



Schoolgids

WSKO Godfried Bomansschool

Schooljaar 2018-2019



Aan alle lezers,

Deze schoolgids is bedoeld om ouders/verzorgers van leerlingen, die reeds op de Godfried Bomansschool zitten én ouders die op zoek zijn naar een school, goed te informeren.

Het is belangrijk dat u de juiste school kiest voor uw kind. De school moet passen bij uw eigen ideeën over onderwijs. Met deze schoolgids willen wij uw vragen beantwoorden over het onderwijs op de Godfried Bomansschool.

Ouders en kinderen die al voor de Godfried Bomansschool gekozen hebben, wensen wij een prettig en leerzaam schooljaar toe. Ouders die zich oriënteren op een basisschool voor hun kind, wensen wij veel plezier toe bij het lezen van de schoolgids.

Peter Zuidgeest
Directeur
Godfried Bomansschool
's-Gravenzande



Inhoud

1	De school.....	5
1.1	Hoe het begon en hoe het verder is gegaan.....	5
1.2	WSKO (Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs)	5
1.3	Aanmelding van leerlingen.....	6
2	Waar staat de school voor?	7
2.1	Onze visie en missie.....	7
2.2	Schoolontwikkeling schooljaar 2018-2019 vanuit onze visie	8
2.3	Ouderbetrokkenheid.....	8
2.4	Leerlingenraad	8
2.5	Pestprotocol	8
3	De organisatie van het onderwijs	9
3.1	Groepsindeling	9
3.2	Peuter-kleutergroep.....	9
3.3	Basisvaardigheden	9
3.4	Wereldoriëntatie.....	10
3.5	Expressie	10
3.6	Lichamelijke opvoeding	10
3.7	Kinderopvang in de school: Okidoki	10
4	Zorg voor de leerlingen	12
4.1	Volgen van de ontwikkeling	12
4.2	Breinsteins.....	12
4.3	Individuele hulp aan leerlingen.....	13
4.4	Registratie	13
4.5	Rapportage aan ouders.....	14
4.6	Passend Onderwijs	14
4.7	Veiligheid op school	15
4.8	Meldcode huiselijk geweld.....	15
4.9	School voor Speciaal Basisonderwijs (SBO)	15
4.10	Voortgezet onderwijs.....	15
5	Ouders	17
5.1	Contacten met ouders	17
5.2	Informatie aan gescheiden levende ouders.....	17
5.3	Medezeggenschapsraad.....	17
5.4	Oudervereniging	18
5.5	Ouderbijdrage	18
6	Externe contacten	19
6.1	Jeugdgezondheidszorg Zuid-Holland West (JGZ).....	19
6.2	RK. Parochie 's-Gravenzande O.L.V. ten Hemelopneming.....	19
6.3	Contacten met peuterspeelzalen en kindercentra.....	20
6.4	Sociaal Kernteam (SKT)	20
7	Regelingen	21
7.1	Schooltijden en continurooster.....	21
7.2	Vakanties en vrije dagen 2018-2019.....	21

7.3	Leerplicht en schoolverzuim.....	22
8	Praktische aangelegenheden	24
8.1	Schoolregels en afspraken	24
8.2	Gevonden voorwerpen	24
8.3	Huiswerk.....	24
8.4	Eten in de pauze	24
8.5	Trakteren op school	24
8.6	Gymnastiek.....	25
8.7	Mobiele apparatuur	25
8.8	Hoofdluis.....	25
8.9	Sponsoring	26
9	Bijzondere activiteiten	27
9.1	Interne activiteiten	27
9.2	Sportactiviteiten	27
9.3	Ondersteunende acties.....	28
10	Namen en telefoonnummers	29
10.1	Schoolteam en groepsindeling.....	29
10.2	College van Bestuur WSKO	29
10.3	Medezeggenschapsraad	29
10.4	Oudervereniging.....	29
11	Overige protocollen en regelingen.....	30
11.1	Schoolongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering.....	30
11.2	Klachtenregeling.....	31
11.3	Kledingvoorschriften.....	31
11.4	Hoe om te gaan met kinderen die weglopen.....	32
11.5	Procedure verwijdering leerlingen.....	32
11.6	Medicijnverstrekking en medisch handelen.....	33
11.7	Als de leerkracht ziek is	34
12	Instemming medezeggenschapsraad en vaststelling bestuur.....	35

1 De school

1.1 Hoe het begon en hoe het verder is gegaan

De Godfried Bomansschool is in 1974 begonnen met twee kleuterklassen. In januari 1975 werd het schoolgebouw feestelijk geopend door Jan Bomans, de broer van de naamgever van de school, Godfried Bomans.

De Godfried Bomansschool is een kleinschalige school waar modern onderwijs wordt gegeven wat leidt tot bijzonder goede onderwijsresultaten. De school werkt samen met kinderopvangorganisatie Okidoki. In het gebouw is kinderopvang van 0 tot en met 12 jaar. Bij het begin van het schooljaar 2018-2019 starten peuteropvang Okidoki en de Godfried Bomansschool een samenwerkingsproject. In de school komt een peuter-kleuterklas voor kinderen van 3 jaar en 3 maanden tot en met 6 jaar. De school verhuist op termijn naar nieuwbouwwijk Waelpark in 's-Gravenzande. Daar verrijst een prachtig WSKO-kindcentrum met een nieuw onderwijsconcept. De leerlingen van de Bomansschool verhuizen mee en zijn daarmee verzekerd van een plek op die school.

1.2 WSKO (Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs)

Het schoolbestuur van WSKO

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

Het college van bestuur wordt geadviseerd door het managementberaad, dat wordt gevormd door alle schooldirecteuren. Het adres van het servicebureau is:

De Ruijtbaan 83 - 2685 RS te Poeldijk

telefoon: 0174 - 280 446

e-mail: info@wsko.nl website: www.wsko.nl

Visie WSKO

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

Identiteit

De Godfried Bomansschool is een school op rooms-katholieke grondslag. Dat houdt in, dat er vanuit een rooms-katholieke levensovertuiging gewerkt wordt aan vorming en opvoeding, gebaseerd op de visie van WSKO op identiteit (zie www.wsko.nl > over WSKO > documenten > schoolgids). Hierbij denken we aan zaken als rechtvaardigheid, sociale vorming, verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, dienstbaarheid, geborgenheid, blijheid, vertrouwen, vergeving, tolerantie en momenten van bezinning.

Kinderen en ouders die niet katholiek zijn, zijn op onze school van harte welkom.

Wij respecteren leerlingen met een ander geloof. Wanneer een ander geloof een eigen kledingwijze voorschrijft, wordt dat gerespecteerd, tenzij deze kleding de communicatie tussen leerlingen en leerkracht belemmert. Daartegenover staat dat wij van ouders en

leerlingen verwachten dat ze onze identiteit respecteren en naleven. Alleen wederzijds respect is een goede basis voor samenwerking en vertrouwen in elkaar.

Omdat de geloofsoopvoeding in de eerste plaats een taak is van de ouders en de parochie, worden zaken als Eerste Communie en Vormsel daar voorbereid en niet op school. De school voelt zich echter wel betrokken bij deze momenten in de geloofsoopvoeding en zal de werkgroep (ouders en parochie) van harte ondersteunen.

1.3 Aanmelding van leerlingen

Ouders die hun kind(eren) willen aanmelden, zijn elke dag welkom. Als u vooraf een afspraak maakt, neemt de directeur alle tijd voor een gesprek en een rondleiding. Dat doen we bij voorkeur onder schooltijd, zodat u kunt zien hoe een normale schooldag er bij ons uitziet. In dit gesprek worden de visie, de werkwijze en de toekomst van de school uitvoerig besproken.

