

## **Inleiding Schoolplan 2011 – 2015**

Voor u ligt het schoolplan van de Wingerd, school voor katholiek basisonderwijs, te Nieuwerkerk aan den IJssel. Het schoolplan is een document, waarin het schoolbeleid met betrekking tot het onderwijs wordt beschreven. Tevens geeft het plan de voorgestelde ontwikkeling aan voor de komende vier jaar. Dit impliceert, dat dit schoolplan betrekking heeft op de periode 2011-2015. In feite hebben wij ons bij de totstandkoming van dit schoolplan laten leiden door de vragen:

Waar staan we als school op dit moment?

Waar willen we naar toe?

Wij hopen met dit plan een gedegen basis te hebben gelegd voor het onderwijs voor de komende vier jaar.

Wij hebben dit schoolplan geschreven als leidraad voor leerkrachten, bestuur, inspectie en ouders.

Schoolplan en bijlagen zijn voorgelegd aan en vastgesteld door het team en de Medezeggenschapsraad.

Ook aanpassingen worden voorgelegd aan het team en de MR.

U dient dit schoolplan met al zijn bijlagen meer te zien als naslagwerk.

Ouders adviseren wij om toch vooral de schoolgids en de schoolgidskalender te lezen.

Deze geven een beknopt overzicht van de dagelijkse gang van zaken op de Wingerd.

Als u opmerkingen of aanvullingen heeft op ons schoolplan of onze schoolgids/kalender, dan horen wij dit graag van u.

Wij wensen u veel leesplezier.

Directie de Wingerd

## Hoofdstukindeling schoolplan 2011 -2015

		blz.
<b>1- Algemeen deel</b>	1. Schoolomgeving	4
	2. Visie en missie	5
	3. Kwaliteitsbeleid	6
	4. Organisatiestructuur	8
	5. Financieel en materieel beleid	9
	6. Vergaderstructuur	9
	7. Verwijzingen	9
<b>2-Aannamebeleidsplan</b>	1. Aanname nieuwe leerlingen	10
	2. Leerlingen met een handicap	11
	3. Inschrijvingsgegevens	12
	4. Overgangsmomenten	12
<b>3-Activiteitenplan/jaardraaiboek</b>	1. Schooltijden	14
	2. Richtlijn urenberekening / vakantierooster	14
	3. Richting tijdsverdeling over de vakgebieden	14
	4. Overblijven	14
	5. Voor- en naschoolse opvang	14
	6. Toezicht houden	15
	7. Werkweekbezetting	15
	8. Afspraken jaardraaiboek	15
	9. Normjaartaak overzicht niet lesgebonden taken	15
	10. Jaarplanning	16
<b>4- Personeelsplan</b>	1. IPB beleid	17
	2. Taakbelasting, normjaartaak	17
	3. Begeleiden studenten	18
	4. Nascholing teamleden	18
	5. MR	19
	6. Arbo	19
	7. Begeleiding nieuwe collega's	20
	8. Bouwcoördinatoren	20
<b>5-Vakgebieden</b>	1. Rekenen	21
	2. Nederlandse taal / lezen	21
	3. Engels	22
	4. Catechese	22
	5. Schrijfonderwijs	22
	6. Aardrijkskunde	23
	7. Geschiedenis	23
	8. Natuurkunde en gezond gedrag	23
	9. Informatieverwerking	24
	10. Verkeer	24
	11. Sociale redzaamheid	24
	12. Muziek	25
	13. Bewegingsonderwijs	25
	14. Teken- en handvaardigheid	26
	15. Drama	26

	16. Techniek	26
	17. Kerndoelen	27
	18. Referentieniveaus	27
	19. Opbrengstgericht werken	27
	20. Organisatie /klassenmanagement	28
	21. Beleidsvoornemens/borging	29
<b>6-Voorschoolplan</b>	1. Gekozen voorschoolprogramma	30
	2. Samenwerking met PSZ	30
<b>7-Zorgplan</b>	1. Passend onderwijs	31
	2. Definitie leerling met specifieke onderwijsbehoeften	31
	3. Doelstellingen van de school	31
	4. De inhoud van de zorgstructuur	32
	5. De organisatie van de zorgstructuur	33
	6. Leesproblemen en dyslexie	36
	7. Leerachterstanden	36
	8. Leerlingen die op de Wingerd zitten en die voor LGF in aanmerking blijken te komen	37
	9. Overgang groep 2 naar groep 3	37
	10. Stappenplan overgang groep 2 – groep 3	37
	11. Beleid bij overlijden	38
	12. Medicijngebruik leerlingen	38
	13. Het vermoeden van kindermishandeling	38
	14. Beleid gescheiden ouders	39
	15. Eindtoets en VO-advies groep 8	39
	16. Organisatie eigen leerproces door de leerlingen	39
	17. Het leerlingvolgsysteem	39
<b>8-Brede schoolplan</b>	1. Organogram van de multifunctionele school	40
	2. Beleidsplan ICT	41
	3. Zorgplan	42
	4. Voorschoolplan	42
	5. Ouderbetrokkenheid	42
	6. Nieuwe Brede School activiteiten ouders	43
	7. Nieuwe Brede School activiteiten leerlingen	43
	8. Voorschoolse, Tussentijdse en Naschoolse opvang	43
<b>9-Gedragsprotocol</b>	1. Achtergrond en doelstellingen	44
	2. Het gedragsprotocol	44
	3. Schorsen en verwijderen	44
	4. Klachtenregeling	44
	5. Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en Jeugdmatch	45
	6. Beleid te laat komen	45
	7. Kledingprotocol	45
<b>10-4-jarenplan</b>	1. Verbeterplan	46

# Hoofdstuk 1 Algemeen deel

## 1.1 Schoolomgeving

Nieuwerkerk aan den IJssel, Zevenhuizen / Moerkapelle en Moordrecht vormen samen de gemeente Zuidplas, gelegen in het Groene Hart van Zuid-Holland.

Nieuwerkerk kent meerdere wijken waarin relatief veel laagbouw is gerealiseerd. De laagbouw wordt afgewisseld met een redelijk aantal groenvoorzieningen, waardoor Nieuwerkerk een dorps karakter uitstraalt.

### Gebouwsituatie

De Wingerd heeft 2 locaties in Nieuwerkerk. De Wingerd trekt leerlingen uit alle wijken van Nieuwerkerk. De locatie Kroonkruid is gelegen in de wijk Zuidplas. Kinderen die aangemeld worden uit de wijk Zuidplas, Kleinpolder en Veldewater worden geplaatst op deze locatie. De locatie Van Beethovenlaan ligt in de wijk Dorrestein.

Kinderen uit de wijk Dorrestein, Esse hoog/Esse laag en Parkzoom worden geplaatst op deze locatie.

### Leerling-populatie van de Wingerd

- Land van herkomst.  
Er zijn wel leerlingen van andere nationaliteiten, maar deze groep vormt een minderheid.
- Leerling-gewicht.  
De Wingerd heeft weinig leerlingen met een hogere wegingsfactor. Deze factor hangt samen met het opleidingsniveau van de ouders.
- Groepsopbouw.  
Op moment van schrijven telt de school 20 groepen. Op de locatie Kroonkruid zijn 8 groepen gehuisvest en op de locatie Van Beethovenlaan 12.
- Thuisituatie.  
De meeste leerlingen komen uit een gezin met hoger opgeleide ouders.  
We merken dat er sprake is van een toename in het aantal gescheiden ouders.  
We zien dat kinderen hierdoor sociaal-emotionele problemen kunnen krijgen, wat zich kan uiten in de klas.
- De meeste ouders zijn autochtoon; zij zijn voornamelijk werkzaam buiten Nieuwerkerk.

### Functie in de wijk

- Schoolmaatschappelijk werk  
De school heeft beperkt schoolmaatschappelijk werk, welke deels door de gemeente, deels door het schoolbestuur wordt betaald.
- Brede School activiteiten (Brains: zie Brede School plan)  
De school doet mee in het roulatieprogramma van de gemeente; het is ook mogelijk om via dit roulatieschema activiteiten op andere scholen te volgen. Ook zijn er wisselende activiteiten binnen de school.
- Voorschoolprogramma (zie Voorschoolplan)  
De Wingerd heeft geen eigen peuterspeelzaal, maar werkt met alle peuterspeelzalen samen. In het complex aan het Kroonkruid wordt wel een peuterspeelzaal Pippeloentje gevestigd, dit door de Stichting Klavertje Vier.  
De peuterspeelzalen zijn op gemeentelijk niveau geregeld.
- Relevante contacten met andere onderwijs- en maatschappelijke instellingen.  
De school heeft een samenwerkingsovereenkomst met de Duinen, een aanbieder van BuitenSchoolseOpvang (BSO). en heeft contacten met het Centrum Jeugd en Gezin.  
De BSO verzorgt voor alle leerlingen, indien daar behoefte aan is, voor -, tussen- en/of naschoolse opvang.  
– De school heeft contacten met het Centrum Jeugd en Gezin.

## 1.2 Visie en Missie

- **Missie**

De Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs biedt ouders en leerlingen hoogwaardig, eigentijds primair onderwijs, gebaseerd op een zich steeds vernieuwende evangelische traditie en op persoonlijke betrokkenheid van een ieder. Wij zien als school het als onze belangrijkste taak om kinderen een goede basis mee te geven voor hun toekomst in deze maatschappij. We willen, waar mogelijk in nauwe samenwerking met ouders, onze leerlingen de kennis en vaardigheden aanleren die nodig zijn voor een goede start in het vervolgonderwijs, passend bij de ontwikkelingsmogelijkheden, capaciteiten en belangstelling van het kind.

- **Onderwijskundige Visie**

Op de Wingerd staat een enthousiast team klaar, dat gebruik maakt van ieders expertise, om het kind en zijn ouders/ verzorgers te begeleiden en te ondersteunen.

Zowel kind als teamlid krijgt de mogelijkheid / gelegenheid zich optimaal te ontwikkelen.

De Wingerd stimuleert zelfstandigheid. Onze katholieke identiteit biedt ons de ruimte om te mogen zijn wie je bent, we hebben respect en zorg voor elkaar. Zowel het schoolgebouw, het schoolplein, het team als team biedt uitdaging voor ieder kind. Het team houdt de einddoelen, welke vanuit de methoden en het BAS project (adaptief onderwijs) worden aangeboden, scherp voor de kinderen in de gaten.

Samen bewandelen we de weg naar de einddoelen. Naast de geboden zorg voor ieder kind, biedt de Wingerd speciale begeleiding voor begaafden, aandacht voor creatieve vakken, een leerlingenraad en ict voor ieder kind. Een streven is Engels vanaf de onderbouw.

- **Pedagogisch klimaat**

We willen een sfeer scheppen waarin ieder kind zich geborgen en geaccepteerd voelt, ongeacht zijn capaciteiten, taal en culturele achtergrond. De Wingerd stimuleert zelfstandigheid en probeert uit de leerling te halen wat er in aanleg aanwezig is.

In ons gedragsprotocol staan de regels en afspraken voor leerkrachten, ouders en leerlingen die ons daarbij ondersteunen. Dit protocol wordt herzien; de actuele versie wordt op de website geplaatst.

- **Identiteit**

Wij zijn een katholieke school en willen vanuit deze levensovertuiging ons onderwijs inhoud geven. Een school is meer dan alleen maar leren en presteren. Er is een meerwaarde, en die vindt de Wingerd in het evangelie. Deze inspiratiebron leert vooral het geloof in een betere wereld. Op school zijn de leerkrachten bezig met de vorming van mensen, die nog een groot deel van hun leven voor zich hebben, en die de toekomst inkijken. Voor die toekomst wordt geprobeerd dat geloof in een betere wereld mee te geven. Dat wordt gerealiseerd door vieringen en catecheselessen, maar vooral door het scheppen van een opvoedingsklimaat met waarden en normen, van een speciale sfeer, waarin verdraagzaamheid, solidariteit, zorg voor zwakkeren, aanwezig zijn bij vreugde en verdriet en respect voor elkaars cultuur en levensovertuiging kunnen worden beproefd.

- **Sociale competentie, normen en waarden en burgerschap**

Wij onderschrijven artikel 8 in de wet Primair Onderwijs waarin staat dat het onderwijs mede gericht is op de bevordering van actief burgerschap en sociale integratie. In het kader van burgerschapsvorming heeft de Wingerd o.a. een leerlingenraad opgericht.

De bedoeling van deze raad is:

- de leerlingen meer betrekken bij de ontwikkeling van de school
- de leerlingen een (adviserende) stem geven bij beslismomenten
- de leerlingen meer verantwoordelijkheid geven

Wij willen de culturele kennis en achtergrond die de kinderen zelf meebrengen in de klas gebruiken en besteden aandacht aan de verscheidenheid aan levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals deze in onze multiculturele samenleving spelen.

We onderkennen hierbij 3 domeinen:

- Democratie (gelijke behandelingen, solidariteit, kritische houding t.a.v. maatschappelijke kwesties).
- Participatie (je mede verantwoordelijk voelen voor je buurt, het milieu, de school, de vereniging).
- Identiteit (waarderen en respecteren van verschillen, herkennen van discriminatie, omgaan met vrijheden en beperkingen).

**De Wingerd wil bekend staan als:**

- Een school met een duidelijk herkenbare identiteit.
- Een school met als belangrijke pedagogische uitgangspunten: eerlijkheid en openheid, respect, verantwoordelijkheid, vertrouwen, positiviteit en flexibiliteit. Een school waar het kind een centrale plek inneemt.
- Een school met aandacht voor zowel het cognitieve, het sociaal-emotionele, het motorische en het creatieve aspect.
- Een school die aandacht besteedt aan adaptief onderwijs.
- Een school waar kinderen met plezier naar toe gaan. Vieringen maken wezenlijk deel uit van het onderwijs.
- Een school die extra zorg besteedt aan kinderen die op enige wijze belemmerd worden in hun ontwikkeling.
- Een school die extra zorg besteedt aan begaafde en/of intelligente kinderen.
- Een school die Engels aanbiedt in groep 5 t/m 8 en er naar streeft Engels ook aan te bieden in de overige groepen.
- Een school waar de ontwikkeling van de leerling in een leerlingvolgsysteem geregistreerd wordt, zodat zorg op maat geboden kan worden.
- Een school waar gewerkt wordt met groepsplannen.
- Een school waar gewerkt wordt in een prettig schoolklimaat: een goede samenwerking tussen kinderen, leerkrachten, ouders, schoolleiding en bestuur.
- Een school die samenwerkt met andere scholen in de gemeente Zuidplas en in de aangrenzende gemeentes.

Samengevat:

**de Wingerd: Een basisschool waar het fijn is om te leren, te spelen en te vieren.**

### **1.3      Kwaliteitsbeleid**

Net als alle andere scholen binnen de RVKO hanteren ook wij voor team, ouders en leerlingen het INK model. Aan de hand van enquêtes meten wij hoe deze geledingen de kwaliteit van onze school ervaren. De bevindingen dienen mede als leidraad voor het opstellen van ons vierjarenplan. Binnen het bestuur wordt gebruik gemaakt van een management informatiesysteem waar wij als school verantwoording afleggen over ons handelen en informatie geven over de opbrengsten van ons onderwijs. De kwaliteitseisen zijn verenigingsbreed vastgesteld en beschreven in het directieadvademecum. Deze betreffen zowel de kwaliteitseisen van de Inspectie van het Onderwijs als eigen bestuurlijke eisen. Minimaal twee maal per jaar vinden over de opbrengsten van de monitorgesprekken plaats tussen schooldirectie en bovenschools managements, waarbij o.a. de opbrengsten worden besproken.

Binnen de kwaliteitszorg is het belangrijk om na te gaan wat de resultaten zijn van ons onderwijs: doen we de juiste dingen en doen we de juiste dingen goed?

Belangrijk hierbij is dat het team zich verantwoordelijk voelt voor de resultaten en dat de stappen die genomen worden om de kwaliteit te verbeteren door iedere betrokkene wordt gedragen. Dit betekent ook dat er conclusies worden getrokken en maatregelen worden genomen op leerkrachtniveau, locatieniveau en schoolniveau.

De kwaliteit van het onderwijs staat in het centrum van de belangstelling. Het publiceren van resultaten is "in". Al gauw wekt het publiceren van kengetallen de indruk dat het veel zegt over de kwaliteit van een school.

Vanuit wetenschappelijke hoek mogen wij daaraan twijfelen; de discussie over een kwaliteitskaart behoort tot de mogelijkheden.

Het probleem is dat wij als school te maken hebben met tegenstrijdige kwaliteitseisen. Want wanneer wij goed adaptief onderwijs aanbieden, hoeft dat nog niet te leiden tot hoge(re) scores op de Cito-toetsen.

Ons standpunt in deze is dat wij:

- zoveel mogelijk adaptief onderwijs willen verzorgen; we volgen het BAS-traject (Bouwen aan een Adaptieve School)ter ondersteuning.
- resultaten op groepsniveau en op schoolniveau gebruiken om ontwikkelingen te signaleren en te kijken waar verbeteringen kunnen worden aangebracht in ons onderwijsgedrag.
- het publiceren van cijfers e.d. met de nodige nuancering willen doen.
- ons open willen opstellen en d.m.v. leerling- en ouderenquêtes gegevens willen vergaren om tot verbetering van ons onderwijs te komen.

### **Inrichting van onze kwaliteitszorg**

Wij vinden het van belang om hiervoor instrumenten te gebruiken die valide en betrouwbaar zijn.

Instrumenten die wij gebruiken en procedures die gevolgd worden zijn:

- a- methodegebonden toetsen
- b- niet methodegebonden toetsen o.a. Zien!,CITO leerlingvolgsysteem en GOVK.
- c- CITO Eindtoets (groep 8)
- d- enquête onder ouders/leerlingen/leerkrachten (Kwaliteitsmeter Primair Onderwijs)
- e- diagnose-instrument schoolverbetering
- f- functioneringsgesprekken, popgesprekken en beoordelingsgesprekken
- g- na- en bijscholingsplan, dat gebaseerd is op de uitkomsten van functioneringsgesprekken en/of beleidsvoornemens
- h- klassenconsultaties door directie en/of collega's
- i- inspectiebezoeken
- j- monitorgesprek door het bestuur

### **De Kwaliteitsmeter Primair Onderwijs**

- onze kansen en onze bedreigingen (externe analyse)
- onze sterke en onze zwakke punten (interne analyse)

Het bestuur van de RVKO heeft aan al haar scholen verzocht het kwaliteitsonderzoek in te voeren: de Kwaliteitsmeter Primair Onderwijs (INK). De Wingerd gebruikt deze sinds 2006.

