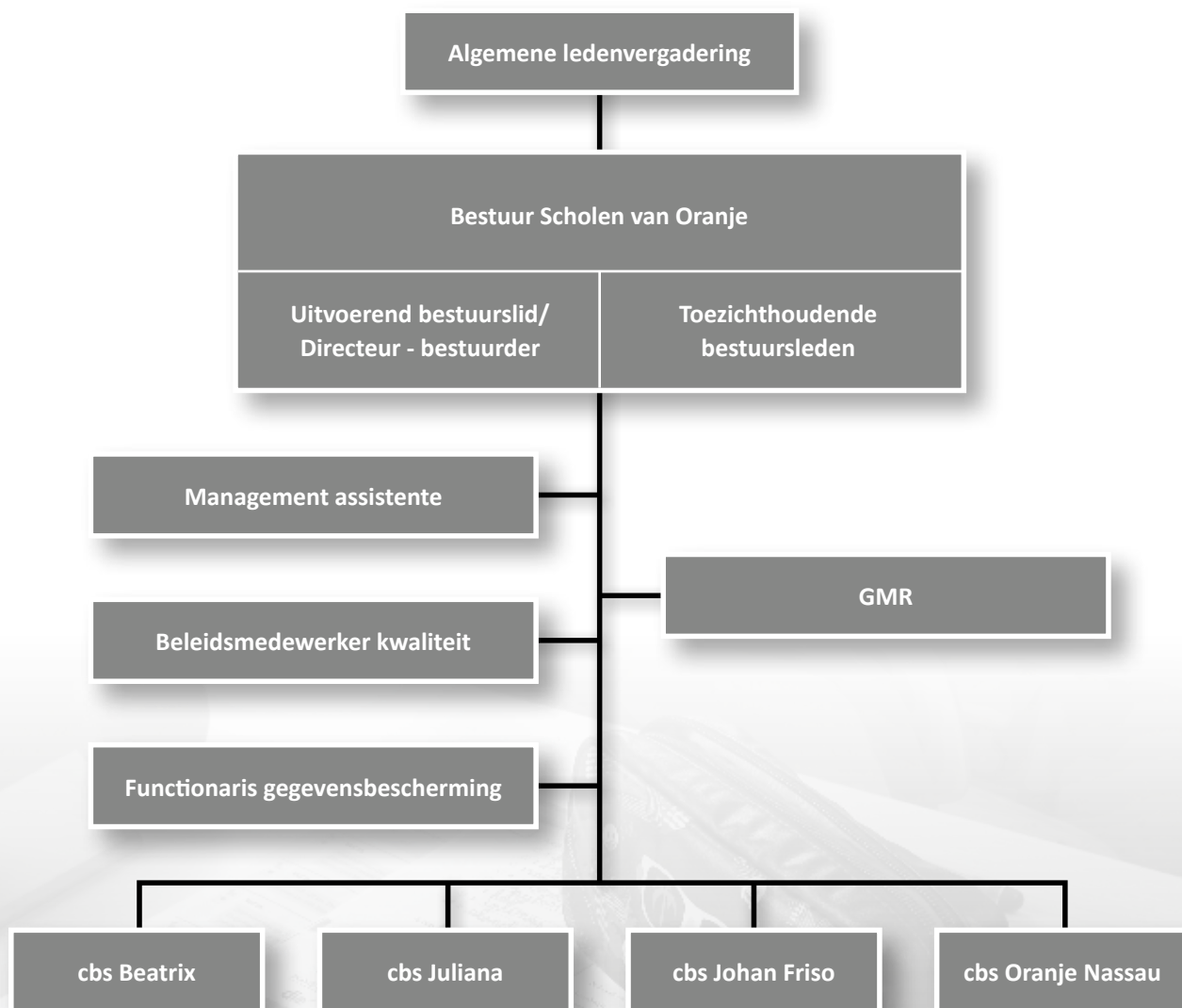
Bovenschoolse beslissingen over beleidsaangelegenheden worden genomen in het directieberaad, directieteam (DT) geheten, dat tweewekelijks vergadert. De directeur-bestuurder is voorzitter van dit overleg. Hij geeft tevens leiding aan de schooldirecteuren voor wat betreft bovenschoolse onderwerpen en aan de managementassistente, die ambtelijk secretaris is van het directieteam.

De verschillende beleidsterreinen waar een schoolorganisatie zich mee bezighoudt, zoals onderwijs en kwaliteit, personeel en organisatie, financiën en beheer, huisvesting en materieel, public relations en communicatie zijn ondergebracht in domeinen. Bij Scholen van Oranje heeft elke schooldirecteur naast de verantwoordelijkheid voor zijn eigen school een of meerdere van deze beleidsterreinen in portefeuille. In samenspraak met de directeur-bestuurder ontwikkelt hij beleid op deze domeinen en doet voorstellen ter zake, waarover in het directieteam besluiten worden genomen. De directeur-bestuurder is eindverantwoordelijk voor de totale beleidsvorming en legt hierover verantwoording af aan de toezichthoudende bestuursleden.

Veel van bovengenoemde besluiten behoeven, voordat zij in werking kunnen treden, advies of instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De directeur-bestuurder overlegt dan ook periodiek met de GMR over allerlei bovenschoolse beleidsaangelegenheden.

Ten slotte is er de ledenvergadering. De Scholen van Oranje gaan immers uit van de Vereniging Een School met de Bijbel. Op grond van het verenigingsrecht en de statuten van de vereniging geldt dat voor bepaalde beslissingen de goedkeuring van de ledenvergadering vereist is, alvorens zij in werking kunnen treden. Over deze onderwerpen hebben de leden van de vereniging een beslissende stem.

De organisatie van de Vereniging Een School met de Bijbel cq. de Scholen van Oranje ziet er in schema als volgt uit:



1.5 Organisatiebeleid

De ontwikkelingen van scheiding van bestuur en toezicht vereisen een andere manier van denken over het aansturen van een schoolorganisatie ('educational governance'). Governance kent drie aspecten, te weten een structuurkant (de statuten en reglementen), een communicatiekant (de dialoog over de gewijzigde taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden) en een cultuurkant (de houding en het gedrag van de deelnemende partijen).

Scholen van Oranje kiest in dit organisatiebeleid voor openheid en transparantie. Hierbij hoort ook het afleggen van verantwoording, waarbij een heldere planning en control-cyclus de basis vormt. Bij planning en control is een duidelijke structuur van belang. We maken hiervoor gebruik van Ultimview, een managementinformatiesysteem op het gebied van kwaliteitszorg, schoolontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling. Ultimview is onderdeel van het leerlingvolgsysteem ParnasSys, dat sinds enkele jaren wordt gehanteerd binnen onze scholen.

De vereniging kent de trits van strategisch beleidsplan, schoolplannen en jaarplannen. In het strategisch beleidsplan staan de onderwerpen, die over de looptijd van dit plan ontwikkeld en gerealiseerd moeten gaan worden. Deze onderwerpen worden gepland en verdeeld over de daaropvolgende jaren. De ontwikkelingsdoelen worden omschreven in termen van resultaten, die worden vastgelegd in schoolplannen op te stellen per school. Voor elk jaar wordt voor iedere school een jaarplan opgesteld, waarin de stappen zijn omschreven om de gewenste resultaten te bereiken. Hierbij worden de leerkrachten en de medezeggenschapsraad van de betreffende school betrokken. Op deze manier wordt beleid iets levends voor iedereen. Als de resultaten zijn behaald, vindt borging plaats en is er controle op de uitvoering.

Het huidige strategisch beleidsplan 2017-2022, getiteld 'Leren voor het leven', dat per 1 augustus 2017 in werking is getreden, beschrijft de kaders voor de beleidsvorming van de Scholen van Oranje. Daarnaast heeft, zoals gezegd, elke school een schoolplan met een looptijd van vier jaar. In 2019 zijn nieuwe schoolplannen vastgesteld, die ingegaan zijn per 1 augustus 2019 en een looptijd hebben tot 2023. Ten slotte maakt elke school een jaarplan, waarin de beleidsvoornemens voor het komende schooljaar zijn verwoord.

1.6 Privacybeleid

Op 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming [AVG] in werking getreden. In deze nieuwe Europese wetgeving is het verwerken van persoonsgegevens en het gebruik van beeldmateriaal aangescherpt. Op onze website kunt u de volledige tekst van onze privacyreglementen inzien.

Scholen van Oranje verwerkt alleen persoonsgegevens die rechtmatig verkregen zijn, zoals bedoeld in art. 6 van de AVG. De persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van het onderwijs, de ontwikkeling en het welbevinden van uw kind, zoals bijvoorbeeld:

- het geven van het onderwijs, het begeleiden en ondersteunen van leerlingen en het geven van studieadviezen;
- het geven, lenen of beschikbaar maken van leermiddelen;
- het activeren van websites met extra oefenstof of digitale toetsen;
- het contact houden met oud-leerlingen van Scholen van Oranje;
- de uitvoering of toepassing van een wettelijke verplichting van Scholen van Oranje.

Beeldmateriaal

De AVG bevat strenge regels voor de bescherming van persoonsgegevens. Dit zijn gegevens die direct of indirect te herleiden zijn tot een bepaald persoon. Ook foto's en video's zijn dus persoonsgegevens. Dit zijn zelfs bijzondere persoonsgegevens. Wij gaan als scholen daarom zorgvuldig om met deze foto's en video's. We plaatsen geen beeldmateriaal waarvan leerlingen schade kunnen ondervinden. En we plaatsen bij foto's en video's in beginsel geen namen van leerlingen.

Toestemming

Voor het gebruik van beeldmateriaal van leerlingen, heeft de school toestemming nodig.

Deze toestemming moet vooraf van u als ouder zijn verkregen. Zonder deze toestemming mogen wij foto's en video's van leerlingen niet gebruiken.

Bij het vragen van toestemming zijn steeds drie criteria van belang:

1. *De toestemming is in vrijheid gegeven.*

Dit betekent dat een leerling of zijn ouders toestemming altijd mogen weigeren, zonder dat zij hoeven te vrezen dat zij daardoor benadeeld zullen worden.

2. *De toestemming is ondubbelzinnig.*

Ouders en leerlingen moeten expliciet kunnen aangeven waar ze wel of geen toestemming voor verlenen, en de school moet dit achteraf altijd kunnen aantonen.

3. *De toestemming is specifiek.*

Het moet duidelijk zijn waar toestemming voor gegeven wordt en met welk doel. Bijvoorbeeld gebruik op de website, in de schoolgids of de nieuwsbrief.

Als Scholen van Oranje zijn wij eveneens verantwoordelijk voor het veilig delen van beeldmateriaal. Een fotoalbum mag bijvoorbeeld niet openbaar op de website van de school worden geplaatst. Dit album staat in een beveiligd gedeelte en is alleen toegankelijk voor leerlingen en ouders via een wachtwoord.

Bij aanmelding van uw kind op een van onze scholen wordt u gevraagd of u toestemming geeft voor het zorgvuldig gebruik van de gegevens van uw kind en of u toestemming geeft voor het gebruik van foto's/video's van uw kind.

Belangrijk om te weten:

Indien u bij inschrijving toestemming geeft voor het gebruik van gegevens, dan kunt u deze toestemming later altijd zonder opgave van redenen intrekken.

Bij vragen of onduidelijkheden over het gebruik van de (beeld)gegevens van uw kind kunt u contact opnemen met de Functionaris Gegevensbescherming van de Scholen van Oranje via mailadres: fg@scholenvanoranje.nl.

Eventuele klachten over het gebruik van persoonsgegevens van uw kind kunt u indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>.

2 De School

Naam:

christelijke basisschool Johan Friso

Onze school is genoemd naar de tweede zoon van prinses Beatrix en prins Claus. De naamgeving van onze school past in de traditie van de Scholen van Oranje, die voor haar andere scholen eveneens namen van het Huis van Oranje heeft gekozen.

Adres:

Hoofdlocatie : Chico Mendesring 196
3315 MB Dordrecht
telefoon : 078- 6213144
e-mail : directie@johanfriso.nl
website : www.johanfriso.nl

Nevenlocatie : Chico Mendesring 196A
telefoon : 078- 6213144

Staf:

Directeur : Mevr. J. van Heusden
Coördinatoren onderbouw : Mevr. F. Tukker en
Mevr. H. de Klerk
Coördinator bovenbouw : Dhr. E. Vastenhout
Intern begeleider : Mevr. A. Vastenhout
ICT-coördinator : Mevr. A. Hogenboom



Situering van onze school:

Onze school staat in de wijk Oudelandshoek, die onderdeel is van de wijk Stadspolders.

Schoolgrootte:

Op 1 oktober 2019 bedraagt het aantal leerlingen 388.
Op 1 oktober 2019 bedraagt het aantal medewerkers 36.



3 Waar staat de school voor?

De grondslag van de Vereniging Een school met de Bijbel werd indertijd als volgt geformuleerd: Kinderen maken deel uit van een gemeenschap waarin Gods Woord centraal staat. Waarin ouders en jongeren levend in Godsvertrouwen, elkaar bemoedigen en corrigeren en onderweg zijn naar een toekomst van liefde, gerechtigheid en vrede. Een toekomst die voorgoed reeds begonnen is in Christus Jezus en door Hem eenmaal volle werkelijkheid zal worden. Op onze school proberen we die grondslag 'handen en voeten' te geven.

De Johan Frisoschool is een levendige school waar aandacht voor elkaar een belangrijk thema is. Onze christelijke identiteit komt naar voren in de Bijbelverhalen die we aan onze kinderen vertellen, in het samen zingen en bidden. Maar we laten die identiteit ook zien in de manier waarop we met elkaar omgaan: met begrip en respect voor elkaar en voor de verschillende opvattingen binnen en buiten de christelijke traditie. Elk schooljaar wordt een moment gezocht waarop er contact is met 'De Bron', De PKN-kerk in onze wijk.

Als school willen we daadwerkelijk betrokken zijn bij de maatschappij waarvan we deel uitmaken. Dat doen we door ons in te zetten voor diverse doelen en organisaties. Ideeën daarvoor worden vaak aangedragen door ouders, maar ook door leerkrachten en leerlingen. Per schooljaar wordt gekeken welke acties op touw worden gezet. De afgelopen jaren hebben we ons ingezet voor de Roparun en diverse spaardoelen in Nederland en in andere landen.

We hebben het voorrecht om op school met allemaal unieke kinderen te mogen werken. Ieder kind is bijzonder doordat het beschikt over zijn of haar eigen talenten. Ons streven is dat ieder kind zich zo goed mogelijk kan ontwikkelen op persoonlijk en sociaal gebied. De samenwerking tussen school en ouders/verzorgers is hierbij erg belangrijk. Met elkaar zoeken we naar passende zorg. Dit kan zorg binnen de school betekenen, maar we werken ook samen met diverse specialisten buiten onze school.

Onze school heeft het vignet '**Gezonde School**' behaald voor het thema 'Welbevinden' en voldoet hiermee aan de kwaliteitscriteria die hierover zijn opgesteld door deskundigen. 'Gezonde School' is een samenwerkingsverband van diverse landelijke organisaties. Informatie hierover vindt u op <https://www.gezondeschool.nl>.



Een 'Gezonde School' betekent ook dat we aandacht hebben voor het binnenklimaat van onze schoolgebouwen. Het bestuur van Scholen van Oranje heeft, in samenspraak met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), een **Hitteprotocol** vastgesteld. Hierin is beschreven hoe we als Scholen van Oranje handelen bij hoge temperaturen. U vindt het Hitteprotocol op onze website.

Om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoefte van beter lerende leerlingen maken we gebruik van de methode 'Levelwerk'. Daarnaast komen beter lerende kinderen tijdens de 'Oranjedagen' in contact met een breed aanbod van ontdekkend en onderzoekend leren, stimuleren we creatief talent en ondersteunen we de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze beter lerende leerlingen.

De spil in het lesgeven zijn de leerkrachten. Zij maken bij het lesgeven steeds meer gebruik van digitale hulpmiddelen die de lessen uitdagender maken. Lesstof wordt op verschillende niveaus aangeboden, afgestemd op de kennis en vaardigheden van de leerlingen.

Elke dag werken we aan beter onderwijs voor onze leerlingen, met ouders als belangrijkste partner. Communicatie over ons onderwijs vinden wij belangrijk. We informeren ouders in (onderwijs)

nieuwsbrieven, tijdens het Startgesprek en de 10-minutengesprekken. Ouders kunnen de ontwikkeling van hun kind volgen in het ParnasSys Ouderportaal. Met enige regelmaat organiseren wij ouderavonden over tal van onderwerpen.

We vinden het belangrijk dat alle leerlingen gedurende hun basisschooltijd met verschillende disciplines van cultuuronderwijs in aanraking komen en hebben daarvoor een plan gemaakt. Tijdens de reguliere uren van de creatieve vakken laten we de leerlingen kennismaken met o.a. kunstbeschouwing, drama, dans, techniek, creatief schrijven, film en fotografie.