Kinderen die in Waelpark wonen (Dijckerwaal, Vlindertuin, Rijnvaart) en kinderen die daar niet wonen, maar wel mee willen naar de nieuwe school, kunnen vanaf het moment dat zij 3 jaar en 3 maanden zijn instromen in de peuter-kleutergroep op de Godfried Bomansschool. Ook voor kinderen in de hogere groepen is plek om in te stromen. Alle kinderen die op de Godfried Bomansschool zitten of aangemeld zijn, verhuizen automatisch mee naar de nieuwe school in Waelpark.

Op onze website, www.bomans.wsko.nl, vindt u het inschrijfformulier.

2 Waar staat de school voor?

2.1 Onze visie en missie

Wij zien elk kind. Kinderen zijn bij ons het uitgangspunt, niet de leerstof.

De Godfried Bomansschool is een school, die leerlingen de kans geeft zich zo goed mogelijk op cognitief, sociaal-emotioneel, lichamelijk en creatief gebied te ontwikkelen vanuit onze katholieke identiteit.

In onze hoogwaardige, aantrekkelijke lessen stellen wij de leerlingen centraal. Vanuit hun eigen mogelijkheden en kwaliteiten stimuleren wij hen het beste uit zichzelf te halen. Woorden als: veiligheid, (zelf)vertrouwen, respect, samenwerken, zelfstandigheid en communicatie zijn voor onze school belangrijke voorwaarden om tot leren te komen. We stellen daarbij hoge eisen aan de kinderen en aan onszelf. Dit bereiken wij o.a. door kinderen goed te observeren en vanuit deze observaties de (onderwijs) behoeften per kind in kaart te brengen zodat er voor elk kind een passend aanbod is. Onderstaande kernwaarden zijn onze leidraad bij het verder ontwikkelen van ons onderwijs:

- persoonsvorming;
- ontwikkeling sociale vaardigheden;
- zelfstandig en samenwerkend leren;
- zelfsturing en eigenaarschap;
- hoge mate betrokkenheid leerlingen, leerkrachten en ouders – saamhorigheid;
- ontwikkelingsgericht/21^e-eeuwse vaardigheden;
- gepersonaliseerd leren;
- oog voor het “totale kind”.

Vanaf groep 1 worden de kinderen al vertrouwd gemaakt met zelfstandig werken. Hierbij werken we o.a. met uitgestelde aandacht en instructies op verschillende niveaus. Wij begeleiden de kinderen in hun ontwikkeling. Wanneer deze ontwikkeling stagneert, wordt het kind extra hulp geboden in de groep. Zo nodig kunnen er daarna nog externe deskundigen ingeschakeld worden. Er wordt in zo'n situatie - in overleg met de ouders - gekeken naar een passende oplossing.

Wij willen in samenwerking met de ouders streven naar een optimale ontwikkeling van elk kind binnen zijn/haar mogelijkheden en grenzen. Een goed en open contact met ouders is hierbij van groot belang. Het gaat over de gezamenlijke verantwoordelijkheid over het kind en daarbij is overleg zeer noodzakelijk tussen school en ouders. Daarbij gaan we uit van de kwaliteiten van kinderen. Elk kind heeft zijn/haar eigen kwaliteiten en die kwaliteiten spreken we als school aan. We betrekken kinderen bij de leerstof en de voortgang van het kind door tweemaal per jaar ouder/kindgesprekken (vanaf groep 3) te voeren. De ouders van de kinderen die in groep 1/2 zitten hebben tweemaal per jaar een oudergesprek waar de kinderen bij mogen zijn. Tijdens die gesprekken staat allereerst het welzijn van ieder kind centraal en daarnaast de ontwikkelingen op de diverse vlakken.

Saamhorigheid

Wij horen als school bij elkaar. Dat geldt in sterke mate voor de kinderen onderling, maar ook voor leerkrachten en ouders.

Als katholieke school staan onze deuren open voor alle kinderen, iedereen hoort erbij. Door het werken in heterogene groepen en het groepsdoorbrekend werken willen we het gevoel van saamhorigheid versterken. Het is ook niet meer “mijn groep”, maar het zijn “onze kinderen”. Op de Godfried Bomansschool spelen we samen en leren we met en van elkaar. Kinderen kennen elkaar en gaan, groot en klein, vriendschappelijk en zorgzaam met elkaar om. De zorgzaamheid waarmee de oudere en jongere kinderen met elkaar omgaan en van elkaar leren, laat zien dat dit saamhorigheidsgevoel door alle kinderen gewaardeerd wordt.

2.2 Schoolontwikkeling schooljaar 2018-2019 vanuit onze visie

Gedurende het schooljaar 2018-2019 zal onze school vanuit bovengenoemde visie een ontwikkeling doormaken op de volgende punten: De leerling wordt eigenaar van zijn/haar leerproces door het inzetten van de Weektaak en het gebruik van Snappet;

- De leerlingen worden intensief betrokken bij het positieve en sociale leerklimaat door scholing in Goed van Start, inzet van Orkatraining in groep 6/7, inzet van de Kanjertraining en de kanjerlijsten en door de Leerlingenraad;
- Op ICT-gebied behalen alle leerkrachten het diploma Prowise en gebruiken zij Prowise in de lessen. Alle leerkrachten werken vanuit Drive. Alle leerkrachten zetten digitale hulpmiddelen in zoals Plickers, Kahoot, enz.;
- De leerlingen doen mee aan de Week van de Mediawijsheid, de groepen 5 t/m 8 volgen een leerlijn in het gebruik van de Google apps (met name Presentaties en Documenten) en groep 7 en 8 volgen de lessen Scratch van de TU Delft, en leren deze vaardigheden vervolgens aan, aan de overige groepen;
- Van groep 4 t/m 8 gaan we voor rekenen en taal werken volgens de leerlijnen van SBL, die in Snappet staan. Rekenen en taal worden dan niet meer getoetst. De rapporten worden voor deze vakken gehaald uit Snappet. Automatiseren wordt nog wel apart getoetst in de middenbouw.

2.3 Ouderbetrokkenheid

Naast de ouder/kindgesprekken staan er koffieochtenden en inlooplessen gepland in een schooljaar. Tijdens de koffieochtenden hebben ouders om 8.30 uur de kans om op informele wijze met elkaar en met de directeur te praten. Tijdens de inlooplessen kunt u een half uurtje meekijken in de klas van uw kind terwijl hij/zij les krijgt. De leerkrachten nodigen ouders proactief uit gedurende het jaar als de leerresultaten of het gedrag van het kind daarom vragen. Het eerste rapport komt in februari, het tweede rapport in juli. De ouder/kindgesprekken staan gepland in de maanden november (gesprek over het welzijn van het kind en de resultaten tot dan toe) en februari. Voor de zomervakantie kan er ook een voortgangsgesprek plaatsvinden tussen de ouders en de leerkracht, dit kan op initiatief van de ouders of van de leerkracht zijn.