De vragenlijsten worden volgens schema afgenomen bij leerlingen, ouders en leerkrachten, het ene jaar op de locatie Van Beethovenlaan en het andere jaar op de locatie Kroonkruid. De vragenlijsten worden geanalyseerd en een prioriteitenplan wordt opgesteld. Daarna vindt er overleg plaats met leerkrachten en MR en vindt de koppeling naar het nieuwe schooljaar plaats.

### **Van informatie naar beleid**

Het inzetten van de Kwaliteitsmeter PO levert veel informatie op. Informatie in de vorm van meetgegevens. Meetgegevens uit bijvoorbeeld de Kwaliteitsmatrix of uit het tevredenheidonderzoek gehouden onder ouders, leerlingen en/of personeel met behulp van de Kwaliteitsvragenlijsten.

In diverse werkbijeenkomsten 'analyse van meetgegevens' wordt de informatie, die de meetgegevens oplevert, geanalyseerd. Doel daarvan is te komen tot input voor nieuw beleid (bijvoorbeeld voor het schoolplan) of een verbeterplan, ten einde de kwaliteit van de school verder te verhogen.

De analyse gaat verder dan het trekken van een streep, waarboven voldoende en waaronder onvoldoende zijn gehaald. Bij de analyse nemen we in de eerste plaats ons eigen beleid als uitgangspunt: welke informatie

vertelt ons iets over de prioriteiten van onze eigen school? Welke informatie past bij de uitgangspunten en het beleid van onze school? Daarnaast kijken we ook naar de cijfers op zich. Wat zijn opvallende scores en waar treedt een bijzondere spreiding in de scores op?

De analyse vanuit deze beide invalshoeken vormt de basis voor verdere schoolontwikkeling.

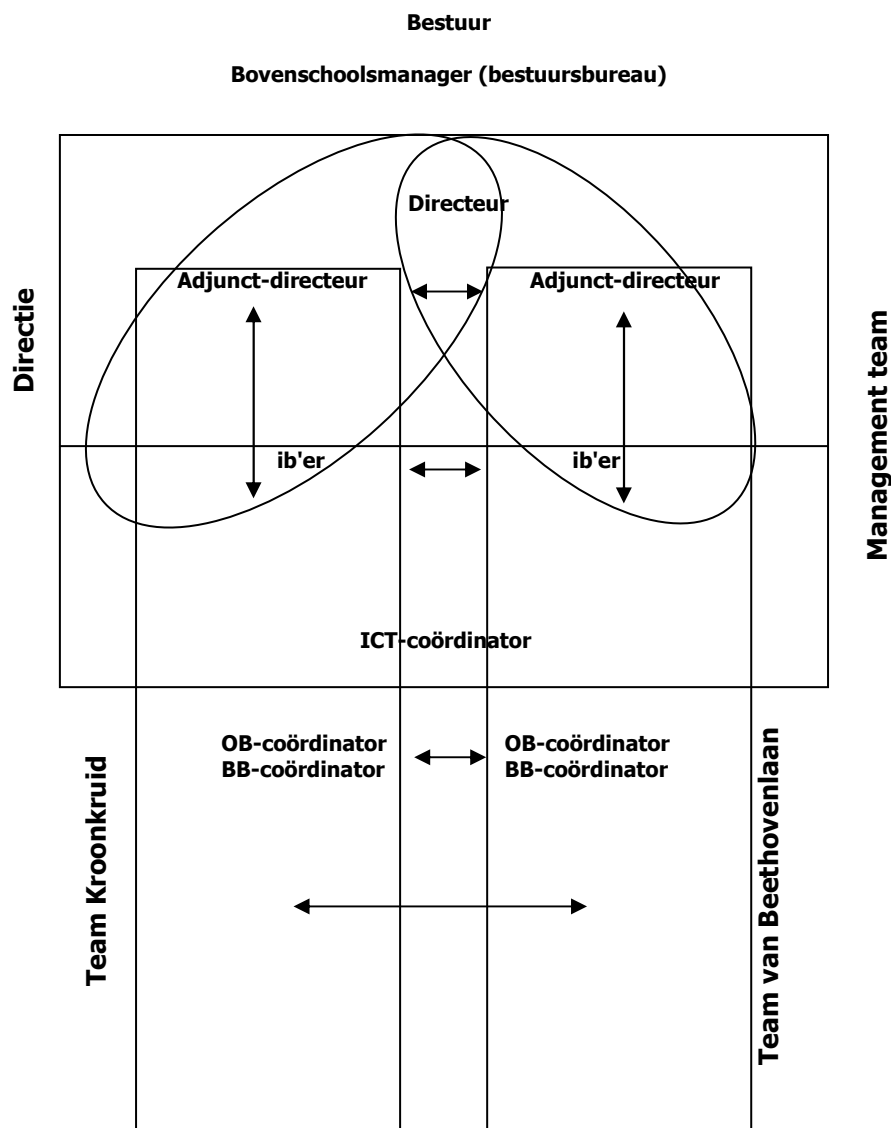
## 1.4 Organisatiestructuur

### Organisatiestructuur van de Wingerd

De Wingerd valt onder de Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs (RVKO).

Dit schoolbestuur beheert 56 scholen. De Wingerd heeft twee locaties : locatie Kroonkruid en locatie Van Beethovenlaan.

Organogram de Wingerd



Bijlage 1.4.1 Management taakverdeling

## **1.5 Financieel en materieel beleid (Lumpsum)**

Vanuit de rijksoverheid wordt een lumpsumvergoeding gegeven, gerelateerd aan het leerlingaantal. Binnen de RVKO is er een verdeling van deze inkomsten gemaakt in het bestuursdeel, een deel voor personele inzet en personeelsbeleid (zie formatieplan) en een deel voor materieel beleid (zie eenjarige en meerjarige begroting). Ons Dyadekantoor draagt zorg voor de bewaking van de budgetten, een juiste administratie en een inventarisoverzicht.

Het gebouwbeheer is in handen van WPS. (Witberg Post Scholenbeheer)>

De (vrijwillige) ouderbijdragen komen voort uit school- en kampgeld. Hiervan wordt een financieel verslag gemaakt, dat als leidraad dient voor de nieuwe begroting.

## **1.6 Vergaderstructuur**

Op de Wingerd zijn er voor het personeel verschillende soorten vergaderingen. Iedere vergadering heeft zijn eigen kenmerken. Voor o.a. de structuur, frequentie en besluitvorming verwijzen we naar de bijlage.

Bijlage 1.6.1 Vergaderingen en Besluitvorming op de Wingerd.

## **1.7 Verwijzingen**

Voor verdere informatie verwijzen we in dit schoolplan geregeld naar

- de schoolgids
- de schoolgidskalender
- het directieadviesmecum RVKO
- het zorgprofiel
- arbo beleidsplannen
- het zorgplan WSNS
- de begrotingen
- het formatieplan

Bijlage 1.7.1 Schoolgids

## Hoofdstuk 2    Aannamebeleid

### 2.1    Aanname nieuwe leerlingen

De Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs/de Wingerd kent een open aannamebeleid. Kinderen die naar school gaan, hebben elk een eigen achtergrond en ontwikkeling. Elk kind komt als apart individu met zijn/haar eigen mogelijkheden naar school. Het spreekt vanzelf dat er (grote) verschillen zijn tussen de kinderen. Elk kind heeft een eigen ontwikkelingslijn. We begeleiden ieder kind daarbij zo goed mogelijk. Gedurende de basisschooltijd wordt van elk kind de ontwikkeling bijgehouden in een leerlingvolgsysteem.

Ouders die hun kinderen willen laten inschrijven op de Wingerd, worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de directie. Na afloop van het kennismakingsgesprek ontvangen de ouders een inschrijfformulier. Bij inschrijving moeten ze dit formulier persoonlijk aan de directie overhandigen. Hier moet een afspraak voor gemaakt worden. De nieuwe leerling(e) is van harte welkom om aanwezig te zijn bij het gesprek en om kennis te maken met de school. In dit gesprek wordt ingegaan op de identiteit, doelstellingen en het functioneren van de school. Daarna volgt een korte rondleiding. Na afloop wordt een exemplaar van de schoolgids, indien deze al niet eerder is toegezonden, aan de ouders meegegeven. Tevens ontvangen de ouders een schoolkalender. Ouders die al een kind op de Wingerd hebben, worden niet uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Zij kunnen het inschrijfformulier aanvragen en bij de directie inleveren.

Wanneer kinderen nog geen vier jaar zijn en een peuterspeelzaal bezoeken, wordt aan de ouders toestemming gevraagd om, indien nodig, contact met de betreffende peuterspeelzaal op te nemen. Dit om meer informatie te krijgen betreffende de gezondheid, het gedrag, de zelfstandigheid en de taalvaardigheid van het kind, zodat we vanaf het begin in kunnen spelen op de specifieke behoeften.

Wanneer kinderen op het moment van aanmelding al een andere basisschool bezoeken, vragen wij de ouders toestemming om contact met deze school te mogen opnemen. Pas wanneer daar alles naar behoren afgewikkeld is én wanneer er geen verwijzings- of verwijderingsprocedure loopt, kan de betreffende leerling worden ingeschreven. Aan de vorige school wordt een uitschrijvingsbewijs en een onderwijskundig rapport gevraagd.

Voor tussentijdse inschrijving, bijvoorbeeld bij een verhuizing, is een apart protocol opgesteld.

De ouders van de kleuters die op kennismakingsvisite komen, krijgen een vragenlijst mee naar huis. Wij vragen de ouders voorschoolse informatie te geven over hun kind (over o.a. de motorische ontwikkeling, zelfstandigheid en taalontwikkeling). Deze vragenlijst kan op de eerste schooldag aan de leerkracht worden afgegeven.

De datum waarop het inschrijfformulier bij de directie wordt ontvangen, is bepalend voor de volgorde van aanname. Bij het inleveren van het inschrijfformulier controleert de directie of het formulier juist/volledig ingevuld is. Aan de hand van dit formulier stelt de directie het leerling-gewicht vast.

Het gewicht kan zijn: 0, 0,3 of 1,2

Wettelijk bepaalt het aantal leerlingen en de gewichten de formatie van de school.

De achterstandscategorieën 0,3 of 1,2 houden verband met het opleidingsniveau van de ouders.

- 0,3        de ouder belast met de dagelijkse verzorging heeft een opleiding tot maximaal lager beroepsonderwijs, vmbo, praktijkonderwijs of maximaal 2 jaar algemeen voortgezet onderwijs.
- 1,2        de ouder belast met de dagelijkse verzorging heeft een opleiding tot maximaal basisonderwijs of (v)so-zmlk.

Bijlage 2.1.1	Inschrijfprocedure
Bijlage 2.1.2	Beleid rondom aanname nieuwe leerlingen
Bijlage 2.1.3	Inschrijfformulier
Bijlage 2.1.4	Protocol tussentijdse inschrijving
Bijlage 2.1.5	Informatie over de voorschooltijd

## 2.2 Leerlingen met een handicap/Leerling-gebonden financiering

### 2.2.1 Op 1 augustus 2003 is de wet op de leerling gebonden financiering (wet LGF) ingevoerd.

Redenen om deze wet in te voeren zijn:

1. Ouders krijgen een grotere keuzevrijheid om voor een kind met een handicap te kiezen voor regulier of speciaal onderwijs. Als ouders kiezen voor regulier onderwijs, dan is er verplicht ambulante begeleiding. Die moet worden ingekocht bij de school van de schoolsoort waarvoor het kind geïndiceerd is.
2. De scholen voor speciaal onderwijs zijn samen gebracht in REC's (regionale expertisecentra). Deze zijn verdeeld in clusters.  
*Cluster 1:* scholen voor kinderen met visuele problemen.  
*Cluster 2:* scholen voor kinderen met auditieve problemen, taal- en communicatieproblemen.  
*Cluster 3:* scholen voor verstandelijk en lichamelijk gehandicapte kinderen en somatische problemen (ZMLK, mytyl, tytyl en openluchtscholen).  
*Cluster 4:* scholen voor kinderen met psychiatrische- en gedragsproblemen (ZMOK, RMPI).
3. Er vindt een centrale indicering plaats door een commissie voor indicatiestelling (CVI), die onafhankelijk per REC wordt ingericht.

Met de invoering van de LGF kunnen ouders met kinderen die via de CVI van het REC een indicatiestelling hebben gekregen, geplaatst worden op de basisschool. Die mogelijkheid was er al op veel basisscholen, maar ouders waren afhankelijk van de goodwill van de school, terwijl het nu bij wet geregeld is. Kinderen uit alle clusters kunnen in principe wel worden aangemeld. Niet alle kinderen kunnen ook werkelijk geplaatst worden.

De extra personele middelen worden door de directie verdeeld en worden ingezet voor:

1. voorbereiding van de leerkracht, w.o. collegiaal overleg
2. administratieve ondersteuning
3. contacturen met het kind
4. voorbereiding van de begeleidster (hieronder valt materialen ontwikkelen, lezen, scholing volgen, collegiale ondersteuning, extra energie)

Wij volgen voor kinderen met indicatiestelling een zorgvuldige procedure, die bij punt 2.2.2. uiteengezet wordt.

### 2.2.2 Aanmelding met een indicatiestelling

1. Ouders hebben een kennismakingsgesprek en krijgen een schoolgids.
2. Ouders geven aan interesse te hebben om hun kind op de Wingerd te plaatsen.
3. Er vindt een eerste informatief gesprek plaats met ouders, directie en intern begeleider. Ouders leggen uit waarom hun kind de indicatiestelling heeft gekregen en wat zij verwachten van de Wingerd. Daarbij overleggen zij alle relevante informatie en uitslagen van onderzoeken die op dat moment bekend zijn. De directie legt uit wat de mogelijkheden van de school zijn in het algemeen. Er worden geen beslissingen of toezeggingen gedaan. Er wordt een tweede afspraak gemaakt. Deze vindt plaats binnen vier weken na de eerste afspraak.
4. Op de indicatie staat voor welke school het kind is geïndiceerd. Dus niet voor een cluster maar voor een schoolsoort. Dit is belangrijk. Bij de CVI is een ouderconsulent; die koppelt al voordat een ouder naar een basisschool gaat het kind aan een school met ambulante begeleiding.
5. Alle informatie van het eerste gesprek wordt in het MT voorgelegd, besproken en gewogen. Hier wordt de beslissing genomen of het kind geplaatst kan worden. En zo ja, welk traject wij daarin volgen.

De onderstaande criteria wegen mee in de beslissing een leerling al dan niet te plaatsen :

Schoolspecifiek:

- De groepsgrootte mag niet boven de 24 komen.
- De gebouwsituatie mag geen belemmering voor het betreffende kind zijn.
- De leerkracht moet bevoegd zijn en minimaal drie jaar ervaring hebben.
- Het betreffende kind moet zindelijk zijn.

- Het betreffende kind moet zich redelijk zelfstandig kunnen redden en niet permanent iemand naast zich nodig hebben om te kunnen functioneren.
- Het betreffende kind moet zich verbaal redelijk kunnen uiten en duidelijk kunnen maken wat hij/zij wil.
- De noodzakelijke aanpassingen (materieel en personeel) moeten volledig bekostigd kunnen worden uit de extra middelen die voor deze leerling beschikbaar worden gesteld.
- Per bouw (OB, BB) kunnen wij niet meer dan 2 kinderen met een indicatiestelling plaatsen.
- Per groep kan 1 kind met indicatiestelling geplaatst worden.
- Het kind maakt geen gebruik van interne RT of zorg.

Kindspecifiek:

- Het kind heeft een indicatiestelling.
- Het kind kan zich zelfstandig redden en heeft niet iemand naast zich nodig om te kunnen functioneren.
- Het kind is zindelijk.
- Het kind kan zich redelijk verbaal uiten en duidelijk maken wat hij/zij wil.

Ouder/verzorgersspecifiek

- Ouders/verzorgers zetten zich in voor een zo goed mogelijke begeleiding.

6. De directie deelt in een tweede gesprek met de ouders mee of zij plaatsingsmogelijkheden zien.

- bij niet plaatsen  
De school motiveert de keuze om het kind niet te plaatsen. Ouders kunnen dan een andere school zoeken of de wettelijke beroepsprocedures volgen.
- bij wel plaatsen  
De directie geeft aan in welke groep het kind geplaatst wordt.  
Een eerste overlegmoment wordt gepland. Bij de overleggen zijn de intern begeleider, groepsleerkracht, ambulant begeleider, begeleider vanuit school en ouders aanwezig. Ook anderen kunnen aansluiten (bijvoorbeeld de logopediste of fysiotherapeute). Er wordt een handelingsplan opgesteld.  
Tijdens het schooljaar worden vier evaluatiemomenten gepland. Tijdens deze overleggen wordt de voortgang besproken. Uitgangspunt is het handelingsplan. In deze gesprekken worden nieuwe afspraken gemaakt voor de komende periode. Eventueel wordt het handelingsplan aangepast.

7. Beëindiging van de periode op de Wingerd:

- Het kind is aan het eind van groep 8 gekomen en gaat naar het voortgezet onderwijs.
- Elk leerjaar wordt bekeken of wij als school het kind voldoende kunnen bieden. Is dit niet het geval dan wordt gezocht naar andere oplossingen (vervroegd naar VO of andere (speciale) basisschool).

## 2.3 Inschrijvingsgegevens

Bij inschrijving wordt een kopie van het paspoort of identiteitsbewijs van één van de ouders gevraagd. Tevens vragen we een kopie van een identiteitsbewijs of de zorgpas van het kind. Dit i.v.m. het Burgerservicenummer.

Zie bijlage 2.1.1 en bijlage 2.1.2

## 2.4 Overgangsmomenten

In de schoolloopbaan van een leerling zijn een aantal overgangsmomenten te benoemen.

- Instroom van leerlingen (zie punt 2.1)
  - 1- Vanuit de peuterspeelzaal of voorschoolse voorziening
  - 2- Vanuit de thuissituatie vanaf de leerplichtige leeftijd
  - 3- Tussentijdse instroom gedurende de schoolloopbaan in het Primair Onderwijs: van PO naar PO, van SO naar PO, van sbo naar basisschool en van basisschool naar sbo.
  
- Uitstroom / doorstroom van leerlingen
  - 1- Naar vervolgonderwijs aan het einde van het PO  
  

Kinderen uit groep 8 krijgen, richting het Voortgezet Onderwijs, een onderwijskundig rapport mee. Daarnaast wordt er voor leerlingen uit andere groepen die naar een andere basisschool gaan (verhuizing e.d.) een onderwijskundig rapport opgestuurd naar de nieuwe school. We hebben afspraken gemaakt rond het schrijven en het versturen van het onderwijskundig rapport bij voortijdige uitschrijving. Deze afspraken zijn te vinden in ons protocol.
  