Als school willen we er alles aan doen om pesten te voorkomen. Om te zorgen dat leerkrachten, ouders/verzorgers en kinderen weten wat ze moeten doen als ze merken dat er gepest wordt, hebben we een pestprotocol gemaakt. Zo kan onze school voor iedereen een fijne school zijn. Zoals het Friso-lied zegt: een school 'waar je bovenal jezelf kunt wezen'.

3.1 Gedragscode

Op alle vier de scholen van de Scholen van Oranje werken we met een gedragscode. Deze code is onderdeel van het Veiligheidsplan van de Scholen van Oranje. De gedragscode en het Veiligheidsplan liggen ter inzage bij de administratie. Voor de leerlingen worden de gedragsregels op diverse plekken in school vertaald naar hun eigen niveau en naar de dagelijkse praktijk. Van zowel personeel, leerlingen als ouders wordt verwacht dat zij zich aan de gedragscode houden.

De 10 gouden gedragsregels vormen de basis van de uiteindelijke gedragsregels voor iedereen die bij de Scholen van Oranje betrokken is: bestuur, personeel, leerlingen en ouders/verzorgers.

1. Ik maak geen misbruik van mijn macht.
2. Ik geef een ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
3. Ik discrimineer een ander niet. Dit betekent dat ik geen enkele vorm van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur toepas, waardoor de gelijkheid van rechten en/of fundamentele vrijheden van anderen aangetast worden.
4. Ik geef geen uiting aan racistische opvattingen. Dit betekent dat ik geen mening uitdraag over de superioriteit of inferioriteit van lichamelijke kenmerken van mensen, van hun cultuur of van beide.
5. Ik spreek een ander niet aan op uiterlijk of seksuele geaardheid.
6. Ik val een ander niet fysiek en/of psychisch lastig, ik bedreig een ander niet, ik val een ander niet aan en ik negeer een ander niet.
7. Ik verniel en/of verstop geen eigendommen van een ander.
8. Ik dring mijn mening niet op aan een ander.
9. Ik dring niet binnen in de persoonlijke levenssfeer van een ander.
10. Ik houd mij aan deze gedragsregels en ik zie erop toe dat deze gedragsregels ook door anderen worden nageleefd.

3.2 Pestprotocol

Leerlingen die te maken krijgen met pesten moeten erop kunnen vertrouwen dat het pestprobleem wordt aangepakt en dat ze veilig naar school kunnen komen. Natuurlijk kunnen de kinderen met hun verhaal terecht bij hun meester of juf. Als dit onvoldoende helpt dan hebben we de anti-pestcoördinator als aanspreekpunt. Bij ons op school is dit meester Enrico Vastenhout. De anti-pestcoördinator kijkt samen met leerkrachten, ouders/verzorgers en de betreffende leerling welke acties mogelijk en nodig zijn om de pestsituatie op te lossen. Hierbij volgen we de stappen van ons pestprotocol. Uiteraard wordt u als ouders/verzorgers hierbij betrokken. Het Pestprotocol is onderdeel van het Veiligheidsplan van de Scholen van Oranje. Het Pestprotocol en het Veiligheidsplan liggen ter inzage bij de administratie. Ook pestgedrag via social media heeft onze aandacht. In de groepen 7 wordt hier extra aandacht aan gegeven door mee te doen aan MediaMasters in de week van de Mediawijsheid. Zie ook 4.4. 'Schoolafspraken' onderdeel 'Social media en sociale veiligheid'.

4 De organisatie van het onderwijs

4.1 De organisatie van de school

De Johan Frisoschool is een school die werkt volgens het leerstof-jaarklassensysteem. Dat betekent dat kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd zijn ingedeeld in groepen die gedurende een schooljaar met elkaar een afgesproken gedeelte van het jaarprogramma doorwerken.

4.1.1 Groepen

De jaargroepen 1 t/m 4 vormen samen de onderbouw. De ontwikkeling van kinderen verloopt niet volgens een in vaste perioden onder te brengen schema. Daarom vinden we het belangrijk dat ieder kind de gelegenheid krijgt zich zoveel mogelijk in zijn eigen tempo te ontwikkelen. Om dit zo optimaal mogelijk te bevorderen, vormen we groepen van oudere en jongere kleuters bij elkaar.

De allerjongste kinderen die gedurende een schooljaar binnen komen als ze vier jaar geworden zijn, worden opgevangen in een groep 1/2 of in een instroomgroep. Daar wennen ze langzaam aan wat het betekent om naar school te gaan en deel uit te maken van een groep. De overgang van groep 2 naar groep 3 proberen we zo vloeiend mogelijk te laten verlopen.

In de groepen 5 t/m 8, de bovenbouw, ligt de nadruk meer op het verdiepen en verwerken van de vaardigheden die in onderbouw zijn aangeleerd. Leerkrachten die deel uitmaken van een bouw overleggen regelmatig met elkaar over invulling en afstemming van de leerstof.

4.1.2 De samenstelling van het team

De **directeur**, de schoolleider, is de persoon die de eindverantwoordelijkheid in de school draagt. Zij is degene die de contacten onderhoudt met het bestuur van Scholen van Oranje, de inspectie, het administratiekantoor, andere scholen voor basisonderwijs en scholen voor voortgezet onderwijs. Binnen de school stuurt zij de onderwijskundige processen aan en bewaakt de voortgang daarvan. Daarnaast is zij o.a. verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de schoolgebouwen, de aanschaf van leermiddelen en geeft zij inhoud aan het personeelsbeleid. Plaatsvervanger bij afwezigheid van de directeur is Enrico Vastenhout, bouwcoördinator bovenbouw.

Elke bouw (onderbouw, bovenbouw) heeft een eigen vertegenwoordiger: de **bouwcoördinator** (BC'er). Hij/zij zit de bouwvergaderingen voor, verzamelt punten voor de teamvergaderingen en bewaakt de uitvoering van afspraken. Daarnaast is hij/zij het aanspreekpunt voor ouders/verzorgers en leerkrachten betreffende alle zaken in zijn/haar bouw.

De **leerkrachten** zijn verantwoordelijk voor het onderwijs in hun groep. Zij hebben het dagelijkse contact met hun leerlingen. Na schooltijd worden de lessen voor de volgende dag voorbereid, het werk van de leerlingen wordt nagekeken, resultaten worden vastgelegd, de klassenadministratie wordt bijgewerkt, er wordt gebeld of gesproken met ouders/verzorgers, er is overleg met collega's en er wordt vergaderd.

Een specifieke taak heeft de **intern begeleider** (IB'er). Hij/zij helpt de leerkrachten bij de begeleiding van leerlingen die extra hulp nodig hebben. Onze school heeft twee intern begeleiders die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de leerlingenzorg in alle groepen. Ze ondersteunen de leerkrachten en ouders bij leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte. Daarnaast hebben ze contact met externe hulpverleners, speciaal (basis)onderwijs en het Samenwerkingsverband.

Een taak met een geheel andere inhoud heeft degene die de informatie- en communicatietechnologie op onze school aanstuurt, de **ICT-coördinator**. Zij coördineert alle zaken die te maken hebben met het gebruik van computers in de school. Zij overlegt met het bedrijf dat verantwoordelijk is voor

het systeembeheer over aanpassingen en onderhoud aan het netwerk en de hardware. Daarnaast onderhoudt zij de contacten met externe bedrijven en instellingen op dit gebied. Ten slotte denkt zij mee over en geeft zij vorm aan het gebruik van computers in de dagelijkse lespraktijk.

De directeur, de bouwcoördinatoren, 1 intern begeleider en de ICT-coördinator vormen samen de **staf**. In de staf worden alle voorstellen en ontwikkelingen binnen de school besproken, voorbereid en besloten.

Heel belangrijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen de school en daarom dus eigenlijk onmisbaar, zijn de **onderwijsassistent** en de **administratief medewerkers**. Zij zorgen ervoor dat allerlei dagelijkse dingen gedaan worden, zodat de leerkrachten zich zoveel mogelijk kunnen bezighouden met het lesgeven. Daarnaast letten ze op de veiligheid in school, beantwoorden ze de telefoon, geven ziekmeldingen door, beheren de schooladministratie en staan ze ouders/verzorgers en bezoekers te woord.

4.2 De leeractiviteiten

Het leerplan van de school is vastgelegd in het **schoolplan**, een document waarin alle afspraken m.b.t. de leerstof en de organisatie van de school zijn vastgelegd. Hieronder volgt een korte schets van de belangrijkste onderwijsactiviteiten. Deze activiteiten leiden naar de kerndoelen Primair Onderwijs.

4.2.1 *Godsdienstige vorming*

In alle groepen wordt 's morgens in de kring gestart. Er worden verhalen uit de Bijbel verteld, we bidden en zingen met elkaar. De leerlingen leren bekende en minder bekende Bijbelliederen. In de groepen 1/2 wordt een vast bijbelrooster gevolgd, in de groepen 3 t/m 8 gebruiken we de methode 'Kind op Maandag'.

In alle groepen wordt ruim aandacht besteed aan de betekenis en achtergrond van de christelijke feesten. Met elkaar vieren we op school het kerstfeest en het paasfeest. Daarnaast leren de leerlingen hoe je met elkaar omgaat: met begrip en respect voor elkaar en voor de verschillende opvattingen binnen en buiten de christelijke traditie.

4.2.2 *Onderwijs aan jonge kinderen*

Het onderwijs aan jonge kinderen neemt een speciale plaats in op onze school. Spelend leren is voor hen van groot belang. De methode *Onderbouwd* die we in de groepen 1-2 gebruiken, gaat uit van spelend leren waarbij wekelijks in de klas en in de hoeken aan een vastgesteld doel wordt gewerkt. Uitdagend ontwikkelingsmateriaal sluit aan bij de behoeften van de jonge kinderen, uitdagende hoeken laten de kinderen met elkaar tot spel te komen.

In de groepen 3 geven we spelend en onderzoekend leren een plek door 's middags thematisch te werken. Hierbij volgen we Lijn 3, onze leesmethode voor groep 3. Via spel krijgen kinderen grip op en kennis over de wereld om hen heen. Daarnaast krijgen lezen, schrijven en rekenen betekenis. Er wordt gewerkt volgens een circuitmodel waarbij de kinderen in groepjes verschillende activiteiten krijgen aangeboden.

4.2.3 *Basisvaardigheden (lezen, taal en rekenen)*

In onze school beginnen de leerlingen met leren lezen wanneer ze daaraan toe zijn, meestal is dat in groep 3. We leren leerlingen correct spellen en besteden aandacht aan spreken en luisteren.

Bij rekenen gaat veel aandacht naar het aanleren van rekenvaardigheden. Daarnaast leren de leerlingen ook rekenen door het oplossen van praktische problemen die ze in het dagelijkse leven kunnen tegenkomen. Rekenkundige vraagstukken krijgen daardoor een context waardoor ze begrijpelijker worden. Bij het aanleren van de basisvaardigheden wordt de computer ingezet als extra oefenmiddel en als remediërend middel.

4.2.4 Wereldoriënterende vakken

We leren de leerlingen allerlei aspecten van Nederland, Europa en de werelddelen kennen en leren hen hoe de mensen er leven. Ze leren ook over de geschiedenis van ons land. In de groepen 1 t/m 4 worden aardrijkskunde en geschiedenis niet afzonderlijk gegeven. Er worden in die groepen onderwerpen behandeld die voor jonge kinderen interessant zijn en aan de hand daarvan worden kennis en inzicht vergroot op het gebied van de wereldoriënterende vakken. In de groepen 6 t/m 8 wordt hierbij ook de computer ingeschakeld en wordt informatie op internet gezocht. Uiteraard wordt hierbij een goede begeleiding gegeven.

4.2.5 Expressie-activiteiten

We vinden het belangrijk dat leerlingen zich durven te uiten. Dat ze laten zien wat hen bezighoudt, hoe zij de dingen beleven. Dat ze in hun ontwikkeling hun kind-zijn behouden. De nadruk ligt daarbij op de manier waarop je dat resultaat bereikt. We stimuleren de leerlingen in het bedenken van oplossingen.

4.2.6 Cultuureducatie

We streven ernaar dat alle leerlingen gedurende hun basisschooltijd met verschillende disciplines van cultuureducatie in aanraking komen. Tijdens de reguliere uren van de creatieve vakken laten we de leerlingen kennismaken met onder andere kunstbeschouwing, drama, dans, techniek, mode, architectuur, cultureel erfgoed, film en fotografie. Ook laten we hen bezig zijn met 'zelfstandig creatief ontdekken' waarbij de leerlingen zelf een groot aandeel hebben in het creatieve proces. We werken in alle groepen volgens overkoepelende thema's zoals 'de wereld om je heen' of 'feesten' en 'uitvindingen'. We worden hierin begeleid door vakdocenten van o.a. ToBe en Het KLEIN Toneel.

4.2.7 Bewegingsonderwijs

Het leren deelnemen aan allerlei bewegings- en spelvormen, ze ervaren en leren hoe je ze uitvoert staat hierbij centraal. En het leren kennen van je eigen bewegingsmogelijkheden. Aandacht gaat hierbij ook naar het op een respectvolle manier deelnemen aan bewegingsactiviteiten.

4.2.8 Engels

In groep 7 en 8 maken de kinderen kennis met het Engels. De nadruk ligt hierbij op het mondelinge taalgebruik en de praktische gebruikswaarde van deze taal in het dagelijks leven.

4.2.9 Sociale vaardigheid

Ook in sociaal opzicht weerbaar zijn, is belangrijk voor onze leerlingen. Ze leren daarom spelenderwijs allerlei oplossingen voor problemen als: hoe los ik een ruzie op, hoe kan ik op een goede manier voor mijn eigen mening uitkomen, hoe ga ik om met pesten, hoe ga ik om met mijn eigen gevoelens. We besteden in alle groepen aandacht aan deze aspecten. Hiervoor wordt de methode 'Kanjertraining' gebruikt. Ook geven we geregeld aandacht aan de afspraken uit ons Pestprotocol.

4.2.10 Burgerschapsvorming

In alle jaargroepen wordt aandacht besteed aan burgerschapsvorming. We willen de leerlingen duidelijk maken dat we in een zeer diverse maatschappij leven, dat we daarin actief met elkaar naar oplossingen moeten zoeken en dat we met elkaar verantwoordelijk zijn voor onze leefomgeving. De accenten die daarbij gelegd worden, hebben te maken met omzien naar elkaar (sociale competenties) en zorg voor het leefmilieu. In de lagere groepen liggen de onderwerpen dicht bij de beleavingswereld van de leerlingen en het omgaan met elkaar. In de hogere groepen gaan we een stapje verder en wordt er bijvoorbeeld gekeken naar en gediscussieerd over het Jeugdjournaal en het Schooltv-weekjournaal, is er aandacht voor mediawijsheid en worden de verkiezingen gevolgd. Ook onze lesmethodes bevatten onderdelen betreffende burgerschapsvorming.

4.2.11 Informatie- en communicatie technologie (ICT)

Nieuwe mediamogelijkheden worden zoveel mogelijk gebruikt. In alle klassen wordt gebruikgemaakt van een digitaal schoolbord. Op beide locaties is een mediatheek ingericht waar de groepen 3 t/m 8 minimaal 1 uur per week gebruik van maken.

In de klassen en in de mediatheek kunnen de leerlingen laptops gebruiken. Methode-gebonden software voor rekenen en taal wordt ingezet om te differentiëren en te automatiseren, remediërende programma's worden ingezet bij leerlingen die extra oefening nodig hebben op het gebied van spelling, rekenen of lezen. Ook leren de leerlingen om te gaan met Word en PowerPoint.

Met de leerlingen zijn afspraken gemaakt over het gebruik van internet en e-mail. Deze afspraken hangen in alle klassen.

Onze school hanteert op het gebied van informatica voor alle personeelsleden een EIC-protocol.

Hierin zijn de gedragsregels ten aanzien van het gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen vastgelegd.