2.4 Leerlingenraad

Wij zien het als onze opdracht om kinderen te helpen zich maximaal te ontwikkelen tot volwaardige burgers in de maatschappij; een maatschappij die veel van hen vraagt en waar wij ze graag tijdens de basisschoolperiode op willen voorbereiden. We laten de kinderen over allerlei schoolse zaken meedenken via de leerlingenraad. Deze leerlingenraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van alle groepen en zij vergaderen éénmaal per maand met de directeur. Voordat de vergadering begint, krijgen zij vanuit de groepen input en achteraf delen zij de besproken punten met de rest van de klas. De leerlingen die in de leerlingenraad zitten, zijn gekozen naar aanleiding van een verkiezingscampagne in de groepen en zij zitten maximaal twee schooljaren in de leerlingenraad.

2.5 Pestprotocol

Op schoolniveau volgen het team en de directie een actueel pestprotocol dat door de MR is goedgekeurd. Dit protocol valt onder de leefregels van de Godfried Bomansschool. Het pestprotocol sluit goed aan bij de uitgangspunten van de Kanjertraining. Beiden zijn er op gericht pestgedrag te voorkomen, zodat de school voor ieder kind een veilige omgeving is en blijft. Mocht er toch sprake zijn van pestgedrag, dan richten we ons gestructureerd via het protocol op hulp voor het kind dat gepest wordt, maar ook op het kind dat zelf pest.

3 De organisatie van het onderwijs

3.1 Groepsindeling

De groepsindeling is in het schooljaar 2018-2019 als volgt:

Peuter-kleutergroep

Groep 4/5

Groep 6/7

Groep 8

3.2 Peuter-kleutergroep

De peuter-kleutergroep wordt geleid door twee leerkrachten en twee pedagogisch medewerkster die nauw samenwerken. Voor de kinderen in de peuter-kleutergroep is het belangrijk dat zij ieder op hun eigen niveau spelend kunnen leren. De kinderen worden met uiteenlopende ontwikkelingsmaterialen en activiteiten in hun ontwikkeling gestimuleerd. Door verschillende thema's komen alle voorbereidende taal-, lees- en rekenbegrippen als ook wereldoriënterende onderwerpen aan bod, op basis van de leerlijnen met als bronnenboeken onder andere Uk en Puk en Schatkist. Alle leerlijnen zijn afgestemd op de kerndoelen van het peuter- en kleuteronderwijs, zodat we kunnen garanderen dat de kinderen een compleet leerstofaanbod krijgen. De leerkrachten bewaken de ontwikkeling van de kinderen door middel van observaties. In het leerlingvolgsysteem worden deze observaties vastgelegd.

3.3 Basisvaardigheden

Nadat in de kleutergroep gewerkt is aan de taal- schrijf-, lees- en rekenvoorwaarden, start groep 3 met het aanleren van de basisvaardigheden taal-lezen, rekenen en schrijven.

Hierbij gebruiken wij de volgende methodes:

Aanvankelijk lezen	Veilig leren lezen
Rekenen	SLO Leerlijnen via Snappet, bronnenboek: Wereld in Getallen
Schrijven	Pennenstreken
Taal	SLO Leerlijnen via Snappet
Spelling	Spelling op maat

Begrijpend lezen gr. 4 t/m 8: Goed Gelezen

Technisch lezen gr. 4 t/m 8: Lekker Lezen

In de groepen 4 t/m 8 maken we gebruik van Snappet. Snappet biedt werk aan via tablets waarbij de kinderen echt op hun eigen niveau kunnen werken. Het programma op de tablet of het Chromebook past het niveau van vraagstelling aan afhankelijk van het niveau van elk kind afzonderlijk. Dit zorgt voor een verregaande manier van differentiëren waarbij elk kind kan worden voorzien in zijn/haar onderwijsbehoeften.

In de verschillende groepen wordt veelvuldig gewerkt met diverse educatieve programma's om het rekenen, taal en lezen te ondersteunen.

Alle kinderen volgen in de jaargroepen het basisprogramma voor lezen, schrijven, rekenen, taal en spelling. Leerlingen die hiermee problemen hebben, krijgen extra hulp; leerlingen die meer aankunnen, krijgen (extra) werk op een hoger niveau. Op deze manier trachten we op een verantwoorde wijze tegemoet te komen aan de verschillen die er zijn tussen de leerlingen. Voor leerlingen die meer aankunnen dan het basisprogramma gebruiken we de volgende methoden: Simplex-rekenen, Bolleboos-rekenen, Taal- en Rekentoppers, Kien en Blokboeken Taal.

3.4 Wereldoriëntatie

De wereldoriënterende vakken worden in de groepen 1/2 in de vorm van projecten aangeboden. In de verschillende groepen wordt gebruik gemaakt van de volgende methoden:

Levensbeschouwelijke vorming	Trefwoord	gr. 1 t/m 8
Natuuronderwijs	Leefwereld	gr. 1 t/m 8
Aardrijkskunde	Argus Clou	gr. 5 t/m 8
Geschiedenis	Wijzer door de Tijd	gr. 5 t/m 8
Verkeersonderwijs	Klaar over!	gr. 1 t/m 8
	Jeugdverkeerskrant 3VO	gr. 5 t/m 8
	Verkeersexamen	gr. 7
Engels	Take it easy (digitaal)	gr. 1 t/m 8

3.5 Expressie

Voor de expressievakken zijn op de Godfried Bomansschool vakleerkrachten aangesteld. De leerlingen krijgen wekelijks les van een leerkracht tekenen, handvaardigheid en techniek en van een leerkracht muziek, dans en drama. Deze leerkrachten hebben een leerlijn gemaakt, afgestemd op de belevingswereld van de leeftijdsgroep waarmee zij werken en afgestemd op elkaars vakgebied en de thema's die leven in de groepen. Hiermee geeft de Godfried Bomansschool een belangrijke kwaliteitsimpuls aan de expressievakken, wat een positieve bijdrage geeft aan de ontwikkeling van de kinderen.

3.6 Lichamelijke opvoeding

In groep 1/2 worden de dagelijkse lessen bewegingsonderwijs door de eigen groepsleerkracht verzorgd in de speelzaal op school of op het schoolplein. In de groepen 3 t/m 8 wordt twee keer per week een les lichamelijke vorming gegeven door de vakleerkracht. De lessen lichamelijke oefening voor de groepen 3 t/m 8 worden in de naast de school gelegen Westlandhal gegeven.

3.7 Kinderopvang in de school: Okidoki

Als school werken we graag samen met professionele partners. In kinderopvangorganisatie Okidoki hebben wij zo'n partner gevonden. Zij werken vanuit de visie: "Ontdek het talent dat je bent". Deze visie past erg goed bij de gepersonaliseerde werkwijze van de school.

Via Okidoki bieden we onderstaande opvangvormen aan:

Dagopvang (0 tot 4 jaar) 51 weken

- 07.30 uur – 18.00 uur
- 07.30 uur – 13.00 uur
- 12.30 uur - 18.00 uur

Peuteropvang in de peuter-kleuterklas (3 jaar en 3 maanden tot 4 jaar) 40 schoolweken (51 weken is bespreekbaar), minimaal 2 dagen per week.

