

Geachte ouders,

U hebt nu onze schoolgids voor het schooljaar 2011-2012 in handen waarin u kunt lezen waar wij als "De Weijerhof" voor staan.

In samenwerking met medezeggenschapsraad en ouderraad hebben we getracht in elf hoofdstukken duidelijk te maken wat u van onze school mag verwachten, niet alleen op het gebied van onderwijs maar ook op opvoedkundig terrein. Het bestuur heeft deze gids daarna vastgesteld.

In verband met de nieuwbouw zijn we druk bezig een nieuwe huisstijl te ontwikkelen. Binnenkort wordt deze schoolgids daarvoor ook volledig "op de schop genomen".

U ontvangt dan natuurlijk ook die nieuwe uitgave.

Wij hebben ons ingespannen deze schoolgids in duidelijke taal te schrijven. Desondanks kunnen we ons voorstellen dat u toch nog vragen hebt en we zijn dan ook altijd bereid hierop antwoorden te geven. Aarzel dus niet om in dat geval even (telefonisch) contact met de school op te nemen. Het telefoonnummer vindt u op de volgende bladzijde.

Om u de mogelijkheid te bieden vlug bepaalde zaken te vinden geven we hier een overzicht van de hoofdstukken:

1. De school.
2. Waar de school voor staat.
3. Organisatie van het onderwijs.
4. De zorg voor de kinderen.
5. Het schoolteam.
6. De ouders.
7. De ontwikkeling van het onderwijs in de school; werken aan kwaliteitszorg.
8. De resultaten van het onderwijs-leerproces.
9. Regeling school- en vakantietijden.
10. Namen van bij de school betrokken personen en instanties.
11. Algemene informatie Optimus Primair Onderwijs

Wij hopen dat u zich een goed beeld kunt vormen van ons bezig-zijn met kinderen en wensen u succes met het bepalen van de schoolkeuze voor uw kind. Deze gids wordt op de eerste dag van het schooljaar ook uitgereikt aan alle ouders die bij onze school betrokken zijn. Zij ontvangen tevens een jaarkalender waarin een aantal praktische zaken vermeld staat.

Met vriendelijke groeten,

Schoolteam "De Weijerhof"

De school heet: Basisschool "De Weijerhof".

Adres: Weijerstraat2
5831 JV Boxmeer

**Hoofdstuk
1:
De
school.**

Telefoon: 0485 - 571073
Fax: 0485 - 574014
E-mail: directie@weijerhof.nl
Website: www.deweijerhof.nl

De naam is zo gekozen, omdat het gebouw vroeger een onderdeel was van het Weijerklooster.

Kenmerken leerlingen

Onze school wordt bezocht door 139 kinderen (stand van zaken 1-10-2010). Slechts 3% van de leerlingen kent een gewicht (nml.4). Zij hebben het gewicht 0,3 of 1,2. In 57% van de gezinnen heeft een ouder een afgeronde HBO of universitaire studie. Ongeveer 3% van onze populatie is van allochtone afkomst. Zij komen voornamelijk uit China of zijn vluchtelingen uit het voormalig Joegoslavië.

De meeste leerlingen wonen rondom de school, maar ook uit andere delen van Boxmeer komen leerlingen.

Er zijn weinig een-ouder gezinnen. In veel van de gezinnen zijn tweeverdieners. Van oudsher vindt de Boxmeerse middenstand zijn weg naar De Weijerhof.

Schooljaar 2010-2011

Groep	Aantal leerlingen	Gewicht	Aantal
1	10		
2	14	7%	1
3	21		
4	16		
5	19	5%	1
6	24	4%	1
7	16	12,5%	2
8	19	11%	2
Totaal	139		7

We hechten aan een organisatie met een vaste structuur. Daarnaast vinden we het heel belangrijk, dat de kinderen het op school gezellig en leuk vinden, zich veilig en geborgen voelen en met plezier naar school komen.

Het onderwijs op onze school zal niet of nauwelijks onderbroken (hoeven) worden en wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van het kind.

**Hoofdstuk
2:**

**Waar de
school
voor
staat.**

Als wij het hebben over "het kind", dan bedoelen we het individuele kind, dat we kindgericht willen begeleiden in zijn totale ontwikkeling.

We willen het eigene van elk kind respecteren en zijn individuele mogelijkheden benadrukken.

We willen kinderen een veilige omgeving bieden, waarbinnen zij hun medemensen leren waarderen en respecteren. Maar ook zullen kinderen moeten groeien in het dragen van eigen verantwoordelijkheid.

Het kind moet leren zelfstandig bezig te zijn. We vinden het ook belangrijk

de zelfredzaamheid te vergroten. Daarbij moeten kinderen een positief kritische houding ontwikkelen; zeker ook ten aanzien van hun eigen handelen.

In acht aaneengesloten (school)jaren krijgen de kinderen zoveel leerstof aangeboden, dat zij daarna in het vervolgonderwijs een richting kunnen kiezen die bij hen past.

We gaan ervan uit dat de kinderen opgroeien in een multiculturele samenleving en besteden aandacht aan de daaruit voortvloeiende verscheidenheid aan leefgewoonten, geloofsovertuigingen, festiviteiten en dergelijke.

De grootte van onze school zorgt er voor dat we alle leerjaren georganiseerd hebben in combinatiegroepen. Hierin willen we binnen de mogelijkheden van de school flexibel omgaan met niveauverschillen tussen kinderen. Waar mogelijk maken de leerkrachten een verbinding tussen de beiden jaargroepen in hun klas.

In ons onderwijs komen open situaties naast gesloten situaties voor. In gesloten situaties geven leerkrachten leiding aan kinderen bij het verwerven van kennis en vaardigheden. Dit gebeurt vaak klassikaal. Kinderen kunnen immers niet alles zelf ontdekken.

In open situaties krijgen de kinderen veel gelegenheid om zelf dingen te ontdekken, te onderzoeken, zelfstandig bezig te zijn. Hier is begeleiding nodig, waarbij het kind meer de gelegenheid krijgt een eigen leerweg te bewandelen. Open situaties zijn bijv. het spelen in de kleutergroepen, het werken met projecten, maken van werkstukjes, bezig zijn met wereldverkenning, creatieve activiteiten.

Hoofdstuk 3:

Organisatie van het onderwijs

Team en groepen.

Dit schooljaar zijn er 6 groepen op de Weijerhof.
Groep 1/2A, 1/2B, 3/4, 4/5, 6/7 en 7/8.

Het team bestaat uit 11 personen; leerkrachten, conciërge en directeur.

Activiteiten in de groepen.

Het algemeen doel in groep 1/2:

Door activiteiten in project-, thema- of andere vorm bieden wij kinderen van 4 tot 6 jaar een omgeving waarin zij zich prettig en veilig voelen en volop de mogelijkheid vinden zich te ontwikkelen.

Wij begeleiden de sociale, emotionele en cognitieve ontwikkeling en wij vergroten de zelfstandigheid en zelfredzaamheid in denken, doen en laten. De kinderen werken met een takenbord. Het kind krijgt gelegenheid zich spelenderwijs te ontplooien door te experimenteren met allerlei materialen.