4.2.12 Overzicht van vakken en methoden

Vakken en methoden	Activiteiten	Groepen								
Godsdienstige vorming										
Bijbelrooster voor groep 1-2	bidden, danken, zingen, vertellen, kringgesprek	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Kind op maandag	bidden, danken, zingen, vertellen, kringgesprek	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Taalonderwijs										
Taal-denkontwikkeling	vertellen, prentenboeken, opzegversjes, taalspelletjes, poppenkast, rekenspelletjes, enz.	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Spoken en luisteren	gespreksvormen, luisteroefeningen	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Lezen Onderbouwd	voorbereidend lezen; door voorlezen en het in spelvorm aanbieden van allerlei 'taalgebruikssituaties' wordt de belangstelling van kleuters voor lezen gewekt	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Lijn 3	aanvankelijk lezen; de kinderen leren op speelse wijze letters en woordjes lezen	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Estafette	voortgezet technisch lezen	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Grip op Lezen	begrijpend lezen; de kinderen kunnen teksten lezen en verklanken, de kinderen kunnen teksten lezen en begrijpen	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			

Stellen Taal Actief	het schrijven van een brief, verslag, verhaal of werkstuk	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Spellen Taal Actief	het foutloos schrijven volgens de spellingregels	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Taalbeschouwing Taal Actief	taal verkennen, woordenschat, spreken en luisteren, schrijven	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Schrijven Onderbouwd	voorbereidend schrijven bij de oudste kleuters wordt belangstelling gewekt voor letters en geschreven teksten	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Klinkers	aankankelijk schrijven de kinderen leren letters en woordjes schrijven	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Pennenstreken	voortgezet schrijven de kinderen ontwikkelen een eigen, verzorgd en duidelijk leesbaar handschrift	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Rekenen en wiskunde Onderbouwd	rekenbegrippen: meer, minder, evenveel 1, 2, enz.	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Pluspunt	hoofdbewerkingen: optellen, aftrekken, vermenigvuldigen, delen cijferen: het maken van sommen, handig rekenen enz. meten, wegen, grafieken, geld, tijd enz.	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Engels Groove.me	mondeling: het spreken, luisteren en begrijpen van eenvoudig Engels	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
	schriftelijk: het schrijven van geleerde woorden en zinnen	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Zaakvakken Wereldoriëntatie	het verkennen van de wereld door aandacht te besteden aan allerlei aspecten daarvan in kringgesprekken, TV-lessen enz.	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			
Aardrijkskunde Meander	topografie, het ontdekken van de wereld in al haar verschijningsvormen en aandacht besteden aan onderlinge samenhang	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8			

Geschiedenis
Tijdzaken

waaronder maatschappelijke
verhoudingen en staatsinrichting

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Natuuronderwijs
Gezond Gedrag

kennismaken met alle aspecten
van de natuur en het menselijk
lichaam

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

De zaken van Zwijsen

Natuurzaken

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Sociale redzaamheid
Kanjertaining

het leren van sociale vaardigheden

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Verkeer
Let's Go

het kennen van verkeersregels en
het bevorderen van goed gedrag in
het verkeer

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Expressie
Tekenen

het kennismaken met
verschillende materialen
en technieken

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Handvaardigheid

het kennismaken met
verschillende materialen
en technieken

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Muziek
123Zing

zingen, gebruik maken van
instrumenten
kennis van maat en ritme

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Spel en beweging

allerlei spelvormen en drama in
projectvorm

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---



4.3 Activiteiten

Onze school organiseert tal van activiteiten waarbij ook vaak uw hulp gevraagd wordt. Om u een idee te geven van wat deze activiteiten zoal inhouden, volgt hieronder een korte beschrijving.

Afscheid groepen 8

De groepen 8 nemen aan het eind van het schooljaar afscheid door het opvoeren van een musical. Op de laatste maandagavond van het schooljaar nemen we als school afscheid van de groepen 8.

Bezoek aan Duurzaamheidscentrum Weizigt

Eenmaal per jaar brengen de groepen 1 t/m 7 een bezoek aan Duurzaamheidscentrum Weizigt. Daar worden in het kader van het natuuronderwijs lessen gegeven die de leerlingen op een zeer directe wijze in contact brengen met allerlei aspecten van natuur en milieu.

Boekenbeurten

Het is goed leerlingen te stimuleren om boeken te gaan lezen. Niet iedere leerling komt daar vanuit zichzelf toe, er is dan een 'duwtje' nodig in de vorm van een soort leesopdracht. Al in de periode van het voorbereidend aanvankelijk lezen (groep 2) gaan we daarmee beginnen. Eén keer per schooljaar vertellen de leerlingen in de kring over een zelfgekozen boek. Ook in groep 3 en 4 worden boekenbeurten gegeven.

Gymnastiek

De kleuters spelen iedere dag, als buitenspelen vanwege het weer niet mogelijk is, in het speellokaal op onze school. Ze dragen daarbij gym schoenen die ze zelfstandig aan en uit kunnen trekken. Deze gym schoenen blijven op school.

Vanaf groep 3 krijgen de leerlingen gym in de gymzaal in multifunctioneel centrum 'Het Palet' (1x per week). Voor hen is gymkleding verplicht. De meisjes gymmen in een gypakje of shirtje en broekje, de jongens in een shirtje en sportbroekje. Het dragen van gym schoenen is verplicht, vanwege het mogelijke besmettingsgevaar van voetwratten en schimmels. De gymtijden worden in de eerste Nieuwsbrief van het schooljaar gepubliceerd.

Huiswerk

Vanaf groep 5 krijgen leerlingen regelmatig wat huiswerk mee naar huis om te leren. Zo wennen ze geleidelijk aan het leren/maken van huiswerk. De opdrachten worden een week van tevoren meegegeven. Een stevige tas om het huiswerk in mee te nemen is wel zo handig. In groep 8 wordt extra aandacht gegeven aan de huiswerkaanpak van het voortgezet onderwijs.

Jeugd EHBO in groep 8

Elk schooljaar wordt er vanaf januari op maandagmiddag na schooltijd door een enthousiaste groep EHBO-juffen van EHBO-vereniging Dubbeldam lesgegeven aan gemotiveerde leerlingen in groep 8 die graag hun jeugd EHBO-A certificaat willen halen. Aan deze lessen zijn kosten verbonden. De leerlingen krijgen oefenmateriaal en huiswerk mee.

Kabouterpad

De leerlingen in de groepen 1/2 hebben in de herfst of in de lente het Kabouterpad. Rond het thema 'natuur' worden er dan o.l.v. ouders/verzorgers kabouterspelletjes rondom de school gedaan.

Kerstviering

In de week voor de kerstvakantie vieren we het kerstfeest met de leerlingen. Alle groepen doen dit op een avond in de klas of in de gemeenschappelijke ruimte. We verwachten dat alle leerlingen daarbij aanwezig zijn. In de groepen 1/2 wordt het kerstfeest met de ouders/verzorgers erbij gevierd.

Kinderboekenweek

In alle groepen wordt in de maand oktober aandacht besteed aan de Kinderboekenweek.

Koningsspelen

Ieder jaar besteden we d.m.v. sport- en spelactiviteiten aandacht aan de verjaardag van koning Willem-Alexander. Deze sportieve dag koppelen we aan een Spaardoelactie.

Mediatheek

Informatie kun je opzoeken in boeken, encyclopedieën, atlassen en op internet. Dat lijkt heel vanzelfsprekend, maar ook dat moet geleerd worden. Leerlingen moeten leren werken met bepaalde opzoeksysteem, moeten kunnen alfabetiseren en relevante informatie van minder relevante leren onderscheiden. Hiervoor wordt in de groepen 5 t/m 8 gebruikgemaakt van methode-gebonden software en aanvullende materialen. De leerlingen leren zelfstandig opdrachten uit te werken en leren hoe ze een werkstuk moeten maken. Door het inzetten van laptops kunnen deze activiteiten ook in de klassen plaatsvinden.

Paasviering

Op Witte Donderdag vieren we het paasfeest en eten we met elkaar een paasmaaltijd die verzorgd wordt door de ouderraad.

Project

Eén keer in de drie jaar werken we schoolbreed aan een project. Aan het eind van zo'n project bent u van harte welkom om tijdens de tentoonstelling te komen kijken naar de resultaten.

Schoolfotograaf

Eenmaal per schooljaar komt de fotograaf op school om foto's van uw kind(eren) te maken. Er worden zowel portret- als groepsfoto's gemaakt. In dezelfde week worden er apart broertjes/zusjesfoto's gemaakt. Het is geheel vrijblijvend. In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is het belangrijk dat u hiervoor toestemming hebt gegeven.

Schoolkamp

Ook dit schooljaar gaan de groepen 8 op schoolkamp. Alle leerlingen van de groepen 8 gaan mee. Over de datum wordt u aan het begin van het schooljaar geïnformeerd. De leiding wordt gevormd door de groepsleerkrachten, aangevuld met ouders. Om de kosten te drukken, gebeurt het vervoer zoveel mogelijk met eigen auto's. De kosten bedragen dit schooljaar € 85,-. Mocht dit bedrag een probleem zijn, dan kunt u contact opnemen met onze directeur of met de Stichting Leergeld.

Schoolreis

In september gaan we met de groepen 3 t/m 7 op schoolreis. De groepen 1, 2 en 8 zijn die dag gewoon op school. De ervaring leert dat het in september veel rustiger is in de speeltuinen, terwijl het weer meestal nog prima is. Bovendien is het voor de groepen ook een leuke manier om het schooljaar te beginnen. Informatie over kosten en bestemming krijgt u via de Nieuwsbrief.

In verband met het feit dat het steeds moeilijker wordt om een bestemming te vinden die voor alle groepen geschikt is, dat er vaak te weinig tijd/ruimte voor een educatief element is en dat het aantal bestemmingen waar de meeste kinderen nog niet geweest zijn steeds kleiner wordt, werken we min of meer met een vast schema voor de schoolreizen, waarbij er zo min mogelijk van bestemmingen afgeweken wordt.

Voor de groepen 3 en 4 betekent dit: september 2020 naar Blijdorp, september 2021 naar het Plaswijckpark.

Voor de groepen 5, 6 en 7 betekent dit: september 2020 naar het Archeon, september 2021 naar Duinrell, september 2022 naar Drievliet.

Sinterklaas

In de groepen 1 t/m 4 komt Sinterklaas op bezoek. Als u de aankomst van de Sint wilt meemaken, kunt u op de door de leerkrachten aangegeven plek gaan staan. De leerlingen van de groepen 5 t/m 8 vieren het sinterklaasfeest in hun eigen groep. Zij trekken een lootje en iedereen maakt een surprise met een gedicht.

Spaardoel

Onze school zet zich graag samen met de leerlingen en hun ouders/verzorgers in voor mensen die een steuntje in de rug kunnen gebruiken. Ieder schooljaar worden er verschillende doelen gekozen waarvoor we gaan sparen. Ideeën worden vaak aangeleverd door ouders, leerkrachten of leerlingen. We kiezen niet alleen doelen ver weg, maar ook doelen dichtbij.

Specialisatie groepen 7

In groep 7 kiezen de leerlingen in het voorjaar een 'specialisatie' op het gebied van sport, creatief werken op de computer, drama, techniek of handvaardigheid. Gedurende een aantal weken wordt er één middag per week aan deze specialisatie gewerkt.

Speelgoedmiddag

Op iedere donderdagmiddag voor een vakantie mogen de leerlingen van de groepen 1 en 2 eigen speelgoed meenemen. Op deze manier leren kinderen hun speelgoed met anderen delen en voorzichtig om te gaan met het eigendom van een ander. Wilt u uw kind alstublieft geen computerspelletjes, oorlogsspeelgoed of lawaaierig speelgoed meegeven?

Sportdag

Ieder jaar organiseren we in mei/juni op het terrein van Sportpark Reeweg aan de Noordendijk een sportdag voor de groepen 3, 4 en 5 en een sportdag voor de groepen 6, 7 en 8. De leerlingen volgen een parcours waarbij ze deelnemen aan verschillende sportactiviteiten. Hulp van ouders/verzorgers kunnen we hierbij goed gebruiken!

Sporttoernooien

Per jaar wordt bekeken aan welke sportevenementen de school zal deelnemen. Aan deze keuze ligt beleid ten grondslag. De school heeft nagedacht welke activiteiten wel en niet passend zijn m.b.t. schoolse prioriteiten, inzet van leerkrachten en beschikbare tijd.

De sportcommissie, bestaande uit ouders/verzorgers van leerlingen op onze school en meester Enrico Vastenhout, regelt alles rondom de vele sporttoernooien waaraan onze school meedoet. Alle informatie is te vinden op onze website.

Niet bij alle gekozen sportieve activiteiten zal een leerkracht aanwezig kunnen zijn. Wel is er altijd iemand van Dordt Sport aanwezig. De teams van onze school worden altijd begeleid door ouders/verzorgers. De deelnemende leerlingen zijn via de schoolverzekering verzekerd.

Spreekbeurt

Vanaf groep 5 gaan de leerlingen een spreekbeurt voorbereiden. In de klas wordt aandacht besteed aan 'hoe maak/houd je een goede spreekbeurt'. Elke leerling krijgt die informatie op papier mee naar huis. Aan het begin van het schooljaar worden de spreekbeurten verdeeld zodat u precies weet wanneer uw kind aan de beurt is.

Werkstuk

In de groepen 6, 7 en 8 worden werkstukken gemaakt. In groep 6 leren de leerlingen hoe je een werkstuk maakt. Dit is een onderdeel van onze taalmethode en wordt klassikaal gedaan. In de groepen 7 en 8 gaan de leerlingen meer zelfstandig aan de slag met het maken van een werkstuk. Er wordt op school en thuis aan gewerkt.

Verjaardag

Als je jarig bent, mag je op school in je eigen groep trakteren. Een kleine, gezonde traktatie (geen cadeautjes) heeft onze voorkeur. In verband met de rust in school trakteert de jarige alleen in de eigen groep. Uitnodigingskaarten voor verjaardagsfeestjes mogen alleen buiten de klas uitgedeeld worden. Wanneer een leerkracht zijn of haar verjaardag viert, staat in de activiteitenkalender aangegeven. De kinderen mogen die dag verkleed naar school komen.

Zwemmen in groep 8

Op dinsdag in de laatste schoolweek gaan de groepen 8 met elkaar naar het zwembad. Hiervoor vragen wij t.z.t. een kleine bijdrage. Om mee te kunnen, moeten de leerlingen minimaal in het bezit zijn van zwemdiploma A.

Zomerfeest

Ieder schooljaar organiseren wij voor de leerlingen in de groepen 1/2 een zomerfeest. Het thema wisselt per jaar. In deze groepen wordt gedurende een aantal weken rondom dat thema gewerkt. De leerlingen mogen op de dag van het zomerfeest verkleed naar school komen.

's Morgens vroeg wordt op het schoolplein alles klaargezet, daarom begint het zomerfeest om 09.00 uur. We starten met een toneelstuk op het plein, daarbij zijn de ouders/verzorgers van harte welkom. Vervolgens gaan de leerlingen naar hun klas. De leerlingen van de groepen 8 begeleiden de groepjes kleuters tijdens deze dag.

De ouderraad zorgt voor wat lekkers en we besluiten het zomerfeest met het eten van pannenkoeken, gebakken door ouders/verzorgers. De kinderen kunnen die dag om 12.30 uur worden opgehaald.

4.4 Schoolafspraken

Absenten

Absenten worden 's morgens en 's middags in het administratieprogramma ParnaSys ingevoerd.

Wanneer leerlingen zonder bericht afwezig zijn, wordt er naar huis gebeld. Ongeoorloofd verzuim wordt altijd dezelfde dag door de leerkracht aan de directie gemeld.

Verlof dient aangevraagd te worden m.b.v. een speciaal formulier. Dit is te verkrijgen bij administratief medewerkster Maureen op locatie 196. Ook staat het op onze website. In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was. Zie ook 8.4. De leerplichtwet.

Afvalscheiding

Onze school neemt afval scheiden serieus. Papier/karton gaat apart en ook herbruikbaar, schoon en droog afval gaat apart. Op deze manier verkleinen we de hoeveelheid restafval.

Bezoek aan therapeut/hulpverlener

We hanteren de beleidslijn dat bezoek van leerlingen aan een therapeut of hulpverlener buiten schooltijd plaatsvindt. Als het niet anders kan, mag een bezoek aan een therapeut of hulpverlener tijdelijk onder schooltijd plaatsvinden. Wij verzoeken u de therapeut of hulpverlener te vragen het bezoek z.s.m. buiten schooltijd te plannen. Een tijdstip onder schooltijd moet altijd in overleg met de leerkracht gepland worden.

Bibliotheekboeken

Iedere groep beschikt over een flink aantal bibliotheekboeken en alle groepen kunnen boeken lenen van de bibliotheek in Het Palet.

BHV

In elk gebouw zijn leerkrachten die een BHV-cursus hebben gedaan en geregeld worden bijgeschoold. Zij zijn verantwoordelijk voor de veiligheid in het gebouw. Achter hun naam op het aan-/afwezigbord staat BHV vermeld. Eénmaal per schooljaar wordt een ontruimingsoefening gehouden. I.v.m. de brandveiligheid moeten op beide locaties de tussendeuren in de gangen altijd dicht zijn. De uitgangen moeten goed bereikbaar zijn. Op beide locaties is een calamiteitenplan aanwezig.

Dagritme-weekrooster-maandplanning

Elke dag wordt in alle groepen aandacht besteed aan de datum en bijzondere gebeurtenissen. Leerlingen leren zo de tijd te structureren.

Dagritme: in de groepen 1 t/m 4 worden dagritmekaarten gebruikt, in de groepen 3 en 4 wordt een kalender gebruikt, in de groepen 5 en 6 hangt het dagrooster aan de muur. Daarnaast kan het op het digibord geprojecteerd worden. In de groepen 7 en 8 wordt het dagrooster op het digibord geprojecteerd.