- 08.30 uur – 14.45 uur

Buitenschoolse opvang (groep 1 tot en met groep 8)

Voorschoolse en naschoolse opvang 40 schoolweken, vakantie opvang 11 weken

Voorschoolse opvang:

- 07.30 uur - 08.30 uur

Naschoolse opvang:

- Einde schooltijd - 18.00 uur
- Einde schooltijd – 15.00 uur of 18.00 uur (woensdag)

Vakantie opvang:

- 07.30 uur - 18.00 uur

Combi naschoolse opvang/vakantie opvang:

- Einde schooltijd tot 18.00 uur
- 07.30 uur - 18.00 uur

Compleet voorschoolse opvang/naschoolse opvang/vakantie opvang:

- 07.30 uur tot 08.30 uur
- Einde schooltijd tot 18.00 uur
- 07.30 uur tot 18.00 uur

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met Okidoki via telefoonnummer 0174-441510 of info@okidoki-kdv.nl. Algemene informatie over Okidoki vindt u via hun website: www.okidoki-kdv.nl. U bent natuurlijk ook altijd welkom om een kijkje te komen nemen bij Okidoki. U kunt hiervoor contact opnemen met Sarine de Winter, email: swinter@okidoki-kdv.nl

4 Zorg voor de leerlingen

4.1 Volgen van de ontwikkeling

Onze leerlingen worden in hun leerontwikkeling gevolgd via het Leerling Volg Systeem in ParnasSys en de peuters in het volgsysteem van KIJK. De leerkracht volgt de ontwikkeling van de kinderen door observatie, het geven van beurten, schriftelijke en mondelinge verwerkingsopdrachten en opbrengsten van methode gebonden toetsen.

Ook kunnen observaties worden gedaan door de intern begeleider of door een externe deskundige. Daarnaast worden in alle groepen de Cito-toetsen gebruikt. Deze toetsen vallen onder het Leerling Volg Systeem (LVS). Wij gebruiken de volgende toetsen:

Taal voor kleuters	Groep 1 en 2
Rekenen voor kleuters	Groep 1 en 2
DMT (woordjes lezen)	Groep 3 t/m 8
AVI (zinnen lezen)	Groep 3 en 4 en alle leerlingen van groep 5 t/m 8 met een D- of E-score op de DMT
Begrijpend lezen	Groep 3 t/m 8
Taal	Groep 4 t/m 8
Spelling	Groep 3 t/m 8
Woordenschat	Groep 3 t/m 8
Rekenen/Wiskunde	Groep 3 t/m 8

In de acht jaar basisonderwijs worden jaarlijks de Cito-toetsen afgenomen. De uitslagen worden nauwgezet geanalyseerd en doorgesproken door de leerkrachten en de IB-er, zowel op groepsniveau als op schoolniveau.

Ouders kunnen de Cito-resultaten thuis volgen door middel van het ouderportaal in ParnasSys. Tijdens de toetsperiode kunt u als ouder de toetsen tijdelijk niet in het ouderportaal bekijken, omdat de leerkrachten de gegevens moeten invoeren en analyseren.

Als het nodig is, bieden wij extra hulp op het terrein van cognitieve, sociaal-emotionele, motorische of gedragsmatige ontwikkelingen. Leerlingen waarvan vaststaat dat ze maximaal het eindniveau van groep 7 kunnen halen, krijgen een ontwikkelingsperspectief (OPP). Het OPP wordt opgesteld niet eerder dan in groep 6 en na een uitvoerige analyse van de eerder behaalde resultaten, de uitgevoerde handelingsplannen en een gesprek met een externe deskundige. We evalueren twee keer per jaar het ontwikkelingsperspectief met de leerling, de betrokkenen in school en de ouders.

4.2 Breinsteins

Op de Godfried Bomansschool bieden we alle kinderen onderwijs op maat aan. De meer- en hoogbegaafde leerlingen van onze school krijgen extra uitdaging in de vorm van "Breinsteins". Naast het normale leerstofaanbod zijn de Breinsteins in en buiten de klas met allerlei uitdagende opdrachten bezig. Zij worden hierbij begeleid door leerkrachten. Wij werken met het SIDI (Signaleren en Diagnosticeren) protocol voor (hoog)begaafden. Dit protocol werkt via een signalerings-, diagnose- en uitvoeringsfase. Wij observeren alle leerlingen van de school via dit protocol en op die manier verkrijgen wij een beeld van mogelijk meer- en (hoog)begaafden. Ook onze Cito-toetsen, groepsobservaties en oudergesprekken helpen mee aan een goede signalering.

4.3 Individuele hulp aan leerlingen

In elke groep zitten leerlingen die extra zorg nodig hebben. Dit kan op het gebied zijn van een ontwikkelingsvoorsprong, een -achterstand of sociaal emotionele ontwikkeling. In eerste instantie probeert de groepsleerkracht de leerling extra te helpen. Heeft deze hulp geen of onvoldoende resultaat, dan wordt de leerling in het schoolondersteuningsteam (SOT) besproken. De taak van het SOT is de ontwikkeling van de leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag goed te blijven volgen en de groepsleerkracht te voorzien van concrete adviezen en hulp. In het schoolondersteuningsteam hebben zitting: de ouders, de intern begeleider, de schoolmaatschappelijk werker, de groepsleerkracht en de directeur. Op uitnodiging van de IB-er kunnen externe deskundigen uitgenodigd worden.

Tijdens de ouder-kindgesprekken wordt de voortgang van de hulp verder besproken. Ouders kunnen ook altijd een afspraak maken met de groepsleerkracht of de IB-er als zij vragen hebben over de begeleiding van hun kind.

Na de toetsperiodes hebben de groepsleerkracht en de IB-er de reguliere groepsbespreking. Deze vindt twee keer per jaar per groep plaats in januari en juni. In oktober/november en april/mei is er een tussentijdse evaluatie en eventueel aanpassing van het groepsplan. Tijdens de groepsbespreking worden de resultaten van de groep doorgesproken. De onderwijsbehoeften van het kind worden benoemd, groepsplannen en de individuele handelingsplannen worden bijgesteld.

Kinderen met een arrangement of andere specifieke onderwijsondersteuning worden om de 6 tot 8 weken besproken. Bij de bespreking van een kind met een arrangement worden de ouders van het kind, de leerkracht, IB-er en de ambulante begeleider betrokken.

Extern kunnen we voor een hulpvraag en/of diagnostisch onderzoek aankloppen bij onder andere de volgende instanties:

- Onderwijs Advies (OA);
- SMW Kwadraad: gedragsproblemen en problemen op sociaal-emotioneel gebied. Zij geven SoVa-trainingen (sociale vaardigheidstrainingen) aan individuele kinderen en kunnen ook groepen in de klassensituatie ondersteunen bij specifieke problemen in de groep;
- Samenwerkingsverband Westland (SPOW).

4.4 Registratie

De resultaten en vorderingen op cognitief en sociaal emotioneel gebied worden door de leerkrachten digitaal in ParnasSys bijgehouden. Ook houden zij in ParnasSys de gegevens en de vorderingen van de leerlingen bij die extra hulp krijgen. Daarbij horen de lopende groeps- en individuele handelingsplannen (voor leerlingen met een eigen leerlijn) inclusief de evaluatie en bijstelling van de plannen. Deze plannen worden regelmatig met de ouders besproken, geëvalueerd en bijgesteld. Elke leerkracht heeft een groepsmap op zijn/haar bureau liggen met daarin de week/dagplanningen. De acties die benoemd worden in de groeps- en individuele plannen in ParnasSys worden opgenomen in deze week/dagplanning. Verder zijn alle toetsgegevens (Cito- en methodegebonden toetsen) te vinden in ParnasSys.

4.5 Rapportage aan ouders

Het ontwikkelingsproces van ieder kind observeren, stimuleren en begeleiden is de belangrijkste taak van de leerkrachten van groep 1 en 2. In het overgangsprotocol waarvan de school gebruik maakt, staan de voorwaarden beschreven waaraan de kinderen moeten voldoen aan het eind van groep 2 om naar groep 3 te kunnen gaan. Vanaf groep 1 krijgen de kleuters hun eerste rapport.