  - 2- Tussentijdse uitstroom gedurende de schoolloopbaan in het PO : van PO naar PO (zelfde onderwijssoort, van PO naar SO, van basisschool naar sbo en van sbo naar basisschool.

#### Bijlage 2.4.1 Voortijdige uitschrijving

## Hoofdstuk 3 Activiteitenplanning

### 3.1 Scholttijden

De leerlingen moeten in 8 schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs ontvangen.

De schooltijden op de Wingerd zijn als volgt :

(’s Morgens is er een inlooptijd van 8.15 uur tot 8.30 uur).

	ochtend		middag	
maandag	8.30uur	- 12.00 uur	13.15 uur	- 15.15 uur
dinsdag	8.30 uur	- 12.00 uur	13.15 uur	- 15.15 uur
woensdag	8.30 uur	- 12.00 uur		
donderdag	8.30 uur	- 12.00 uur	13.15 uur	- 15.15 uur
vrijdag	8.30 uur	- 12.00 uur	13.15 uur	- 15.15 uur

### 3.2 Urenberekening met betrekking tot het vakantierooster op de Wingerd

Er wordt per schooljaar een urenberekening gemaakt.

Binnen deze urenberekening zijn de vakanties en vrije dagen duidelijk herkenbaar. Deze vakanties worden grotendeels vanuit het ministerie aangegeven en in overleg met de MR vastgesteld.

Bijlage 3.2.1 Urenberekening

### 3.3 Tijdsverdeling over de verschillende vakgebieden

De wet geeft aan, aan welke leer- en vormingsgebieden we aandacht dienen te besteden; o.a. taal, rekenen, lezen, maar ook aan gym, handvaardigheid, drama e.d.

De school bepaalt, in overleg tussen directie, leerkrachten en MR de hoeveelheid besteedbare tijd voor elk vak. Doorsnee wordt er uitgegaan van een standaardmodelverdeling. De meeste scholen in Nederland gebruiken deze. Er kunnen accentverschillen gelegd worden n.a.v. resultaatanalyses of n.a.v. beleidsbeslissingen.

Bijlage 3.3.1	Verdeling van tijd over de leer- en vormingsgebieden	Groep 1 en 2
Bijlage 3.3.2	Verdeling van tijd over de leer- en vormingsgebieden	Groep 3 en 4
Bijlage 3.3.3	Verdeling van tijd over de leer- en vormingsgebieden	Groep 5 en 6
Bijlage 3.3.4	Verdeling van tijd over de leer- en vormingsgebieden	Groep 7 en 8

### 3.4 Overblijven

Het overblijven wordt georganiseerd door K.C. De Duinen, ’s Gravenweg 266 2911 BJ Nieuwerkerk a/d IJssel. Er is een team van overblijfkrachten onder leiding van een overblijfcoördinator. Aanmelden geschiedt met behulp van het aanmeldingsformulier. De tarieven staan op de website vermeld.

### 3.5 Voor- en naschoolse opvang

Voorschoolse - en naschoolse opvang is een mogelijkheid. Deze opvang (K.C. De Duinen) vindt plaats op de locatie Van Beethovenlaan.

Aanmelden geschiedt met behulp van het aanmeldingsformulier (zie website). De actuele informatie en tarieven staan ook op de website.

Bijlage 3.5.1 Voorschoolse opvang.

## **3.6 Toezicht houden op de Wingerd**

### **3.6.1 Hoe is het toezicht geregeld voordat de lessen beginnen?**

Voor aanvang van de lessen gaat om 8.15 uur de schooldeur open en is er een inlooptijd van 15 minuten. De leerkracht staat dan bij de klassendeur om de kinderen en ouders te verwelkomen. 's Middags vanaf 13.00 uur wordt op de speelplaats gesurveilleerd door minimaal 2 leerkrachten. Om 13.10 uur gaat de schooldeur weer open en start de inlooptijd van 5 minuten.

We hebben hiervoor gekozen uit oogpunt van veiligheid en overzicht.

We verwachten van de ouders dat zij om 8.30 uur en om 13.15 uur het lokaal hebben verlaten, opdat de lessen op tijd kunnen worden begonnen. Als onderdeel van het toezicht houden hebben we een fietsenplan opgesteld. We vinden het belangrijk dat de schoolomgeving er verzorgd en opgeruimd uitziet.

Bijlage 3.6.1.1 Fietsenplan

### **3.6.2 Regeling toezicht tijdens het speelkwartier**

Iedere leerkracht is tijdens het speelkwartier aanwezig op de speelplaats. Daarnaast wordt er tijdens de inwerkvergadering een rooster opgesteld over de buitenbeurt van 13.00 uur.

### **3.6.3 Regeling toezicht bij Tussenschoolse Opvang**

Vanaf 12.00 uur tot 13.00 uur houden medewerkers van K.C. de Duinen toezicht op de overblijvers.

Om 13.00 uur nemen de leerkrachten het toezicht weer over.

De overblijvers uit de onderbouw gaan dan met de medewerkers K.C. De Duinen hun lokaal in en wachten daar op hun leerkracht.

Bijlage 3.6.3.1 Overblijfregels

### **3.6.4 Regeling toezicht na schooltijd bij de NaSchoolseOpvang (NSO)**

De kinderen die gebruik maken van de NSO worden door de medewerkers van K.C. de Duinen, Takatoekoeland en Kinderopvang Humanitas opgehaald uit de klassen.

### **3.6.5 Regeling toezicht bij vrijzwemmen**

Op geregelde tijden (woensdagmiddagen) kunnen leerlingen uit groep 5 en groep 6 gebruik maken van het zogenaamd vrijzwemmen. De leerlingen krijgen hiervoor via school vrijkaartjes uitgereikt.

Dit is een initiatief van de gemeente i.v.m. gezond gedrag.

De verantwoordelijkheid voor deze middag ligt geheel bij de ouders/verzorgers en niet bij school.

## **3.7 Werkweekbezetting in groep 8**

De werkgroep werkweek levert in september een stappenplan in bij de directie. In de loop van het schooljaar wordt duidelijk wie er meegaan op werkweek. In ieder geval gaan de leerkrachten van de groepen 8 mee. Daarnaast wordt bekeken of er nog andere teamleden zijn die mee willen gaan.

## **3.8 Afspraken Jaardraaiboek / Jaaroverzicht bestemd voor de leerkrachten**

In dit jaaroverzicht staan alle relevante informatie zoals vergaderdata, groepsbesprekingen, studiedagen, lesvrije dagen e.d. Dit jaaroverzicht staat altijd geagendeerd tijdens de inwerkvergadering. Deze vindt plaats in de laatste week van de zomervakantie. Ieder teamlid is verplicht aan deze vergadering deel te nemen.

Bijlage 3.8.1: Jaaroverzicht voor de leerkrachten

## **3.9 Normjaartaak overzicht niet lesgebonden taken**

In dit overzicht staan de niet-lesgebonden taken van de teamleden. De leerkrachten kunnen zich inschrijven voor de diverse werkgroepen en taken. Uiteraard rekeninghoudend met de competenties, voorkeuren en beschikbare uren worden de diverse taken verdeeld. We streven naar een evenwichtige verdeling.

In principe is elke locatie vertegenwoordigd in een werkgroep. Elke werkgroep heeft een coördinator en toezichthoudend lid van de directie.

Bijlage 3.9.1 Normjaartaak overzicht niet lesgebonden taken

### **3.10 Jaarplanning**

Voor de informatievoorziening/jaarplanning naar de ouders maken we gebruik van een jaarkalender. Op deze kalender staan per maand de data van o.a. de ouderavonden, sportdagen, vakanties en verjaardagen van de leerkrachten. Daarnaast worden de ouders geïnformeerd over o.a. de visie / missie van de school, de MR, de Oudervereniging, de gymtijden en tussentijdse veranderingen.

De uitgebreide informatie is terug te vinden in onze schoolgids. Deze schoolgids wordt om de 3 jaar herzien. Op onze website staat de volledige schoolgids vermeld.

Bijlage 3.10.1 Jaarkalender voor ouders

## Hoofdstuk 4 Personeel

### 4.1 Integraal Personeels Beleid (IPB)

De RVKO kent binnen de scholen voor basisonderwijs de functies (meerscholig) directeur, locatieleider, adjunct-directeur, leraar, leraarondersteuner, voorschoolassistent, administratief medewerker, schoolassistent (= ID baan) en conciërge. Daarnaast kennen we in het speciaal basisonderwijs aanvullende functies zoals orthopedagoog en logopedist. Leraren kunnen als 'taak' de interne begeleiding verzorgen, staflid zijn of een andere ambulante taak hebben. Om van al deze personeelsleden hun ontwikkelingen te volgen en te stimuleren, heeft de RVKO een vastomlijnd IPB, dat is vastgelegd in het directie vademecum. In het IPB zijn de uitgangspunten vastgelegd m.b.t. klassenconsultaties en een 4 jarige POP cyclus, met daarin verwerkt intervisie, POP- , voortgangs-, functionerings- en beoordelingsgesprekken.

De visie op IPB:

IPB moet een bijdrage leveren aan de ontwikkeling en het welbevinden van het personeel, zodat leerkrachten en management competent zijn om zorg te dragen voor modern en goed onderwijs.

Daarbij wordt uitgegaan van de persoonlijke ontwikkeling van personeelsleden in samenhang met de ontwikkeling van de schoolorganisatie en de ontwikkeling van de RVKO als geheel.

De functiemix is een nieuwe ontwikkeling voor leerkrachten; met name in verband met de LB functie. (zie bijlage 4.1.7).

Elk personeelslid heeft jaarlijks een functioneringsgesprek en een gesprek in de cyclus van het Persoonlijk Ontwikkelings Plan (POP). Daarnaast streeft de directie ernaar om ieder jaar het personeelslid in zijn/haar klas te bezoeken (klassenconsultatie).

Bijlage 4.1.1	Beoordeling personeel in vaste dienst
Bijlage 4.1.2	Beoordeling tijdelijk benoemd personeel
Bijlage 4.1.3	Functioneringsgesprek vast personeel
Bijlage 4.1.4	Functioneringsgesprek tijdelijk benoemd personeel
Bijlage 4.1.5	POP-gesprek personeel
Bijlage 4.1.6	Voortgangsgesprek
Bijlage 4.1.7	Functiemix RVKO: leraar bao – LA en LB
Bijlage 4.1.8	Functioneringsgesprek directeuren
Bijlage 4.1.9	Beoordeling directie
Bijlage 4.1.10	POP- gesprek directie

### 4.2 Taakbelasting, normjaartaak en groepsbezetting

De taak van ieder teamlid is in eerste instantie het verzorgen van goed onderwijs.

Ieder teamlid krijgt een aantal uren toebedeeld voor lesgevende, corrigerende en voorbereidende taken. Ook wordt voor ieder teamlid een aantal uren vastgesteld voor overlegsituaties, vergadertijd en verplichte avondbijeenkomsten. De normjaartaakplanning is het sluitstuk van de weektaak. Al naar gelang de persoonlijke situatie, de ambitie en werkomstandigheden en voorkeur, worden er aan ieder teamlid meer of minder taken toebedeeld. Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen en capaciteiten van een teamlid, maar ook met een eerlijke verdeling. De directie zorgt voor een eerlijke verdeling afhankelijk van de werktijdsfactor. Er wordt gewerkt met een speciaal ontworpen Normjaartaak-formulier.

In april / mei wordt geïnventariseerd welke taken teamleden graag zouden willen uitvoeren en welke taken liever niet. Hierdoor komt een ieder op zijn of haar normjaartaak die verder afhankelijk is van de aanstellingsomvang en de mate waarin eventueel BAPO-, zwangerschaps- en ouderschapsverlof wordt opgenomen.

Voor elke taak is één teamlid verantwoordelijk, de zgn. coördinator. Deze neemt het initiatief tot het bijeenroepen van de werkgroep en verdeelt de taken. De coördinator is tevens verantwoordelijk voor de communicatie naar team en directie. In september moet bij de directie een stappenplan worden ingeleverd. De werkgroep zorgt voor een draaiboek voor de betreffende activiteit of past een al bestaand draaiboek aan.

Bij het opstellen van de groepsbezetting wordt zo veel mogelijk rekening gehouden met de opgegeven voorkeuren en competenties van de leerkrachten. Lukt het niet een voorkeur te honoreren, dan wordt gekeken of de directie samen met het personeelslid tot een voor ieder bevredigende oplossing kan komen.

Zie voor de actuele bezetting : de jaarkalender en website van de school.

Bijlage 4.2.1	Normjaartaakformulier
Bijlage 4.2.2	Normjaartaak overzicht verdeling schooltaken
Bijlage 4.2.3	Korte omschrijving van een aantal schooltaken/werkgroepen
Bijlage 4.2.4	Taakbeleid op de Wingerd
Bijlage 4.2.5	Taakbeleid RVKO
Bijlage 4.2.6	Groepsbezetting

### **4.3 Begeleiding studenten, stagiaires en lio'ers**

De school staat open voor het opleiden van nieuwe collega's en wij plaatsen in iedere groep waar dat mogelijk is een student. Voor de begeleiding van studenten is de mentor of coach de eerst aangewezen persoon. Daarnaast heeft op school ook iemand de taak van opleidingscoördinator. Dit teamlid is verantwoordelijk voor de ontvangst en indeling van de studenten en de contacten met de PABO. De coördinator bewaakt tevens het overzicht over het functioneren van de student en de relatie met de mentor of coach. Indien de situatie daarom vraagt, speelt hij/zij een rol in het onderlinge overleg.

De Wingerd ontvangt ieder jaar een groot aantal Pabo-studenten. In overleg met de leerkracht kan een stagiaire in een groep worden geplaatst. Met gerichte opdrachten vanuit de Pabo kunnen de stagiaires zich bekwamen in het vak. Daarnaast krijgen ze van de mentor (de groepsleerkracht) de nodige opdrachten.

Er wordt ook gewerkt met stageweken, opdat alle lessen en dagen aan bod komen.

Voor de begeleiding is de mentor de eerst aangewezen persoon; deze heeft ook de eindverantwoordelijkheid tijdens de lessen.

Op onze school werken ook leraren in opleiding (lio'ers). Zij hebben een aanstelling bij het bestuur. De lio'er is nagenoeg zelfstandig de juf of meester van de kinderen. De lio'er heeft een uitgebreide verantwoordelijkheid t.a.v. pedagogisch en didactisch handelen.

Bijlage 4.3.1	Opleidingscoördinator
---------------	-----------------------

### **4.4 Nascholing teamleden/directie**

Wij vinden de ontwikkeling van teamleden erg belangrijk. In het POP van ieder teamlid wordt zijn / haar opleidingsplan besproken. Indien een zelfgekozen cursus of studie tevens een schoolbelang dient, worden de studie-uren opgenomen in de normjaartaak van het betreffende teamlid en kan de directie ervoor kiezen de opleidingskosten (deels) te vergoeden. Daarnaast worden, wanneer op uitdrukkelijk verzoek van de directie een studie of cursus wordt gevolgd, de studiekosten geheel vergoed.

Wij hechten er veel belang aan dat teamleden zich verder bekwamen, iets wat in het POP uiteraard aan de orde komt. Indien de cursus ook een schoolbelang dient, bieden wij de formatieve mogelijkheid om de cursus bij te kunnen wonen.

Wanneer op eigen verzoek een studie gedaan wordt, zal er eerst gekeken worden in hoeverre deze past binnen het schoolbeleid. Zo ja, dan zal de school in principe 50% vergoeden. In overleg met de directie kan een vergoeding oplopen tot een maximum van 75%.

Bij de materiële begroting wordt aan het begin van het kalenderjaar een nascholingsbedrag voor het personeel van de Wingerd begroot. Tijdens het formatiegesprek wordt dit bedrag mogelijk aangepast en vastgesteld. Binnen dit budget mag de schoolleiding uitgaven doen.

De nascholing van de directie valt buiten deze begroting en het personeelsnascholingsplan. Indien de directie nascholing wenst, wordt dit aangevraagd bij het bestuur. Bij toekenning kan het desbetreffende directielid de nascholing volgen.

Zie verder map "nascholing"; te vinden per locatie in de directiekamer. In deze map is het volgende te vinden: wie volgt welke nascholing, wanneer vindt de scholing plaats, hoeveel tijd gaat de scholing kosten en een korte omschrijving van de inhoud van de cursus/studie.

Nascholing maakt een belangrijk onderdeel uit van de voorwaarden met betrekking tot benoeming in de functie Basisonderwijs- LB.

## 4.5 MR

De MR kan gevraagd en ongevraagd advies c.q. instemming geven over onderwerpen die in het RVKO reglement zijn vastgelegd. Er wordt minimaal 6 maal per jaar vergaderd, maar indien nodig wordt er een extra vergadering uitgeschreven. De voorzitter leidt de vergadering, de secretaris zorgt in overleg met de voorzitter en zonodig de directie voor het opstellen van een agenda en verzorgt de notulen en de post. Een directielid woont de vergaderingen ter advisering bij. MR-leden worden voor 3 jaar gekozen. De voorzitter en de secretaris dragen zorg voor de verkiezingen volgens de voorschriften in het MR-reglement.

Door de MR is de inspraak van ouders en leerkrachten in het beleid van de school geregeld; 5 ouders vertegenwoordigen de ouders en 5 leerkrachten het team. De bevoegdheden en activiteiten van de MR zijn vastgelegd in de Wet Medezeggenschap, de statuten en het huishoudelijk reglement.

Bijlage 4.5.1 De statuten van de MR

Bijlage 4.5.2 Huishoudelijk reglement van de MR

## 4.6 Arboplan

Onze school heeft een Arbobeleidsplan. Naar aanleiding van de Risico, Inventarisatie en Evaluatie (RI&E), die tenminste eens per vier jaar wordt afgenomen, wordt aan een groot aantal verplichtingen uit de Arbowetgeving invulling gegeven.

**Verzuim** : Het ziekteverzuim wordt geregistreerd en behandeld door middel van het Raet-programma.

**Verzuimmanager**: Dit gebeurt conform de richtlijnen van het ziekteverzuimbeleid van de RVKO.

**Ongevallenregister** : Bij de verbandtrommel is een ongevallen registratieformulier aanwezig.

**Veiligheid en gezondheid** : Voortkomend uit de RI&E wordt een plan van aanpak opgesteld.

**Welzijn**: Het welzijn van de teamleden wordt gemonitord met behulp van de (digitale) enquête INK.

**Agressie, geweld en seksuele intimidatie**: Op schoolniveau zijn een vertrouwenspersoon en een schoolmaatschappelijk werker. Daarnaast kan men ook bij de vertrouwenspersoon van de RVKO terecht.