Weekrooster: in de groepen 7 en 8 wordt het weekrooster in de agenda geschreven.

Maandplanning: deze wordt in een kalendervierkant op een apart bord gezet.

EIC-protocol

Onze school hanteert op het gebied van informatica voor alle personeelsleden een EIC-protocol. Hierin zijn de gedragsregels ten aanzien van het gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen vastgelegd. Met de leerlingen zijn afspraken gemaakt over het gebruik van internet en e-mail. Deze afspraken hangen in alle lokalen.

Eten en drinken

De leerlingen kunnen wat eten en drinken meenemen voor in de pauze en, als ze overblijven, voor tussen de middag. Er wordt voor of na de pauze in de klas gegeten en gedronken. Op het schoolplein is dit niet toegestaan. Zorgt u alstublieft voor een gezond 'tussendoortje'?

Fietsen met de groep

Als een groep op de fiets ergens naar toe gaat, hebben alle leerlingen en de leerkracht veiligheidshesjes aan zodat de rij duidelijk zichtbaar is. Tot en met groep 5 vragen de leerkrachten een aantal ouders om mee te fietsen. Vanaf groep 6 is dit naar inzicht van de leerkracht.

Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen kunnen worden ingeleverd bij administratief medewerkster Maureen (locatie 196) of onderwijsassistent Rob (locatie 196A). Op beide locaties worden deze voorwerpen bewaard in een kist of kast. Wie iets kwijt is, kan daarin zoeken. Voor spullen die niet worden opgehaald, zoeken we na verloop van tijd een goede bestemming

Gymnastiek

Er wordt gewerkt volgens een planning. Groepen die na elkaar komen, kunnen dan van dezelfde opstelling gebruikmaken. Er zijn afspraken voor het netjes achterlaten van tassen, kleren en schoenen in de kleedkamers. Leerlingen die de gymzaal in gaan, mogen niet aan de toestellen of in de toestellenberging komen. De leerkrachten hebben altijd een mobiele telefoon en een lijst met telefoonnummers van hun groep bij zich voor noodgevallen.

Hoofdluis

Evenals andere scholen hebben ook wij regelmatig te kampen met hoofdluis. Gelukkig helpt een grote groep moeders na elke vakantie en na een melding van hoofdluis met het controleren van alle leerlingen. Mocht er in een groep hoofdluis geconstateerd zijn, dan wordt de hele groep gecontroleerd en ook de groep(en) van eventuele broertjes/zusjes wordt/worden gecontroleerd. De moeders die dit doen, hebben een werkinstructie van de school gekregen.

Als er in een groep hoofdluis is geconstateerd, worden ouders/verzorgers geïnformeerd via Mijnschoolinfo. Na 2 weken zal er dan nogmaals gecontroleerd worden.

Wanneer er bij uw kind hoofdluis is geconstateerd, wordt u daarvan door de leerkracht op de hoogte gebracht via telefoon of mail. Zodra de behandeling gestart is, mag uw kind gewoon naar school.

Op onze school worden alle jassen in speciale 'luizenzakken' aan de kapstokken gehangen. Mocht er hoofdluis geconstateerd zijn, dan hopen we op deze manier uitbreiding tegen te gaan.

Ondanks al deze maatregelen blijft het het belangrijkste dat ouders/verzorgers thuis regelmatig controleren, in het geval van hoofdluis goed handelen en een geval van hoofdluis altijd op school melden!

Huisregels

Een fijne school voor iedereen, dat is ons streven. Om de leerlingen daaraan te herinneren, hebben we 3 huisregels opgehangen op beide locaties:

- Voor groot en klein zullen we aardig zijn.
- We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen.
- In de school is goed te merken dat we rustig kunnen werken.

Jassen, tassen en luizenzakken

Voor iedere leerling is er een kapstokhaak met een door school geregelde luizenzak. In deze luizenzak wordt de jas opgehangen. Op beide locaties gaan de tassen in kratten die onder de kapstokken staan. I.v.m. de veiligheid in de gebouwen wordt dagelijks gecontroleerd of er geen jassen of tassen op de grond liggen.

Kerstkaarten

Elkaar een kerstkaart geven, is prima. Maar dan wel aan alle kinderen in je groep. Kerstkaarten uitdelen is geen taak van de leerkracht. Het mag alleen buiten het lokaal gebeuren.

Kring

's Morgens wordt door de hele school heen in de kring begonnen. Start een groep met gym, dan vervalt die dag de kring.

Medicijnen

Leerlingen kunnen op school alleen medicijnen gebruiken als de ouders/verzorgers daarvoor op een speciaal formulier middels een handtekening toestemming hebben gegeven.

Parkeren bij school

In verband met het gebrek aan voldoende parkeerplaatsen bij locatie 196 en locatie 196A verzoeken wij u om zo min mogelijk met de auto naar school te komen. Op de 'Kiss and ride-strook' bij locatie 196 mag alleen kort geparkeerd worden.

Pennen en potloden

- Iedere leerling krijgt van school een (Stabilo)balpen en een (Stabilo)potlood. Per leerjaar is afgesproken waarmee geschreven wordt. Schoolpotloden en schoolbalpennen die op zijn, worden door school vervangen. Vullingen voor Stabilopennen en Stabilopotloden worden door school verstrekt. Alle schrijfmateriaal gaat mee naar de volgende groep.
- Op advies van de intern begeleiders kunnen kinderen schrijven met een Stabilopen en/of een Stabilopotlood. Vullingen hiervoor worden door de school verstrekt.
- Een Stabilopen of Stabilopotlood wordt eenmalig verstrekt.
- Schoolpotloden, schoolbalpennen, Stabilopennen of Stabilopotloden die kapot zijn gemaakt, moeten door de leerlingen zelf vervangen worden. Op school kan tegen betaling van €5,- een Stabilopen of Stabilopotlood gekocht worden.

Privacybeleid

Op 25 mei 2018 is de nieuwe wetgeving op het gebied van privacybescherming in werking getreden. Door de invoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wordt het privacybeleid een stuk strenger dan we gewend waren. De AVG stelt hoge eisen aan de beveiliging van privacygevoelige en vertrouwelijke informatie over leerlingen en ouders. Dit heeft tot gevolg dat scholen de expliciete toestemming nodig hebben van ouders/verzorgers voor het zorgvuldig gebruik van de persoons- en beeldgegevens van hun kind(eren).

Aan alle ouders/verzorgers van onze school is de vraag gesteld hier toestemming voor te geven. Ook aan ouders/verzorgers van nieuwe leerlingen wordt deze vraag gesteld. Deze toestemming kunt u wel of niet verlenen. U levert per kind een ondertekende brief in bij de leerkracht van uw kind(eren) of bij Maureen (administratie, locatie 196). Op onze website zijn op de pagina AVG diverse reglementen op het gebied van de Privacyregeling te vinden:

- Privacyreglement leerlingen
- Reglement cameratoezicht
- Reglement Sociale Media leerlingen Scholen van Oranje.

Rust in school

Een rustige leeromgeving komt ten goede aan alle leerlingen. Jaarlijks bekijken we met elkaar of de gemaakte afspraken over de rust in school voldoen. Zo nodig worden ze aangepast. Aandachtspunten zijn o.a. rustig gedrag in gangen en lokalen, het op tijd starten van de lessen en het beperken van het aantal lesonderbrekingen.

Schoolplein locatie 196 en locatie 196A

Honden zijn niet toegestaan op het schoolplein.

Het gebruik van de schommels is vlak voor en na schooltijd niet toegestaan. De schommels gaan op die momenten op slot. Vanwege de veiligheid van onze jonge leerlingen is het van groot belang dat we met elkaar zorgdragen voor het sluiten van de hekken van het schoolplein. Vanuit school sluiten we de hekken om 08.40 uur en om 13.25 uur.

Het schoolplein wordt intensief gebruikt, daarom vragen we u bij het ophalen van uw kind niet eerder dan om 11.50 uur en om 15.05 uur het plein te betreden. Zo is het voor leerkrachten mogelijk het overzicht op het schoolplein te houden en is er geen risico dat het hek open staat terwijl kinderen buiten spelen. Mocht u tussentijds op school komen, sluit dan alstublieft het hek als u op het schoolplein komt of het schoolplein verlaat.

Elke groep heeft een eigen fietsenrek. Op deze manier wordt schade aan fietsen tot een minimum beperkt. Op het schoolplein en op het pad langs locatie 196 mag niet gefietst worden!

In verband met de sociale veiligheid houden de leerkrachten toezicht op het plein en in de gebouwen als de kinderen naar school komen en naar huis gaan. Tijdens de pauzes houden de eigen leerkrachten toezicht.

Social media en sociale veiligheid

Steeds vaker zien we dat ouders/verzorgers foto's en filmpjes maken bij activiteiten in en rondom de school of op plaatsen waar klassen naartoe gaan. Veel van dit beeldmateriaal wordt verspreid via social media. Niet alle ouders/verzorgers vinden het fijn dat beeldmateriaal van hun kind of henzelf door andere ouders/verzorgers via social media op internet komt te staan of op andere wijze verspreid wordt. Ook leerkrachten vinden het niet altijd fijn om gefotografeerd of gefilmd te worden tijdens hun werk. Verspreid daarom alstublieft geen foto's en filmpjes waar andere kinderen, ouders/verzorgers of leerkrachten duidelijk op staan, tenzij u eerst om toestemming hebt gevraagd. Dit geldt ook voor geluidsopnamen.

Leerlingen mogen op school of op plaatsen waar klassen naartoe gaan geen mobiele telefoons, tablets e.d. aan hebben staan. Foto's, filmpjes en geluidsopnamen maken is op die plaatsen niet toegestaan. Zo voorkomen we ongewenste verspreiding van dergelijk materiaal via social media of op andere wijze door leerlingen. Alleen voor lesdoeleinden wordt in sommige gevallen een uitzondering gemaakt.

Het toenemend gebruik van mobiele telefoons door leerlingen brengt ook een toenemend gebruik van groepsapps met zich mee. Deze groepsapps zorgen regelmatig voor discussies en conflicten tussen de leerlingen onderling. Ze begrijpen elkaar verkeerd, er worden kinderen verwijderd uit de groepsapp of er worden kwetsende opmerkingen gemaakt. In veel gevallen komen de in de groepsapp ontstane ruzies en het verdriet mee de klas in. Dit wordt uiteraard door de leerkracht opgepakt door er met elkaar over te spreken en er wordt naar een oplossing gezocht. Wij vragen u om alert te zijn op het appgedrag van uw kind en hem/haar te leren hoe je op een verantwoorde manier berichten naar anderen stuurt.

In de klassen wordt geregeld aandacht besteed aan het omgaan met social media. In groep 7 wordt er meegedaan aan de 'Week van de mediawijsheid' waarin, op een speelse manier, het gebruik van social media centraal staat.

Als leerkrachten actief zijn op social media is dit op persoonlijke titel. Zij mogen dat niet doen namens school. Als de leerkracht niet ingaat op uw vriendschapsverzoek, betekent dit niet dat de leerkracht u niet leuk vindt. Het is een uiting van de professionele beroepshouding van de leerkracht, waarin werk en privé zoveel mogelijk gescheiden dienen te zijn. Omdat leerkrachten soms privé ook in een andere relatie tot bepaalde ouders/verzorgers staan (vrienden, familie, sport, kerk enz.), ligt dit soms anders.

Als school hebben we in ons EIC-protocol allerlei zaken vastgelegd met betrekking tot het omgaan met elektronische informatie- en communicatiemiddelen. Wij brengen alleen informatie naar buiten via de officiële Johan Friso-website of via Mijnschoolinfo.

We rekenen op uw begrip en medewerking rond bovenstaande zaken in het belang van de sociale veiligheid van allen die bij onze school betrokken zijn.

Veiligheid in de gebouwen

Als de leerlingen op school komen en als ze naar huis gaan, houden de leerkrachten toezicht in de gangen door in de deuropening van hun lokaal te staan. In de gangen mag niet gerend worden. Onder schooltijd moet het stil zijn in de gangen. Het is niet toegestaan om kinderwagens mee naar binnen te nemen. U kunt de kinderwagen in de hal zetten en uw kleintje op de arm meenemen. Mocht u tijdens schooltijden een mededeling hebben voor uw kind, of u wilt iets afgeven, dan meldt u zich op locatie 196 (via de zij-ingang Chico Mendesring 196) bij administratief medewerkster Maureen en op locatie 196A bij onderwijsassistent Rob. Of u meldt zich bij een van de ambulant aanwezige stafleden.

Vervoer van kinderen

Als ouders/verzorgers een groepje kinderen meenemen in hun auto naar bijvoorbeeld Weizigt of een museum, dan hebben zij een inzittendenverzekering nodig. De kinderen moeten op, bij hun leeftijd passende, stoelverhogers zitten. Op school is een aantal stoelverhogers aanwezig.

Voedselallergieën/dieetwensen

Mocht uw kind een voedselallergie hebben of een speciaal dieet volgen, geef dit dan door aan de leerkracht én aan administratief medewerkster Maureen. Deze gegevens gaan mee met de kinderen t/m groep 8. Geef veranderingen in allergie of dieet altijd door aan de leerkracht én aan administratief medewerkster Maureen.

Bij diverse gelegenheden zoals Sinterklaas, kerstviering, paaslunch, schoolkamp, sportdag, zomerfeest, verjaardagen wordt wat gegeten en/of gedronken. Het is de bedoeling dat u dan zelf voor een alternatief zorgt. Het is goed om daarover met de leerkracht te overleggen.

Zindelijkheid

Wanneer uw kind in groep 1 start, verwachten we dat hij/zij zindelijk is en zelfstandig naar het toilet kan gaan. Voor 'ongelukjes' is er reservekleding op school aanwezig.

4.5 Wat moet u zelf aanschaffen?

- Vanaf groep 3 : gymkleding en gym schoenen.
- Vanaf groep 4 : een liniaal (30 cm), een gum, een kladblok.
- Vanaf groep 5 : kleurpotloden.
- Vanaf groep 6 : een elastomap en een stevige tas om het huiswerk in mee te nemen.
- Groep 7 en 8 : een grote 23-gaats multomap met tabbladen.
In verband met het aanleren van agendavaardigheden gebruiken alle kinderen in groep 7 en 8 dezelfde, door school aangeschafte, agenda.
Deze wordt aan het begin van het schooljaar uitgedeeld.

4.6 Samenwerking met peuterspeelzaal

De leerkrachten van de groepen 1/2 werken op verschillende gebieden samen met de leidsters van peuterspeelzaal 'Pluk'.



5 De zorg voor kinderen

5.1 De opvang van nieuwe leerlingen

Starten in groep 1 op de basisschool als kleuter, of instromen op latere leeftijd in een van onze hogere jaargroepen, is altijd een spannend moment voor kinderen en hun ouders/verzorgers. Daarom besteden wij op onze school veel aandacht aan de kennismaking en introductie van nieuwe leerlingen en hun ouders/verzorgers. De plaatsing in een groep is een zorgvuldig proces, waar we u graag goed over willen informeren.

De groepsindeling wordt bij ons op school bepaald door de directie van onze school, in samenspraak met de bouwcoördinatoren van de betreffende bouw en de intern begeleiders. Het indelen van groepen vraagt om een zorgvuldige verdeling van leerlingen. We kijken daarbij o.a. naar de verdeling jongens/meisjes, onderwijsbehoeften van individuele leerlingen en speciale zorgvragen van leerlingen. Om teleurstellingen te voorkomen, zullen wij individuele voorkeuren van ouders voor de plaatsing van hun kind in een bepaalde groep of bij een bepaalde leerkracht niet langer noteren bij de inschrijving van een leerling. Door de toename van factoren waar we bij de groepsindeling rekening mee houden, kunnen we deze voorkeuren niet langer meenemen in de samenstelling van onze groepen.

Voordat een kind bij ons op school wordt ingeschreven vindt er een gesprek met de ouders/verzorgers plaats. Daarin leggen wij uit waar de school voor staat, welke regels wij hanteren, wat ouders/verzorgers van ons kunnen verwachten en wat wij van hen verwachten. Vervolgens wordt het gebouw bekeken en wordt in enkele groepen een kijkje genomen. Daarna wordt (meestal thuis) door de ouders/verzorgers het inschrijfformulier ingevuld. Het is van belang dat u het inschrijfformulier zo volledig mogelijk invult. Bij het kennismakingsgesprek en de rondleiding kunt u de eventuele aandachtspunten van uw kind bespreken.

Ruim voor uw kind vier jaar wordt, krijgt hij/zij een uitnodiging voor een aantal wenmomenten.

De voorgestelde data kunnen in overleg met de groepsleerkracht worden aangepast. Bij de uitnodiging ontvangt u een intakeformulier. Dit kunt u op 1 van de wenmomenten inleveren bij de groepsleerkracht. Vanaf mei wordt er, afhankelijk van het aantal aanmeldingen, soms gekozen voor plaatsing na de zomervakantie. Kinderen die in juni vier jaar worden, starten na de zomervakantie. Kinderen die in december vier jaar worden, starten na de kerstvakantie. Zij komen wel een keer kennismaken.