De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 krijgen tweemaal per schooljaar een rapport. In het ouderportaal van ParnasSys kunnen de ouders op de hoogte blijven van de Cito-toetsen en methodegebonden toetsen.

Twee keer per jaar voeren wij ouder/kindgesprekken. Aan het eind van het schooljaar kan op initiatief van de ouders of van de leerkracht nog een extra gesprek plaatsvinden. In groep 8 hebben ouders en hun kind gesprekken met de leerkracht en de directeur over de overgang naar het voortgezet onderwijs (zie 4.8).

Een besluit tot doubleren of overslaan/versnellen wordt altijd in goed overleg met de ouders door de school wordt genomen. Niet alleen de leerresultaten zijn bij een dergelijke afweging van groot belang; er wordt ook nauwgezet gekeken naar de emotionele ontwikkeling van de leerling.

Als een leerling de school verlaat (bij een verhuizing of bij een verwijzing naar een SBO-school of bij de overgang van groep 8 naar het voortgezet onderwijs) wordt er van het kind een onderwijskundig rapport opgesteld. Dit is een wettelijke verplichting. De informatie in dit rapport is bedoeld om de communicatie tussen de verwijzende school en de ontvangende school te optimaliseren. Ouders hebben op hun verzoek de mogelijkheid en het recht om de inhoud van dit rapport op school in te zien.

4.6 Passend Onderwijs

Met de invoering van passend onderwijs in 2014 is het een wettelijke verplichting voor scholen om een schoolondersteuningsprofiel op te stellen, conform de inhoudelijke eisen die de onderwijsinspectie stelt. Ons samenwerkingsverband, SPOW (www.spow.nl), maakt hiervoor gebruik van het online Schoolondersteuningsprofiel van Perspectief op School. Dit Schoolondersteuningsprofiel wordt jaarlijks herzien waardoor onze school en Samenwerkingsverband over een actueel overzicht beschikken van onderwijskundige informatie in relatie tot passend onderwijs. Perspectief op School geeft inzicht in de ondersteuning die onze school een leerling kan bieden, in de ambities die wij hebben om ons te ontwikkelen en hoe die ontwikkeling verloopt. Deze ondersteuning is vastgelegd in een schoolrapportage. Voor ouders is er een beknopte ouderrapportage beschikbaar waarin wordt samengevat welke ondersteuning wij uw kind kunnen bieden op onze school.

Over Passend Onderwijs, het Schoolondersteuningsprofiel en zorgplicht heeft WSKO collectief afspraken gemaakt, die nageleefd worden op de Godfried Bomansschool. U vindt deze afspraken op www.wsko.nl > over WSKO > Documenten > Schoolgids.

Waar let onze school op bij een specifieke zorgvraag?

- Evenwichtige investering van aandacht binnen de groep: is het mogelijk om het kind binnen de mogelijkheden van de school de specifieke aandacht te geven?
- Is er een evenwichtige verdeling van leertijd voor het kind te realiseren zonder dat andere kinderen binnen de groep tekort komen?
- Deskundigheid van team op specifieke zorggebieden.
- Maximaal aantal leerlingen in een groep: tot welke groepsgrootte kan een leraar de klas managen?

- De samenstelling van de groep: hoeveel kinderen met een indicatiestelling kunnen wij aan?
- De veiligheid en het welbevinden van de leerling zelf, van de leerkracht en van de andere leerlingen moeten gewaarborgd blijven.
- Continuïteit van zorg: kan de noodzakelijke zorg voor de leerling alle leerjaren gecontinueerd worden?
- Fysieke gebouwomstandigheden.
- De mate waarin ouders de missie, uitgangspunten en doelstellingen van de school onderschrijven.
- De mate waarin ouders zich conformeren met de uitgangspunten die de identiteit van de school bepalen.

4.7 Veiligheid op school

Om de veiligheid te garanderen van alle leerlingen en medewerkers, is er een arbobeleidsplan. Hierin staan onder andere het ontruimingsplan en calamiteitenplan. De ARBO-medewerker van WSKO begeleidt de school bij de risico-inventarisatie en evaluatie. Jaarlijks worden er twee ontruimingsoefeningen gehouden. De school beschikt over ruim voldoende bedrijfshulpverleners die regelmatig bijgeschoold worden. Tot slot beschikt de school over een wegloupprotocol.

4.8 Meldcode huiselijk geweld

De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is vanaf 1 juli 2013 van kracht. Het doel van een verplichte meldcode is sneller en adequater ingrijpen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling, zodat het geweld stopt, zie www.meldcode.nl. Dit wordt bereikt door het consequent toepassen van een meldcode waardoor vroege signalering van huiselijk geweld en kindermishandeling verbetert. In bovengenoemde wet wordt aan instellingen en zelfstandige beroepsbeoefenaren de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling, zodat organisaties en professionals weten welke stappen zij moeten zetten als zij geweld signaleren. Op is de intern begeleider opgeleid als aandachtsfunctionaris huiselijk geweld. Ook hebben we een protocol voor de meldcode met bijbehorend stappenplan opgesteld, zodat we adequaat kunnen reageren

4.9 School voor Speciaal Basisonderwijs (SBO)

Ondanks alle zorg, die aan de leerlingen besteed is, kan het soms noodzakelijk zijn dat we tot de conclusie moeten komen dat we het met elkaar op onze school niet redden en dat er gekozen moet worden voor een aangepaste vorm van onderwijs. Voor de aanmelding van een leerling zijn hiervoor vaste procedures ontwikkeld. Informatie hierover vindt u op www.spow.nl.

4.10 Voortgezet onderwijs

In groep 8 wordt in de week voor de herfstvakantie het drempelonderzoek afgenomen. Deze toets geeft een goed beeld waar het kind op dat moment staat voor de vakken rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spelling. De uitslag van dit onderzoek wordt meegenomen in een vooradviesgesprek dat na de herfstvakantie plaatsvindt. In februari vinden de definitieve adviesgesprekken voor het VO plaats, waarna de leerlingen zich kunnen aanmelden bij de VO-school van hun keuze. In april wordt in groep 8 de DIA-eindtoets afgenomen nadat de kinderen ingeschreven zijn bij een school voor Voortgezet Onderwijs. Mocht een DIA-eindtoets hoger uitvallen dan

verwacht, dan kan de leerkracht in samenspraak met de directie besluiten het advies te herzien door het naar boven bij te stellen. Naar beneden bijstellen als de DIA-eindtoets lager is dan verwacht, is geen optie. De afgelopen jaren is op de scholen van WSKO de Cito-eindtoets afgenomen en in 2018 voor het eerst de DIA-eindtoets. De kinderen van de Godfried Bomansschool scoren ieder jaar ruim boven het landelijk gemiddelde. De resultaten van de laatste drie jaar:

Schooljaar 2015-2016: 539,6 (Cito, landelijk gemiddelde 534,6)

Schooljaar 2016-2017: 537,9 (Cito, landelijk gemiddelde 535,4)

Schooljaar 2017-2018: 362,9 (DIA, landelijk gemiddelde 360)

Het eindadvies van de basisschool is gebaseerd op de volgende onderdelen:

1. Leerresultaten gedurende de basisschoolperiode;
2. Uitslagen methodegebonden- en Cito/LVS toetsen;
3. Werkhouding, leerhouding en motivatie;
4. Drempelonderzoek;
5. DIA-eindtoets.