In groep 3 wordt begonnen met de basisvaardigheden lezen, schrijven en rekenen. Voor het aanvankelijk lezen gebruiken we de methode "Veilig leren lezen". Voor taal gebruiken we in groep 1/2 de methode "Schatkist" en in groep 3 "Taaltijd". Het technisch lezen begint halverwege groep 3 met niveaulezen in groepjes. Vaak met hulp van ouders. Tijdens de klassikale leeslessen letten we vooral op het voordrachtslezen. Voor begrijpend en studerend lezen gebruiken we de methode "Ondersteboven van lezen". Onze schrijfmethode heet "Pennestreken" en wordt in alle groepen

gebruikt.

Voor het rekenonderwijs is de methode "Wereld in getallen" aanwezig. We gebruiken de nieuwste versie.

Voor het taal- en spellingonderwijs gebruiken we de nieuwste versie van de methode "Taalactief" in groep 4 t/m 8.

Voor de wereldoriënterende vakken gebruiken we de volgende methoden:

- voor aardrijkskunde "Geobas".
- voor geschiedenis "Wijzer door de tijd" (nieuwe versie).
- voor natuuronderwijs "Leefwereld" en de televisieprogramma's "Nieuws uit de natuur" (gr. 5+6) en "Huisje, boompje beestje" (gr. 3+4).
- In de kleutergroepen wordt de methode "Schatkist" gebruikt.

Voor verkeersonderwijs wordt "Klaar...over!" gebruikt.

Engels geven we in groep 7 en 8 met behulp van de methode "Hello World".

Bij het catechese-onderwijs gebruiken we "De Regenboogreeks".

Verder staan wekelijks de expressie-activiteiten muziek(methode "Moet je doen"), tekenen (methode "Tekenvaardig"), handvaardigheid (methode "Handvaardig") en spel en beweging (methode "Groels") op het lesrooster.

De kinderen van groep 3 + 4 gaan in de 'even' weken een uur zwemmen in het overdekte zwembad 't Hoogkoor. Hiervoor betalen de ouders een eigen bijdrage van € 15,- per jaar. De overige kosten neemt de gemeente voor haar rekening.

Het leerlingvolgsysteem.

Elke groep heeft een groepsboek, waarin per leerling aantekeningen gemaakt worden over zaken die de leerkracht belangrijk genoeg vindt om te onthouden. Opmerkingen en met ouders gemaakte afspraken worden gedateerd.

Het werk van de leerlingen geeft het eerste beeld van de resultaten van het onderwijs. Meestal blijkt, dat de ontwikkeling van het kind gaat zoals ieder dat verwacht en wenst. Na correctie en analyse van het werk geven we een waardering, bijna altijd in cijfers, die worden verzameld in de groepsadministratie. In groep 1/2 worden nog geen cijfers gegeven.

Verschillende methoden gebruiken toetsen. De resultaten komen op groepsoverzichten en op overzichten per leerling. Deze toetsen geven aan, of ons onderwijs de gewenste doelen bereikt.

Hoofdstuk 4:

De zorg voor de kinderen.

Daarnaast zijn er methode-onafhankelijke toetsen. Via deze toetsen kunnen we onze onderwijsresultaten vergelijken met landelijk vastgestelde normen. Ook hiervan worden de resultaten per kind en per groep bewaard.

De toetsen staan op de jaarlijks vast te stellen toetskalender.

We gebruiken de volgende methode-onafhankelijke toetsen:

- De CITO-testen "Ruimte en tijd", "Ordenen" en "Taal voor kleuters" bij de overgang van groep 2 naar groep 3.

- AVI-toets technisch lezen, 3 keer per jaar, groep 3 - 6, indien nodig ook nog 7 en 8.
- CITO-test begrijpend lezen, 1 keer per jaar, groep 3 - 8.
- CITO-test rekenen, 2 keer per jaar, groep 3 - 8.
- CITO-test dictee, 2 keer per jaar, groep 3 - 8.

Alle hier genoemde gegevens komen in het leerlingendossier, een map per leerling. Dit dossier is ter inzage voor:

- de ouders, op elk gewenst moment.
- de leerkracht.
- de inspectie.

Rapportage.

De leerlingen krijgen voor elk werk dat door de leerkracht bekeken is, een waardering. Er wordt besproken, waarom iets goed of minder goed is.

Ongeveer drie keer per jaar nemen de leerlingen hun schriften mee naar huis, zodat de ouders het schriftelijk werk op hun gemak kunnen inzien.

Twee maal per jaar bespreken we het rapport over de vorderingen van de leerlingen met de ouders. Dit rapport bestaat uit een combinatie van waardering in cijfers en woorden. Geeft deze bespreking aanleiding om een vervolgesprek te houden, dan worden hierover afspraken gemaakt.

Indien de leerkracht het nodig vindt om met ouders over de kinderen te praten, neemt deze daartoe het initiatief. Omgekeerd zijn de leerkrachten in principe altijd na schooltijd te spreken.

Bij het begin van elk schooljaar worden de leerlingengegevens besproken met de leerkracht van de vorige groep.

Regelmatig worden er leerlingenbesprekingen gehouden waarin toetsgegevens van alle leerlingen en groepen (gemiddelde niveaus) door het team worden besproken. Hier gaat het om het beoordelen van het niveau van de groepen en de resultaten van ons onderwijs. Ook individuele leerlingen kunnen worden besproken door het hele team. Het gaat dan om een hulpvraag van een collega.

Gegevens van leerlingen, overzichtlijsten van rapportcijfers en toetsresultaten worden bewaard in het leerlingendossier.

Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften.

In onze school hoeven niet alle leerlingen even goed te kunnen leren en presteren. Ook hoeven niet alle leerlingen evenveel werk te maken. We willen graag rekening houden met verschillen tussen leerlingen. Meestal is er dan sprake van tempodifferentiatie, soms is er niveaudifferentiatie. Dat laatste vaak op een enkel onderdeel, bijv. spelling, hoofdrekenen of een onderdeel daarvan.

Als naar aanleiding van observaties, toetsen, analyse van resultaten blijkt, dat het onderwijs niet het beoogde resultaat heeft, dan worden de betreffende leerlingen in de leerlingenbespreking ingebracht door de groepsleerkracht. Naar aanleiding hiervan kan voor een kind een apart plan worden opgesteld. Dit plan wordt op een daarvoor bestemd formulier uitgewerkt (uitgangspunt - stappen - einddoel - evaluatie) en binnen de

eigen groep uitgevoerd. Dit geldt ook voor leerlingen die juist veel meer aan kunnen.

Inbrengen van leerlingen in de leerlingenbespreking betekent, dat daarmee de zorg van de groepsleerkracht voor dat kind geworden is tot een zorg van het schoolteam. Het schoolteam zoekt noodzakelijke oplossingen, de groepsleerkracht organiseert het onderwijs zo, dat de plannen kunnen worden uitgevoerd.