Voor onze planning is het wenselijk dat uw kind vóór 1 april vóór het cursusjaar waarin uw kind vier jaar wordt, ingeschreven wordt. Zo kunnen we ervoor zorgen dat uw kind geplaatst kan worden zodra het vier jaar is.

Bij de aanmelding van oudere kinderen wordt eenzelfde procedure gevolgd. We adviseren om de overstap van de ene school naar de andere te maken na een vakantieperiode. Kinderen krijgen dan de gelegenheid afstand te nemen van de oude school. In aanloop naar de plaatsing wordt er telefonisch contact opgenomen met de oude school. De directeur en de intern begeleiders beslissen in samenspraak met de staf over de plaatsing.

Op deze manier realiseren we voor uw kind een plaatsing die tegemoet komt aan de individuele belangen én aan de belangen van de rest van de groep.

5.2 Toelating en verwijdering van leerlingen

Hierbij gaan we uit van datgene wat is vastgelegd in de Wet op het Basisonderwijs. In het Directiestatuut, het reglement van de Medezeggenschapsraad en de beleidsnotitie van de vereniging zijn toelating, verwijdering en schorsing van leerlingen verder uitgewerkt. Deze documenten liggen op school ter inzage.

5.2.1 Beleid van de Scholen van Oranje

A. Toelating van leerlingen

1. De wettelijke verplichtingen, alsmede de overeengekomen regelingen zullen nauwkeurig worden nageleefd. De aanmelding als leerling op een der scholen van de Vereniging geschiedt bij de directie van de school.
2. Alvorens tot inschrijving over te gaan informeert de directie de ouders/verzorgers over de identiteit van de school en de daaruit voortvloeiende consequenties, waaronder dat van ouders/verzorgers wordt verwacht dat de identiteit wordt geëerbiedigd.
3. Alvorens over te gaan tot inschrijving van een leerling, die reeds is toegelaten tot een andere school, informeert de directie de ouders/verzorgers over het feit, dat contact zal worden opgenomen met de school waar de leerling op dat moment staat ingeschreven.
4. Wanneer uit genoemd contact blijkt, dat de betreffende leerling speciale zorg behoeft c.q. reeds in behandeling is bij externe instanties, zal deze informatie bij de afhandeling van de aanmelding worden betrokken.
5. Toelating van leerlingen met een handicap kan van een school specifieke zorg vragen; teneinde dit met voldoende waarborgen te omringen is een procedure opgesteld.

B. Verwijdering van leerlingen

1. De wettelijke verplichtingen, alsmede de overeengekomen regelingen zullen nauwkeurig worden nageleefd.
2. Het bestuur kan tot verwijdering van een leerling overgaan, wanneer sprake is van ernstig wangedrag en/of ernstige verstoring van de rust of de veiligheid op school.
3. Het bestuur kan tot verwijdering van een leerling overgaan, wanneer sprake is van wangedrag m.b.t. de school van ouders/verzorgers van een leerling. Hiervoor geldt het protocol 'Schorsing en verwijdering van leerlingen', dat op school ter inzage ligt.

C. Schorsing van leerlingen

Over schorsing van leerlingen is in de Wet op het basisonderwijs niets geregeld. In het voortgezet onderwijs is hierover wel een aantal bepalingen vastgelegd (circulaire 26 augustus 1987 behorende bij de Leerplichtwet). Uit oogpunt van zorgvuldigheid hanteert het bestuur richtlijnen voor schorsing, die grotendeels op de regelingen in het voortgezet onderwijs zijn gebaseerd. Het betreffende protocol ligt op school ter inzage.

D. Toelatingsbeleid m.b.t. leerlingen met extra ondersteuning vanuit het Samenwerkingsverband

De integratie van mensen met een handicap in de maatschappij is voor alle partijen van grote waarde. Dit speelt mede een rol in het kader van Passend Onderwijs.

Afhankelijk van de mate van de handicap zal per situatie beoordeeld moeten worden of plaatsing in het regulier basisonderwijs mogelijk en verantwoord is. Te denken valt hierbij aan mensen met een lichamelijke en/of verstandelijke, auditieve of visuele handicap etc. Teneinde hierin een verantwoord beslissingsproces te kunnen volgen is onderstaande procedure ontworpen.

E. Procedure tot toelating

1. Uitgangspunten

- 1.1 Het verzoek tot toelating dienen de ouders/verzorgers vroegtijdig te doen, teneinde de school in de gelegenheid te stellen zich op eventuele plaatsing voldoende voor te bereiden.
- 1.2 Om hun voorkeur maximaal te ondersteunen zal de ouders/verzorgers nadrukkelijk gewezen worden op de (on)mogelijkheden in het regulier en het speciaal onderwijs.
- 1.3 Binnen het schoolteam zal niet altijd voldoende deskundigheid aanwezig zijn om een kind met een handicap optimaal te kunnen begeleiden. Dit kan inhouden dat externe professionele hulp verkregen moet worden en/of dat benodigde scholing van leerkrachten moet worden gevolgd.
- 1.4 Het aantal leerlingen met een handicap per groep - gelet op de specifieke zorg en aandacht, die deze leerlingen doorgaans behoeven - zal steeds worden afgewogen tegen de draagkracht van kinderen, leerkrachten en professionele ondersteuners.

2. Procedure

- 2.1 Van elke aangemelde leerling met een speciale onderwijsbehoefte en/of handicap wordt de mogelijkheid tot plaatsing onderzocht. Dit onderzoek wordt verricht door, de intern begeleider en de directeur. Tijdens dit onderzoek komen in ieder geval aan de orde: het kunnen functioneren in een groep en de aanspreekbaarheid van het kind.
- 2.2 In een gesprek tussen ouders/verzorgers, intern begeleider en directeur geven de ouders/verzorgers aan wat zij van de school verwachten en wordt vanuit de school aangegeven wat geboden kan worden. Van de ouders/verzorgers wordt voldoende ondersteuning verwacht, m.n. bij bijzondere gelegenheden.
- 2.3 Wanneer het kind een peuterspeelzaal en/of kinderdagverblijf bezoekt wordt het daar geobserveerd door een intern begeleider en wordt bij de leiding informatie omtrent het kind ingewonnen.
- 2.4 De ouders/verzorgers verstrekken de school relevante medische en/of psychologische gegevens.
- 2.5 Bij een positief advies kan het kind worden ingeschreven en dient een ontwikkelingsperspectief te worden opgesteld.
- 2.6 Er zal regelmatig - ook met de ouders/verzorgers - geëvalueerd moeten worden; op grond hiervan kan een eerder ingenomen standpunt van ouders/verzorgers en schoolteam worden bijgesteld.
- 2.7 Bij een negatief plaatsingsadvies wordt de ouders/verzorgers hulp aangeboden bij het vinden van een passende onderwijsplek.

5.3 Onderwijskundige gegevens

De 'oude' school is wettelijk verplicht de onderwijskundige gegevens van uw kind aan de nieuwe school door te geven. Daarbij horen ook de toetsgegevens van het leerlingvolgsysteem. De school is dan goed op de hoogte van de prestaties en de mogelijkheden van uw kind. In voorkomende gevallen kunnen er door de nieuwe school wat extra toetsen afgenomen worden om het niveau van uw kind goed te kunnen bepalen.

5.4 Het leerlingvolgsysteem

Alle leerlingen worden door middel van toetsen en observaties gevolgd. Op zowel sociaal als cognitief gebied worden de resultaten geregistreerd. Dit heet het leerlingvolgsysteem.

De ontwikkeling van **kleuters** wordt bijgehouden in het leerlingvolgsysteem dat hoort bij de methode 'Onderbouwd' en wordt tijdens de 10-minutengesprekken met de ouders/verzorgers besproken.

Aan het eind van elk schooljaar worden alle kleuters op basis van individuele onderwijsbehoefte ingedeeld in groep 1 of 2. Bij alle kleuters in groep 2 wordt gedurende het schooljaar bekeken of de overstap naar groep 3 mogelijk is.

De leerlingen van **groep 3 t/m 8** worden nauwkeurig gevolgd doordat na elke leerstofkern toetsen worden afgenomen die bij de methodes horen. Tweemaal per jaar worden er Cito-toetsen op het gebied van technisch lezen, rekenen, begrijpend lezen en spelling afgenomen. Begrijpend lezen in groep 3 vormt hierop een uitzondering, dit wordt alleen aan het eind van het schooljaar getoetst.

Ook wordt het sociaal-emotioneel functioneren in kaart gebracht in KanVAS, het leerlingvolgsysteem van de methode 'Kanjertaining'. De uitslagen van de toetsen en/of observaties worden op het rapport genoteerd en tijdens de 10-minutengesprekken besproken.

5.4.1 Leerlingdossier

Van iedere leerling wordt een digitaal leerlingdossier bijgehouden. In het dossier worden gegevens opgenomen over onder meer het gezin, gesprekken met ouders/verzorgers, onderzoeksgegevens, individuele handelingsafspraken en toets- en rapportgegevens van de verschillende jaren. De toegang tot die dossiers is om reden van privacy slechts toegestaan aan leerkrachten en uiteraard aan de betrokken ouders/verzorgers. Voor het doorgeven van gegevens aan derden wordt altijd eerst toestemming van de ouders/verzorgers gevraagd.

5.4.2 Leerlingvolgsysteem KanVAS

We volgen de leerlingen op sociaal-emotioneel gebied door middel van KanVAS, het leerlingvolgsysteem van de methode 'Kanjertaining'. Twee keer per jaar vullen de leerlingen en de leerkrachten vragenlijsten in:

- Leerkraftvragenlijst: deze wordt door alle leerkrachten ingevuld. De leerkrachten geven in 12 vragen aan hoe zij de gedragingen van de leerling ervaren.
- Sociogram: bestemd voor de leerlingen in de groepen 3 t/m 8. Door middel van een smiley geven de leerlingen aan hoe hun relatie met andere leerlingen in de klas is. Dit geeft ons zicht op onderlinge relaties.
- Leerlingvragenlijst: bestemd voor de leerlingen in de groepen 5 t/m 8. Deze vragenlijst meet hoe leerlingen hun eigen sociaal functioneren in de klas ervaren.
- Sociale veiligheidslijst: bestemd voor de leerlingen in de groepen 5 t/m 8. Met deze vragenlijst wordt aan de Wet Sociale Veiligheid voldaan. De volgende aspecten worden gemeten:
 - het voorkomen van incidenten op school
 - ik voel me veilig op school en op het plein
 - hoe prettig voel je je tussen je klasgenoten?
 - vinden de leerlingen dat de leerkracht goed optreedt?
 - angst voor incidenten

Aan de hand van de gegevens uit de vragenlijsten worden de aandachtspunten op klassenniveau of individueel niveau gesignaleerd.

Bij aandachtspunten op individueel niveau worden de ouders/verzorgers geïnformeerd en betrokken, zodat we in samenwerking met u de eventuele hulp zo goed mogelijk kunnen opstarten.

De aandachtspunten op klassenniveau hebben vooral te maken met ruzies of pestgedrag. De leerkracht en de intern begeleider stellen samen een plan van aanpak op. Hierbij valt te denken aan het inzetten van het pestprotocol, een klassentraining, of specifieke lessen vanuit de Kanjertraining. Na de volgende afname van de vragenlijsten wordt het plan van aanpak geëvalueerd en, indien nodig, bijgesteld.

5.4.3 Groeps- en leerlingbesprekingen

Drie keer per schooljaar bespreekt de leerkracht de groep met de intern begeleider. Tijdens deze groepsbesprekingen wordt de ontwikkeling van de groep en die van individuele leerlingen besproken. Er worden nadere afspraken gemaakt over de begeleiding van de leerlingen.

Ook zijn er elk schooljaar enkele leerlingbesprekingen waarin leerkrachten en intern begeleiders met elkaar onderwijsontwikkelingen en actuele thema's rondom onderwijs en ondersteuning bespreken.

5.4.4 Gesprekken met ouders/verzorgers

Contact met de ouders/verzorgers vinden we heel belangrijk. Daarom nodigen we de ouders/verzorgers van leerlingen in de groepen 1 t/m 8 rond de herfstvakantie uit voor een Startgesprek van 10 minuten.

In dit gesprek kunt u de leerkracht belangrijke dingen over uw kind vertellen. U ontvangt ter voorbereiding een brief met een aantal mogelijke besprekpunten die u eventueel met uw kind kunt doornemen. Ouders/verzorgers van kinderen in groep 1 worden 6 weken nadat hun kind op school is gestart uitgenodigd voor een gesprek.

Ouders/verzorgers van kinderen in groep 1 t/m 7 worden, naast het Startgesprek, halverwege het schooljaar en aan het eind van het schooljaar uitgenodigd voor een 10-minutengesprek. Voorafgaand aan dit gesprek krijgt uw kind zijn/haar rapport mee naar huis, zodat u dit vast kunt bekijken.

De leerlingen in groep 2 krijgen aan het eind van het schooljaar voor het eerst een rapport. De leerlingen in groep 3 t/m 8 krijgen tweemaal een rapport: halverwege en aan het eind van het schooljaar. Vanaf groep 4 geven we bij het rapport een overzicht van de scores uit het leerlingvolgsysteem mee.

Als uw kind in groep 7 zit, ontvangt u bij het eerste rapport een 'Kijkrichting VO'. Hierin kunt u lezen naar welk VO-niveau uw kind *mogelijk* na de basisschool kan gaan.

Als uw kind in groep 8 zit, wordt u voorafgaand aan het eerste rapport samen met uw kind uitgenodigd voor een schoolkeuzegesprek van 15 minuten. U ontvangt dan het schooladvies voor het voortgezet onderwijs.

Wanneer er sprake is van extra ondersteuning naast of in plaats van het reguliere programma vinden er meerdere gesprekken plaats gedurende het schooljaar. Er wordt een individueel ontwikkelingsperspectief opgesteld waarin beschreven staat wat de mogelijkheden van de leerling zijn en wat deze leerling nodig heeft. Op basis hiervan worden doelen gesteld voor de komende periode. Indien noodzakelijk worden ouders/verzorgers tussentijds uitgenodigd voor een gesprek. Ouders/verzorgers die zelf behoefte hebben aan een gesprek kunnen altijd een afspraak maken met de leerkracht. Bij beslissingen ten aanzien van versnellen of doubleren is de mening van de ouders/verzorgers van groot belang, maar neemt de school het uiteindelijke besluit.

5.5 De speciale ondersteuning van leerlingen met specifieke behoeften

Ieder kind heeft recht op goed onderwijs. Vanaf 1 augustus 2014 is daarom de wet op het Passend Onderwijs van kracht die bepaalt dat schoolbesturen ervoor verantwoordelijk zijn dat elk kind een passende onderwijsplek heeft. Hierbij worden we ondersteund door het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Dordrecht. Dat iedere school een Begeleider Passend Onderwijs biedt. Deze is beschikbaar voor de intern begeleiders voor overleg en advies. Daarnaast kan hij/zij observeren in de klassen en advies geven aan de leerkrachten. Leerlingen met specifieke behoeften op het gebied van onderwijs, opvoeding en/of ondersteuning, worden in eerste instantie binnen de school ondersteund. Groepsleerkrachten volgen de ontwikkeling van de leerlingen. Wanneer deze moeizaam of problematisch verloopt, wordt bekeken welke ondersteuning nodig is en wie deze ondersteuning kan bieden. De leerling wordt besproken met de intern begeleider en eventueel volgt een bespreking in het ondersteuningsteam van de school. Dit team geeft advies over de ondersteuning die zij nodig acht voor de leerling. In het ondersteuningsteam zitten onder meer de intern begeleiders, de Ouder-Kindcoach, de jeugdarts, een orthopedagoog, de begeleider Passend Onderwijs en op afroep andere deskundigen. Hiervoor is altijd (schriftelijke) toestemming van beide ouders/verzorgers nodig. Ook de ouders/verzorgers en de leerling worden bij de bespreking in het ondersteuningsteam betrokken. Ouders/verzorgers en school kunnen het Samenwerkingsverband extra ondersteuning vragen. Uiteraard worden alle stappen in overleg met u genomen.

5.5.1 Beschikbare ondersteuning

De intern begeleiders informeren en ondersteunen kinderen met specifieke behoeften en hun leerkrachten en ouders/verzorgers. Ook zijn zij vertrouwenspersoon voor de leerlingen. Voor vertrouwelijke zaken en persoonlijke problemen kunnen zij terecht bij juf Annienke Vastenhout (groep 1 t/m 4) en juf Joyce Voesenek (groep 5 t/m 8).

De rekencoördinator begeleidt leerkrachten bij het geven van goed rekenonderwijs. Daarnaast houdt ze leerkrachten op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van rekenonderwijs.

Vanuit het sociale wijkteam is er een Ouder-Kindcoach aan onze school verbonden. Bij hem/haar kunt u terecht met vragen en/of zorgen over uw kinderen en met opvoedvragen.