**Bedrijfshulpverlening**: De bedrijfshulpverlening is op school conform de richtlijnen geregeld. Er zijn meerdere bedrijfshulpverleners (BHV'ers) aanwezig die jaarlijks worden bijgeschoold.

**Ontruimingsplan**: Er is een goedgekeurd ontruimingsplan. Het ontruimen wordt jaarlijks in de praktijk geoefend.

De directie van de Wingerd streeft naar optimale arbeidsomstandigheden. Zij vinden het belangrijk, dat de gezondheid van het team en van de kinderen gewaarborgd wordt en dat het welzijn bevorderd wordt. Bij beslissingen over de dagelijkse gang van zaken zal de aandacht voor veiligheid, gezondheid en welzijn een hoge prioriteit hebben.

De veiligheidscoördinator is het aanspreekpunt voor de Arbowerkgroep, welke bestaat uit 3 leden: 1 Arbo-coördinator en per locatie 1 leerkracht.

Ten einde goede werk- en leeromstandigheden voor kinderen en personeel te realiseren is er voortdurend aandacht voor het verbeteren en optimaliseren van arbeidsomstandigheden binnen de organisatie van de school. De directie en de werkgroep streven ernaar zoveel mogelijk te voldoen aan de landelijke eisen (wet- en regelgeving), maar ook aan de wensen van kinderen, ouders en collega's.

Aandachtspunten zijn onder meer:

- Er wordt geregeld een Risico Inventarisatie gemaakt op beide locaties. Per locatie vullen 3 leerkrachten deze in; de resultaten worden per locatie in de Arbomeester geplaatst. Tevens worden er enquêtes welzijn gehouden. Er worden verslagen gemaakt van de bevindingen van de werkgroep en deze worden dan zowel naar de directie als de RVKO gestuurd. Hierna volgen de plannen van aanpak (deze in overleg met directie en RVKO). Het door de Arbowerkgroep gemaakte Arbojaarplan wordt met het team en de MR besproken.
- De arbo-coördinator is belast met het invullen van het ongevallenregister. Ongevallen die binnen 24 uur leiden tot ziekenhuisopname of blijvende geestelijke of lichamelijke gezondheidsschade moeten gemeld worden aan de arbeidsinspectie.
- Goede kennis op het gebied van BHV en EHBO. Er zijn voldoende opgeleide BHV'ers. Zij gaan verplicht op herhaling volgens een schema.
- Ieder jaar wordt er twee keer een ontruimingsoefening gehouden (bom- en brandmelding).
- Contacten worden onderhouden met hulpdiensten.

Het jaarverslag van de Arbo ligt ter inzage bij de veiligheidscoördinator.

Bijlage 4.6.1 Plan van Aanpak Arbomeester

## 4.7 Begeleiding nieuwe collega's

Een nieuwe leerkracht wordt volgens een opgesteld plan gedurende het eerste jaar intensief begeleid door een directielid (coach).

Een collega (een maatje) helpt een nieuwe leerkracht op weg op de locatie.

Bijlage 4.7.1 Begeleidingsplan nieuwe leraren op de Wingerd

## 4.8 Bouwcoördinatoren

Voor zowel de onderbouw als de bovenbouw is er een bouwcoördinator aangesteld.

De taak van deze bouwcoördinator houdt o.a. in:

- 1- Het voorzitten van de bouwvergaderingen.
- 2- Het opstellen van de agenda van de vergadering (het concept wordt voorafgaand aan de vergadering aan de directie voorgelegd).
- 3- Het verzamelen van ideeën, voorstellen vanuit de bouwvergadering; deze worden altijd aan de directie voorgelegd.
- 4- Het opstellen van een jaarplanning.
- 5- Het onderhouden van contacten met de overige bouwcoördinatoren.
- 6- Het bewaken van een goede vastlegging en verspreiding van de notulen.

Mogelijke agendapunten voor een bouwvergadering zijn:

- monitoren van: taakspel, de doorgaande leerlijnen, topografie, overgang groep 2 naar groep 3, Estafette, afstemming, sociale vaardigheden
- meedenken over: verdere invoering van Engels, beleid rondom Talent, GOVK en ICT.

### **Bouwvergadering:**

Aanwezig op deze vergadering zijn de leerkrachten die op de dag van de vergadering werken; de overige leerkrachten zijn natuurlijk van harte welkom. De directie en/of intern begeleider komen op verzoek aanschuiven bij de vergadering. Na onderling overleg kunnen de bouwcoördinatoren besluiten een bouwvergadering gezamenlijk te houden.

De vergadering wordt in principe op de eigen locatie gehouden.

De status van de vergadering is informatief; er kunnen geen bindende afspraken worden gemaakt.

Procedure/terugkoppeling: de bouwcoördinator legt na afloop van een vergadering eventuele voorstellen voor aan de directie. De directie geeft binnen vier weken een terugkoppeling aan de bouwcoördinator.

## Hoofdstuk 5 Vak- en vormingsgebieden

### 5.1. Rekenen/Wiskunde

Het onderwijs in rekenen/wiskunde is erop gericht dat de leerlingen: inzicht verwerven in de structuur van getallen/rekensysteem, zich vaardigheden eigen maken in het oplossen van rekenkundige problemen, een aantal wiskundige begrippen leren bezigen en toepassen, probleemsituaties leren omzetten in schema's en modellen en op die manier vertrouwd raken met een wiskundige aanpak van problemen.

#### 5.1.1 Doelstelling

Hiervoor verwijzen we naar de handleiding van de methode die wij gebruiken.

#### 5.1.2. Methode en materialen

Groep 1 t/m 2 Schatkist rekenen (nieuw) & Schatkist nieuw

Groep 3 t/m 8 Wereld in getallen (met bijbehorende ICT programma's)

#### 5.1.3 Relatie kerndoelen

Hiervoor verwijzen wij naar de kerndoelen 23 t/m 33 zoals zij in de Kerndoelen basisonderwijs beschreven zijn. Deze methode voldoet aan de kerndoelen.

**5.1.4 Referentieniveaus rekenen** zie punt 5.18

**5.1.5 Opbrengstgericht werken** zie punt 5.19

#### 5.1.6 Organisatie

In principe wordt de leerstof uit de methode in het desbetreffende schooljaar behandeld.

Getalenteerde leerlingen en zorgleerlingen kunnen in overleg met ouders, intern begeleider en directie op eigen niveau werken. Begeleiding gebeurt in principe in de groep.

#### 5.1.7 Beleidsvoornemens / borging

In deze periode (2011-2015) gaat een werkgroep Rekenen zich oriënteren op een nieuwe methode voor rekenen. Er wordt hiervoor een stappenplan opgesteld.

Bijlage 5.1.1 Rekenen

### 5.2 Nederlandse taal / lezen

Het onderwijs in de Nederlandse taal is erop gericht dat de leerlingen: vaardigheden ontwikkelen waarmee ze onze taal doelmatig gebruiken in situaties uit de dagelijkse praktijk, zich verstaanbaar weten te maken tegenover de anderen (spreken en stellen) en de uitingen van anderen leren te verstaan (luisteren en lezen).

#### 5.2.1 Doelstelling

Hiervoor verwijzen we naar de handleiding van de methode die wij gebruiken.

#### 5.2.2 Methode en materialen

Groep 1 t/m 2 Schatkist nieuw

Groep 3 Veilig leren lezen 2e Maanversie (nieuwe versie)

Groep 4 Taal Actief, Estafette en Leeslink

Groep 5 t/m 8 Taalleesland, Estafette en BAVI lezen

#### 5.2.3 Relatie kerndoelen

Hiervoor verwijzen we naar de kerndoelen 1 t/m 12 zoals zij in de Kerndoelen basisonderwijs beschreven zijn.

Deze methoden voldoen aan de Kerndoelen

**5.2.4 Referentieniveaus Nederlands** zie punt 5.18

**5.2.5 Opbrengstgericht werken** zie punt 5.19

#### 5.2.6 Organisatie

In principe wordt de leerstof uit de methode in het desbetreffende jaar behandeld.

De onderdelen uit de methode Schatkist worden verwerkt in het meerjarenplan van groep 1 - 2.

#### 5.2.7 Beleidsvoornemens en borging

Nieuwe taalmethode invoeren. Vanaf het schooljaar 2011-2012 starten we vanaf groep 4 met de methode Taal Actief. Dit is een methode voor taal, spelling en woordenschat. In acht jaarlijks terugkerende thema's, afgestemd op het ontwikkelingsniveau en de belevingswereld van de leerlingen, werken de leerlingen aan de uitbreiding van hun vaardigheden op bovengenoemde gebieden.

Door gebruik te maken van het bijbehorende computerprogramma en methodegebonden toetsen is het voor ons mogelijk de ontwikkeling van de leerlingen goed te volgen. Vast onderdeel van de lessen binnen Taal Actief is differentiatie.

Dat betekent dat elke leerling op zijn of haar eigen niveau kan werken. Op basis van de toetsgegevens wordt bekeken welke extra hulp en ondersteuning wij de leerlingen bieden. Ook voor leerlingen die iets extra's aankunnen, biedt Taal Actief voldoende uitdaging.

De groep 5 t/m 8 werken nog met de methode TaalLeesLand. Dat komt omdat Taal Actief alleen beschikbaar is voor groep 4. Vanaf schooljaar 2012-2013 zal de methode Taal Actief gefaseerd ingevoerd worden. Voor begrijpend lezen zal de methode Leeslink voor groep 4 t/m 8 ingevoerd worden.

Bijlage 5.2.1 Lezen

## 5.3 Engels

### 5.3.1 Doelstelling:

Toepassing van de Engelse taal in praktische situaties, waar het vooral aankomt op mondelinge taalvaardigheid en daarnaast het aanleren van eigen luistervaardigheid en schrijfvaardigheid. Bovendien beogen we een optimale aansluiting op het voortgezet onderwijs.

### 5.3.2 Methode:

Groep 5 t/m 8 Take it easy

### 5.3.3 Relatie kerndoelen

Hiervoor verwijzen we naar de kerndoelen 13 t/m 16 zoals zij in de Kerndoelen beschreven zijn.

### 5.3.4 Organisatie.

De groepen 5 en 6 krijgen met behulp van deze digitale methode 45 minuten Engels per week. De groepen 7 en 8 krijgen 60 minuten Engels per week.

### 5.3.5 Beleidsvoornemens en borging

Op de Wingerd streven we er naar om Engels ook te gaan aanbieden in de groepen 1 t/m 4.

Bijlage 5.3.1 Methode Engels Take it easy

## 5.4 Catechese

### 5.4.1 Doelstelling:

We vinden het van belang en waardevol dat kinderen een levenshouding ontwikkelen, waarbij christelijke normen een essentiële functie vervullen. Daarbij komen vragen over de zin van het leven, vragen over mens-zijn en menswording naar voren en gaat het over humanisering van het schoolleven en de samenleving.

Voor een doorgaande lijn in onze catechese maken we gebruik van een methode.

### 5.4.2 Methode:

Groep 1 t/m 8 Hemel en Aarde

In groep 4 is er gelegenheid om de Eerste Communie te doen. Dit wordt buiten de reguliere schooltijden voorbereid door een werkgroep.

## 5.5 Schrijfonderwijs

### 5.5.1 Doelstelling

Vaardigheid en plezier krijgen in het schrijven. Zie verder de handleiding.

### 5.5.2 Methode:

Groep 1 t/m 2 Schrijfdans (en uitbreiding naar groep 3)

Groep 3 t/m 5 Pennenstreken (dit in samenhang met methode Veilig leren lezen)

Groep 6 t/m 8 Schrijftaal

### 5.5.3 Relatie kerndoelen

Pennenstreken sluit aan bij de kerndoelen; zie taaldomeinen.

### 5.5.4 Organisatie

De leerlingen schrijven tot en met groep 4 met potlood. Vanaf groep 5 schrijven de leerlingen in principe met een vulpen. In uitzonderlijke gevallen mogen de leerlingen die dat nodig hebben i.v.m. hun motoriek bij het schrijven een andersoortige pen gebruiken. Dit gebeurt in overleg met de intern begeleider.

### 5.5.5 Beleidsvoornemens en borging

In de komende jaren wordt in alle groepen Pennenstreken gefaseerd ingevoerd.

Bijlage 5.5.1 Schrijven

## **De wereldoriënterende vakken**

Uitgangspunt bij de wereldoriënterende vakken is de eigen belevingswereld, de ervaring en de waarnemingen die bij voorkeur niet uitsluitend kijken betekenen, maar ook voelen, ruiken, bewegen, aanraken, luisteren e.d. Stap voor stap leren de leerlingen de wereld om zich heen kennen en kunnen zij relaties leggen.

We gebruiken zoveel mogelijk echt/aanschouwelijk materiaal.

## **5.6 Aardrijkskunde**

### **5.6.1 Doelstelling**

Hiervoor verwijzen we naar de handleiding van de methoden.

### **5.6.2 Methode en materialen**

Groep 1 t/m 4 De Grote Reis

Groep 5 t/m 8 Geobas

### **5.6.3 Relatie Kerndoelen**

Hiervoor verwijzen we naar de kerndoelen 47 t/m 50 zoals zij in de Kerndoelen basisonderwijs beschreven zijn.

### **5.6.4 Organisatie**

In principe wordt de leerstof uit de methoden in het desbetreffende jaar behandeld.

Vanaf groep 5 wordt standaard topografie-leerhuiswerk mee naar huis gegeven.

## **5.7 Geschiedenis**

### **5.7.1 Doelstelling**

Het geschiedenisonderwijs is erop gericht dat de leerlingen: kennis van en inzicht krijgen in opeenvolgende stadia van de ontwikkeling van de menselijke samenleving en de Nederlandse in het bijzonder. Zij kunnen van Nederland een leefbare multiculturele samenleving maken. Ze gaan zich oriënteren op maatschappelijke verschijnselen vanuit historisch perspectief.

### **5.7.2 Methode en materialen**

Groep 5 t/m 8 Bij de tijd

### **5.7.3 Relatie Kerndoelen**

Hiervoor verwijzen we naar de kerndoelen 51 t/m 53 zoals zij in de Kerndoelen basisonderwijs beschreven zijn.

### **5.7.4 Organisatie**

In principe wordt de leerstof uit de methode in het desbetreffende jaar behandeld.

Vanaf groep 5 wordt regelmatig huiswerk voor geschiedenis meegegeven.

## **5.8 Natuurkunde en gezond gedrag**

### **5.8.1 Doelstelling:**

Het natuuronderwijs is erop gericht dat de leerlingen plezier beleven aan het verkennen van de natuur vanuit een kritische, vragende houding en zorg hebben voor een gezond leefmilieu. Leerlingen verwerven kennis, inzicht en vaardigheden die mensen nodig hebben om op een juiste wijze met de levende en niet-levende natuur om te gaan en ten aanzien van een gezond gedragspatroon dat past bij henzelf en bij de omgeving waarin ze opgroeien.

### **5.8.2 Methode en materialen**

Groep 3 t/m 4 Huisje Boompje en Beestje digitale versie

Groep 5 t/m 8 Leefwereld

Groep 1 t/m 8 maakt gebruik van het extern lesaanbod van Zwanenbloem (natuur- en milieueducatie).

N.B. Groep 8 krijgt seksuele voorlichting en informatielessen over bijv. drugs en vuurwerk.

### **5.8.3 Relatie Kerndoelen**

Hiervoor verwijzen we naar de kerndoelen 40 t/m 46 zoals in de Kerndoelen basisonderwijs beschreven zijn.

### **5.8.4. Organisatie**

Een keer per week bekijken de leerlingen de uitzending van Huisje Boompje Beestje. Daarna volgt de mondelinge en/of schriftelijke verwerking.

Bijlage 5.8.1 Beleid gezonde hap

Bijlage 5.8.2 Huisje boompje beestje

## 5.9 Informatieverwerking

### 5.9.1 Doelstelling:

Informatieverwerking is erop gericht dat leerlingen de kans krijgen om op hun eigen manier opgedane kennis te verwerken, dit d.m.v. verslagen/werkstukken, spreekbeurten en boekbesprekingen n.a.v. een onderdeel van een wereldoriëntatievak. De leerlingen kunnen informatie opdoen via internet en de bibliotheek. Ze kunnen hierbij gebruikmaken van het digitale schoolbord.

### 5.9.2 Organisatie

In de lokalen staan de computers ter beschikking van de leerlingen om informatie op te roepen en te verwerken.

### 5.9.2 Methode en materialen

De methodeboekjes, de computers/internet, schoolbibliotheek e.d.

Bijlage 5.9.1 Richtlijnen voor spreekbeurten t.a.v. de leerkracht

Bijlage 5.9.2 Aandachtspunten voor de spreekbeurten t.a.v. de leerling

## Sociale vaardigheden

## 5.10 Verkeer

### 5.10.1 Doelstelling :

Het onderwijs in verkeer is erop gericht dat de leerlingen: kennis, inzicht en vaardigheden verwerven als deelnemer aan het verkeer.

### 5.10.2 Methode en materialen

Groep 3 t/m 4 Claxon Stoepie

Groep 4 t/m 8 Jeugdverkeerskrant

### 5.10.3 Relatie Kerndoelen

Hiervoor verwijzen we naar kerndoel 35 zoals het in de Kerndoelen basisonderwijs beschreven is.

### 5.10.4 Organisatie

In groep 7 wordt het verkeersexamen afgenomen.

Op de Wingerd verzorgt een **verkeersleerkracht** een deel van de verkeerslessen.

Deze verkeersleerkracht komt in het kader van het provinciale beleid om het aantal ongelukken/slachtoffers bij jeugdigen terug te dringen.

## 5.11 Sociale redzaamheid

### 5.11.1 Doelstelling

Het onderwijs in sociale redzaamheid is erop gericht dat de leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven als consument en als deelnemer aan de maatschappij.

### 5.11.2 Methode en materialen

Groep 1 t/m 8 Bakjesmethode (sociale en emotionele ontwikkeling)

De 7 gouden regels van de school en andere afspraken in het groepsproces  
(Sociale redzaamheid is geïntegreerd in alle vakken).

### 5.11.3 Relatie Kerndoelen

Hiervoor verwijzen we naar de kerndoelen 34 t/m 39 zoals zij in de Kerndoelen basisonderwijs beschreven zijn.

### 5.11.4 Organisatie

Sociale redzaamheid is geïntegreerd in alle vakken.

Bijlage 9.1.1 Onze 7 gouden regels

### Taakspel

Taakspel is een spel dat je met de kinderen in de klas speelt. Taakspel is een groepsgerichte aanpak om leerlingen te leren zich beter aan klassenregels te houden.