Ondersteuning van leerkrachten gebeurt op schoolniveau door de interne leerlingbegeleider (IB'er). Deze toetst, indien mogelijk, leerlingen en stelt dan eventueel, samen met de groepsleerkracht, een handelingsplan op. Indien de leerling niet door de IB'er getoetst kan worden, wordt een beroep gedaan op externe deskundigen. Het handelingsplan wordt op vastgestelde tijden (aangegeven in het plan) door de leerkracht met de ouders besproken. Ouders en leerkracht ondertekenen beiden het uitgevoerde plan.

De hulpvraag kan, indien onoplosbaar in de eigen school, doorgespeeld worden naar hulpverlenende instanties, bijv. OnderwijsBegeleidingsDienst.

We houden in principe de leerling in de eigen jaargroep. "Zitten blijven" komt zeer sporadisch voor, alleen als dat naar verwachting van ouders en leerkrachten de beste oplossing zal zijn. Wanneer onze school niet meer de noodzakelijke zorg kan bieden is verwijzing naar een andere, passende school aan de orde. Hiervoor is de procedure via de Permanente Commissie Leerlingenzorg (P.C.L.) van toepassing. Deze procedure is vastgelegd in het zorgplan van het samenwerkingsverband van WSNS. (= Weer Samen Naar School)

Bij elke stap, die in deze paragraaf beschreven is, wordt eerst met de ouders van de betreffende leerling overleg gepleegd en om hun toestemming gevraagd.

Als een leerling onze school verlaat, stellen wij altijd een onderwijskundig rapport op t.b.v. de nieuwe school van de leerling. De ouders krijgen daarvan een afschrift.

Leerlinggebonden financiering.

Sinds 1 augustus 2003 kunnen we te maken krijgen met de aanmelding van leerlingen met een handicap op visueel, auditief en communicatief (spraak-taal) gebied, kinderen met een geestelijke handicap (o.a. syndroom van Down) of lichamelijke handicap, en zeer moeilijk lerende kinderen.

Als zo'n diagnose is gesteld en de commissie van indicatiestelling een beschikking heeft afgegeven, kunnen deze kinderen op een speciale school aangemeld worden. De ouders kunnen ook besluiten het kind op een gewone basisschool aan te melden. Zij kunnen dan voor hun kind met een leerlinggebonden budget (rugzakje) extra zorg inkopen, zodat het op een basisschool met deze extra zorg toch kan functioneren. De school krijgt hiervoor extra leerkracht-uren om het kind te begeleiden.

Onze school staat open voor deze kinderen, als blijkt dat de zorg die het kind nodig heeft ook geboden kan worden: de 'normale' zorg van de school en het extra zorgbudget. Dit moet schoolbreed besloten worden.

De samenstelling van de groep, waar de zorgleerling zal komen, speelt ook een rol. Als het kind geplaatst kan worden, moet de hulpvraag duidelijk zijn. In een contract wordt vastgelegd wat ouders en school overeenkomen. In een handelingsplan wordt de daadwerkelijke hulp concreet beschreven: hulpmiddelen, stappen, tijdpad. De ambulante begeleider van de begeleidende school (2-3 school) zal meehelpen met het maken van het handelingsplan en ook de daadwerkelijke (ambulante) begeleiding verzorgen.

Voor vragen hierover kunt u zich vanzelfsprekend wenden tot de directie van de school.

Buitenschoolse activiteiten.

Elke groep heeft zijn jaarlijkse schoolreisje, in het algemeen georganiseerd door enkele ouderraadsleden in overleg met de leerkracht. Het doel is: een gezellig dagje uit.

De groepen 7 en 8 hebben jaarlijks een gemeentelijke sportdag. Sinds enkele jaren is dat een slagbaltoernooi.

Jaarlijks wordt, in april, een schoolvoetbaltoernooi georganiseerd, in principe onder schooltijd. Het betreft meestal leerlingen van groep 8 + 7.

Alle groepen hebben één of meerdere excursie(s) per jaar. Aantal en doel worden bepaald door:

- de mogelijkheden binnen het lesprogramma (onderwerpen bij wereldverkenning, projecten als Eerste Communie en Vormsel, etc.)
- aanbod van het cultureel centrum, de bibliotheek, IVN (natuur- en milieueducatie), maatschappelijke organisaties en instanties etc.

De school maakt zelf een verantwoorde selectie.

De leerlingen van groep 7 hebben in het voorjaar naast een theoretische verkeers-proef ook een praktisch verkeersexamen op een voor dit doel in het centrum van Boxmeer ingericht parcours.

Alle groepen hebben één maal per jaar een project in de culturele sfeer, bijvoorbeeld toneel, dans, creatieve middag. Deze activiteit wordt opgezet en georganiseerd door de werkgroep kunstzinnige vorming Boxmeer, bestaande uit leerkrachten van een aantal basisscholen.

De leerlingen van groep 8 sluiten hun schoolcarrière af tijdens de schoolverlatersdagen. Deze dagen, in de sfeer van sport, spel, ontspanning, gezelligheid, worden gehouden in een blokhut ergens in de buurt. De kinderen overnachten daar ook. Het hele festijn duurt 3 dagen. Een ouderavond maakt ook altijd deel uit van het programma.

Alle leerlingen van de school worden in de gelegenheid gesteld, in schoolverband mee te doen aan de jaarlijkse avondwandeldierdaagse in Boxmeer.

Elk jaar zijn er twee acties, waarbij geld ingezameld wordt. Het betreft de kinderpostzegelactie voor de leerlingen van groep 7 en 8 en de sponsorloop van Unicef, dit jaar ook voor groep 7 en 8.

Wij zijn geen voorstander van allerlei sponsoracties en doen hier dan ook niet aan mee. Ook zijn wij geen doorgeefluik voor allerlei fabrikanten die op een gemakkelijke manier klanten willen winnen. (computer- + typecursus,

boeken en tijdschriften, e.d.)

Vieringen.

De school kent een aantal jaarlijks terugkerende vieringen. In overleg met de ouderraad wordt dit bepaald. Momenteel zijn dat de volgende festiviteiten:

In het begin van het schooljaar is er een sport- en spellendag. In gemengde groepen worden diverse spellen gedaan. Deze dag staat in het teken van samenwerken en gezelligheid. Prestaties zijn minder belangrijk.

Op, of in de buurt van, 11 november vieren we het feest van Sint Maarten. Er wordt in de lessen aandacht aan geschonken en 's avonds is er een lampionnentocht door Boxmeer, met afsluitend kampvuur(tje) op de speelplaats.

De groepen 1 t/m 4 hebben in aanwezigheid van Sint Nicolaas een viering, terwijl de groepen 5 t/m 8 binnen de eigen groep een surprisemiddag hebben.

De jaarlijkse kerstviering kent 2 onderdelen:

- Een broodmaaltijd in alle groepen.
- Een kerstmusical voor de leerlingen en hun ouders in het Weijertheater. Bij de keuze van de door de kinderen op te voeren musical is het uitgangspunt: deelname door alle groepen en zoveel mogelijk kinderen.

Er is een jaarlijkse carnavalsviering in het theater, te verzorgen door alle leerlingen. De school kiest een eigen carnavalsprins en -prinses.