Deskundigen van binnen en buiten de school geven jaarlijks verschillende trainingen en groepsvormingslessen.

5.5.2 Plaatsing en verwijzing van leerlingen met specifieke behoeften

Soms is het verstandig dat een leerling een leerjaar over doet of juist een leerjaar overslaat.

Zo'n beslissing wordt samen met de ouders/verzorgers afgewogen. In overleg met de ouders/verzorgers kan ook besloten worden een leerling voor het leerstofonderdeel waarmee het problemen heeft los te koppelen van het reguliere programma en een aangepaste leerlijn te laten volgen. Voor deze leerlingen wordt dan een ontwikkelingsperspectief opgesteld en met de ouders/verzorgers en de leerling besproken.

Wanneer de problemen het welbevinden van het kind in de weg staan, wordt gekeken naar de ondersteuning die de leerling nodig heeft. Vervolgens wordt gekeken naar de mogelijkheden die de school heeft om deze ondersteuning te bieden. Als blijkt dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft waar de school niet in kan voorzien, kan de school bij het Samenwerkingsverband een aanvraag

voor extra ondersteuning doen. Er wordt dan een arrangement aangevraagd. De school vult een ontwikkelingsperspectief en een aanmeldformulier in en bespreekt dit met de ouders/verzorgers. Daarin wordt duidelijk de ondersteuningsbehoefte van de leerling geformuleerd. Het Samenwerkingsverband bepaalt of en hoe de extra ondersteuning wordt geregeld.

Als de school niet in staat blijkt de leerling adequaat te kunnen helpen, wordt in overleg met de ouders/verzorgers besloten een toelaatbaarheidsverklaring voor een school voor speciaal (basis) onderwijs (SO of SBO) aan te vragen.

In het speciaal onderwijs zitten leerlingen met dezelfde ondersteuningsvraag bij elkaar. Dit kan te maken hebben met bijvoorbeeld gedrag, moeilijk leren of lichamelijke beperkingen. In het speciaal basisonderwijs zitten leerlingen die zowel leerproblemen als sociaal-emotionele problemen hebben. Sommige leerlingen hebben problemen met het kunnen onthouden of het snel kunnen begrijpen van de lesstof. Dan moeten zij juist wat extra aandacht en hulp krijgen. Het tempo in de lesstofopbouw wordt dan aangepast. De ouders/verzorgers spelen bij deze procedure een belangrijke rol. Gedurende dit traject is er intensief contact tussen ouders/verzorgers en de intern begeleider.

5.5.3 Oranjedagen voor beter lerende leerlingen

Bij ons op school is er een aanvullend onderwijsaanbod om de leerstof voor onze beter lerende leerlingen passend aan te bieden. Deze werkwijze organiseren wij op onze 'Oranjedagen'. Daarnaast bieden we een doorgaande leerlijn 'Levelwerk' aan van groep 1 t/m 8. Alle Scholen van Oranje nemen deel aan de 'Oranjedagen'. Door dit aanbod willen we:

- tegemoet komen aan de onderwijsbehoefte van beter lerende leerlingen
- ons onderwijsaanbod spannender maken door een breed aanbod van ontdekkend en onderzoekend leren
- creatief talent stimuleren
- de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze beter lerende leerlingen ondersteunen

Voor wie?

Dit onderwijsaanbod is beschikbaar voor onze beter lerende leerlingen. De leerkrachten geven aan welke leerlingen er op basis van de gestelde toelatingscriteria en op basis van de onderwijsbehoefte in aanmerking komen voor dit onderwijsaanbod. Deze toelatingscriteria kunt u navragen bij de groepsleerkracht van uw kind of bij de intern begeleiders of de directie van onze school.

De intern begeleider meldt de leerlingen aan bij de leerkracht van het Leerteam Oranjedagen.

De intern begeleider informeert de betreffende leerkrachten, ouders en leerlingen. We willen met nadruk aangeven dat dit nieuwe onderwijsaanbod geen doel is, maar een middel om te voorzien in de onderwijsbehoefte van de beter lerende leerlingen.

Het onderwijs

Groepen 1/2

In de kleutergroepen zullen de leerlingen aan de slag gaan met allerlei thema's binnen het ontdekkend leren.

Doel: de denkkracht, de creativiteit en het doorzettingsvermogen van leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong bevorderen.

Groepen 3/4

In de groepen 3 en 4 gaan we aan de slag met thema's op het gebied van wetenschap, scheikunde en natuurkunde.

Doel: het stimuleren van een actieve, ontdekkende en onderzoekende leerhouding.

Groepen 5/6

Het aanbod voor de groepen 5 en 6 is gericht op kunst en cultuur.

Doel: leerlingen uitdagen hun creativiteit te gebruiken en deze verder te ontwikkelen. Ook wordt een beroep gedaan op aspecten als samenwerken, onderhandelen, plannen en organiseren, doorzettingsvermogen en omgaan met frustraties.

Groepen 7/8

De groepen 7 en 8 gaan werken met thema's op het gebied van wetenschap en techniek en ondernemerschap.

Doelen:

- Wetenschap en techniek: het bevorderen van een onderzoekende houding en het stimuleren van creatief denken bij leerlingen.
- Ondernemerschap: de ondernemingszin van leerlingen aanspreken en aanwakkeren, zodat zij vaardigheden ontwikkelen die nodig zijn om later een goed ondernemer te worden. Denk hierbij aan zelfvertrouwen, doorzettingsvermogen, motiverend en analytisch vermogen en creativiteit.

5.5.4 Levelwerk

Naast dit onderwijsaanbod werken we op onze school met de methode 'Levelwerk', een verrijkende leerlijn op het gebied van taal, rekenen en wereldoriënterende vakken. 'Levelwerk' voldoet aan de uitdagende onderwijsbehoefte van de groep beter lerende leerlingen. Op deze manier borgen we een goede aanvullende doorgaande leerlijn in onze school als onderdeel van ons onderwijs aan onze beter lerende leerlingen.

5.5.5 Bouw!

In de groepen 2 t/m 5 werken we met het computerprogramma 'Bouw!', bestemd voor leerlingen die moeite hebben met technisch lezen en de aanloop daar naartoe. Het is wetenschappelijk bewezen effectief en vermindert het aantal leesproblemen met 60%.

Vanaf groep 2 kunnen kleuters met 'Bouw!' werken. Dit doen we jaarlijks vanaf januari n.a.v. observaties uit onze methode 'Onderbouwd'.

Leerlingen in de groepen 3 t/m 5, die moeite hebben met technisch lezen, oefenen 2 keer per week onder leiding van leerlingen uit groep 8. Zij begeleiden het leesproces én dragen leesplezier over aan jongere kinderen.

Wanneer uw kind in aanmerking komt om te oefenen met 'Bouw!' hoort u dit via de leerkracht of intern begeleider. Om het optimale rendement uit 'Bouw!' te halen, is het belangrijk dat u er ook thuis mee oefent.

5.5.6 Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Sinds januari 2019 werken we met de vernieuwde Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.

De meldcode is een stappenplan waarin staat hoe hulpverleners kindermishandeling signaleren en melden. In dit stappenplan staat ook een afwegingskader. Doel hiervan is alle verzamelde gegevens naast elkaar te leggen en de volgende stap te bepalen. Dit kan zijn het inzetten van hulpverlening, of een melding maken bij Veilig Thuis.

Binnen deze meldcode is het belangrijk om een 'aandachtsfunctionaris' te hebben. Bij ons op school zijn dat de intern begeleiders: juf Annienke Vastenhout voor de groepen 1 t/m 4 en juf Joyce Voesenek voor de groepen 5 t/m 8. De 'aandachtsfunctionaris' heeft een coördinerende rol bij de uitvoering van de stappen van de meldcode indien er een vermoeden is van huiselijk geweld of kindermishandeling.

5.5.7 Jeugdgezondheidszorg

In verschillende leerjaren worden de leerlingen onderzocht door een jeugdarts, jeugdverpleegkundige of assistente van Careyn Jeugd en Gezin Zuid-Holland-zuid. Ouders/verzorgers worden hierover altijd van tevoren schriftelijk geïnformeerd. Ook kan een jeugdarts bij veelvuldig ziekteverzuim een adviserende rol spelen op school en bij ouders/verzorgers. Aanvullende informatie kunt u vinden op de website van Careyn Jeugd en Gezin Zuid-Holland-zuid: www.careynjeugdengezin.nl/zuid-holland-zuid.

5.6 De begeleiding van leerlingen bij de overgang naar het voortgezet onderwijs

Na ongeveer acht jaar basisonderwijs breekt voor ieder kind het ogenblik van de schoolkeuze aan. Een heel belangrijke keus die met zorg en in een aantal fasen gemaakt wordt.

Groep 7

- Bij het eerste rapport ontvangt u een 'Kijkrichting VO'. Hierin kunt u lezen naar welk VO-niveau uw kind *mogelijk* na de basisschool kan gaan. Met deze 'Kijkrichting' in gedachten kunt u gericht de open dagen van het voortgezet onderwijs bezoeken. U kunt uiteraard ook een niveau hoger of lager bezoeken.
- U krijgt van ons informatie over de open dagen en de informatiemarkt die het voortgezet onderwijs organiseert, zodat u zich daar samen met uw kind kunt laten informeren.

Groep 8

- Tijdens de informatieavond aan het begin van het schooljaar krijgt u uitgebreid voorlichting over de gang van zaken in groep 8 en over alles rondom de schoolkeuze.
- Het bijwonen van proeflessen, introductiemiddagen e.d. op VO-scholen dient buiten onze schooltijden plaats te vinden.
- In februari heeft elke groep 8 leerling samen met zijn/haar ouders/verzorgers een schoolkeuzegesprek met zijn/haar groepsleerkracht(en) van groep 8. Tijdens dit gesprek wordt het schooladvies voor het niveau van voortgezet onderwijs bekendgemaakt. Scholen voor voortgezet onderwijs bepalen op basis van dit schooladvies of leerlingen worden toegelaten. Toelating hangt dus niet meer af van het resultaat van de Eindtoets.
- Vóór 15 maart kiezen de ouders samen met hun kind een school voor VO.
- Vóór 15 maart sturen wij het onderwijskundig rapport met de relevante gegevens uit ons leerlingvolgsysteem naar de gekozen school voor VO.
- In april wordt de Eindtoets Primair Onderwijs afgenomen.
- Als een leerling de Eindtoets beter maakt dan de school gezien het schooladvies verwachtte, dan zullen we het schooladvies heroverwegen. Onze school is, in overleg met de ouders/verzorgers, verantwoordelijk voor deze heroverweging. Dit kan leiden tot een wijziging in het schooladvies, maar er kan ook besloten worden dat in het schooladvies wordt afgeweken van het resultaat van de Eindtoets. Het schooladvies blijft in dat geval ongewijzigd.
- Soms is het resultaat van de Eindtoets minder goed dan verwacht. In dat geval mag de basisschool het schooladvies niet aanpassen. Het resultaat van de eindtoets heeft dan geen invloed op de toelating van de leerling tot het voortgezet onderwijs.
- In april/mei beslist de nieuwe school over de toelating en krijgt u daarvan bericht.

5.6.1 Uitstroom naar het voortgezet onderwijs

	2015	2016	2017	2018	2019
vwo	13	22	23	7	24
havo/vwo	4	4	14	15	9
havo	23	19	8	15	8
havo/vmbo-gt	7	6	12	16	5
vmbo-gt	19	19	10	4	13
vmbo	17	9	9	12	7
praktijkonderwijs/vso	0	0	0	0	0
totaal	83	79	76	69	66

6 De leerkrachten

6.1 Wijze van vervanging bij afwezigheid leerkracht

In geval van ziekte van de leerkracht proberen we het zo te regelen dat duo-leerkrachten elkaar bij ziekte vervangen, maar dat lukt niet altijd. In het uiterste geval kan het zo zijn dat de kinderen de eerste 2 dagen bij ziekte van een leerkracht over andere groepen verdeeld worden. Daarna kan het zo zijn dat de kinderen voor een of meerdere dagen vrij zijn. De school zal er voor zorgen dat dit zo spoedig mogelijk aan de ouders meegedeeld wordt. Lukt het niet om uw kind thuis op te vangen, dan bestaat er natuurlijk altijd de mogelijkheid om uw kind in een van de andere groepen onder te brengen.

In geval van afwezigheid van een leerkracht staat de duo-collega of een vervanger voor de groep. Mocht er om wat voor reden dan ook een groep vrij zijn, dan zullen we u dat zo spoedig mogelijk laten weten, zodat bijvoorbeeld werkende ouders tijdig hun opvangmaatregelen kunnen treffen.

6.2 De begeleiding en inzet van stagiaires

Op onze school zijn in de klassen regelmatig stagiaires aanwezig. De meeste van deze stagiaires zijn studenten van Hogeschool Inholland. Zij studeren aan de Pabo in Dordrecht, de open christelijke opleiding tot leerkracht basisonderwijs. Eerste- en tweedejaars studenten lopen één dag per week stage, terwijl derdejaars studenten twee dagen per week stage lopen. In het vierde jaar zijn stagiaires nog vaker in de klas en nemen ze meer taken van de leerkracht over. Ze zijn dan 'leerkracht in opleiding', LIO'er. De leerkracht is altijd eindverantwoordelijk.

Alle studenten worden meerdere keren per jaar bezocht door de bovenschools schoolopleider.

Hij begeleidt de studenten en onderhoudt de contacten met Inholland.

Daarnaast zijn er stagiaires van het mbo die een opleiding tot klassenassistent of onderwijsassistent volgen. Zij verrichten gedurende een half jaar dagelijks ondersteunende werkzaamheden in diverse groepen.



7 De ouders/verzorgers

7.1 Betrokkenheid

Wij stellen het bijzonder op prijs dat ouders zich op allerlei manieren betrokken weten bij de school. Die betrokkenheid kunt u tot uitdrukking brengen door mee te doen aan een of meer activiteiten die door ons worden georganiseerd. Veel activiteiten staan of vallen met extra hulp van uw kant. Aan het begin van het schooljaar staat onze activiteitenkalender met alle data op de website, zodat u ruim van tevoren op de hoogte bent. Uw aanwezigheid wordt zeer op prijs gesteld op de informatieavond, de ouderavond en bij de 10-minutengesprekken.

7.2 Communicatie met ouders/verzorgers

De communicatie met ouders/verzorgers is een belangrijk aandachtspunt op onze school. Van school uit proberen we u altijd tijdig en zo goed mogelijk te informeren over allerlei zaken. Mochten er toch dingen niet duidelijk zijn, dan kunt u daarover altijd de betreffende leerkracht, de directie of de MR aanspreken. Wilt u algemene dingen met de leerkracht van uw kind(eren) bespreken, dan is mail een prima middel. Als het om inhoudelijke zaken gaat, is het beter een afspraak te maken voor een gesprek. Dit geldt uiteraard ook voor de leerkrachten.

Mail en telefoon

Mail en telefoon gebruiken we om u snel te informeren over zaken betreffende uw kind(eren).

Website www.johanfriso.nl

Onze website biedt veel informatie. U vindt er onze schoolgids en onze activiteitenkalender. Om de veertien dagen vindt u er een nieuwsbrief en 2x per jaar een onderwijsnieuwsbrief. Regelmatig worden er reportages geplaatst, waardoor u op de hoogte blijft van wat er zich op school afspeelt. Met het plaatsen van foto's wordt rekening gehouden met de Algemene Verordening Gegevensbescherming en het gebeurt alleen als u daarvoor toestemming heeft gegeven.

Mijnschoolinfo <https://johanfriso.mijnschoolinfo.nl>

Daarnaast wordt veel gebruikgemaakt van 'Mijnschoolinfo', ons digitale communicatieplatform. Daar hebben we wel uw emailadres voor nodig.

Onze nieuwsbrieven worden via Mijnschoolinfo verspreid, u kunt er inschrijven voor 10-minutengesprekken en de leerkracht(en) van uw kind(eren) kunnen specifieke informatie die alleen voor ouders/verzorgers van hun groep(en) bestemd is mailen.

Ook worden er geregeld fotoalbums geplaatst. Deze fotoalbums zijn alleen zichtbaar voor de ouders van de groep(en) waarin uw kind(eren) zit(ten) en worden aan het eind van elk schooljaar verwijderd.

Met het plaatsen van foto's wordt rekening gehouden met de Algemene Verordening Gegevensbescherming en het gebeurt alleen als u daarvoor toestemming heeft gegeven.

ParnasSys Ouderportaal <https://ouders.parnassys.net/ouderportaal>

Om op de hoogte te blijven van de vorderingen van uw kind(eren) is er het ParnasSys Ouderportaal. De resultaten van de methode-gebonden toetsen en de Citotoetsen kunt u hier vinden. Het is een ouderportaal, de informatie is alleen voor ouders/verzorgers bestemd. De leerlingen horen hun toetsuitslagen van hun juf of meester.