De doelen van het Taakspel voor de leerlingen zijn:

- gewenst gedrag neemt toe

- taakgericht gedrag neemt toe
- het wordt rustiger en gezelliger in de klas

Om deze doelen te kunnen bereiken, is het nodig dat de leerkrachten zich een aantal vaardigheden eigen maken of verder uitbreiden, zoals observeren, complimenteren en negeren.

Het Taakspel werkt met positieve regels en de nadruk wordt gelegd op wat de kinderen goed doen. Doordat er meer complimenten uitgedeeld worden en er minder corrigerende opmerkingen gemaakt worden, neemt taakgericht of ander gewenst gedrag toe en neemt storend of ander niet gewenst gedrag af.

Taakspel wordt gespeeld vanaf groep 4 en loopt door tot en met groep 8. In groep 7 en in groep 8 wordt taakspel afgestemd op de groep.

Bijlage 5.11.1 Taakspel

## Muzische/expressieve vakken

### 5.12 Muziek

#### 5.12.1 Doelstelling:

Het muziekonderwijs is erop gericht dat leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven om muziek te beluisteren, te beoefenen en op muziek te bewegen.

#### 5.12.2 Methode en materialen

Groep 1 t/m 8 Moet je doen

#### 5.12.3 Relatie Kerndoelen

Hiervoor verwijzen we naar de kerndoelen 54 t/m 56 zoals zij in de Kerndoelen basisonderwijs beschreven zijn.

#### 5.12.4 Organisatie

De leerlingen hebben minimaal één keer week musische vorming. Tijdens de Wingerd-Express is de musische vorming een duidelijk gegeven. In het schooljaar 2011-2012 is het motto van de Wingerd: een school waar muziek in zit!

### 5.13 Bewegingsonderwijs

#### 5.13.1 Doelstelling:

Het bewegingsonderwijs is erop gericht dat leerlingen een positieve houding met betrekking tot spel- en bewegingsmogelijkheden, een motorische vaardigheid en een goede houding ten aanzien van spanning, verlies en winst ontwikkelen.

#### 5.13.2 Methode en materialen

Groep 1 t/m 2 Speelkriebels

Groep 3 t/m 8 Momenteel gebruiken we nog de methode Basisdocument Bewegingsonderwijs

Groep 3 t/m 8 krijgt deels les van een vakleerkracht

#### 5.13.3 Relatie Kerndoelen

Hiervoor verwijzen we naar de kerndoelen 57 t/m 58 zoals ze in de Kerndoelen basisonderwijs beschreven zijn.

#### 5.13.4 Organisatie

De leerlingen groep 1 t/m 2 hebben dagelijks bewegingsonderwijs, zowel in de speelzaal als op de speelplaats.

De leerlingen groep 3 t/m 8 krijgen twee keer per week bewegingsonderwijs, deels gegeven door een vakleerkracht / combinatiefunctionaris.

#### Schoolzwemmen

Op de Wingerd gaan de groepen 7 eens per week naar het zwembad. De zwemles is niet zozeer gericht op het aanleren van het zwemmen, maar op het verdiepen van de zwemvaardigheden. Van iedere leerling wordt sowieso verwacht dat hij/zij een zwemdiploma heeft. Op het zwemlesprogramma staat o.a. reddend zwemmen, duiken en waterpolo.

De eindverantwoording tijdens de zwemlessen ligt bij de klassenleerkracht.

N.B. deze zwemles komt in de plaats van een gymles.

Bijlage 5.13.6.1 Convenant Schoolzwemmen

## 5.14 Teken- en handvaardigheid

### 5.14.1 Doelstelling:

Het onderwijs in tekenen/handvaardigheid is erop gericht dat leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven waarmee ze hun gedachten, gevoelens, waarnemingen en ervaringen op persoonlijke wijze kunnen vormgeven in beeldende werkstukken, leren reflecteren op beeldende producten en inzicht verwerven in de wereld om ons heen: mode, gebouwen, beeldende kunst e.d.

### 5.14.2 Methode en materialen

Groep 1 t/m 8 Moet je doen

### 5.14.3 Relatie Kerndoelen

Hiervoor verwijzen we naar de kerndoelen 54 t/m 56 zoals zij in de Kerndoelen basisonderwijs beschreven zijn.

### 5.14.4 Organisatie

Naast de wekelijkse teken- en handvaardigheidles worden er creamiddagen gehouden voor de onderbouw en voor de bovenbouw. Groepsdoorbrekend worden dan minder gebruikelijke opdrachten / vaardigheden op het programma gezet.

## 5.15 Drama

### 5.15.1 Doelstelling:

Het dramaonderwijs heeft is erop gericht dat leerlingen zich leren inleven in andere personages/situaties.

De leerlingen leren zich te presenteren voor een groep.

### 5.15.2 Methode en materialen

Groep 1 t/m 8 Moet je doen

Groep 8 Musical tijdens de afscheidavond

### 5.15.3 Relatie Kerndoelen

Hiervoor verwijzen we naar de kerndoelen 54 t/m 56 zoals zij in de Kerndoelen basisonderwijs beschreven zijn.

### 5.15.4 Organisatie

Tijdens de Wingerd-Express, een muzikale, creatieve viering, wordt een thema door de leerlingen op diverse muzische wijzen vormgegeven. Deze optredens vinden plaats op de eigen locatie. Op de laatste woensdag voor de zomervakantie vindt de Grote Playbackshow plaats. Tijdens de Grote Playbackshow verzorgen alle groepen en het team een optreden.

In groep 8 wordt vanaf eind maart de musical ingestudeerd.

In de groepen wordt aan de hand van de methode Moet je doen elke week aandacht besteed aan dramatische vorming.

#### Bijlage 5.15.4.1 Aandachtspunten bij de jaarlijkse playbackshow

De Wingerd hecht veel waarde aan het culturele aspect van het onderwijs.

Naast het reguliere lesprogramma draait de Wingerd mee in een aanbod aan culturele activiteiten.

De gemeente zorgt namelijk elk jaar voor een aanbod van culturele activiteiten.

Het aanbod is heel divers: operales, theatervoorstellingen aan de hand van thema's, bezoek aan de Oudheidkamer. Daarnaast verzorgen we zelf activiteiten, zoals een bezoek aan het Archeon of theatervoorstellingen in de locale bibliotheek.

## 5.16 Techniek

### 5.16.1 Doelstelling:

Het techniekonderwijs is erop gericht dat de leerlingen: kennis van en inzicht krijgen in een wereld vol techniek.

Voor techniek hebben wij geen aparte methode. In de methode 'Leefwereld' komt naast biologie, natuur, milieu- en gezondheidskunde techniek aan bod. 'Leefwereld' behandelt natuur en techniek in samenhang. In elke groep komen dezelfde thema's terug. Dat zorgt voor herkenning, ook al omdat ze ontleend zijn aan de wereld van het kind. Bovendien is het op deze manier mogelijk onderwerpen helemaal uit te diepen. De stof is steeds afgestemd op het ontwikkelingsniveau van het kind.

### 5.16.2 Methode en materialen

Groep 5 t/m 8 Leefwereld

### 5.16.3 Relatie Kerndoelen

Hiervoor verwijzen we naar de kerndoelen 42 t/m 45 zoals zij in de Kerndoelen basisonderwijs beschreven zijn.

## 5.17 Kerndoelen

Kerndoelen zijn streefdoelen; wat een leerling moet kennen en kunnen aan het eind van de basisschool. Kerndoelen beschrijven het onderwijsaanbod op de basisschool in grote lijnen. (zie verder bijlage Herziene kerndoelen basisonderwijs).

De vertaling van de kerndoelen naar de dagelijkse onderwijspraktijk:

De Wingerd wil bereiken dat ieder kind via een ononderbroken leer- en ontwikkelingsproces, die kennis en vaardigheden kan verwerven die het nodig heeft om een zelfstandig, sociaal en kritisch denkend mens te worden in een multiculturele samenleving. Dit gaat het beste in een omgeving waar de leerlingen zich thuis voelen. We zetten ons in voor het versterken en verbeteren van het klassen- en schoolklimaat. We stemmen ons onderwijs af op de ontwikkeling van de kinderen (adaptief onderwijs). Ons onderwijs richt zich op een breed aanbod van vakken, waarbij de nadruk ligt op de basisvakken: lezen, taal en rekenen. We baseren ons op de aanwijzingen van de methodemakers. Bij het selecteren van een methode zal bekeken worden of deze voldoet aan de kerndoelen. Al onze methoden voldoen aan de Kerndoelen. Voor alle leerlingen wordt de voortgang van het onderwijs gearchiveerd in het leerlingvolgsysteem van ParnasSys.

Bijlage 5.17.1 Herziene kerndoelen basisonderwijs

## 5.18 Referentieniveaus taal en rekenen

Sinds 1 augustus 2010 zijn alle scholen verplicht de referentieniveaus taal en rekenen bij het onderwijsaanbod als uitgangspunt te nemen. In de referentieniveaus is beschreven wat een leerling moet kunnen en kennen op verschillende momenten in hun schoolloopbaan. Referentieniveaus maken duidelijk wat we verwachten van leerlingen op het gebied van rekenen en taal.

De referentieniveaus zijn verdeeld in domeinen.

Voor taal : mondelinge taalvaardigheid, schrijven en begrippenlijst, lezen en taalverzorging.

Voor rekenen : meten en meetkunde, verhoudingen en verbanden en getallen.

## 5.19 Opbrengstgericht werken

Ter ondersteuning van het opbrengstgerichte werken wordt voor iedere leerling in groep 4, jaarlijks een ontwikkelingsperspectief uitgedraaid uit het LeerlingVolgSysteem ( LVS). Voor leerlingen in groep 5 t/m 8 waarbij de ontwikkeling daartoe aanleiding geeft, wordt opnieuw een OOP uitgedraaid. Op basis van tussentijdse doelen en ijkpunten kan aan het einde van het leerjaar bezien worden of individuele basis de opbrengsten voldoende zijn op basis van het te verwachten ontwikkelingsperspectief. Tevens vindt aan het eind van een leerjaar een evaluatie plaats of de opbrengsten op het niveau (individueel, per groep en school) liggen, dat op grond van de kenmerken van de leerling-populatie mag worden verwacht. Ijkpunten zijn de resultaten aan het eind van de basisschool, de scores uit de toetsen van het leerlingvolgsysteem en de doorstroming van de leerlingen binnen de school.

Wij brengen de onderwijsopbrengsten systematisch in beeld van de vakgebieden taal en rekenen van onze leerlingen. Wij kunnen op deze manier ons onderwijs aanpassen waar nodig aan de behoeften en capaciteiten van onze leerlingen. We doen dit met het doel betere resultaten te behalen door individuele leerlingen als door de school als geheel. Wij doen sinds 2010-2011 mee aan het driejarig traject van de Taalpilot van de PO-raad om samen met drie andere basisscholen te kijken naar de meest opbrengstgerichte aanpak voor elke school. Uit onderzoek blijkt dat door opbrengstgericht werken leerprestaties van leerlingen stijgen en dat de effectiviteit van het onderwijs verbetert. De kern is dat de leerkrachten en leerlingen zich in hun taakuitvoering laten sturen door uitkomsten van metingen. In teamvergaderingen en groepsbesprekingen geven we systematisch feedback over de kwaliteit van ons onderwijs.

We gaan daarbij uit van de volgende cyclus:

- stellen van doelen t.a.v. de leerprestaties
- specifiek inrichten van het onderwijsprogramma en het proces
- meten van opbrengsten
- analyseren van de gegevens in ParnasSys
- bijstellen van de instructie (directe instructie model), het programma en soms van de doelen

Bijlage 5.19.1 Taalpilot De nulmeting van de Wingerd

## 5.20 Organisatie/klassenmanagement

De Wingerd wil zorgen voor een ononderbroken ontwikkeling van het kind.

Voor het team/de leerkracht betekent dit:

- Ik houd rekening met de persoonlijkheid van elk kind.
- Ik stem de activiteiten af op de ontwikkelingen van het kind.
- Ik vertoon voorspelbaar gedrag. BAS-regels en afspraken gelden voor alle leerlingen. Voorspelbaarheid uit zich ook in picto's voor het lesprogramma voor alle leerlingen.
- Ik bied het kind de mogelijkheid om in eigen tempo en begaafdheid een minimum pakket binnen de verschillende leer- en vormingsgebieden te doorlopen. Daarnaast bied ik de kinderen een aanvullend programma aan.
- Ik stel op gezette tijden vast welke problemen kinderen ondervinden in het leer- en ontwikkelingsproces. Na zorgvuldige bestudering/vaststelling van de onderwijsbehoefte wordt een groepsplan opgesteld.
- Ik betrek ouders hierbij.

### 5.20.1 Instructie en differentiatie

Om te zorgen dat de instructie zo adaptief en responsief mogelijk gegeven wordt, maken we gebruik van het directe instructiemodel.

In het directe instructiemodel staat centraal, dat de leerkracht enerzijds zorgt voor goede instructie en structuur voor de leerlingen en anderzijds de leerlingen activeert tot het nemen van eigen initiatieven.

Uitgangspunt van het model is dat leerlingen:

- 1- Actief nieuwe kennis opnemen en koppelen aan wat ze al weten (cumulatieve kennisuitbreiding).
- 2- Zich bewust worden van hun eigen leerproces, waardoor ze steeds beter in staat zullen zijn dat proces te sturen en zelfstandig te leren.

Het model is opgebouwd uit een aantal fasen aan de hand waarvan de leerkracht de lessen voorbereidt en uitvoert. Een belangrijk uitgangspunt daarbij is, dat de leerlingen voortdurend worden uitgedaagd om actief en van elkaar (coöperatief) te leren.

#### Differentiatie

Om tegemoet te komen aan differentiatie bij de instructie bieden we de leerling:

- 1- instructie + verlengde instructie (aan de instructietafel)
- 2- instructie + zelfstandige verwerking
- 3- weinig instructie/zelfstandig werken (compacten)
- 4- instructie behorend bij een eigen programma

Uiteraard differentiëren we ook in het aanbod en de verwerking van de lesstof.

#### Volgens afspraak BAS (Bouwen aan een Adaptieve School):

- lopen de leerkrachten vaste rondes bij zelfstandige verwerking
- hanteren ze het lesmodel: directe instructie
- is er een instructietafel
- is er een grote mate van voorspelbaarheid in het leerkrachtgedrag
- wordt er gewerkt met picto's in samenhang met het dagritmepakket

Bijlage 5.20.1.1 Het directe instructiemodel

### 5.20.2 Kieskast

De kieskast is een open kast die gevuld is met allerlei leermiddelen:

- lesmaterialen
- attributen
- opdrachten

- spellen
- enz.

De materialen zijn met een kleur gecodeerd van groep 1 t/m 8.

Deze additionele materialen worden ingezet als aanvulling op de basisstof en de extra stof uit de methodes. Het hoofddoel is dat kinderen leren werken met keuzetaken, zonder directe begeleiding van de leerkracht.

De kinderen kunnen aan de hand van de materialen bezig zijn met:

- 1- probleem oplossend handelen
- 2- ontdekkend leren
- 3- het inoefenen van vaardigheden
- 4- spelen en ontspannen

Vanaf groep 1 wordt er gewerkt met de kieskast.

### **5.20.3 Werken in hoeken in groep 3 en in groep 4**

Doelstelling van het werken in hoeken:

Door het werken in hoeken wordt het verschil tussen groep 2 en 3 kleiner.

Het doorbreekt de klassikale instructie. Het speelmoment komt terug (met zand, in de bouwhoek of met het poppenhuis). Het vergroot de zelfwerkzaamheid en de zelfstandigheid van de kinderen.

Het bevordert de samenwerking tussen de kinderen (ze zijn erg behulpzaam naar elkaar). De oefenstof uit de verschillende methoden wordt in de hoeken verwerkt. De kinderen worden zo uitgedaagd, dat de productie hoog is (ze mogen voor een deel zelf kiezen!). Meer kinderen per week achter de computer om leerstof in te oefenen.

Werkwijze:

De leerlingen zijn in groepjes verdeeld.

Soms is er eerst iets verplicht (bijvoorbeeld het maken van 2 werkbladen) en daarna mogen ze binnen de hoek zelf kiezen. Per hoekentijd komen ze in twee verschillende hoeken. Het materiaal wordt regelmatig gewisseld om de hoeken uitdagend te houden. Er zijn geen hulpouders nodig.

In **groep 3** werken de kinderen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 10.30 tot 11.30 uur in hoeken.

Er zijn 8 verschillende hoeken. In een week komen de kinderen in alle hoeken.

In **groep 4** wordt er tweemaal per week in de hoeken gewerkt.

Gedurende een werktijd van 1.30 uur komen ze in 3 verschillende hoeken (dus in 6 hoeken per week).

### **5.20.4 Digitale Schoolborden**

Alle groepen 3 t/m 8 werken met digitale schoolborden. Groep 1/2 maakt geregeld gebruik van een van de digitale schoolborden in de hogere groepen.

Met (be)hulp van C3LO en Station to Station heeft de Wingerd de overstap gemaakt van het werken met traditionele schoolborden naar het werken met digitale schoolborden. Bij steeds meer methodes neemt het digitale schoolbord een belangrijkere plaats in; bijvoorbeeld bij Take it Easy, Veilig Leren Lezen, Pennenstreken, Wereld in getallen enz.

Bijlage 5.20.4.1                      RVKO: Een digitaal bord op school

## **5.21 Beleidsvoornemens/borging**

In het kader van de kwaliteitszorg en op grond van evaluatiebijeenkomsten werkt de Wingerd ieder schooljaar aan een aantal verbeteractiviteiten. Ook de oriëntatie, invoering van nieuwe methodes en evaluatie van gebruikte methodes valt hieronder. Het volledige verbeterplan ligt ter inzage bij de directie.

Verbeteractiviteiten worden jaarlijks bijgesteld.

Bijlage 10.1                      De Wingerd Verbeterplan 2011-2015

## Hoofdstuk 6 Voorschoolplan

### 6.1 Gekozen voorschoolprogramma Doelstelling, Organisatie, Beleidsvoornemens/ borging

De Wingerd heeft geen eigen peuterspeelzaal.

In het complex aan het Kroonkruid wordt een peuterspeelzaal gevestigd. Zij verzorgt de VVE. (zie verder website).

#### Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)

Voor - en Vroegschoolse educatie houdt in dat kinderen op jonge leeftijd meedoen aan educatieve programma's. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de methode *Een rode draad van taal*. Een rode draad van taal is een woordenschatmethode, die specifiek gericht is op peuters. Door het aanbieden van thema's die aansluiten op de belevingswereld van de peuters wordt hun woordenschat ontwikkeld en uitgebreid. De extra aandacht voor de taalontwikkeling van de peuters sluit aan bij het groeiende besef dat het vroegtijdig signaleren van een mogelijke achterstand belangrijk is.

De peuterestafette is het overdrachtsinstrument dat richting de Wingerd gebruikt wordt.

De peuterestafette beschrijft 5 ontwikkelingsgebieden:

- de sociaal-emotionele ontwikkeling
- het speel- en leergedrag
- motoriek
- taalontwikkeling
- redzaamheid

Als de kinderen 3 jaar en 10 maanden zijn, wordt de peuterestafette ingevuld.

Een exemplaar wordt door de ouders ondertekend. Daarmee geven de ouders toestemming aan de peuterspeelzaal om nadere informatie van de peuter door te geven aan de basisschool als daar om gevraagd wordt.

De ouders ontvangen ook een exemplaar van de peuterestafette. Ouders zijn vrij om dit aan de basisschool te overhandigen. Wij vragen aan de ouders ook informatie over de voorschoolse periode.

### 6.2 Samenwerking met peuterspeelzaal

In het schooljaar 2011-2012 gaan we van start met de Peuterspeelzaal Pippeloentje.

Zij zullen zich vestigen in het complex aan het Kroonkruid.

Er zijn plannen om in dezelfde ruimte ook de BSO te vestigen.

Hierdoor bezit onze school intern deze faciliteiten:

- De samenwerkingspartners zijn KC. De Duinen, Gemeente Zuidplas en Stichting Klavertje 4 (Pippeloentje).
- De samenwerking en doorstroming: doordat de peuterspeelzaal in het complex gevestigd is, is het mogelijk een warme overdracht optimaal te laten gebeuren.
- Pedagogisch beleidsplan van de peuterspeelzaal .

#### Bijlage 6.2.1 Pedagogisch beleidsplan peuterspeelzaal

De Wingerd werkt met alle peuterspeelzalen in de gemeente Zuidplas/Nieuwerkerk samen volgens de gemeentelijke afspraken.

Extern

- |    |             |               |                   |
|----|-------------|---------------|-------------------|
| 1- | Wollewietje | Wolga 4       | telefoon : 314541 |
| 2- | Ieniemienie | Torenstraat 2 | telefoon : 318869 |

De contacten met de peuterspeelzalen verlopen via het management.

## Hoofdstuk 7 Zorg

### 7.1 Passend onderwijs

Passend onderwijs betekent dat iedere leerling onderwijs krijgt dat het beste bij zijn of haar talenten en beperkingen past. Ook de leerlingen met een stoornis, ernstige ziekte of handicap. Zij kunnen extra hulp krijgen op een reguliere school, een school voor speciaal basisonderwijs of op een school voor speciaal onderwijs. Om te garanderen dat alle leerlingen onderwijs krijgen dat bij hen past, wordt per 1 augustus 2012 de zorgplicht ingevoerd. Scholen en besturen worden dan verplicht te zorgen voor een passende onderwijsplek en passend onderwijs voor elke leerling.

Ter ondersteuning van de scholen bij het verzorgen van passend onderwijs is de RVKO de projecten KANS en TALENT gestart. Onze school behoort tot de pilotscholen voor Talent.

### 7.2 Definitie van een leerling met specifieke onderwijsbehoeften (voorheen zorgleerling)

Alle leerlingen op de Wingerd hebben recht op en krijgen zorg.

Een grote groep kinderen maakt geen gebruik van de op school aanwezige basiszorg. Dit zijn de kinderen die in de groepsplannen staan vermeld bij de basisgroep.

De kinderen die in de groepsplannen vermeld staan bij de subgroepen krijgen basiszorg, breedtezorg en/of diepte zorg. Onder basiszorg verstaan we de hulp en ondersteuning, die door de school zelf wordt gegeven. Onder breedte zorg verstaan we de zorg die gegeven wordt door externen. Wanneer er sprake is van zorg op basis van een indicering, spreken we van diepte zorg.

### 7.3 Doelstellingen van de school

In het verbeterplan staan de doelstellingen rondom zorg beschreven.

#### Visie op zorg

##### Ontwikkeling naar vermogen en doorstroming

In overeenstemming met onze leerdoelstellingen streven wij er naar dat elk kind zich naar vermogen veelzijdig kan ontwikkelen. Samen bewandelen we de weg naar de einddoelen. Wij begeleiden het kind met zijn ouders en verzorgers zo optimaal mogelijk.

In het geheel van de opvoeding van een kind heeft de school vooral als taak het aanleren van een basispakket aan kennis en vaardigheden. Er zijn grote verschillen in begaafdheid, aanleg, tempo en belangstelling bij kinderen. We proberen zoveel mogelijk ruimte te scheppen om de kinderen te begeleiden in hun eigen ontwikkeling. Er zijn aanvullende taken voor kinderen die meer kunnen. Voor kinderen die dat nodig hebben, is er extra zorg en aandacht.

Het ideaal van de basisschool is een doorgaande lijn van 4 tot 12 jaar, waarbij elk kind individueel begeleid wordt. Dit zou betekenen dat er geen zittenblijvers meer zijn. Immers, elk kind moet, eventueel met een eigen programma, door kunnen stromen. Toch kan het voor een kind beter zijn een jaartje over te doen. Daarbij kunnen niet alleen leertechnische problemen een rol spelen, maar zeker ook sociale en emotionele.

Als er sprake is van doublure/ verlenging kleuterperiode wordt vroegtijdig door de groepsleerkracht contact met de ouders opgenomen. Het kind moet al met regelmaat besproken zijn in de groepsbesprekingen.

(Zie beleidsplan doubleren en de bijbehorende doublurebrief).

Het merendeel van de kinderen behaalt de einddoelen van het basisonderwijs. Een aantal kinderen haalt dit, op één of meerdere vakken, niet. Voor deze beide groepen moeten individuele einddoelen worden gesteld, in overleg met de ouders en het kind.

Het opstellen van een ontwikkelingsperspectief is in ontwikkeling.

Bijlage 7.3.1 Brief overgaan tegen advies in van de school

Bijlage 7.3.2 Beleid rondom doubleren

## **7.4 De inhoud van de zorgstructuur**

### **7.4.1 1-zorgroute**

Zorgverbreding betekent dat we het onderwijs zo goed mogelijk aanpassen aan de behoeften, mogelijkheden en beperkingen van ieder kind. Zorgverbreding is dus niet alleen gericht op kinderen met leerproblemen, maar ook op kinderen die meer aankunnen dan het klassenprogramma hen biedt. We zijn gericht op het aanpassen van de leerstof. We kijken daarbij ook naar de thuissituatie, het zelfbeeld, de motivatie en de sociale capaciteiten. Op basis van deze uitkomsten krijgt het kind zijn eigen zorgroute binnen of buiten de school aangeboden.

Bijlage 7.4.1.1 Borgingsdocument : procedure en planning, groepsoverzicht en groepsplan

### **7.4.2 Ontwikkelingsperspectief (OPP)**

Voor iedere leerling in groep 4 wordt jaarlijks een ontwikkelingsperspectief uitgedraaid uit het LVS. Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (extra zorg) wordt een individueel ontwikkelingsperspectief opgesteld met meetbare tussentijdse opbrengsten. Op basis van de opbrengsten wordt de aanpak eventueel bijgesteld. Het OPP van een leerling met specifieke onderwijsbehoeften binnen het basisonderwijs is een formulering van de verwachte leeropbrengst t/m eind groep 8 per vakgebied, op basis van: de leerrendementen tot nu toe, partiële leerrendementen, informatie verkregen uit pedagogisch didactisch en/of of psycho-diagnostisch onderzoek, de effecten van handelingsplanning en de omgevingsfactoren. Het verwachte uitstroomniveau (na groep 8) wordt per vakgebied beschreven.

Het OPP is een leidraad waaruit het onderwijs vormgegeven wordt (al dan niet op basis van een individuele leerlijn) om voor de specifieke individuele leerling te komen tot een optimale ontwikkeling, rekening houdend met individuele mogelijkheden, protectieve factoren en belemmeringen, onderwijs – en ondersteuningsbehoeften van deze leerling.

Meer informatie over het ontwikkelingsperspectief is te vinden in de notitie van KANS opgenomen op de website van de RVKO.

### **7.4.3 Beleid bij achterstand**

Ter preventie en bestrijding van (onderwijs-)achterstanden werkt de school samen met andere instellingen, waaronder de schoolbegeleidingsdiensten, het sociaal-cultureel en welzijnswerk, gemeentelijk bureau leerling-zaken, Centrum voor Jeugd en Gezin ( o.a. schoolarts en consultatiebureau) en andere hulpverleningsinstanties.

### **7.4.4 Kans**

In 2009 is binnen de RVKO het initiatief KANS gestart. Het doel van KANS is de ondersteunende functie van de scholen voor speciaal basisonderwijs (sbo) verder te ontwikkelen door de aanwezige expertise beschikbaar te stellen aan het reguliere basisonderwijs.

Het project richt zich op de ondersteuning van basisscholen en de ontwikkeling van de scholen voor sbo in de richting van Passend Onderwijs. Kans deelt de visie van WSNS en creëert van hieruit een specifiek taak voor de RVKO scholen, gefaciliteerd en bekostigd uit eigen middelen.

Binnen het project Kans zijn een tweetal orthotheken ingericht voor de begeleiding van zorgleerlingen binnen de RVKO scholen. Lees hierover meer op de website.

### **7.4.5 Talent**

In 2008 is binnen de RVKO het initiatief Talent gestart: een kennispunt voor begaafdheid. In het kennispunt werkt een aantal scholen samen dat extra zorg besteedt aan de begaafde en getalenteerde leerlingen. Deze scholen zijn verdeeld over de stad Rotterdam en de randgemeenten. Zij hebben ervaring met het onderwijs aan begaafde kinderen. Door samen te werken vergroten zij hun eigen deskundigheid en kunnen zij alle andere scholen van de RVKO ondersteunen.

De Wingerd is sinds het schooljaar 2008 – 2009 door de RVKO aangewezen als één van de 7 pilotscholen. De Wingerd heeft van het bestuur financiële middelen gekregen om zich te ontwikkelen op het gebied van begaafdheid. De kennis en ervaringen die wij hiermee opdoen, worden met de andere RVKO-scholen gedeeld.

### **Talent benutten**

Wanneer uit het LVS, gesprekken met ouders en leerling of observaties, blijkt dat een leerling meer aankan dan het klassenprogramma biedt, wordt de leerling specifiek genoemd in het groepsplan. Dit plan geeft aan op welk gebied de leerling extra of aangepaste stof krijgt aangeboden. Daarnaast kunnen de Surpluslijsten van de MHR worden ingevuld om de ontwikkeling van de leerling in beeld te brengen.

Bijlage 7.4.5.1 Talent, notitie vanuit de RVKO

Bijlage 7.4.5.2 Beleid t.a.v. begaafde en intelligente leerlingen

### **7.4.6 Leerlingen met een bijzondere handicap**

Indien een leerling van de school via een Regionaal Expertise Centrum (REC) een indicatiestelling krijgt en de ouders besluiten om het kind met een 'rugzak' op school te laten, dan gelden de plaatsingscriteria, zoals beschreven in het aannamebeleidsplan. Niet alleen de ouders moeten er vertrouwen in hebben dat de school de nodige deskundigheid in huis heeft om het kind goed te begeleiden. Ook de school zelf moet ervan overtuigd zijn, dat zij in staat is de ontwikkeling van deze leerling goed te begeleiden.

## **7.5 De organisatie van de zorgstructuur**

Binnen de school worden ten aanzien van de (extra) zorg voor leerlingen de volgende medewerkers en taken ingezet:

### **7.5.1 De taakstelling van de leerkracht**

De leerkrachten houden de vorderingen van de kinderen goed in de gaten. De kennis en vaardigheden worden getoetst. Gedurende het schooljaar worden methodegebonden toetsen en CITO-toetsen afgenomen. Alle resultaten worden digitaal vastgelegd. De resultaten van de CITO-toetsen worden apart in het rapport vermeld. Gedurende het schooljaar worden toetsperiodes gepland. Driemaal per jaar worden er groepsbesprekingen georganiseerd. Bij deze groepsbesprekingen zijn de adjunct directeur, de intern begeleider en de groepsleerkracht(en) aanwezig. Tijdens deze groepsbesprekingen staan het groepsoverzicht en de groepsplannen centraal. De groepsoverdracht vindt in de zomervakantie plaats. Zowel de 'oude' als de 'nieuwe' leerkracht(en) zijn dan aanwezig.

Op de Wingerd werken we in groep 1 /2 met groepsplannen n.a.v. het GOVK, CITO of auditieve screening en vanaf groep 3 met groepsplannen voor rekenen, spelling, technisch lezen. Daarnaast wordt in alle groepen een groepsplan gemaakt voor de sociaal/emotionele ontwikkeling n.a.v. Zien. Hier wordt vooral gekeken naar het welbevinden en de betrokkenheid van de leerlingen. In een groepsplan wordt beschreven hoe het onderwijs zal worden vormgegeven om de voor de leerlingen gestelde doelen te bereiken. Iedere leerling wordt in het plan genoemd.

De onderwijsbehoeften van de leerlingen staan daarbij centraal.

De individuele hulp wordt gegeven aan de leerling die een specifiek leerprobleem heeft, waarvoor aangepaste instructie en / of aangepaste leerstof en leerroutes noodzakelijk zijn. Op de Wingerd wordt geen individueel plan geschreven. Extra hulp binnen of buiten de groep wordt beschreven in het groepsplan.

Een aantal keer per jaar komen de schoolbegeleiders van de MHR op school om leerlingen te bespreken. De intern begeleider organiseert deze besprekingen en zit ze voor. De intern begeleider zorgt er ook voor dat er verslagen worden gemaakt van deze besprekingen.

De schoolbegeleiders kunnen door de school worden ingeschakeld voor advies of onderzoek.

Het onderzoek vindt alleen plaats met toestemming van de ouders. Naar aanleiding van het onderzoek vindt daarna met de ouders, groepsleerkracht, intern begeleider en de schoolbegeleider van de MHR een gesprek plaats. Van het onderzoeksverslag krijgen de ouders een exemplaar. De intern begeleider maakt samen met de MHR een plan van aanpak voor de werkzaamheden van de MHR op school.

Ook kan de hulp van de Commissie Leerlingenzorg (CL) ingeroepen worden. Binnen de CL wordt getracht goede mogelijkheden te vinden om het kind te helpen. Dit kan zijn nader onderzoek, (preventieve) ambulante begeleiding of plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs. Als er sprake is van een advies richting een

speciale school voor basisonderwijs, dan wordt het kind door de ouders aangemeld bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL).  
Ook kan Schoolmaatschappelijk Werk (SMW) worden geraadpleegd. SMW geeft ondersteuning aan ouders en leerkrachten bij de opvoeding van het kind.

Bijlage 7.5.1.1 Beleid ondertekenen van ouderverslagen

#### **7.5.2 De taakstelling intern begeleider**

- Denkt mee over de organisatie van de extra hulp aan kinderen.
- Is verantwoordelijk voor het leerlingvolgsysteem.
- Neemt deel aan leerling-besprekingen / groepsbesprekingen.
- Diagnosticeert specifieke problemen bij kinderen.
- Is verantwoordelijk voor handelingsplanning.
- Bereidt voor en bespreekt eventueel aanmeldingen van kinderen bij het MeerPartijenOverleg (MPO), de MHR, de SMW'er en de CL.
- Onderhoudt contacten met externe instellingen.
- Beheert en actualiseert van de orthotheek.

Er zijn op de Wingerd 2 intern begeleiders  
Een voor de locatie Van Beethovenlaan en een voor de locatie Kroonkruid.

Voor de taakverdeling verwijzen we naar de bijlage management taakverdeling. (zie 1.4.1.1).

#### **7.5.3 De taakstelling overige betrokkenen**

Naast de ondersteuning binnen de school schakelt de school, in haar ketenverantwoordelijkheid, ook externe partijen en functies in:

##### **MHR. Midden - Holland**

Medewerkers van de schoolbegeleidingsdienst (MHR) kunnen door de school worden ingeschakeld voor advies of onderzoek.

##### **GGD Gouda**

Schoolarts

De kinderen op de Wingerd worden twee maal tijdens hun schooltijd uitgenodigd voor een preventief geneeskundig onderzoek. Dit onderzoek wordt uitgevoerd door GGD Midden-Holland.

Er een logopediste verbonden aan onze school; zij komt elke week een dagdeel op school.  
Het werk van de logopedie bestaat uit twee delen.

- De preventieve logopedie. Een logopedische screening, die bij alle kinderen van 4,9 tot 5,9 jaar wordt afgenomen.
- De curatieve logopedie. Het behandelen van kinderen met o.a. stem-, spraak- en/of taalproblemen.

##### **Schoolmaatschappelijk werk**

Op de Wingerd werken we met schoolmaatschappelijk werk.

De schoolmaatschappelijk werker is in dienst bij Kwadraad en wordt bekostigd door de gemeente voor 50% en door de school voor 50%.

De school schakelt de maatschappelijk werker in om advies te geven over de aanpak bij (signalen van) problemen van kinderen of opvoedkundige vragen van ouders. De maatschappelijk werker kan, indien nodig, hulpverlening op gang brengen. De schoolmaatschappelijk werker werkt samen met de school en de ouders. Het belangrijkste doel hiervan is dat kinderen in staat zijn zich gezond te ontwikkelen en zonder belemmering onderwijs kunnen volgen.

Er zijn veel vragen van scholen waarop een aanvullende deskundigheid van een schoolmaatschappelijk werker van pas komt. Dit betreft bijvoorbeeld:

- vragen van ouders over opvoeding
- pesten of gepest worden
- faalangst
- verstoorde relatie tussen ouder en kind
- moeite hebben met sociale vaardigheden
- druk gedrag
- signalen van mishandeling of verwaarlozing

De schoolmaatschappelijk werker overlegt regelmatig met de intern begeleider. Leerlingen waar de school zich zorgen over maakt, worden (anoniem) besproken.

De schoolmaatschappelijk werker:

- denkt mee over mogelijke oplossingen en ondersteunt de leerkracht bij het uitvoeren ervan
- adviseert en begeleidt ouders bij opvoedingsvragen en gedragsproblemen
- kan hulpverlening aan kind en gezin opstarten of indien nodig verwijzen naar andere hulpverleningsinstanties
- verzorgt voorlichting voor ouders en leerkrachten

### **Weer Samen Naar School**

Commissie Leerlingenzorg

De hulp van de Commissie Leerlingenzorg kan worden ingeroepen. Binnen deze Commissie wordt getracht goede mogelijkheden te vinden om de leerling, die extra zorg nodig heeft, verder te helpen. Dit kan zijn nader onderzoek, (preventieve) ambulante begeleiding of plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs. Als er sprake is van een advies richting een speciale school voor basisonderwijs, dan wordt de leerling door de ouders aangemeld bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg.