Het eindadvies is gebaseerd op bovengenoemde onderdelen om te komen tot een zo compleet mogelijk beeld van de leerling. Het is daarom een goede zaak, dat het hele plaatje van het kind meegenomen wordt in de keuze van de juiste vorm van Voortgezet Onderwijs.

Het Voortgezet Onderwijs stelt de eis om twee adviezen te krijgen van elk kind: het schooladvies en een advies van een onafhankelijke toetsinstelling.

Het eindadvies van elke leerling wordt in een persoonlijk gesprek met de ouders en hun kind volledig besproken. Gesprekpartners zijn: kind, ouders, leerkracht groep 8 en directeur.

Onderstaand schema geeft weer waarnaar onze leerlingen de laatste jaren zijn uitgestroomd.

Uitstroom leerlingen diverse vormen Voortgezet Onderwijs

jaar	aantal	VMBO (BL)	VMBO (KL)	VMBO (KI/TL)	VMBO (TL)	TL/HAVO	HAVO/VWO
2013	16	0	0	0	6	3	7
2014	22	0	2	1	9	4	6
2015	20	1 (BL/KL)	3	0	4	3	9
2016	19	1	1	0	3	2	11
2017	24	0	0	0	4	5	11
2018	17	0	1	0	2	0	14

5 Ouders

5.1 Contacten met ouders

Informatie vanuit de school naar de ouders is te verkrijgen via de schoolgids, de jaarkalender (te vinden in ParnasSys), nieuwsbrieven van de directeur en van de diverse werkgroepen. Verder heeft de school een eigen website waarin u vele zaken kunt opzoeken om een beter beeld te krijgen van de school.

Aan het begin van het schooljaar is er een informatieavond voor de ouders van groep 8 over de overgang naar het voortgezet onderwijs. De ouders van de overige groepen hebben voor de herfstvakantie een kennismakingsgesprek met de leerkracht. Verder zijn er na de rapporten gespreksavonden over de vorderingen van de kinderen.

In de loop van het jaar zijn er verschillende momenten waarop ouders uitgenodigd worden om te kijken in de klas of op school. Ouders zijn ook welkom op koffie-ochtenden.

Veel informatie versturen wij via e-mail of onze schoolapp Parro. Mochten uw e-mailadres en/of adresgegevens veranderen, wilt u dat dan kenbaar maken aan de directie van de school. Dat kan ook via internet middels het ouderportaal van ParnasSys.

5.2 Informatie aan gescheiden levende ouders

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

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

Alle overige informatie wordt aan het kind in enkelvoud meegegeven. Op verzoek wordt de overige informatie ook aan de ouder verstrekt waar het kind op dat moment niet woont. Een verzoek om gegevens over het kind te verstrekken aan derden wordt altijd aan beide ouders gedaan.

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

5.3 Medezeggenschapsraad

Aan de school is een Medezeggenschapsraad (MR) verbonden, bestaande uit 4 leden. De MR heeft als taak het beleid van het bevoegd gezag (schoolbestuur) te toetsen en zorg te dragen dat de belangen voor zowel het personeel, de ouders als de leerlingen op een zo goed mogelijke manier worden behartigd. Om dit te bereiken vindt regelmatig overleg plaats om beleidsplannen te toetsen, instemming te geven of te adviseren. De MR draagt ook zorg voor de openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school. De leden van de MR hebben drie jaar zitting, na welke periode men zich voor nog zo'n periode herkiesbaar kan stellen.

De raad bestaat deels uit leden die rechtstreeks uit en door het schoolteam worden gekozen en deels uit leden die rechtstreeks uit en door de ouders worden gekozen. De directeur van de school woont de MR-vergaderingen structureel bij (mocht het nodig zijn om een bepaalde zaak tijdens de vergadering in stemming te brengen, dan heeft de directeur geen stemrecht).

In de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van WSKO hebben de scholen die onder dit schoolbestuur vallen afgevaardigden. Tijdens de vergaderingen worden schooloverstijgende zaken besproken. De MR van de Godfried Bomansschool streeft ernaar om in het schooljaar 2018-2019 weer een afvaardiging te hebben. Tot die tijd wordt de MR rechtstreeks op de hoogte gehouden van de lopende zaken en kan punten inbrengen in de vergadering van de GMR.

Onze MR leden:

<p>Vanuit de oudergeleding: Angela Verbeek Edmee Eijsackers</p>	<p>Vanuit het team: Niels van der Lingen Gerda van den Bogaert</p>
--	---

5.4 Oudervereniging

Algemeen

Aan de school is een oudervereniging verbonden. Het doel van de oudervereniging is de samenwerking tussen de ouders en de school te bevorderen.

Activiteiten

Onze actieve oudervereniging is op de volgende manieren betrokken bij de school:

- De OV organiseert in samenwerking met het team en ouders festiviteiten, bijv. Sinterklaas, Kerstontbijt/diner, Carnaval, Koningsdag, schoolreisje, afscheidsavond van groep 8;
- De OV verleent hand- en spandiensten om de zaken op school zo soepel mogelijk te laten verlopen.

Alle activiteiten van de oudervereniging worden voorbereid in reguliere vergaderingen. Namens het team is de directeur of adjunct-directeur bij elke vergadering aanwezig, zodat de wettelijke eindverantwoordelijkheid van de directie altijd gewaarborgd is, daar de meeste activiteiten onder schooltijd vallen. Een ander voordeel van de aanwezigheid van de directie bij de vergadering is, dat de communicatielijnen kort en helder zijn. Contacten tussen ouders en directie zijn dus goed geregeld.

5.5 Ouderbijdrage

Zoals u hiervoor hebt kunnen lezen, wordt door de oudervereniging jaarlijks een aantal festiviteiten georganiseerd, die niet tot het gewone lesprogramma behoren. Om deze te kunnen bekostigen wordt van de ouders een vrijwillige bijdrage gevraagd waarin ook een deel van de kosten van de schoolreis zijn opgenomen. Aan het begin van het schooljaar of wanneer uw kind voor het eerst op school komt, ontvangt u een factuur voor de ouderbijdrage, die u vervolgens kunt overmaken. De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage is goedgekeurd door de ouders op de jaarlijkse jaarvergadering.

De ouderbijdrage voor het schooljaar 2018-2019 wordt per brief aan de ouders bekend gemaakt. U kunt uw bijdrage overmaken op:
NL80 INGB 0002264888 t.n.v. Penningmeester Oudervereniging Godfried Bomansschool

Van de vrijwillige bijdrage worden alle activiteiten betaald, die de oudervereniging het komende schooljaar organiseert. Wanneer u besluit niet deel te nemen aan de vrijwillige bijdrage ontvangt u een afzonderlijke rekening voor de kosten die gemaakt worden voor de schoolreis. Aangezien de kinderen leerplichtig zijn, moeten zij bij géén deelname aan deze schoolreis, gewoon naar school.

6 Externe contacten

6.1 Jeugdgezondheidszorg Zuid-Holland West (JGZ)

Opgroeien van baby naar tiener, daar komt heel wat bij kijken. JGZ geeft advies over de verzorging, gezondheid en opvoeding van kinderen en jongeren en zij geven op de juiste momenten vaccinaties die beschermen tegen ziekten. U kunt altijd met uw kind bij hen terecht, of het nu om alledaagse vragen gaat of om grote zorgen. De diensten van JGZ zijn gratis, met uitzondering van sommige cursussen en themabijeenkomsten.