Op Goede Vrijdag is er een paasviering in de kapel van de zusters van Julie Postel. De viering bestaat uit liederen, voordracht, verhaal, muziek; alles in de sfeer van de lente, de goede week en het paasfeest.

Op het einde van het schooljaar is er in het Weijertheater een theaterdag, te verzorgen door alle groepen. Elke groep heeft iets ingestudeerd op het gebied van zang, dans of toneel en brengt dat ten tonele. Ouders worden op deze dag uitgenodigd.

De verjaardag van de leerkracht wordt binnen de eigen groep gevierd. De kinderen wordt gevraagd een financiële bijdrage te geven van € 0,50, waarvan een cadeautje van de hele groep wordt gekocht.

Overgang naar het voortgezet onderwijs.

Voorlichting.

Er zijn voor ouders en leerlingen informatieavonden en open dagen op de voortgezet-onderwijscholen. Voor de leerlingen worden excursies georganiseerd naar de verschillende vormen van voortgezet onderwijs.

Advies.

De school heeft haar advies geformuleerd en nodigt vervolgens de ouders uit om test- en schooladvies te bespreken. Na afloop van dit gesprek nemen ouders, samen met hun kind een besluit over de schoolkeuze.

Aanmeldingsprocedure.

Nadat de keuze is gemaakt, zorgen de ouders zelf voor de aanmelding van hun kind bij het voortgezet onderwijs. Het voortgezet onderwijs maakt de data waarop aangemeld kan worden bekend via school en in de pers.

Daarbij worden de volgende gegevens door het voortgezet onderwijs aan de ouders gevraagd:

- Het advies van de basisschool c.q. onderwijskundig rapport, indien nodig mondeling toegelicht.
- Een aanmeldingsformulier, door de basisschool ondertekend.
- Een door de ouders ingevuld curriculum vitae.
- Testgegevens, aan te leveren door de ouders.

De VO-school beslist of het kind kan worden toegelaten en stuurt daarvan bericht aan de basisschool en de ouders.

Aanmelding gebeurt in de regel vóór 1 april.

Nazorg.

De VO-scholen sturen de rapporten van de brugklassers naar de basisscholen en geven vervolgens de basisschoolleerkrachten gelegenheid om de resultaten met hen te bespreken.

Elke groep heeft zijn eigen vaste leerkracht. Dit bevordert rust en regelmaat voor leerlingen en ouders. De leerkracht is ook het eerste aanspreekpunt voor deze groep.

De directeur heeft dit schooljaar geen eigen groep. Haar uren worden ingezet voor:

- directietaken.
- Ongeveer tweewekelijks een dag adv-verlof.

De intern begeleider volgt de leerlingen van onze school op afstand. Dit jaar is er twee en halve dag beschikbaar voor haar om haar taken uit te voeren.

We streven er zo veel mogelijk naar, dat niet meer dan twee verschillende leerkrachten in een groep komen.

Zieke, of om andere redenen afwezige leerkrachten worden vervangen. We zijn er nog steeds in geslaagd om vervangers te vinden en hopen, dat dit ook zo zal blijven. Kinderen naar huis (moeten) sturen wegens gebrek aan leerkrachten zal kost wat kost vermeden moeten worden.

Jaarlijks wordt de nascholingsbehoefte van school en leerkrachten vastgesteld tijdens een teamvergadering. Dan wordt een actieplan opgesteld en in de loop van het schooljaar uitgevoerd.

Uitgangspunten zijn altijd:

- welk voordeel heeft de school en het onderwijs aan de kinderen?
- welk voordeel heeft de individuele leerkracht?

De school staat open voor studenten van de PABO (= de lerarenopleiding). Hun activiteiten vinden altijd plaats onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.

Ook van de Regionale Opleidings Centra (R.O.C. 's) hebben wij stagiaires; dit betreft studenten die klassen-assistent willen worden of op peuterspeelzalen willen gaan werken. Zij lopen meestal stage in de groepen 1 t/m 4.

**Hoofdstuk
5:**

**Het
schooltea
m.**

Aan de school is een conciërge verbonden. Zijn taken worden in onderling overleg met de directie vastgesteld.

Betrokkenheid.

Wij vinden het zeer belangrijk dat ouders zich betrokken voelen bij de totale gang van zaken in school en zorgen ervoor dat ouders gemakkelijk contact met ons opnemen. Wij vertrouwen erop dat ouders dat ook zullen doen. In principe zijn de leerkrachten dagelijks na schooltijd te spreken, liefst wel na (telefonische) afspraak.

Informatie.

Wij geven ouders informatie over onze school in: deze schoolgids, ons jaarlijks kalender, ons maandelijks infoblad "Prikbord", tijdens algemene en klassikale ouderavonden, via de schoolkrant "Weijerhofblad" en via onze website.

Ouders die overwegen hun kind naar onze school te laten komen maken, vaak, een afspraak met de directeur en/of de leerkracht van de betreffende groep om tijdens een gesprek nog meer informatie te krijgen. Zij krijgen dan ook meteen een indruk van onze school. Wanneer ouders hun kind via een inschrijfformulier bij ons aanmelden, nemen wij circa 2 maanden voordat het kind 4 jaar wordt contact met hen op, om af te spreken op welke dagen het kind enige keren mag komen wennen. Zodra een kind 4 jaar is, is het bij ons van harte welkom. Wij werken dus niet met wachtlijsten.

Ouderraad.

Wij hebben een zeer actieve ouderraad, bestaande uit ouders van (liefst) alle groepen, die vooral meehelpt bij het organiseren van extra activiteiten, zowel binnen- als buitenschools. Te denken valt aan: Sint Maarten, sinterklaas, Kerstmis, carnaval, Pasen, schoolreisjes, schoolkamp, excursies en uitstapjes. Vaak wordt hierbij ook de hulp van andere ouders ingeroepen.

Ongevallenverzekering.

De school heeft voor alle leerlingen een scholierenongevallen-verzekering afgesloten die geldt tijdens schooluren, de weg naar en van school en tijdens buitenschoolse activiteiten onder leiding van de leerkrachten.

Overblijven.

Het overblijven wordt gecoördineerd door De Dag Door. Informatie over het overblijven en de tarieven vindt u op www.dedagdoor.nl. De schoolleiding en de coördinatoren van het overblijven hebben regelmatig overleg om zo tot een goede afstemming te komen.

**Hoofdstuk
6:**

**De
ouders.**

Medezeggenschapsraad.

Natuurlijk maken ook enkele ouders deel uit van de medezeggenschapsraad van onze school. Deze raad overlegt vooral met de directie en het bestuur over wettelijk vastgestelde zaken. Er is ook voor alle basisscholen van Optimus Primair Onderwijs een gezamenlijke medezeggenschapsraad: de GMR. Zaken die voor alle scholen van het bestuur van belang zijn worden hiermee besproken en overlegd.

Ouderhulp.