In het Ouderportaal kunt u de personalia van uw kind(eren) en de contactgegevens inzien.

Eventuele wijzigingen kunt u hier aangeven. Ze worden vervolgens verwerkt door onze administratie.

Dit kan een paar dagen duren. U kunt ook de contactgegevens van de kinderen uit de groep van uw kind(eren) inzien. Hoe u het beste met de (vertrouwelijke) gegevens in het ParnasSys Ouderportaal om kunt gaan, leest u in de handleiding.

Informatieavond

Aan het begin van het schooljaar wordt een informatieavond gehouden. U krijgt dan van de leerkracht(en) informatie over de leerstof en de gang van zaken in de groep(en) van uw kind(eren). Een aanrader!

10-minutengesprekken

Driemaal per schooljaar zijn er 10-minutengesprekken. De eerste keer, vóór de herfstvakantie, betreft het een Startgesprek waarin u als ouder/verzorger de leerkracht relevante informatie over uw kind(eren) kunt geven. Tijdens de 10-minutengesprekken in februari/maart en juni kunt u de vorderingen van uw kind(eren) met de leerkracht(en) bespreken. Mocht die tijd niet toereikend zijn, dan kunt u altijd een vervolgspraak maken.

Werk bekijken

In de groepen 3 t/m 8 kunt u elke eerste maandag van de maand na schooltijd het werk van uw kind(eren) bekijken.

7.3 De medezeggenschapsraad

Op 1 februari 1982 is de 'Wet medezeggenschap in het onderwijs' in werking getreden. In de jaren daarna is de wet geregeld aangepast aan de eisen van de tijd en zijn de bevoegdheden van de raad uitgebreid. De wet regelt de medezeggenschap van ouders en leerkrachten.

Op onze school is de medezeggenschapsraad (MR) als volgt samengesteld: een oudergeleding van drie personen en een personeelsgeleding van drie personen. De directeur is op de vergaderingen aanwezig als adviserend lid.

De raad kan besprekingen voeren met het bevoegd gezag (het bestuur), de schoolleiding, het team, de ouderraad etc. betreffende alle zaken die de school aangaan. Zij kan gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen en heeft in bepaalde gevallen instemmingsrecht. Dit betekent dat het bevoegd gezag geen beslissing op bepaalde terreinen kan nemen zonder dat de meerderheid van de MR daarmee heeft ingestemd.

Een paar voorbeelden van aandachtsvelden van de MR zijn:

- het schoolplan
- het activiteitenplan
- het benoemingsbeleid
- het toelatingsbeleid
- eventuele fusie van de school
- nieuwbouw of verbouw van de school
- voorzieningen t.b.v. de leerlingen
- ouderbijdragen.

Als het nodig is, zijn er verkiezingen voor de MR, waarin men telkens voor drie jaar gekozen wordt. Er geldt een maximum van drie termijnen. U kunt zich kandidaat stellen voor de MR als uw kinderen langer dan één jaar op onze school zitten en u bereid bent om uw taak in de raad te vervullen in overeenstemming met de grondslag en de doelstellingen van de school.

In het schooljaar 2020-2021 hebben namens de ouders zitting:

Voorzitter: Mevr. M. Rieff
Leden: Dhr. J. Schot
Mevr. F. Wietses

Daarnaast is er een Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad (GMR). Daarin hebben afgevaardigden van de vier scholen van Scholen van Oranje zitting. In de GMR worden school-overstijgende zaken besproken.

7.4 De ouderraad

Onze school heeft een ouderraad (OR) die zich inzet om het contact tussen ouders en school te bevorderen. Ze organiseert in samenwerking met het schoolteam en andere ouders de verschillende activiteiten die tijdens het schooljaar plaatsvinden. Zo is de ouderraad actief bij het sinterklaasfeest, het kerstfeest, het paasfeest, het zomerfeest, de sportdag en tal van andere activiteiten. Zonder de hulp en inzet van de OR zijn veel extra activiteiten binnen de school niet mogelijk. Als het nodig is, vindt er overleg plaats tussen de oudergeleding van de MR en de leden van de OR. De leden van de ouderraad worden in principe gekozen door de ouders. Voorzitter van de OR is Karina van Est, te bereiken via or@johanfriso.nl.

7.5 Vrijwillige ouderbijdrage

Vanzelfsprekend is het basisonderwijs in ons land gratis. Toch zijn er nogal wat uitgaven die wij niet mogen (en ook niet kunnen) bekostigen uit de vergoeding die wij van het Ministerie ontvangen. Daarom vragen wij van u een vrijwillige ouderbijdrage van € 25,00 per kind per kalenderjaar.

Uit deze bijdrage worden onder meer de volgende zaken bekostigd:

- kosten bij projecten, feesten (o.a. Sinterklaas en zomerfeest) en vieringen (Kerst en Pasen)
- kosten afscheidsavond van de groepen 8
- kosten verbonden aan de sportdagen
- kosten van busvervoer naar de kinderboerderij, naar tentoonstellingen enz.
- kosten bij festiviteiten
- kosten bij klassenactiviteiten

In januari ontvangt u van ons een brief met daarin het verzoek de vrijwillige ouderbijdrage te betalen. Voor kinderen in groep 3 t/m 7 wordt tevens verzocht het schoolreisgeld te betalen. Stroomt uw kind vanaf januari in dan krijgt u in april of mei een verzoek tot betaling.

Voor de kinderen die vanaf februari op school komen, vragen wij een aangepaste vrijwillige ouderbijdrage, te weten: februari € 23,00, maart € 21,00, april € 19,00, mei € 17,00.

De vrijwillige ouderbijdrage kan alleen betaald worden op bankrekeningnummer NL20 RABO 0117 3339 99 t.n.v. cbs Johan Friso inz. Ouderbijdrage. Vermeld de naam van uw kind(eren) en de huidige groep(en) er even bij.

Heeft u vragen over de vrijwillige ouderbijdrage, dan kunt u mailen naar de voorzitter van de ouderraad, Karina van Est, via or@johanfriso.nl.

7.6 Overblijfmogelijkheid

Tussen de middag overblijven is op onze school mogelijk op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 12.00 - 13.15 uur. Voor groep 1 t/m 4 niet op vrijdag omdat zij op vrijdagmiddag vrij zijn.

Het overblijven wordt bij ons op school geregeld door LunchLokaal (een samenwerkingsverband tussen school en SDK-Kinderopvang). De kinderen blijven tussen de middag op school waar zij lekker kunnen spelen en rustig hun meegenomen boterhammen kunnen eten. Wij zorgen hierbij voor water, thee, of siroop (i.v.m. de gezondheid beperken we de siroop tot 1 beker). Als u wilt dat uw kind iets anders drinkt, kunt u dit meegeven.

Verder willen we u vragen uw kind geen snoep mee te geven naar de overblijf. Fruit of groenten (komkommer, tomaat) is uiteraard prima.

LunchLokaal maakt voor alle administratie rondom het overblijven gebruik van een website:

www.lunchlokaal.nl. Voordeel hiervan is dat de overblijfkrachten zich minder bezig hoeven te houden met de administratie en meer aandacht kunnen geven aan uw kind. Daarnaast hebben zij beter zicht op het aantal aanwezige kinderen en kunnen zij het aantal overblijfkrachten daar goed op afstemmen.

Op www.lunchlokaal.nl kunt u zich kosteloos inschrijven. U kunt daarbij aangeven wanneer u gebruik

wilt maken van de overblijf van LunchLokaal. U kunt losse en vaste overblijfdagen opgeven en uw kind afmelden, als het een keer niet komt op zijn/haar vaste overblijfdag. Ook uw contactgegevens geeft u door via de website. Na uw eerste aanmelding duurt het ongeveer een week voordat u de website helemaal kunt gaan gebruiken en de overblijfdagen kunt opgeven. Het is van groot belang dat LunchLokaal beschikt over de juiste kind-gegevens. Uw kind kan daarom alleen gebruikmaken van de overblijf als hij of zij is aangemeld via de website. Via de website kunt u de overblijf tot 1 dag van tevoren (23.59 uur) kosteloos annuleren. Na afloop van iedere maand ontvangt u per email een kostenoverzicht van de overblijf. Uw bijdrage incasseren wij na ongeveer 14 dagen via automatische incasso. Wij willen uw kind zo goed mogelijk opvangen. Heeft u vragen of opmerkingen over het overblijven of zijn er bijzonderheden die van belang zijn voor de overblijfkrachten, zoals allergieën of aandachtspunten betreffende het gedrag van uw kind, mail dan naar overblijfcoördinator Anna de Jong, anna@lunchlokaal.nl.

7.7 Gebedsgroep

Op onze school is een gebedsgroep actief. Onze kinderen brengen het grootste deel van de dag door op school. Daarom verdient het onderwijs extra aandacht in onze gebeden. De Johan Frisoschool is een christelijke school, zij gaat uit van de Bijbel als Gods Woord. In de Bijbel leert Jezus ons dat het goed is, alles wat ons bezighoudt, bij onze Hemelse Vader te brengen. Daarom vinden wij het als ouders belangrijk de leerkrachten in gebed te ondersteunen in de (soms) moeilijke taak die zij hebben. Dat is de reden dat we 1 keer in de maand met een groep moeders bij elkaar komen om te danken en te bidden voor de kinderen, de leerkrachten en allerlei zaken die met de school te maken hebben. Iedereen is hierbij van harte welkom (ook vaders en leerkrachten). Baby's en peuters kunnen gewoon meegenomen worden. Er kunnen gebedspunten worden ingebracht door kinderen, leerkrachten, overig personeel, ouders en alle betrokkenen bij de school. Waar en wanneer de gebedsgroep samenkomt, wordt aangegeven in de nieuwsbrieven. Voor informatie of gebedsverzoeken kunt u mailen naar gebedsgroep@johanfriso.nl. Contactpersoon is Daniëlle Verberkt.

7.8 Verkeersouder

Op onze school is een verkeersouder actief. Het doel hiervan is de verkeersveiligheid rondom de school in de breedste zin te bevorderen en zowel kinderen als ouders/verzorgers zich ervan bewust te laten zijn dat verkeer alleen veilig kan zijn als iedereen rekening houdt met elkaar. De verkeersregels zijn hierbij het uitgangspunt. Martin Stam is onze verkeersouder.

Probeer alstublieft uw kind zo veel mogelijk zelf aan het verkeer te laten deelnemen. Daardoor wordt het sneller een kind dat zelfstandig verantwoorde keuzes zal kunnen maken in het verkeer, zodat u daar zelf een veiliger gevoel over kunt hebben.

De school heeft samen met de verkeersouder en de gemeente ervoor gezorgd dat er bij locatie 821 een oversteekplaats met voorrang voor fietsers en voetgangers is gerealiseerd. De verkeersouder denkt mee over het verkeersonderwijs op school en organiseert samen met de leerkrachten van de groepen 7 en 8 de theoretische en praktische verkeersexamens.

7.9 Klachtenprocedure

Klachten en dan? Als u klachten hebt over de gang van zaken op school, kunt u dit het beste eerst melden aan de groepsleerkracht van uw kind. Als dat overleg naar uw mening te weinig oplevert, kunt u contact opnemen met de directeur. Vindt u hier naar uw opvatting onvoldoende gehoor dan kunt u uw klacht voorleggen aan het bestuur van de school. Mocht in alle gevallen uw klacht niet naar behoren behandeld worden dan kunt u zich wenden tot de schoolcontactpersoon. Deze weet de weg om uw klacht op een andere wijze aan de orde te stellen. Zijn er klachten m.b.t. personen die discreet behandeld moeten worden, dan wendt u zich tot de directeur. Het kan zijn dat uw klacht een zeer vertrouwelijk karakter draagt. U wilt daarmee niet naar de schoolleiding, maar u vindt het wel noodzakelijk dat er contact is met iemand van school. U kunt dan terecht bij de schoolcontactpersoon

en/of de vertrouwenspersoon van buiten de school, benoemd door het bestuur. Zij zullen uw klacht zeer vertrouwelijk behandelen en altijd in overleg met u bepalen of er verdere stappen dienen te worden ondernomen en zo ja, welke. De vertrouwenspersoon kan tevens een bemiddelende rol spelen in het contact tussen klager en schoolleiding.

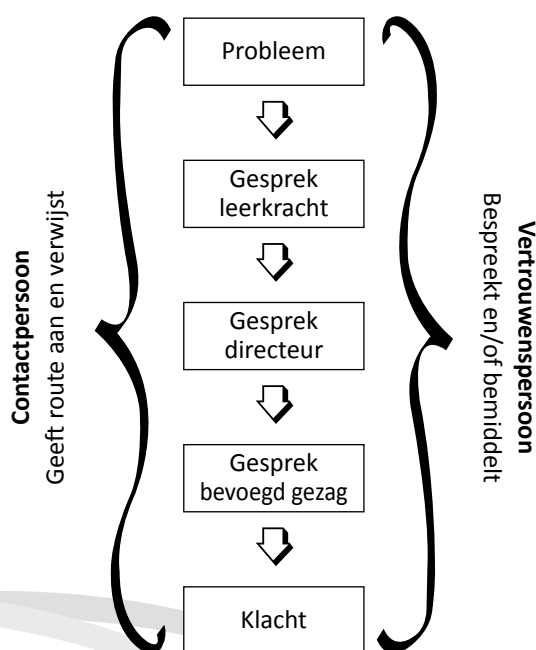
De wet verplicht personeelsleden om het bestuur onmiddellijk te informeren als zij, op welke manier dan ook, informatie krijgen over een mogelijk zedenmisdrif, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling. Het bestuur heeft de plicht om in alle gevallen dan aangifte te doen bij de politie en bij de vertrouwensinspecteur van het onderwijs. De externe vertrouwenspersoon heeft die meldplicht niet, maar kan de klager bijstand verlenen bij het doen van aangifte bij politie of justitie. Het klachtenprotocol, waarin de te volgen stappen beschreven staan, en de officiële klachtenregeling zijn op school voor een ieder ter inzage beschikbaar.

Wij vinden dat klachten niet thuis horen bij de ouderraad of medezeggenschapsraad, omdat ze dan via een omweg bij de schoolleiding terechtkomen: "Een goed gesprek voorkomt erger".

Negen punten voor een vroegtijdige oplossing van het probleem

Problemen zijn er om in een vroeg stadium herkend en onderkend te worden. Nog even de kat uit de boom kijken, draagt niet bij aan een snelle oplossing. Al te vaak krijgt het daardoor de tijd om door te woekeren, waardoor de negatieve effecten alleen maar worden versterkt. In negen stappen wordt hierna aangegeven hoe u het best kunt werken aan een vroegtijdige oplossing van het probleem.

1. Spreek de juiste persoon aan, het personeelslid dat het meest direct betrokken is. In de meeste gevallen is dit de leerkracht.
2. Wacht niet te lang met het signaleren van het probleem. Hoe eerder u aan de bel trekt, hoe beter dat is. Ook als de leerkracht nog weinig weet van het probleem, is het verstandig om actie te ondernemen. Wie kennis heeft van een probleem, zal er in ieder geval over na gaan denken. Dat is het begin van een oplossing.
3. Maak snel een afspraak. Doe dat niet al te formeel; schiet degenen met wie u wilt gaan praten bijvoorbeeld na de les aan om een afspraak te maken.
4. Geef duidelijk aan wat het probleem is. Beperk u tot hoofdzaken, vermijd de details.
5. Voorkom machtsongelijkheid. De leerkracht met wie u praat, is een deskundige op onderwijsgebied. U bent een deskundige op het gebied van het opvoeden van uw kinderen. Zo moet u die gelijkwaardigheid beleven en van daaruit het gesprek ingaan.
6. Bedenk mogelijke oplossingen. Het probleem stellen is één; een oplossing aandragen is twee. Voorstellen voor oplossingen kunnen het gesprek in de goede richting duwen.
7. Komt u er samen niet uit, ga dan een gesprek aan met de directie, contactpersoon of het bestuur. Het is dus erg belangrijk dat u de schoolleiding heel duidelijk uw visie op het probleem geeft en ook aangeeft op welke punten u niet tot een oplossing kon komen.
8. Als u er ook niet uitkomt met de directie, maak dan gebruik van een onafhankelijk persoon. Hiervoor is de vertrouwenspersoon de aangewezen persoon. Soms kunnen de emoties tijdens het gesprek hoog oplopen. Dan kan het verstandig zijn om samen af te spreken een neutraal, onafhankelijk persoon aanwezig te laten zijn bij uw gesprek.
9. Hou bij wat is afgesproken. Een kort verslag van elk gesprek dat door beide partijen voor gezien getekend wordt, is wel zo handig. Vooral als een van beide zich naderhand iets niet meer kan herinneren.