Gezondheidsonderzoek groep 2

Net als bij de vorige bezoeken wordt uw kind eerst gemeten en gewogen. Er wordt een ogentest en een gehooronderzoek gedaan. Daarna voert de jeugdarts een lichamelijk onderzoek uit, waarbij specifiek gekeken wordt naar de houding en de motoriek. De jeugdarts gaat met u in gesprek over de gezondheid en de opvoeding.

Spraak-taalonderzoek 5-jarigen

De logopedist onderzoekt kinderen op het gebied van spraak- en taalontwikkeling onder schooltijd in groep 1 of 2. U wordt hierover vooraf geïnformeerd.

Gezondheidsonderzoek groep 7

In groep 7 geeft een verpleegkundige van JGZ een gezondheidsles in de klas. De les gaat onder meer over voeding, puberteit en pesten. De jeugdverpleegkundige voert daarna met uw kind een gesprek over dingen die uw kind bezighouden. Zit uw kind in groep 7, dan ontvangt u in de loop van het schooljaar een brief over dit onderzoek.

Opvoedinformatie

Kinderen worden niet met een gebruiksaanwijzing geboren. Het is dus logisch dat ouders op zoek gaan naar bruikbare informatie of advies bij de problemen die ze tegenkomen. Kijk eens op de website www.jgzzhw.nl.

Onderzoek op verzoek

Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind? Neem dan contact op met:

JGZ Zuid-Holland West

Contactbureau: 088 - 054 99 99

E-mail: info@jgzzhw.nl

Website: www.jgzzhw.nl

6.2 RK. Parochie 's-Gravenzande O.L.V. ten Hemelopneming

In de parochie van O.L.V. ten Hemelopneming is de werkgroep van de 'Eerste Heilige Communie' actief. Zij bereidt de communie voor en begeleidt de communicantjes. De werkgroep bestaat uit enthousiaste parochianen. Heeft u als ouder interesse om in deze werkgroep mee te draaien, dan kunt u altijd contact opnemen met het secretariaat van de parochie of met de directeur van de school. Tevens is de school betrokken bij de voorbereidingen van de "Eerste Heilige Communie".

De pastoraal medewerker komt met regelmaat naar de Godfried Bomansschool toe, bijvoorbeeld om een les te geven over bepaalde heiligen of om de Paasviering bij te wonen.

6.3 Contacten met peuterspeelzalen en kindercentra

Veel kinderen bezoeken voorafgaand aan de basisschoolperiode onze peuterspeelzaal of ons kinderdagverblijf van Okidoki. Bij ons kinderdagverblijf krijgen de kinderen een educatief programma aangeboden en doen daar veel ervaring op met gevarieerd materiaal. De leidsters observeren de kinderen tijdens de verschillende activiteiten. De gegevens die zij hieruit verkrijgen, zijn voor de school van belang om een goede, evenwichtige groepsindeling te maken. Deze gegevens kunnen schriftelijk (observatieformulier) of mondeling doorgegeven worden aan school. Ook wanneer een kind een andere peuterspeelzaal of kinderdagverblijf heeft bezocht, is er een overdracht van deze gegevens naar de school.

6.4 Sociaal Kernteam (SKT)

Aan onze school is schoolcontactpersoon verbonden vanuit het SKT en een schoolondersteuner van het Samenwerkingsverband (SPOW). Zes keer per jaar komen zij samen op onze school voor overleg in het schoolondersteuningsteam (SOT). De schoolmaatschappelijk werkster kan, indien gewenst, ingeschakeld worden door school voor overleg in het SOT.

Als u vragen heeft over het SKT, kunt u zich in verbinding stellen met de IB-er of met de directeur van de school.

7 Regelingen

7.1 Schooltijden en continurooster

Groep 1 t/m 8

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag 08.30 - 14.45 uur
Woensdagochtend 08.30 - 12.00 uur

Vier dagen in de week blijven alle leerlingen op school eten. Zij eten onder begeleiding van de leerkrachten en hebben na het eten nog een half uur pauze onder leiding van TSO Okidoki.

De kinderen mogen om 8.15 uur op de speelplaats komen. Vanaf 8.20 uur gaan alle deuren open en gaan de leerlingen naar binnen.

Bij de deur van het lokaal worden de leerlingen ontvangen door hun eigen leerkracht.

Op deze manier kunnen we de dag rustig starten. De ouders van de kleuters worden vriendelijk verzocht om **uiterlijk 8.30 uur** de klassen te verlaten, zodat de lessen op tijd kunnen beginnen.

De naschoolse opvang wordt verzorgd door Okidoki (zie hoofdstuk 3.7).

7.2 Vakanties en vrije dagen 2018-2019

Hieronder vindt u een overzicht van alle vakanties en roostervrije (mid)dagen:

Vakanties schooljaar 2018-2019:

Herfstvakantie: 20-10-2018 t/m 28-10-2018
Kerstvakantie: 22-12 2018 t/m 06-01-2019
Voorjaarsvakantie: 24-02-2019 t/m 03-03-2019
Paasweekend: In meivakantie
Koningsdag: In meivakantie
Meivakantie: 19-04-2019 t/m 05-05-2019
Hemelvaart: 30-05-2019 t/m 02-06-2019
Pinksteren: 08-06-2019 t/m 10-06-2019
Zomervakantie: 20-07-2019 t/m 01-09-2019

Roostervrije dagen schooljaar 2018-2019

	Groep 1-2	Groep 4-5	Groep 6-7-8
Woensdag 26 sept	Vrij / studiedag	Vrij / studiedag	Vrij / studiedag
Vrijdag 19 oktober	Vrij	Vrij	Vrij
Vrijdag 16 nov	Vrij		
Vrijdag 14 dec	Vrij	Vrij	
Maandag 11 feb	Vrij / studiedag	Vrij / studiedag	Vrij / studiedag
Vrijdag 22 maart	Vrij		
Vrijdag 17 mei	Vrij	Vrij	
Vrijdag 7 juni	Vrij		
Vrijdag 21 juni	Vrij	Vrij	Vrij
Vrijdag 5 juli	Vrij / studiedag	Vrij / studiedag	Vrij / studiedag
Totaal	10	7	5

7.3 Leerplicht en schoolverzuim

Leerplicht

Een kind is wettelijk leerplichtig met ingang van de eerste schooldag, nadat de leerling vijf jaar geworden is. De meeste leerlingen gaan vanaf hun vierde jaar naar de basisschool toe. In de schoolloopbaan van de kinderen moeten zij tenminste 7520 uur les krijgen, waarvan tenminste 3520 uur in de onderbouw. Zoals u kunt zien in onderstaande tabel haalt de school ruim deze norm. Hierdoor creëren we ruimte in onze uren i.v.m. eventuele calamiteiten.

Overzicht urenopbouw 8 jaar basisonderwijs

Schooljaar	Groep	Lesuren	Groep	Lesuren	Groep	Lesuren	Groep	Lesuren	Groep	Lesuren	Groep	Lesuren	Groep	Lesuren	Groep	Lesuren
2025-2026															8	963
2024-2025													8	963	7	963
2023-2024											8	963	7	963	6	963
2022-2023								8	963	7	963	6	963	5	963	963
2021-2022						8	963	7	963	6	963	5	963	4	963	963
2020-2021					8	963	7	963	6	963	5	963	4	963	3	963
2019-2020			8	963	7	963	6	963	5	963	4	963	3	963	2	963
2018-2019	8	958	7	969	6	969	5	956	4	956	3	963	2	939	1	939
2017-2018	7	972	6	972	5	972	4	950	3	950	2	923	1	923		
2016-2017	6	969	5	967	4	945	3	945	2	912	1	912				
2015-2016	5	996	4	974	3	974	2	941	1	941						
2014-2015	4	968	3	968	2	946	1	946								
2013-2014	3	964	2	942	1	942										
2012-2013	2	892	1	892												
2011-2012	1	891														
Totaal		7610		7647		7674		7627		7611		7613		7640		7680

Verlof

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

Reden voor geoorloofd verlof

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

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

- Wanneer het vanwege de "specifieke aard van het beroep" van een ouder niet mogelijk is om tijdens de schoolvakanties met vakantie te gaan, is het mogelijk voor ten hoogste 10 schooldagen verlof aan te vragen. De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen!