Ouderhulp wordt vaak gevraagd voor het niveaulezen (in groepjes van 3 à

4 kinderen) in de groepen 3 t/m 6. Daarnaast kan ook ouderhulp gewenst zijn bij onder andere: naar het zwembad gaan in groep 3 + 4, bepaalde handvaardigheidlessen, techniekmiddagen, excursies, Eerste Communie, Vormsel, sportdagen, schoolreisjes e.a.

De klachtenregeling.

Alle basisscholen onder het bestuur van de Stichting Optimus beschikken over een klachtenregeling. In deze regeling wordt beschreven, hoe er wordt gehandeld bij klachten. De volledige tekst van de regeling is op school ter inzage. Voor verdere informatie zie hoofdstuk 11.

Plannen, documenten die de school maakt.

Het schoolplan.

Dit is een document waarin de aanpak rond de onderwijskwaliteit wordt beschreven. Het omvat:

- het onderwijskundig beleid.
- het personeelsbeleid.
- de interne kwaliteitszorg.

Het plan handelt over zaken als gehanteerde methoden, ontwikkelingsmaterialen, wijze waarop tegemoet gekomen wordt aan leerlingen met specifieke behoeften, nascholing, verdeling van taken en werkzaamheden, inhoud van het leerlingendossier, formatieplan, nascholingsplan, activiteitenplan.

De schoolgids.

U leest die op dit moment.

De klachtenregeling.

Het bestuur van onze school heeft een klachtenprocedure vastgelegd. De directeur beschikt over de officiële tekst.

Activiteiten ter verbetering van het onderwijs.

Activiteiten, die ondernomen worden om het onderwijs te verbeteren, kunnen vanuit verschillende situaties ontstaan.

Pedagogisch.

Als opvoedkundige inzichten in de maatschappij veranderen, als de waarden en normen aangepast (moeten) worden, als kinderen in het algemeen een andere opvoedkundige benadering vragen, dan zal de school haar handelen aanpassen.

Didactisch.

Als blijkt, dat de dagelijkse inspanningen niet de gewenste onderwijskundige resultaten opleveren, zal de school haar didactisch handelen nader moeten bekijken.

Organisatorisch.

De school zal haar organisatie steeds in dienst stellen van de resultaten van het onderwijsleerproces.

Inhoudelijk.

Als de inhoud van het onderwijs niet meer aansluit bij veranderende inzichten of eisen van de maatschappij, de regering, de "omgeving" van de school, dan gaan we op zoek naar iets nieuws, naar een nieuwe methode, naar nieuwe materialen.

**Hoofdstuk
7:
Onderwijs
-
ontwikkel
ing,
kwaliteits
zorg.**

In de praktijk.
De noodzaak tot veranderingen op pedagogisch, didactisch, organisatorisch of inhoudelijk gebied zal in het algemeen blijken tijdens de leerlingenbesprekingen. Daar komen immers steeds de resultaten van ons werk met de kinderen ter sprake. Daar zal ook blijken, of aanpassingen nodig zijn.
De teamvergaderingen zijn een tweede moment, waarop de noodzaak tot aanpassingen aangegeven kan worden.
Ook in de vergaderingen van de ouderraad (ongeveer 6 keer per jaar), waar altijd vertegenwoordigers van de medezeggenschapsraad en het schoolteam aanwezig zijn, kunnen knelpunten aan de orde komen.

Hulp.
Om veranderingen op een professionele manier te realiseren kan hulp ingeroepen worden van (na)scholingsinstituten als OnderwijsBegeleidingsdienst, Pabo e.a.
De school stelt de noodzaak van hulp vast en maakt uit het aanbod van genoemde instituten een keuze. Samen met het gekozen instituut wordt de strategie bepaald en een plan opgesteld.

Planning.
Elke vier jaar wordt het schoolplan geformuleerd. Daarin wordt de schoolwerkelijkheid beschreven en tevens de plannen voor de toekomst, zoals het zorgplan, het veranderingsplan, het nascholingsplan, het activiteitenplan. Ons schoolplan is per 1 - 8 - 2007 vastgesteld voor de komende 4 schooljaren.

Activiteiten vanuit relaties met scholen, instellingen e.a.

De school onderhoudt contacten met diverse instellingen:

- Onderwijs-Begeleidings-Dienst,
- Weer Samen Naar School (WSNS),
- Speciale scholen voor basisonderwijs (SBO-scholen)
- Opleidingscholen voor leraren (PABO 's),
- Regionale Opleidings Centra (R.O.C. 's)
- Instituut Voor Natuureducatie (IVN),
- Brabants Instituut voor Steunfuncties Kunstzinnige vorming (BISK),
- Bibliotheek,
- Welzijnsinstellingen,
- Europees Platform voor het Nederlands Onderwijs

Uit het aanbod van al deze instellingen selecteren we die dingen, die voor de verbetering van ons onderwijs van belang zijn.

Eindresultaten

In groep 8 doen alle leerlingen mee aan de Drempeltoets, de uitslag van deze toets kan omgezet worden naar een citoscore. De cito-eindtoets is de meest gebruikte toets in Nederland. Beide toetsen kijken naar het niveau van leerlingen op gebied van rekenen, begrijpend lezen, woordenschat en spelling.
Onze opbrengsten kunnen we vergelijken met die van het landelijk gemiddelde.

Jaar	Landelijke	Het Weijerhof
------	------------	---------------

	gemiddelde	gemiddelde
2010-2011	535,9	535,9
2009-2010	535,8	538,7
2008-2009	535,5	543

Onze school scoort hier op of ruim boven. Dat betekent dat de resultaten van ons onderwijs voldoende tot goed zijn.

Uitstroom naar het voortgezet onderwijs

In het schooljaar 2010-2011 zijn onze leerlingen naar de volgende vormen van voortgezet onderwijs verwezen:

VWO 31%
 HAVO 41%
 VMBO-t 22 %
 VMBO b-k 6%

94% van onze leerlingen functioneert na vier jaar voortgezet onderwijs zonder doublure op het door de basisschool gegeven advies.

Tussenresultaten 2010-2011

Vanaf groep 1 volgen wij onze leerlingen methodeonafhankelijke toetsen. De toetsen zijn zo opgebouwd dat van zowel het resultaat van ons onderwijs als de vaardigheden van de individuele leerlingen wordt gemeten.

De inspectie van het onderwijs vraagt van alle scholen van verschillende vakken uit diverse groepen de groepsgemiddelden van Citotoetsen. Hieronder vindt verschillende vakken met het landelijk gemiddelde.

Rekenen

	<i>Landelijk gemiddelde</i>	<i>Weijerhof gemiddelde</i>
Groep 4	73	77
Groep 6	94	98,6

Hoofdstuk 8:

De resultaten van het onderwijs leerproces.

Begrijpend lezen

	<i>Landelijk gemiddelde</i>	<i>Weijerhof gemiddelde</i>
Groep 6	36	42,6
Groep 8	54	57,5

Technisch lezen

	<i>Landelijk gemiddelde</i>	<i>Weijerhof gemiddelde</i>
--	-----------------------------	-----------------------------

Groep 3	1. 40	1. 48,9
	2. 27	2. 32,8
Groep 4	1. 65	1. 67,4
	2. 53	2. 55,1
	3. 41	3. 43,8

**Hoofdstuk
9:
Regeling
school-
en
vakantie-
tijden.**

Verlof buiten de vakanties.