Komt u er ook met de schoolleiding niet uit, dan is het schoolbestuur de laatste mogelijkheid om binnen de school het probleem op te lossen. Doe dat bij voorkeur schriftelijk. In uw brief aan het bestuur geeft u aan wat het probleem is, hoe u het ervaart en hoe naar uw mening het probleem is behandeld door de leerkracht waarmee u hebt gesproken. Daarnaast is het goed als u in die brief ook nog eens uw voorstellen voor oplossing van het probleem weergeeft. Vraag in uw brief om een afspraak om het probleem samen op te lossen. Besturen komen niet al te frequent bijeen. Het kan dus enige tijd duren voor uw brief is behandeld (reken op 4 tot 6 weken).

Voor alle duidelijkheid: de **schoolcontactpersoon** is een luisterend oor en kan informeren over de te nemen stappen en u doorverwijzen naar de **externe vertrouwenspersoon**.

De externe vertrouwenspersoon gaat na of er door bemiddelen een oplossing bereikt kan worden of dat de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht of het doen van aangifte, waarin hij de klager kan bijstaan. De vertrouwenspersoon kan doorverwijzen naar opvang- en zorginstanties, de klachtencommissie of het bestuur.

Er is een **landelijke klachtencommissie** voor alle scholen van Scholen van Oranje die de klacht onderzoekt en het bestuur hierover adviseert (m.b.t. gegrondheid van de klacht, de te nemen maatregelen, c.q. besluiten): Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (Stichting GCBO), Postbus 82324, 2508 EH Den Haag (070-3861697).

De **vertrouwensinspecteur** is aangesteld door de onderwijsinspectie en vervult een klankbordfunctie voor leerlingen en personeelsleden die slachtoffer zijn van seksuele intimidatie.

Vertrouwensinspecteurs adviseren over de te nemen stappen en verlenen bijstand bij het zoeken naar oplossingen. Voor namen en adressen: zie de adressenlijst achterin deze gids.

7.10 Verzekering

Tijdens de schooluren zijn de kinderen verzekerd d.m.v. een collectieve ongevallenverzekering voor alle leerlingen. De dekking loopt van één uur voor schooltijd tot één uur na schooltijd en ook tijdens alle schoolactiviteiten als sportdagen en schoolreizen.

De verzekerde bedragen zijn:

A. Blijvende invaliditeit	€ 25.000,-
B. Overlijden	€ 2.500,-
C. Tandheelkundige hulp per beschadigd element	€ 1.000,-
D. Geneeskundige kosten max.	€ 1.000,-

Via uw ziektekostenverzekering zijn de kinderen verzekerd tegen ziekte en ongevallen.

Schade aan materiële zaken zoals brillen, kleding en vervoermiddelen zijn niet meeverzekerd.

Geneeskundige en tandheelkundige kosten worden bovendien tot bovengenoemde maxima uitsluitend vergoed wanneer de eigen ziektekostenverzekering van de gedupeerde de kosten niet of niet volledig voor haar rekening neemt (b.v. in verband met eigen risico).

7.10.1 Aansprakelijkheid

De vraag of de school altijd aansprakelijk is voor eventuele schade die uw kind oploopt is niet zomaar te beantwoorden. In geval van twijfel zullen wij de vraag naar de aansprakelijkheid voorleggen aan de verzekeraar, die hierover uitspraak doet. Met andere woorden: er zijn ook andere situaties waarin u als ouder aansprakelijk bent. In dat geval brengt uw eigen verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid (WA-verzekering) meestal uitkomst. De school is nooit aansprakelijk voor het kwijtraken van of schade aan schrijfgerei, speelgoed etc. dat uw kind ongevraagd mee naar school neemt. De school kan ook niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan of diefstal van fietsen.

8 Regeling school- en vakantietijden

8.1 Schooltijden

Onderbouw groepen 1 t/m 4

maandag	: 8.30 - 12.00 uur	13.15 - 15.15 uur
dinsdag	: 8.30 - 12.00 uur	13.15 - 15.15 uur
woensdag	: 8.30 - 12.00 uur	
donderdag	: 8.30 - 12.00 uur	13.15 - 15.15 uur
vrijdag	: 8.30 - 12.00 uur	

Bovenbouw groepen 5 t/m 8

maandag	: 8.30 - 12.00 uur	13.15 - 15.15 uur
dinsdag	: 8.30 - 12.00 uur	13.15 - 15.15 uur
woensdag	: 8.30 - 12.15 uur	
donderdag	: 8.30 - 12.00 uur	13.15 - 15.15 uur
vrijdag	: 8.30 - 12.00 uur	13.15 - 15.15 uur

Per dag is er 's morgens een pauze van 15 minuten. De tijd waarop die pauze wordt ingeroosterd, varieert per groep. Dit heeft te maken met een zo efficiënt mogelijk gebruik van het speelplein.

8.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd

Het in de klas brengen en ophalen van kinderen verloopt volgens vaste afspraken. 's Morgens gaan de deuren om 08.20 uur open, 's middags om 13.05 uur. Vanwege de veiligheid in onze gebouwen is het niet toegestaan wandelwagens en kinderwagens mee de school in te nemen. U kunt uw wandel- of kinderwagens bij de trap in de entree neerzetten en uw kleintje eventueel op de arm mee naar binnen nemen. Honden zijn, met uitzondering van hulphonden, op het schoolplein en in school niet toegestaan. In verband met onze jongste leerlingen is het van belang dat we met elkaar zorgdragen voor het sluiten van de hekken van het schoolplein. Vanuit school sluiten we de hekken om 08.40 uur en om 13.25 uur. Als u uw kind(eren) ophaalt, kom dan alstublieft niet eerder dan om 11.50 uur en om 15.05 uur op het schoolplein. Leerkrachten kunnen dan beter overzicht over hun groep houden. Mocht u tussentijds op het schoolplein komen, sluit dan alstublieft het hek als u op het schoolplein komt of het schoolplein verlaat.

Mocht u tijdens schooltijden een mededeling hebben voor uw kind, of u wilt iets afgeven, dan meldt u zich op locatie 196 (via de zij-ingang Chico Mendesring 196) bij administratief medewerkster Maureen en op locatie 196A bij onderwijsassistent Rob. Of u meldt zich bij een van de ambulant aanwezige stafleden. Op locatie 196 mag u uw kind in groep 1, 2 en 3 in de klas brengen. Zit uw kind in groep 1 of 2, dan mag dit 's morgens en 's middags. Zit uw kind in groep 3, dan mag dit alleen 's morgens. Het is echter voor de leerkrachten niet mogelijk om op die momenten ouders te woord te staan. Kinderen in groep 4 gaan zelfstandig naar hun klas.

Op locatie 196A, waar de groepen 5 t/m 8 zitten, gaan de kinderen zelfstandig naar hun klas. Natuurlijk kunnen er omstandigheden zijn waardoor even van deze regel wordt afgeweken.

Om 08.30 uur beginnen de lessen. Op dat tijdstip verwachten we dat alle leerlingen in de klassen zitten en dat de ouders de school hebben verlaten.

Als uw kind niet op school aanwezig kan zijn, meld dit dan vóór 09.00 uur. Als u dat vergeet, wordt er altijd naar huis gebeld. Er kan immers onderweg naar school iets gebeurd zijn.

Aan het einde van de morgen- en middagschooltijd brengen de leerkrachten van groep 1 en 2 de leerlingen naar de uitgang van de school. De ouders wachten hun kind dan op het schoolplein op.

Het is niet de bedoeling dat u uw kind(eren) eerder uit de les haalt. Als een van uw kinderen na schooltijd even op u moet wachten, dan mag dat bij de groepsleerkracht van uw kind. U kunt eventueel van tevoren aan de groepsleerkracht doorgeven dat u iets later komt. Uw kind mag dan in de klas wachten. Op deze manier wordt voorkomen dat kinderen zonder toezicht op het plein staan.

8.3 Vakantietijden schooljaar 2020-2021

Herfstvakantie	za. 17 oktober 2020 t/m zo. 25 oktober 2020
Kerstvakantie	za. 19 december 2020 t/m zo. 03 januari 2021
Voorjaarsvakantie	za. 20 februari 2021 t/m zo. 28 februari 2021
Paasvakantie	vr. 02 april 2021 t/m ma. 05 april 2021
Koningsdag	di. 27 april 2021
Meivakantie	za. 01 mei 2021 t/m zo. 16 mei 2021
Pinksteren	za. 22 mei 2021 t/m ma. 24 mei 2021
Zomervakantie	za. 17 juli 2021 t/m zo. 29 augustus 2021

8.4 De Leerplichtwet

In de Leerplichtwet staat dat ouders er voor moeten zorgen dat hun kinderen naar school gaan, **zomaar wegblijven mag niet**. De gemeente (Bureau Leerplicht) en de Onderwijsinspectie hebben de taak dat te controleren.

Wanneer hoeft uw kind niet naar school?

Als de school dicht is in verband met vakanties of een speciale reden, zoals een studiedag voor het personeel. Als uw kind **ziek** is; u moet dat zo spoedig mogelijk op school doorgeven; een doktersverklaring kan gevraagd worden als bewijs. Als uw kind voor **straf** niet op school mag komen.

Extra verlof

U kunt extra verlof vragen voor hun kind(eren) in de volgende gevallen:

- Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen.

Wanneer een kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven.

Indien een kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, moet u dit minimaal twee dagen van tevoren bij de directeur van de school melden.

- Voor een aantal religieuze feestdagen wordt elk jaar een afspraak gemaakt:
 - voor moslims: het Offer- en het Suikerfeest
 - voor hindoes: het Divali- en het Holifeest
 - voor joden: het Joods Nieuwjaar, Grote Verzoendag, het Loofhuttenfeest, het Slotfeest, het Paasfeest en het Wekenfeest.

Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan **uitsluitend** toestemming worden gegeven als een kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders/verzorgers. Voorbeelden zijn beroepen in de agrarische en toeristische sector, de horeca en beroepen waarbij een ouder/verzorger langdurig in het buitenland verblijft, bijvoorbeeld zeevarenden.

In dat geval mag de directeur **één maal** per schooljaar een kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de **enige** gezinsvakantie in dat schooljaar.

Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het

beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder/verzorger blijken. Verder moet met de volgende voorwaarden rekening worden gehouden:

- in verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- de verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

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

Op die manier worden mogelijke misverstanden voorkomen. Bij twijfel kan de directeur van de school advies vragen aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.

Belangrijke omstandigheden

Bij belangrijke omstandigheden moet onder andere gedacht worden aan:

Het voldoen aan een wettelijke verplichting of het nakomen van een medische afspraak voor zover dat niet buiten schooltijd kan	de duur van de verplichting of afspraak
Een huwelijk van familie t/m de 3 ^e graad van het kind (ouders, (over)grootouders, broers/zusters, ooms/tantes)	1 dag of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of het huwelijk in of buiten Dordrecht wordt gesloten.
Een 12 ^{1/2} -, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders	ten hoogste 1 dag
Een 25- en 40- jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders	ten hoogste 1 dag
Gezinsuitbreiding	ten hoogste 1 dag
Verhuizing	ten hoogste 1 dag
Ernstige ziekte van ouders, grootouders, broers of zusters	De duur in overleg met de school
Overlijden (inclusief begrafenis/crematie) ouders, grootouders, broers of zusters (bet)overgrootouders, (oud)ooms, (oud)tantes, neven en nichten (3 ^e en 4 ^e graad)	ten hoogste 4 dagen ten hoogste 2 dagen ten hoogste 1 dag

Afwijking van de duur van het verlof is mogelijk, maar het uitgangspunt bij het verzoek en de beslissing moet zijn: is het verlof in het belang van het kind. Dat geldt ook voor verzoeken om extra verlof op grond van belangrijke omstandigheden die hierboven niet genoemd zijn. De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':

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

Ongeoorloofd verzuim

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

Procedure bij het aanvragen van extra verlof

Een aanvraag moet zo vroeg mogelijk schriftelijk bij de school worden ingediend. En als het om vakantie gaat zeker 2 maanden van tevoren. Op school zijn hiervoor formulieren verkrijgbaar (formulier aanvraag extra verlof). Ook staat het formulier op onze website. Een verzoek moet altijd kunnen worden aangetoond. De directeur beslist op verzoeken tot en met 10 schooldagen extra verlof en moet zich hierbij houden aan voornoemde regels. Meer dan 10 schooldagen voor vakantie mag niet verleend worden. Als het om meer dan 10 schooldagen in een schooljaar gaat op grond van belangrijke omstandigheden, wordt het verzoek met een advies van de school ter beslissing doorgestuurd aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont. Het besluit (toestemming/afwijzing) van de school of leerplichtambtenaar wordt schriftelijk doorgegeven.

Wanneer de ouders/verzorgers het kind zonder toestemming toch thuishouden, is de school verplicht dat verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar stelt dan een onderzoek in en kan besluiten om proces-verbaal op te maken. Op grond daarvan kan de rechtbank een straf opleggen. De directeur kan de leerplichtambtenaar om advies vragen als het gaat om aanvragen van 10 dagen of minder.

Bezwaar tegen de beslissing van de school of de leerplichtambtenaar

Het besluit van de school of de leerplichtambtenaar voor extra verlof moet schriftelijk worden doorgegeven. Als ouders/verzorgers bezwaar willen maken tegen de beslissing kan men een bezwaarschrift indienen bij de school of de gemeente. In het geval van bezwaar tegen de beslissing van de leerplichtambtenaar, komt er een hoorzitting waarbij ouders/verzorgers hun bezwaar mondeling kunnen toelichten. Het bezwaarschrift moet binnen 6 weken ondertekend worden ingediend en de volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van de belanghebbende
- dagtekening
- omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar gericht is en de gronden van het bezwaar.

Tegen de beslissing volgend op een bezwaarschrift kan op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken beroep worden aangetekend bij de arrondissementsrechtbank.

8.5 Procedure bij ongevallen

Hoe wordt er gehandeld wanneer uw kind op school iets overkomt:

- Als het letsel niet ernstig is dan wordt de leerling door een BHV'er behandeld.
- Is het ernstiger dan brengen wij een noodverband aan en bellen de ouders/verzorgers. U komt dan zo snel mogelijk en handelt zelf verder alles af. Hebt u geen vervoer dan zorgen wij daarvoor. Bent u niet thuis, dan gaan wij zelf met de leerling naar de huisarts of het ziekenhuis.
- Is het letsel zo ernstig dat onmiddellijk handelen geboden is, dan bellen wij 112 en natuurlijk de ouders/verzorgers.



9 Namen en adressen

9.1 Schoolteam

Directeur

José van Heusden
078-6213144, directie@johanfriso.nl

Bouwcoördinatoren

Onderbouw:
Fien Tukker en
Helene de Klerk
Bovenbouw:
Enrico Vastenhout

Intern Begeleider groepen 1 t/m 4

Annieke Vastenhout

Intern Begeleider groepen 5 t/m 8

Joyce Voesenek

Rekenspecialist

Dalina Borsje

ICT-coördinator

Anne-Marie Hogenboom

Administratief medewerkers

Maureen Chin Kon Loi
Annelies Muller

Onderwijsassistent

Rob de Jager

Leerkrachten onderbouw (7 groepen)

Petra Boutens
Helene de Klerk
Thirza de Kovel
Wilma Liet
Anky Mans
Els Mensinga
Yvonne Mol
Els den Otter
Johan de Ruiter
Esther van der Schoot
Fien Tukker
Erica den Uil
Jordy Valkestijn
Liesbeth van der Ven
Judith Willems

Leerkrachten bovenbouw (8 groepen)

Ute Admiraal
Dalina Borsje
Marjolijn Dijk
Marit de Graaff
Petra Kamerman
Thirza de Kovel
Dick van Noppen
Tijmine Schakel
Enrico Vastenhout
Francina Vel Tromp
Hilde Visser
Erna Walraven
Monique Wassink

9.2 Schoolbestuur

Postadres Scholen van Oranje:
Postbus 9041,
3301 AA Dordrecht

9.3 Medezeggenschapsraad

Voorzitter: Monique Rieff

9.4 Ouderraad

Voorzitter: Karina van Est

9.5 Contactpersoon vertrouwenszaken

Helene de Klerk
Yvonne Mol

9.6 Inspecteur voor het basisonderwijs

Inspectie van het onderwijs:
www.onderwijsinspectie.nl
(hier vindt u ook de verslagen
m.b.t. onze school)
Vragen over onderwijs: 1400.
Klachtenmeldingen over
seksuele intimidatie, seksueel
misbruik, ernstig psychisch
of fysiek geweld: meldpunt
vertrouwensinspecteurs:
0900-111 3 111 (lokaal tarief).

9.7 Jeugdarts

Careyn Jeugd en Gezin Zuid-
Holland-zuid, Admiraalsplein
171, 3317 BD Dordrecht,
088-1239988.

9.8 Vertrouwens- persoon Scholen van Oranje

Mevr. R. Driesprong,
078-6163813,
vertrouwenspersoon@scholenvanoranje.nl





SCHOLEN van ORANJE

Christelijk basisonderwijs

Christelijke basisschool Johan Friso

Chico Mendesring 196

3315 MB Dordrecht

Tel: 078 - 6213144

www.johanfriso.nl