De wet op het primair onderwijs heeft vooral consequenties voor de wijze waarop extra zorg voor leerlingen wordt georganiseerd. In het kort enkele hoofdpunten uit de wet.

- 1- De scholen in een gemeente of regio vormen gezamenlijk een samenwerkingsverband. Onze school is georganiseerd binnen het samenwerkingsverband **WSNS IJssel & Lek**, ten einde integrale leerlingenzorg te kunnen bieden.
- 2- Het samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor de organisatie en bekostiging van de leerlingenzorg. Daarvoor is een Centrale Dienst in het leven geroepen.
- 3- De Centrale Dienst ontvangt een zorgbudget op grond van het aantal leerlingen in het samenwerkingsverband.
- 4- Een vast deel van het budget gaat rechtstreeks naar de speciale school (scholen) voor basisonderwijs. Het resterende deel is voor de bekostiging van andere (meer tijdelijke) vormen van zorg in afzonderlijke scholen of bovenscholen.
- 5- Hoe een samenwerkingsverband de zorg organiseert, moet worden neergelegd in een zorgplan.
- 6- Elk samenwerkingsverband heeft ook een permanente commissie leerlingenzorg in het leven geroepen. Deze commissie beoordeelt op grond van een OnderwijsKundigRapport (OKR) de toelaatbaarheid van leerlingen tot de speciale school voor basisonderwijs.
- 7- Als de school zelf een leerling niet meer kan helpen, kan de leerling (formeel door de ouders/verzorgers) worden aangemeld bij de permanente commissie leerlingenzorg.
- 8- Wanneer de ouders/verzorgers het niet eens zijn met de uitspraak van de permanente commissie leerlingenzorg moeten zij dit bij de commissie melden. Deze moet dan vervolgens de uitspraak voor leggen aan een onafhankelijke commissie (de regionale verwijzingscommissie).

Bijlage 7.5.3.1 Zorgteam

## **Kinderfysiotherapie**

Op de Wingerd bestaat de mogelijkheid om leerlingen te laten behandelen door een kinderfysiotherapeut. Leerlingen die moeite hebben met de fijne en/of grove motoriek kunnen hiervoor in aanmerking komen. De kinderfysiotherapeut zal eerst het kind screenen of er daadwerkelijk een indicatie is, waarna vervolgens de behandeling van start zal gaan.

## **Contacten met ouders**

In de tweede week na de zomervakantie worden ouders in de gelegenheid gesteld om op de oudervertelmiddag bij de nieuwe leerkracht langs te gaan om belangrijke informatie over hun kind door te geven.

In de eerste weken van het schooljaar vindt er een informatieavond plaats voor de groepen 1 t/m 7. De leerkrachten geven uitleg over de te behandelen leerstof en zijn/haar werkwijze. Ook kunnen de ouders de leermethoden inzien en materialen bekijken. De informatieavond over het voortgezet onderwijs en over groep 8 vindt plaats in het najaar.

Tijdens de rapportavonden heeft de leerkracht een gesprek met de ouders over hun kind(eren). Het gesprek duurt 10 minuten. Indien nodig wordt er een vervolgspraak gemaakt. De groepen 8 hebben geen rapportavonden over het tweede rapport, in plaats daarvan worden er adviesgesprekken gehouden. De kleuters hebben een eigen rapport. Deze is gebaseerd op het GOVK (Gouds Ontwikkelingsvolgsysteem voor Kleuters). Dat krijgen de kinderen drie keer in de kleuterperiode.

Vanaf groep 3 wordt er drie keer per jaar voor elk kind een rapport geschreven. Alle rapporten worden in een map bewaard; deze map krijgen de kinderen aan het eind van hun schoolloopbaan mee naar huis.

De kinderen krijgen het rapport in de week voor de rapportavonden mee naar huis. Het derde rapport krijgen de kinderen vlak voor de zomervakantie mee naar huis.

Met ouders van nieuwe leerlingen wordt er na 6 / 8 weken onderwijs een voortgangsgesprek gehouden. Ouders kunnen altijd een gesprek met de leerkracht aanvragen, wanneer daar aanleiding voor is. Van de gesprekken worden aantekeningen gemaakt en opgeslagen in het leerlingvolgsysteem. Op verzoek van ouders en/of leerkrachten kan bij het gesprek de directie of de intern begeleider aanwezig zijn.

## **Beleid en protocollen met betrekking tot zorg**

### **7.6 Leesproblemen en Dyslexie**

Preventie van leesproblemen en het zo vroeg mogelijk verhelpen ervan is een belangrijke taak waar basisscholen voor staan. Om te komen tot verbetering van het onderwijs aan leerlingen met (potentiële) leesproblemen is het Protocol Leesproblemen en Dyslexie ontwikkeld. Dit protocol geeft ons handvatten om stagnaties in de ontwikkeling van beginnende geletterdheid bij kinderen vroegtijdig te signaleren en zoveel mogelijk te verhelpen. Bij de meeste kinderen zal de leesvaardigheid verbeteren. Bij ongeveer twee procent van de leerlingen zal het leesproces altijd moeizaam blijven verlopen, omdat er sprake is van dyslexie.

Het is mogelijk om kinderen op dyslexie te laten testen. Dit onderzoek wordt niet door de school bekostigd.

Kinderen met zware leesproblemen kunnen de Cito-toetsen op een aangepaste manier (grote letters, op band of voorgelezen) maken, zodat het leesprobleem hen niet in de weg staat en daardoor zo goed mogelijk kunnen presteren.

Kinderen met een daisy-speler of een laptop van school mogen deze natuurlijk in de groep gebruiken.

Bijlage 7.6.1 Protocol voor leesproblemen en dyslexie

### **7.7 Leerachterstanden**

De extra zorg, die een kind nodig heeft, wordt gegeven door de eigen leerkracht binnen de eigen groep. In iedere klas staat een instructietafel, waar de leerkracht aan individuele kinderen of aan kleine groepen

kinderen instructie kan geven. Het zelfstandig werken is op de Wingerd dan ook erg belangrijk. Ook het hebben van een vaste loopronde is een werkwijze die je in de hele school terugziet. Als deze hulp niet afdoende blijkt te zijn, kan een leerling worden aangemeld bij de intern begeleider om besproken te worden in de leerling-bespreking. Bij deze bespreking zijn de groepsleerkracht en de intern begeleider aanwezig. De intern begeleider kan n.a.v. deze bespreking een kind toetsen en/of observeren in de groep en/of de leerkracht ondersteuning bieden bij de organisatie van de zorg voor dit kind. Mochten ouders meer willen weten over de zorg in de klas, kunnen zij altijd contact opnemen met de leerkracht(en). Binnen de school kunnen we ondersteuning vragen bij de gedrags-, reken- of lees/spellingcoördinator. Ouders worden tijdens de rapportavond op de hoogte gebracht van de eventuele extra hulp die wordt ingezet.

### **7.8 Leerlingen die op de Wingerd zitten en die voor LGF in aanmerking blijken te komen**

Deze leerlingen worden vaak al in het zorgnetwerk besproken (leerling-besprekingen, Commissie leerlingenzorg, MHR, schoolmaatschappelijk werk). Op een bepaald moment blijkt dat het in het belang van de leerling is dat LGF wordt aangevraagd. De intern begeleider geeft in een gesprek met de ouders aan wat de inhoud van de 'Rugzak' is, wat de procedure is en de gevolgen. De school leent de ouders een informatieboekje over LGF. De ouders nemen contact op met het REC om de Rugzak aan te vragen. De intern begeleider geeft hen het juiste telefoonnummer. De school ontvangt van de ouders het OKR. Deze wordt ingevuld door de leerkracht en de intern begeleider. De intern begeleider stuurt het OKR met bijlagen op of geeft het aan de ouders mee (kopieën komen in het dossier). De ouders houden de school op de hoogte van de ontwikkelingen. Op het moment dat de LGF is toegekend zal de intern begeleider met het MT gaan bekijken welke mogelijkheden er zijn voor de extra begeleiding. Een eerste overlegmoment wordt gepland. Bij de overleggen zijn in principe de intern begeleider, de groepsleerkracht, ambulant begeleider, begeleider vanuit school en ouders aanwezig. Ook anderen kunnen aansluiten (bijvoorbeeld de logopediste of fysiotherapeute). Er wordt een handelingsplan opgesteld. Tijdens het schooljaar worden vier van deze overleggen gepland, waarin de voortgang wordt besproken. Uitgangspunt is het handelingsplan. In deze gesprekken worden nieuwe afspraken gemaakt voor de komende periode. Eventueel wordt het handelingsplan aangepast. Beëindiging van de periode op de Wingerd:

- Het kind is aan het eind van groep 8 gekomen en gaat naar het voortgezet onderwijs.
- Elk leerjaar wordt bekeken of wij als school het kind voldoende kunnen bieden. Is dit niet het geval dan wordt gezocht naar andere oplossingen (vervroegd naar VO of andere (speciale) basisschool).

Hoe het onderwijs aan kinderen met een handicap of stoornis er in de toekomst uit zal gaan zien, is in het kader van de invoering van passend onderwijs nog niet duidelijk.

Bijlage 7.8.1 Protocol LGF

### **7.9 Overgang groep 2 naar groep 3**

De Wingerd kiest ervoor om niet alle kleuters die tussen 1 oktober en 1 januari op school komen zo maar door te laten gaan naar groep 2 en na minder dan 2 jaar kleuteren naar groep 3. In principe staan wij voor een lange kleutertijd, zodat de kinderen zo 'stevig' mogelijk naar groep 3 gaan. Samen met de ouders zal goed naar deze kleuters gekeken worden om te bekijken of zij eventueel wel vroeg naar groep 3 kunnen. Niet alleen de leerresultaten zullen in dat besluit worden meegenomen, maar zeker ook de sociaal-emotionele en motorische ontwikkeling.

Bijlage 7.9.1 Beleid versnellen of verlenging kleuterperiode

### **7.10 Stappenplan overgang groep 2 - groep 3**

Kinderen die jarig zijn tussen 1 januari en 1 oktober (zitten tot de zomervakantie in groep 0 en na de zomervakantie in groep 1).

- tussen januari en de zomervakantie worden de kleuters niet getoetst, wel is er na 6 weken een gesprek met de ouders
- na de zomervakantie gaan de kleuters naar groep 1

- doen CITO taal en ordenen (voor groep 1) in januari
- doen GOVK 5 in maart
- krijgen hun eerste rapport in maart
- gaan na de zomer “over” naar groep 2
- doen GOVK 6 in oktober
- krijgen hun tweede rapport in november
- doen CITO taal en ordenen (voor groep 2) in januari
- doen de auditieve screening in februari
- (rapportbespreking in maart, zonder rapport)
- doen GOVK 8 in april
- krijgen voor de vakantie hun derde rapport.
- gaan na de zomer “over” naar groep 3

(Scoren de kinderen een ‘d’ of ‘e’ bij de CITO, dan wordt deze in juni nog eens afgenomen).

Kinderen die jarig zijn tussen 1 oktober en 1 januari (zitten volgens de wet al in groep 1, bij ons zitten ze in groep 0, maar ze worden wel heel goed in de gaten gehouden)

- Op de eerste rapportavond vertellen we de betreffende ouders de problematiek rondom de okt-nov-dec kinderen.
- De oktoberkinderen doen wel mee met CITO taal en ordenen (voor groep 1) in januari. Als ze goed scoren (A of B) kan er alsnog besloten worden om ze mee te laten doen met het groep 1 programma (Ze volgen het stappenplan – zie boven).
- De november en decemberkinderen worden extra goed gevolgd. Ze doen de CITO taal en ordenen voor groep 1 in juni. Scoren ze daar hoog, dan kan op grond daarvan alsnog besloten worden om de kleuter over te laten gaan naar groep 2. Er wordt ook gekeken naar de andere ontwikkelingsgebieden. (We kunnen dit doen aan de hand van GOVK 5.) Dit gaat altijd in overleg met de ouders.

### 7.11 Beleid bij overlijden

Stappen die ondernomen worden:

1. De directie moet z.s.m. op de hoogte worden gebracht, ongeacht dag of tijdstip. De directie probeert een zo helder mogelijk beeld te krijgen van de doodsoorzaak/omstandigheden. Hierdoor kan er duidelijke informatie gegeven worden en wordt een geruchtencircuit voorkomen.
2. De directie informeert (direct) betrokken leerkrachten.
3. Bij overlijden op school informeert de directie ouders/verzorgers e.a. Daarna wordt onmiddellijk de politie en de (huis)arts in kennis gesteld van het gebeuren.
4. Een communiqué, opgesteld door het sleuteltrio, wordt verspreid.
5. Eventueel wordt de hulp ingeroepen van een extern ‘opvangteam’.
6. De nazorg wordt afgestemd op de behoefte van de betrokkenen.

Er is bij de RVKO een identiteitsbegeleider werkzaam.

Zie ook map rouwverwerking (directiekamer).

### 7.12 Medicijngebruik leerlingen

Voor leerlingen die in bepaalde situaties door de leerkracht medicijnen toegediend moeten krijgen, om ernstige lichamelijke problemen te voorkomen (te denken valt aan epilepsie, astma, ernstige allergische reacties) zijn er afspraken gemaakt. In de klassenmap staat de aandoening en de handelwijze in geval dat het nodig is, vermeld. Daarnaast kan er op het bureau van een leerkracht middels een sticker informatie over de leerling, de aandoening of de medicijnen vermeld staan.

Bijlage 7.12.1 Protocol voor leerlingen met medicatie

Bijlage 7.12.2 Protocol RVKO medicijngebruik

### 7.13 Het vermoeden van kindermishandeling

Er zijn verschillende vormen van kindermishandeling: lichamelijke mishandeling, lichamelijke verwaarlozing, fysieke verwaarlozing/onvoldoende fysiek toezicht, emotionele mishandeling, normatieve en educatieve mishandeling en seksueel misbruik.

De taak van de school m.b.t. kindermishandeling is het signaleren en het aankaarten ervan bij de verantwoordelijke instanties. De school is niet verantwoordelijk voor de verandering van de situatie of de hulpverlening. De school werkt met het protocol ' Vermoeden kindermishandeling' van JSO, expertisecentrum voor jeugd, samenleving en opvoeding, Advies en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) en de GGD Midden-Holland. De Wingerd werkt met Jeugdmatch om melding te doen van het vermoeden van kindermishandeling.

Bijlage 7.13.1 Protocol vermoeden kindermishandeling

#### **7.14 Beleid gescheiden ouders**

In principe geven wij alle informatie door en mee aan de verzorgende ouder. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om elkaar op de hoogte te houden van wat er op school speelt, zowel m.b.t. de leerresultaten als de sociaal emotionele ontwikkeling van hun kind.

In uitzonderlijke gevallen communiceert de directie ook informatie aan de niet verzorgende ouder.

Dit gebeurt op initiatief of verzoek van dié ouder. Je kunt hierbij denken aan een extra gesprek op een ouderavond. Indien gewenst liggen de tijden van de gesprekken uit elkaar.

#### **7.15 Eindtoets en VoortgezetOnderwijs-advies Groep 8**

De ouders en de leerlingen van groep 8 worden uitgenodigd voor een 15 minutengesprek waarin het schooladvies wordt gegeven. Dit gesprek vindt plaats, **voordat** de CITO uitslag binnen is.

De eindtoets van groep 8 wordt in februari afgenomen. Zodra de resultaten binnenkomen, worden ze met de leerling in een gesloten envelop meegegeven.

Bijlage 7.15.1 Protocol CITO en VO-advies groep 8

#### **7.16 Organisatie eigen leerproces door de leerlingen**

In de bovenbouwgroepen wordt geleidelijk de verantwoordelijkheid voor de organisatie van het eigen leerproces, passend bij hun ontwikkelingsniveau, bij de leerlingen gelegd.

Bij het voorbereiden van spreekbeurten wordt er geappelleerd aan/op het organisatievermogen van de leerling. Meer en meer wordt er teruggekoppeld/gevraagd aan de leerling: Hoe zou jij deze opdracht aanpakken?

In gesprekken met getalenteerde leerlingen komt daarbij de vraag: Wat zou jij graag eens gaan bestuderen?

#### **7.17 Het leerlingvolgsysteem**

Wij maken gebruik van methodegebonden en niet-methodegebonden (CITO-) toetsen. De intern begeleiders stellen een toetskalender op.

De leerlingengegevens worden bewaard in de leerling-dossiers en in een geautomatiseerd leerlingvolgsysteem (ParnasSys).

Bijlage 7.17.1 Leerling-dossiers en ParnasSys

## Hoofdstuk 8 Brede School en Buitenschoolse Opvang

### 8.1 Organogram van de multifunctionele school

We zijn geen multifunctionele school. Onze locaties biedt wel tijdelijke ruimte aan voor de volgende voorzieningen:

- logopedie
- kinderyfiotherapie
- schoolarts
- buitenschoolse activiteiten
- schoolmaatschappelijk werk

#### 8.1.1 Visie en inhoudelijke doelen Brede school

De Brede School staat voor integrale samenwerking tussen instellingen op het gebied van onderwijs, welzijn, zorg, sport en cultuur, in beginsel op het niveau van de wijken in de gemeente.

Het gaat om een inhoudelijk samenwerkingsverband tussen meerdere partners in en rondom de school, dat zich richt op de specifieke wensen en behoeften van kinderen, ouders en de verdere omgeving. Daarbij is gezamenlijke huisvesting van de voorzieningen onder één dak een pré, maar geen voorwaarde.

De vraaggerichte aanpak staat voorop.

Door middel van activiteiten wordt de brede ontwikkeling van kinderen gestimuleerd. Het gaat hierbij om de ontwikkeling van kinderen in de ruimste zin van het woord (taal, motorisch, sociale vaardigheden, zelfstandigheid, creativiteit, techniek etc.).

De Brede Schoolactiviteiten zijn bestemd voor alle kinderen uit de gemeente Zuidplas.

Naast Brede Schoolactiviteiten voor kinderen (gericht op vrijetijdsbesteding en opvang) zijn ook de volgende doelen van groot belang: het vergroten van de betrokkenheid van ouders en het bieden van opvoedingsondersteuning.