Bij bepaalde gelegenheden (bruiloft, begrafenis, e.a.) wordt door de directeur vrij van school gegeven. In alle andere gevallen kan slechts bij zeer hoge uitzondering vrij worden gegeven. De directeur zal elke vraag apart bekijken.

Uitgangspunt is: géén vrij buiten de schoolvakanties.

Leerplicht.

Een kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand die volgt op zijn vijfde verjaardag. Vanaf de dag dat een kind 4 jaar is, mag het naar school. Wanneer een kind bijna 4 jaar wordt, neemt de school – meestal de leerkracht van groep 1/2 –

contact op met de ouders om af te spreken op welke dagen het kind alvast een keertje 'mag komen wennen'. Zo wordt de overstap van thuis of peuterspeelzaal naar basisschool enigszins voorbereid.

Wij houden van elke leerling de dagen bij dat hij/zij afwezig is.

Vakantierooster.

Herfstvakantie:	23 t/m 29 oktober 2011
Kerstvakantie:	25 december 2011 t/m 7 januari 2012
Carnaval:	19 t/m 25 februari 2012
Pasen:	9 april 2012
Meivakantie:	22 april t/m 8 mei 2012
Hemelvaart:	17 en 18 mei 2012
Pinksteren:	2 juni 2012
Zomervakantie:	2 juli t/m 15 augustus 2012

Schooltijden:

Groep 1 t/m 8: 8.30 - 12.00 uur en 13.15 - 15.15 uur.

Op woensdag is er alleen 's morgens school, maar wel tot 12.15 uur.

Groep 1 t/m 4: elke vrijdagmiddag vrij.

**Hoofdstuk
10:
Personen
en
instanties**

Het schoolteam:

Directie: Marijke Devillers 06-33638106 (privé)
directietijden: maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag.
Interne begeleider: Hetty Hebbink
ambulante tijd: dinsdag, woensdag en vrijdagmiddag.

Leerkrachten:

groep 1/2A: Bianca Willems en Hetty Hebbink
groep 1/2B: Emmy Lucas en Marion van Hagen
groep 3/4: Thea Willems
groep 4/5: Leo Slaats en Tiny Wolters
groep 6/7: Hanneke Bongarts en Tiny Wolters
groep 7/8: Frieda Heutink

Conciërge: Wim Dekkers
Vrijwilliger: Theo Willems

Schoolbestuur.

Optimus Primair Onderwijs
Molenstraat 19 5431 BW Cuijk
Tel. 0485 - 318910
Voorzitter College van Bestuur: Dhr. M. van Baast
Lid College van Bestuur: Dhr. G. Thijssen

Medezeggenschapsraad.

Namens de ouders: Johan de Kievit
Marian Stevens
Namens de leerkrachten: Marion van Hagen
Frieda Heutink

Ouderraad.

Voorzitter: Ingrid Michiels
Secretaris: Ellen Arts
Penningmeester: Lonneke Stiphout
Leden: Anneke Pieper, Ilonka Kaloz, Maureen vd Heuvel, Tamara
huffmeijer, Karin de Haan, Anke Bongaerts, Angeliq ue Hijs

Andere personen en instanties.

Inspectie van het onderwijs info@owinsp.nl www.onderwijsinspectie.nl
(Vragen over onderwijs: 0800 – 8051 (gratis)
Identiteitsbegeleider E. Gerritsen, Cuijk tel. 316347
GGD-Jeugdgezondheidszorg, Den Bosch tel. 0900 - 4636443
Logopedist telefoon zie GGD
Onderwijsbegeleidingsdienst Giralys, Den Bosch tel. 073 – 6405000

**Hoofdstuk
11**

Basisschool De Weijerhof behoort tot de stichting "OPTIMUS primair onderwijs". De officiële naam van de organisatie is:

**Algemene
informatie
Optimus
Primair
Onderwijs**

**OPTIMUS Stichting voor katholiek, protestants-christelijk
en interconfessioneel primair onderwijs.**

Organisatie-structuur.

Per 1 januari 2009 is de structuur met een bestuur en een centrale directie gewijzigd in een model waarin een Raad van Toezicht (RvT) en een College

van Bestuur (CvB) de toezichhoudende en bestuurlijke taken en verantwoordelijkheden samen uitvoeren.

Zoals de namen van de twee geledingen al aangeven, is het toezicht houden op de organisatie voorbehouden aan de RvT, terwijl het besturen van de organisatie onder de verantwoordelijkheid valt van het CvB. In juridische zin betekent dit dat het CvB nu het bevoegd gezag van OPTIMUS primair onderwijs vormt. De RvT houdt toezicht op de wijze waarop het CvB die taak uitvoert.

Omdat de portefeuille personele zaken vooral gevuld is met leidinggevende en uitvoerende werkzaamheden, wordt deze portefeuille in de nieuwe constructie ondergebracht bij de directeur van het stafbureau.

Samenstelling van de Raad van Toezicht van OPTIMUS primair onderwijs:

Dhr. A.C.M. Daalmans (voorzitter).

Mevr. I. van Gils – de Vries.

Mevr. M.E.N. Kempen – Luiten.

Dhr. W.B.H. van de Vorle.

Dhr. Th.E.M. van den Hark.

Dhr. R.A.J de Groot.

Dhr. J.W.M. van Hoof

Samenstelling van het College van Bestuur van OPTIMUS primair onderwijs:

Dhr. M.J.A. van Baast (voorzitter)

Dhr. G.A.M. Thijssen

OPTIMUS primair onderwijs

Postadres: Postbus 315 5430 AH Cuijk

Bezoekadres: Molenstraat 19 5431 BW Cuijk

Telefoon: 0485 – 318910

E-mail: info@optimusonderwijs.nl

Website: www.optimusonderwijs.nl

Van deze stichting maken 32 scholen deel uit. Deze scholen zijn gevestigd in de gemeenten Boxmeer, Cuijk, Grave, Landerd en Zeeland. Deze gemeenten hebben met elkaar gemeen dat ze alle in het stroomgebied van de Maas liggen. Dat is de reden dat ervoor is gekozen om een blauwe golf op te nemen in het logo.

Het bestuur van OPTIMUS primair onderwijs ziet het als hoofdtaak om voor de scholen optimale voorwaarden te scheppen, zodat het onderwijs op de scholen kwalitatief goed verzorgd kan worden. Het bestuur wil besturen op hoofdlijnen. Het richt zich hierbij op het realiseren van de doelstellingen van de gehele organisatie.

Het college van bestuur geeft leiding aan de organisatie. Het bereidt het beleid voor en zorgt, in overleg met de vestigingsdirecteuren van de 32 scholen, voor de uitvoering van het beleid.

Ouders en personeelsleden hebben invloed op het bovenschools beleid via de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR), waarin alle scholen vertegenwoordigd zijn. De GMR overlegt regelmatig met de centrale directie.

De contacten tussen u als ouders/verzorgers enerzijds en de organisatie

anderzijds zullen vrijwel altijd verlopen via de directeur en/of de medewerkers van de school. Wanneer u contact wilt opnemen met OPTIMUS primair onderwijs, dan kan dat via bovenstaande adresgegevens.

Wet bescherming persoonsgegevens

Op een school worden gegevens van leerlingen verzameld en opgeslagen. Ter bescherming van de privacy bestaat hiervoor de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Volgens deze wet moet aangegeven worden op welke wijze en met welk doel de persoonsgegevens opgeslagen worden. Het bestuur is verantwoordelijk in de zin van de Wbp, omdat het bestuur de doelen en de middelen voor de verwerking van de persoonsgegevens vaststelt. Schooldirecteuren zijn intern beheerder in de zin van de Wbp. Beiden dienen te handelen overeenkomstig de regels van de Wbp.

Het dossier van de leerling moet volgens de Wbp aan de volgende normen voldoen:

- voldoende, dus noodzakelijk voor het doel waarvoor ze gebruikt worden;
- ter zake dienend en
- juist en nauwkeurig.

Bij de scholen van OPTIMUS primair onderwijs worden deze normen in acht genomen. Tevens zorgt de school voor een deugdelijke en adequate beveiliging van de gegevens en neemt ze geheimhouding in acht. De gegevens zullen nooit voor een ander doel gebruikt worden of ter beschikking worden gesteld, dan waarvoor zij zijn verzameld. Met uitzondering van wettelijke verplichtingen (onderwijsinspectie, leerplichtambtenaar en GGD) worden zonder toestemming van de ouders geen gegevens aan derden ter beschikking gesteld.

De gegevens worden minimaal 5 jaar na het vertrek van de leerling bewaard, de zogenaamde bewaartermijn. Na afloop van deze termijn moeten de gegevens vernietigd worden.

Recht op informatie

Iedere ouder heeft in principe recht op informatie van de school over zijn of haar kind. Dat is ook het uitgangspunt bij ons op school. Er zijn echter wel verschillen.

De ene ouder heeft recht op meer informatie dan de andere. Een enkeling heeft zelfs helemaal geen recht op informatie. Dat heeft te maken met de wettelijke hoedanigheid waarin de ouders verkeren.

Voor ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en die het gezag over hun kinderen hebben, is de situatie het makkelijkst. Zij krijgen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind.

Voor ouders die gescheiden zijn, die niet meer bij elkaar wonen en die wel het gezag hebben, ligt het niet anders. Zij hebben allebei recht op alle informatie over hun kind.

Ouders die geen gezag (meer) hebben over het kind, hebben ook recht op informatie over hun kind. De ouder zal daar echter wel zelf om moeten vragen. De school hoeft uit zichzelf geen informatie te geven aan deze ouders. Als het gaat om de vader, moet deze bovendien het kind hebben erkend, anders heeft hij helemaal geen recht op informatie, ook niet als hij erom vraagt.

Deze ouders hebben een beperkt recht op informatie over hun kind. Het betreft alleen belangrijke feiten en omstandigheden, zoals informatie over schoolvorderingen en evt. sociaal-pedagogische ontwikkelingen op school.

En als het belang van het kind zich tegen informatieverstrekking verzet, dan hebben de ouders geen recht op informatie. Dit kan het geval zijn indien een rechter of psycholoog heeft geoordeeld dat het geven van informatie aan een ouder het kind kan schaden.

Ouders hebben het recht om het dossier van hun kind in te zien (inzagerecht). Om het dossier te raadplegen, maakt de ouder een afspraak met de directeur. Deze stelt de ouder in de gelegenheid het dossier in te zien. Hierbij is altijd iemand van de school aanwezig. De school is verplicht desgevraagd binnen dertig dagen, tegen vergoeding van de kosten, een kopie van het dossier mee te geven. De school kan hiervoor maximaal € 4,50 in rekening brengen.

De ouders mogen de school verzoeken de gegevens te corrigeren. Daarbij moeten ze de gewenste wijzigingen aangeven. Correctie houdt in: verbeteren, aanvullen, verwijderen, afschermen of op een andere manier ervoor zorgen dat de onjuiste gegevens niet langer gebruikt worden.

De school is alleen verplicht om te corrigeren als de feitelijke gegevens onjuist zijn, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel waarvoor ze verwerkt zijn of op een andere wijze in strijd met een voorschrift van de Wbp of een andere wet zijn verwerkt.

Welke informatie

Alle scholen houden een leerlingenadministratie of -dossier bij. Daarin staan onder meer:

- notities over de bespreking van het kind door het schoolteam;
- notities van de gesprekken met ouders;
- speciale onderzoeken;
- de toets- en rapportgegevens en
- de plannen voor extra hulp aan het kind (handelingsplannen).

Soms worden er ook schriftelijke observaties van leraren toegevoegd over de sociale en emotionele ontwikkeling van het kind, de werkhouding en de taakaanpak. Het leerling-dossier is strikt vertrouwelijk en ligt achter slot en grendel.

Leerplicht en verlofregeling

Leerplicht

Een kind van 4 jaar is nog niet leerplichtig. Een kind wordt leerplichtig vanaf de eerste schooldag volgend op de maand waarin het 5 jaar wordt. Een kind van 5 jaar mag hooguit 5 uur per week vrij krijgen. In het belang van een soepele ontwikkelingslijn van uw kind, is het wel verstandig om het kind zo min mogelijk thuis te houden. Zodra een kind 6 jaar is, is het volledig leerplichtig.

Onderwijs is van groot belang voor kinderen. Niet voor niets staat dit zo nadrukkelijk beschreven bij de rechten van het kind. Ouders moeten zich inzetten om de ontwikkeling van hun kind zo onbelemmerd mogelijk te laten verlopen. Hiervoor is het belangrijk dat kinderen ook zoveel mogelijk van het onderwijs kunnen volgen. Vanwege bepaalde redenen kan het voorkomen dat uw kind de school niet kan bezoeken. Ziekte, bezoek aan een dokter, een begrafenis of een feest zijn allemaal redenen om de school niet of niet volledig te bezoeken. Wij vragen u of u het verzuim van school zoveel mogelijk wilt beperken, m.a.w. als u bijvoorbeeld een bezoek aan de oogarts buiten schooltijd kunt plannen, dat dan ook te doen. U wilt immers met ons dat het onderwijs aan uw kind zo min mogelijk onderbroken wordt. Als u verlof wilt voor uw kind dient u dat bij de directie van de school aan te vragen. Extra vakantieverlof dient altijd schriftelijk aangevraagd te worden. Bezoek aan de dokter, feest e.d. kan door u schriftelijk of

telefonisch afgehandeld worden.

Verlofregeling

De Leerplichtwet beperkt de mogelijkheden tot het verlenen van extra (vakantie-)verlof. Toestemming voor extra verlof tot en met 10 schooldagen moet worden aangevraagd bij de schoolleiding. Dit wordt echter alleen in zeer bijzondere gevallen verleend (gewichtige omstandigheden).

Voor verlofperiodes langer dan 10 dagen per schooljaar beslist de leerplichtconsulent van de gemeente.