#### 8.1.2 Initiatiefnemer

De gemeente heeft het initiatief genomen door de aanstelling van een coördinator, het beschikbaar stellen van een budget voor activiteiten, publiciteit en vergoeding voor deelname aan de overleggroep Basisonderwijs (BO) en Voortgezet Onderwijs (VO).

#### 8.1.3 Vraag/aanbod

Naar aanleiding van een inventarisatie van vraag en aanbod is een aanbod geformeerd. Dit aanbod is adaptief en houdt rekening met de vraag van de kinderen.

Het functioneert als een activiteitencarousel. Alles is terug te lezen in een brochure die 2 keer per jaar op school wordt uitgedeeld. Aan de hand van deze brochure kunnen de leerlingen een keuze maken uit de aangeboden activiteiten en zich daarna inschrijven op de activiteit(en).

Bijlage 8.1.3.1 Brochure Brains

#### 8.1.4 Rol van de school

De volgende taken zijn weggelegd voor de school:

- meedenken in de visie van de brede school
- meedraaien in de overleggroep
- medewerking verlenen aan het doorspelen van informatie naar ouders en kinderen
- meedoen in de activiteitencarousel
- ruimte beschikbaar stellen, waar het nodig is

De Brede School mag absoluut geen taakverzwaring betekenen voor het onderwijskundig personeel.

De rol van de school beperkt zich tot het beschikbaar stellen van de ruimte. Aandachtspunten hierbij zijn:

- het beheersbaarheid/beheer
- de school als doorgeefluik
- beperking van de belasting van het personeel BAO
- contacten en inzet van BSO
- verantwoordelijkheden
- aansprakelijkheid/WA
- gebruik van de scholen
- rol van de school, gemeente, BSO en ouders met het oog op de toekomst

## 8.2 Beleidsplan ICT

### ICT op de Wingerd

#### Informatie- en communicatietechnologie

De computer is een essentieel onderdeel geworden binnen de huidige maatschappij. De leerlingen maken kennis met de computer op vaak zeer jeugdige leeftijd en gebruiken de computer veelal voor spelletjes, msn-en, internet e.d. De Wingerd onderstreept het grote belang van de computer in de tegenwoordige tijd en wil de leerlingen een goede basis geven in het gebruik van de computer. Belangrijke facetten bij computers op school zijn: het opvragen van informatie (zoekmachines), het verdiepen/verrijken van leerstof, het ondersteunen van de begeleiding van zorgkinderen en de communicatiemogelijkheden

**Informatie:** via het internet kunnen de leerlingen informatie opvragen. Verdieping/verrijking: hierbij speelt de aanwezige software een grote rol. Uitgeverijen bieden een schat aan software aan, waarmee dit aspect goed afgedekt kan worden. **Ondersteuning:** ook hierbij speelt het internet en de aanwezige software een belangrijke rol. **Communicatie:** via email leren de kinderen contact te leggen en te onderhouden met bijvoorbeeld kinderen op andere scholen. In groep 7 en 8 (Engels) kunnen eventueel internationale contacten worden gelegd. Vanaf groep 3 t/m 8 wordt er gebruik gemaakt van een Smartboard. Iedere groep heeft de beschikking over ten minste drie computers. De computer bevat programma's die gebonden zijn aan het leerjaar, maar ook niet jaargebonden en/of methodegebonden programma's. De opzet van het gebruik is als volgt: de leerlingen werken om de beurt op de computer. De meeste programma's hebben een leerkrachtcomponent, waarmee de vorderingen/resultaten worden gevolgd. Om de ontwikkelingen van de software en de instandhouding van de hardware optimaal te begeleiden, hebben we binnen de school een werkgroep opgericht. Eén werkgroeplid is ICT-coördinator.

De komende jaren zal het gebruik van Informatie en Communicatie Technologie binnen het onderwijs sterk toenemen. Een aantal argumenten spreken voor het gebruik van ICT:

- sociaal: voorbereiden op de samenleving
- pedagogisch/didactisch: het integreren van computergebruik in de dagelijkse praktijk, als hulpmiddel bij het leren. Dit door softwareprogramma's te gebruiken die bij de lesmethoden horen en ruimte bieden voor differentiatie, verdieping en verrijking ( vooral bij KANS- en TALENT-leerlingen)
- het aansluiten bij de kerndoelen
- ICT is motiverend, voor zowel leerlingen als leerkrachten, om zelfstandig te werken
- ICT als middel verhoogt de effectiviteit en doelmatigheid
- arbeidsmarktrelevant
- de opkomst van de sociale media
- de ondersteuning bij de ontwikkeling van de fijne motoriek van het jonge kind
- de communicatie met ouders verloopt steeds meer digitaal, bijvoorbeeld klassenouders communiceren met de overige ouders en leerkrachten van de groep via het internet
- de communicatie met externen: Inspectie, Schoolbestuur RVKO, MHR e.d.

Bijlage 8.2.1 ICT

### 8.3 Zorgplan

Zie hoofdstuk 7

### 8.4 Voorschoolplan

Op onze locatie Kroonkruid is sinds augustus 2011 de peuterspeelzaal Pippeloentje (Stichting Klavertje 4) gevestigd. Kinderen van 2,5 tot 4 jaar kunnen als voorbereiding op de basisschool een VVE- programma volgen. Voor de opvang beschikt de psz over een ruimte in het complex Kroonkruid. Met speciaal voor deze leeftijdsgroep geschikt speelmateriaal en onder een deskundige leiding. De gemeente Zuidplas stimuleert de deelname aan de voorschoolse voorzieningen. Er wordt geprobeerd een goede doorstroming te creëren van jonge kinderen naar de psz en vervolgens richting onze basisschool. Doel is om de achterstand van doelgroepkinderen bij aanvang van groep 1 zo klein mogelijk te laten zijn.

De organisatie ligt in handen van de Stichting Klavertje 4.

Voor het pedagogisch beleidsplan verwijzen we naar bijlage .....

Voor de warme overdracht naar de basisschool maken we gebruik van Kleuter Estafette.

Er is geregeld overleg tussen de leiding van de psz en de leerkrachten van de groepen 1 -2 en met de directie van de Wingerd.

### 8.5 Ouderbetrokkenheid

Met goede contacten en communicatie wordt de interesse en de betrokkenheid van ouders bij de school vergroot.

Door de MR is de inspraak van ouders en leerkrachten in het beleid van de school geregeld; 5 ouders vertegenwoordigen de ouders en 5 leerkrachten het team.

Een lid van de MR wordt gekozen voor een periode van drie jaar en kan hierna voor wederom drie jaar zitting hebben in de MR. De MR vergadert 8 keer per schooljaar.

De MR is betrokken bij de besluitvorming van de plannen van het bestuur en de directie. Onderwerpen die de laatste jaren de aandacht van de MR hebben gehad: de huisvestingsproblematiek van de scholen in Nieuwerkerk a/d IJssel, de Brede school, Arbo, de BSO en sponsoring. Jaarlijks terugkerende onderwerpen zijn het schoolplan, de schoolgids, het formatieplan, de begroting en het personeelsbeleid. Aan de hand van de notulen van de vergaderingen die op de website en op de informatieborden te vinden zijn, kunnen ouders kennisnemen van de werkzaamheden en voortgang van de MR. E-mailadres : [mr@dewingerd.nl](mailto:mr@dewingerd.nl)

Op diverse andere wijzen wordt de betrokkenheid van de ouders vormgegeven:

- 1- oudervereniging
- 2- klassenouders
- 3- kriebelmoeders
- 4- hulpouders bij activiteiten als Sint, Kerst, Carnaval, Pasen, creamiddag, bibliotheek, ontwikkelingsspelletjes, sportdag e.d.

Contacten zijn er ook tijdens de oudervertelmiddag, rapportavonden, het 6-wekengesprek na instroom van de leerling, 15 minuten gesprekken (groep 8) en de individuele gesprekken met ouders.

Daarnaast kunnen de ouders contact leggen met school via het internet : [dewingerd@rvko.nl](mailto:dewingerd@rvko.nl)

Om de ouders op de hoogte te houden van het schoolgebeuren, wordt er geregeld per locatie een oudernieuwsbrief uitgegeven. Deze oudernieuwsbrieven en andere informatie over de school worden ook geplaatst op de website. De communicatie met de ouders verloopt ook via de schoolgids/de schoolgidskalender.

Bijlage 8.5.1 Oudervereniging

Bijlage 8.5.2 Klassenouders

Bijlage 8.5.3 Kriebelmoeders

Bijlage 8.5.4 Hulpouders

## 8.6 Nieuwe Brede School activiteiten ouders

Op onze school zijn er geen Brede Schoolactiviteiten voor ouders.

## 8.7 Nieuwe Brede School activiteiten leerlingen

Voor de leerlingen bestaat de mogelijkheid om gebruik te maken van : Schoolmaatschappelijk Werk, kinderfysiotherapie en logopedie. Met ingang van schooljaar 2011-2012 bieden we een peuterspeelzaal aan, bestemd voor 2- en 3- jarigen. Daarnaast bestaat de mogelijkheid van Buiten Schoolse Opvang. (zie punt 8.8)

De organisatie BRAINS biedt naschoolse activiteiten aan, bestemd voor de leerlingen. Zij kunnen hun keuze bepalen aan de hand van het informatieboekje, dat door BRAINS halfjaarlijks wordt uitgebracht.

## 8.8 Voorschoolse -, tussentijdse- en naschoolse opvang

### 8.8.1 VoorSchoolse Opvang VSO

De Voorschoolse Opvang wordt op de Wingerd tegen betaling verzorgd via vrijwillige ouderparticipatie. Met deze vrijwilligers zijn we als school afspraken aangegaan. De Voorschoolse Opvang start om 7.30 uur en eindigt om 8.30 uur. Om 8.30 uur starten namelijk de lessen. De leerlingen worden door de VSO-ouders naar het klaslokaal gebracht. De VSO vindt plaats op de locatie Van Beethovenlaan.

### 8.8.2 TussenSchoolseOpvang TSO

Visie:

TussenSchoolseOpvang is vrije tijd. Die tijd wordt gekenmerkt door het speelse, het niet functioneel bezig zijn. Al spelend ontdekken en leren kinderen. Het plezier dat daaraan beleefd wordt, is van groot belang. De TSO probeert een sfeer te creëren waarin een kind zich zowel individueel als in groepsverband kan ontplooiën. Een kind ontwikkelt zich wanneer het zich op zijn gemak voelt, wanneer het een relatie kan aangaan met de opvoeders en wanneer het een plaats heeft gevonden binnen de groep kinderen van de TussenSchoolseOpvang. Het is van groot belang dat er respect is voor de achtergrond van ieder kind, zodat ieder kind zich gewaardeerd en geborgen voelt.

Er maakt een groot aantal kinderen van de Wingerd gebruik van de TSO.

Vanuit bovenstaande visie zijn er overblijfgeregels opgesteld om de kinderen en de overblijfkrachten duidelijkheid te geven.

#### Bijlage 8.8.2.1 Overblijfgeregels

### 8.8.3 NaSchoolseOpvang NSO

De NaSchoolseOpvang start om 15.15 uur. Deze opvang vindt plaats op de locatie Van Beethovenlaan (Oase) voor wat de Duinen betreft. Leerlingen van de locatie Kroonkruid worden afgehaald door de Duinen.

Voor de overige aanbieders geldt uiteraard dat die opvang op hun locatie plaatsvindt.

Leerlingen worden vanaf 15.15 uur afgehaald door de diverse aanbieders. De leerkrachten zien erop toe dat de wisseling van de wacht goed verloopt. Wordt een leerling niet afgehaald dan wordt er contact opgenomen met de betreffende aanbieder van de NSO en/of met de ouders/verzorgers.

### 8.8.4 BuitenSchoolseOpvang BSO

In het kader van de wettelijke verplichting dat er opvang voor de leerlingen geregeld moet zijn van 7.30 uur tot 18.30 uur hebben we een convenant gesloten met Kindercentrum de Duinen.

Zij verzorgen tegen betaling de TSO en NSO op de Wingerd. De TSO is van 12.00 uur tot 13.00 uur en de NSO start vanaf 15.15 uur. De verantwoordelijkheid voor de leerlingen ligt bij deze tijdstippen bij de Duinen. Er vindt geregeld overleg plaats tussen de Duinen en de directie.

Het Convenant ligt ter inzage bij de directie.

Bovenstaande sluit niet uit dat ouders zelf een keus kunnen maken voor een andere BSO-aanbieder dan de Duinen. De aanbieders van BSO zorgen zelf voor goed geschoold personeel.

## Hoofdstuk 9 Gedragsprotocol

### 9.1 Achtergrond en doelstellingen

Wij willen een pedagogisch klimaat scheppen op school waarin kinderen zich veilig en geaccepteerd voelen en waarin teamleden, ouders en kinderen respectvol met elkaar omgaan. Wij vinden dat iedere leerling en leerkracht met plezier naar school moet gaan.

Dit kan enkel bereikt worden door duidelijke regels en afspraken te maken en een transparant beleid ten aanzien van ongewenst gedrag te stellen.

Bijlage 9.1.1 De zeven gouden regels

### 9.2 Het gedragsprotocol

Preventieve aanpak. Wij vinden het van groot belang om ongewenst gedrag van leerlingen te voorkomen. In samenspraak met de MR is het gedragsprotocol opgesteld. In het schooljaar 2011-2012 zullen wij het gedragsprotocol reviseren.

We onderscheiden de volgende categorieën van ongewenst gedrag:

- incidentele overtredingen
- aaneenschakeling van incidentele overtredingen of ernstiger misdragingen
- voortduring van overtredingen als onder 1 en 2 of ernstiger misdragingen
- structureel onaangepast gedrag
- structureel onaangepast gedrag waar de school geen invloed meer op kan uitoefenen

Bijlage 9.2.1 Het gedragsprotocol

### 9.3 Schorsen en verwijderen

Hoe te handelen bij een hardnekkig vertonen van ongewenst gedrag?

De directie, leerkrachten en de intern begeleider nemen de volgende stappen:

- Met de ouders wordt gezocht naar professionele advisering en ondersteuning voor hun kind.
- De ouders van de hele groep worden ingelicht over de ontstane situatie, indien de directie dit nodig of wenselijk vindt.
- In het uiterste geval kan de leerling die blijvend ongewenst gedrag vertoont, geschorst en uiteindelijk verwijderd worden.

Zie verder de website van de RVKO voor actuele protocol schorsing en verwijdering.

### 9.4 Klachtenregeling

Elk schoolbestuur is wettelijk verplicht een algemene klachtenregeling op te stellen. Het schoolbestuur waar onze school deel van uitmaakt, de RVKO, heeft één klachtenregeling voor alle scholen.

Ouders, leerlingen, personeel en eenieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap kunnen een klacht indienen. Klachten over de dagelijkse gang van zaken dienen eerst in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze te worden afgehandeld.

Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de behandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men in contact treden met de bovenschools manager van de school of, met namen bij privacy gevoelige zaken, met één van de vertrouwenspersonen van de RVKO.

Via de directie of de contactpersoon van de school kunnen ouders vernemen hoe zij met de desbetreffende personen in contact kunnen treden. Indien ook het overleg met de bovenschools manager niet naar tevredenheid is verlopen, kan een formele klacht ingediend worden bij de klachtencommissie.

Het schoolbestuur is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie. Ook de klachtencommissie zal altijd eerst beoordelen of er voldoende overleg heeft plaatsgevonden tussen de verschillende partijen, teneinde de klacht op te lossen.

De volledige klachtenregeling van de RVKO kan worden opgevraagd bij de directie of de contactpersoon van de school en is ook te vinden op [www.rvko.nl](http://www.rvko.nl), onder het kopje 'schoolgids'.

## **9.5 Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling en SISA/Jeugdmatch**

Centrum voor Jeugd en Gezin heeft een protocol opgesteld hoe te handelen bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Zie verder bijlage 9.5.1

Bijlage 9.5.1 Protocol rondom melden van vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling.

## **9.6 Beleid te laat komen**

Op de Wingerd ervaren leerkrachten en directie het te laat komen van leerlingen als een vervelend probleem. Daarom is er een beleid rondom te laat komen opgesteld.

Bijlage 9.6.1 Beleid rondom te laat komen

## **9.7 Kledingprotocol**

Leerkrachten (m/v) dienen er representatief, schoon en verzorgd uit te zien.

Je kunt hierbij denken aan:

- bedekte buik
- geen sportkleding (behalve in de gymzaal)
- rok niet hoger dan halverwege het bovenbeen of broek tot op de knieën
- niet extreem uitdagend en afwijkend

Ook kleding die de communicatie belemmert, wordt niet toegestaan.

De teamleden (en directie) spreken elkaar aan, als iemand zich niet aan de kledingvoorschriften houdt en de directie bepaalt uiteindelijk (met de afgesproken voorschriften in gedachten) wat kan en niet.

Wij staan niet achter het hebben van zichtbare tatoeages of het dragen van piercings.

Er worden door leerlingen en leerkrachten geen petjes of andere hoofddeksels en bad- of strandkleding gedragen.

## Hoofdstuk 10 Het 4-jarenplan / verbeterplan

### 10.1 Het verbeterplan

Het 4-jarenplan is opgebouwd uit verbeteractiviteiten die we clusteren per jaar (verbeterplan).

Het verbeterplan komt voort uit o.a. :

- analyses van behaalde resultaten
- rapportage vanuit de inspectiebezoeken
- INK uitkomsten
- inbreng door ouders, leerkrachten en leerlingen
- verplichting vanuit de overheid / het schoolbestuur
- arbowetgeving

In het verbeterplan staat per verbeteractiviteit :

- de beschrijving van de vernieuwingsonderwerpen volgens het SMART-model (Specifieke Meetbare Acceptabele Reële en Tijdsgebonden doelen)
- wat er aan vooraf ging en waarom we deze vernieuwing willen opnemen
- de fase van de activiteit
- de evaluatie van het eerste jaar
- de planning en de fasen in het tweede tot en met het vierde jaar

Het 4-jarenplan is een dynamisch model. Het is een proces, waarvan sommige onderdelen niet synchroon lopen met het 4-jarenplan. Bepaalde activiteiten kunnen eerder afgesloten worden, terwijl aan andere onderdelen langer gewerkt moet worden. Door het dynamische karakter van dit model is de mogelijkheid aanwezig om iedere activiteit die tijd te geven, die het nodig heeft om tot een goede afsluiting te kunnen komen.

De opzet van het verbeterplan wordt gemaakt door een MT-lid en besproken in het MT.

Degeene die het verbeterplan heeft opgezet, is ook de verantwoordelijke voor de communicatie naar het team en tevens moet hij/zij het proces bewaken.

Bijlage 10.1 de Wingerd Verbeterplan 2011-2015