Hierbij wordt veel waarde gehecht aan het advies van de directeur van de school.

In gevallen, waarin de specifieke aard van de werkzaamheden van een van de ouders het onmogelijk maakt om een gezamenlijke gezinsvakantie te plannen in de schoolvakanties, kan eenmalig voor maximaal 10 schooldagen extra verlof worden verleend (niet in de eerste twee weken van het schooljaar!). Dit verlof kan uitsluitend worden verleend door de schoolleiding.

- De aanvraag voor verlof dient ruim van tevoren (minimaal 2 maanden) te worden ingediend;
- Let erop, dat schoolvakanties vanwege vakantiespreiding elk jaar op een ander tijdstip beginnen;
- Vakantieverlof in de eerste twee schoolweken na de zomervakantie is niet mogelijk;
- Verlof, dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of leerplichtconsulent wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim en wordt gemeld aan de Officier van Justitie (proces-verbaal).

Voorbeelden van **geen gewichtige omstandigheden** zijn o.a.:

- het eerder afreizen of later terugkomen van vakantie om de drukte op de wegen te vermijden;
- het eerder afreizen, omdat men voor een bepaald tijdstip het vakantieadres bereikt moet hebben;
- het vervroegen van de vakantie i.v.m. lagere prijzen;
- het ontbreken van andere boekingsmogelijkheden, vooral ontstaan door te laat boeken;
- een uitnodiging van kennis of familie, om mee op vakantie te gaan buiten de schoolvakanties om.

Verzoeken voor verlof dienen altijd schriftelijk te worden ingediend.

Een uitgebreide regelgeving omtrent het verlof ligt bij de directeur ter inzage.

Een veilig schoolklimaat

Elke basisschool moet kinderen optimale ontplooiingskansen bieden en hun veiligheid garanderen. Dit lijkt zo vanzelfsprekend dat velen zich niet kunnen voorstellen, dat er kinderen zijn, die zich op school niet veilig voelen en soms ook worden lastig gevallen. Dit willen wij zoveel mogelijk proberen te voorkomen. Wij hechten namelijk grote waarde aan een veilig leer- en werkklimaat binnen school. Natuurlijk voor de kinderen die onze school bezoeken, maar ook voor alle medewerkers en ouders/verzorgers.

Per 1 augustus 1998 zijn scholen wettelijk verplicht een klachtenregeling vast te stellen, waarin staat hoe klachten binnen de school worden afgehandeld.

Ook binnen OPTIMUS P.O. wordt een dergelijke klachtenregeling gehanteerd.

De regeling is bedoeld voor klachten die betrekking hebben op:

- A. (het gebied van) Machtsmisbruik:
seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld, ernstige vorm van pesten.
- B. Overige klachten:
begeleiding en beoordeling van leerlingen, inrichting van de schoolorganisatie, het schoonhouden van het gebouw, toepassing van strafmaatregelen.

ad A: klachten op het gebied van machtsmisbruik

Als ondanks alle preventieve zorg een kind toch lastig gevallen wordt, moet het kind (eventueel met de ouders) met zijn/haar verhaal bij iemand terecht kunnen. Dit kan bij de leerkracht, de directie, de interne contactpersoon van de school of de externe vertrouwenspersoon.

De interne contactpersonen bij ons op school zijn Emmy Lucas (tel. 522223) en Bianca Willems (tel. 318028). Zij zijn aangesteld voor klachten van kinderen of van ouders als spreekbuis van de kinderen. Het gaat dus om klachten van kinderen aan het adres van een volwassen medewerker (leerkracht, ondersteunend personeel) of vrijwilliger van de school of om klachten van een kind ten aanzien van een ander kind.

De interne contactpersoon of directeur verzorgt de eerste opvang en brengt u desgewenst in contact met de externe vertrouwenspersoon. Het is ook mogelijk om rechtstreeks contact op te nemen met de externe vertrouwenspersoon.

Als er officieel een klacht wordt ingediend, verwijst de interne contactpersoon de klager/klaagster direct door naar de externe vertrouwenspersoon, die de betrokkene kan bijstaan en van advies kan dienen.

De vertrouwenspersonen voor de scholen van OPTIMUS primair onderwijs zijn:

- o Dhr. Christian Heeren, tel. 06-51996561, en/of
- o Mevr. Marijke van der Leest, tel. 06-25498751.

Beiden zijn in dienst van GIMD (Gemeenschappelijke Instelling Maatschappelijke Dienstverlening). U kunt het hoofdkantoor van GIMD bereiken via telefoonnummer: 058-2954777.

Ten aanzien van klachten op het gebied van machtsmisbruik zijn de 32 scholen van OPTIMUS primair onderwijs aangesloten bij de:

Landelijke Klachtencommissie

Postbus 82324 2508 EH Den Haag

Tel. 070-3925508 (van 09.00 uur tot 12.30 uur)

www.geschillencies-klachtencies.nl

Ad B: overige klachten

Bij deze klachten gaan we ervan uit dat de klager in eerste instantie naar de betrokkene gaat, bijv. de leerkracht. Komen zij er samen niet uit, dan zoekt de klager contact met de directeur. Indien de klager en de directeur niet tot een bevredigende oplossing komen, dan kan de klager een klacht indienen bij het bestuur. Het bestuur kan de klacht laten beoordelen door een onafhankelijke klachtencommissie. Ook kan het bestuur de klacht zelf proberen op te lossen, samen met de klager en de aangeklaagde.

Klachtencommissie overige klachten

Zodra de klachtencommissie een klacht in behandeling neemt, verloopt de communicatie tussen de klager en aangeklaagde altijd via de commissie. Bent u niet tevreden over de interne klachtbehandeling door het bestuur, dan kunt u zich alsnog wenden tot de landelijke klachtencommissie (zie adres hierboven).

Mocht U de officiële klachtenregeling willen inzien, verwijzen wij U naar de directeur van de school.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

De GMR van Optimus bestaat in de ideale situatie uit 14 leden waarvan de helft ouderleden. Alle leden zijn voorgedragen via een MR van een bij OPTIMUS primair onderwijs aangesloten school. De GMR vergadert circa 10 keer per jaar op vooraf vastgestelde data en locaties. Tijdens een deel van elke GMR-vergadering is een afvaardiging van het college van bestuur aanwezig.

De GMR heeft advies- en instemmingsbevoegdheid voor een aantal onderwerpen dat op bovenschools niveau geregeld wordt. Met 'bovenschools' wordt bedoeld: niet per schoollocatie apart maar overkoepelend. Dit betekent ook dat een GMR-lid alle aangesloten scholen vertegenwoordigt en in die zin de belangen van alle scholen (ouders en/of personeel) dient te behartigen. Communicatie tussen MR-en en de GMR is dan ook een belangrijk item. Het is de bedoeling dat alle MR-leden toegang krijgen tot de GMR-portal, een soort gegevensbestand via de computer. Er wordt nog gezocht naar andere mogelijkheden voor een goede communicatie, naast de jaarvergadering en natuurlijk de reguliere vergaderingen die voor iedereen toegankelijk zijn.