- Wanneer er sprake is van "gewichtige omstandigheden". Hierbij moet gedacht worden aan: verhuizing, huwelijken in de naaste familie, overlijden van familie, huwelijksjubilea.

Denkt u in aanmerking te komen voor verlof wegens uitzonderlijke omstandigheden, dan kunt u een verzoek hiertoe (bij voorkeur vier weken voor het gevraagde verlof) bij de directeur indienen. Bij ongeoorloofd wegblijven van school zal de leerplichtambtenaar worden ingelicht.

Als de directeur van de school voor een aangevraagd verlof geen toestemming heeft verleend, mag de leerling dus niet wegblijven van school.

Wanneer de ouders/verzorgers toch besluiten om op verlof te gaan, is de directie wettelijk verplicht het ongeoorloofd verzuim van de leerling te melden bij de leerplichtambtenaar. Met de leerplichtambtenaar is afgesproken de regels van het schoolverzuim en de extra verlofdagen strikt toe te passen.

Geen redenen voor extra verlof zijn:

- Familiebezoek in het buitenland;
- Vakantie in een goedkope periode of i.v.m. een speciale aanbieding;
- Het ontbreken van andere boekingsmogelijkheden;
- Een uitnodiging van vrienden of familie om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met verkeersdrukte (files vermijden);
- Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband;
- Als kinderen uit uw gezin op een andere school zitten en al vrij hebben;
- Een fout geboekte vakantie.

Verzuim

Als een kind door ziekte moet verzuimen, wordt u verzocht dit telefonisch aan een van de leden van het schoolteam te melden. Ziektemeldingen kunnen het best een kwartier voor aanvang van de lessen gedaan worden. Wanneer uw kind weer beter is, wil de school graag op de hoogte gebracht worden. Zo weten wij altijd of het kind veilig is.

Mocht uw kind naar een tandarts, dokter of therapeut gaan, wilt u dit dan doorgeven aan de leerkracht middels een briefje.

Het verzuim van het volgen van onderwijs door kinderen vormt een bijzonder aandachtspunt binnen de school. Dagelijks houden de leerkrachten bij welke kinderen afwezig zijn.

Zijn kinderen niet aanwezig en is bij de groepsleerkracht niet bekend wat de reden van het verzuim is, dan worden de ouders/verzorgers van deze kinderen direct door de groepsleerkracht gebeld.

8 Praktische aangelegenheden

8.1 Schoolregels en afspraken

Op onze school is het samen leren, samenwerken en omgaan met elkaar erg belangrijk. Iedereen is anders; leerlingen moeten dit van elkaar accepteren en zo met elkaars verschillen leren omgaan.

Om dit op een goede manier te begeleiden, zijn er afspraken en regels gemaakt:

- Omgang met elkaar: we hanteren de afspraken die de leerlingen leren uit de Kanjertrainingsmethode. De leerkrachten houden hierop toezicht, bespreken dit met de leerlingen en nemen zo nodig maatregelen.
- Omgang met leerkrachten en ouders: beleefdheid in taal en houding.
- Omgang met materialen en omgeving: zorg voor de materialen die de school ter beschikking stelt. De klassen, gangen, speelplaats en omgeving schoonhouden. Er mag op het schoolplein **niet** gefietst en geskeelerd worden. Ook niet na schooltijd. In de gangen van de school mogen de leerlingen hun skeelers nog niet aantrekken.

Verder vinden we het belangrijk dat de kinderen zich tijdens de schooltijden in en buiten de school rustig gedragen, zodat anderen zich niet hoeven te storen aan hun gedrag en andere groepen in alle rust in de klassen kunnen werken.

Daarnaast beschikt de school over een meldcode kindermishandeling, een pestprotocol, een rouwprotocol en een wegloupprotocol (zie www.wsko.nl). Deze protocollen worden nageleefd.

8.2 Gevonden voorwerpen

Op school staat een gevonden voorwerpenkast. De spullen worden vier weken bewaard, waarbij ze iedere week een vak opschuiven. Na vier weken worden de spullen die niet opgehaald zijn, aan een goed doel gegeven of weggegooid.

8.3 Huiswerk

Bij het maken van het opgegeven huiswerk oefent een kind in het verantwoordelijk zijn voor de eigen taak en wordt het voorbereid op het voortgezet onderwijs. De zelfstandigheid en de planning die hierbij nodig zijn, verschillen per leeftijd. Om die reden verschillen de afspraken per groep.

8.4 Eten in de pauze

Wij stimuleren het eten van gezonde voeding. Alle leerlingen moeten op maandag, woensdag en vrijdag fruit naar school meennemen voor de kleine pauze. Ook de overige dagen mogen zij bij voorkeur fruit meenemen.

8.5 Trakteren op school

Trakteren op school is voor de kinderen een feest. We willen wel aanraden zo verantwoord mogelijk te trakteren. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders om hierop toe te zien in verband met toename lichaamsgewicht, tandbederf en eventuele allergieën. Een lijst van namen van leerlingen met een allergie is op school aanwezig.

8.6 Gymnastiek

Voor sportlessen wordt speciale kleding gedragen. Het moet kleding zijn die de beweging niet hindert en geen gevaar oplevert, m.a.w. een dun sportbroekje en een T-shirt zonder knoopjes of een ritsluiting voldoen uitstekend. Uit hygiënisch oogpunt is het gebruik van gymschoenen (zonder zwarte zolen) aan te raden. Het dragen van sieraden tijdens de gymlessen is gevaarlijk en daarom verboden.

De kinderen van groep 1/2 gymmen enkele malen per week in het speellokaal en/of spelen op de speelplaats van de school. De kinderen gymmen in hun ondergoed en dragen eenvoudig aan te trekken gymschoenen. Iedere kleuter krijgt op school een tasje waarin de gymschoenen kunnen worden opgeborgen. Deze tasjes hangen aan de kapstok en blijven op school.

De kinderen van groep 3 t/m 8 krijgen gymles in de Westlandhal.

Na de les gaan de kinderen verplicht douchen. Geef uw kind daarom een handdoek mee. Als uw kind niet mag douchen, geven wij daarvoor alleen toestemming, als wij in het bezit zijn van een ouderbriefje. Na het laatste uur op de dag is het douchen niet verplicht, daar enkele leerlingen direct doorgaan naar hun buitenschoolse sportvereniging of buitenschoolse opvang.

Als een groep de dag begint met een gymles, moeten de kinderen uiterlijk 10 minuten voor schooltijd op de speelplaats aanwezig zijn om samen met de leerkracht naar de gymzaal te gaan.

Gymlessen 2018-2019

GROEP 4/5	do	13.30 - 14.15	vr	09.30 - 10.30
GROEP 6/7	ma	14.00 - 14.45		
GROEP 6			vr	10.30 - 11.15
GROEP 7			vr	11.15 - 12.00
GROEP 8	do	14.00 - 14.45	vr	08.30 - 09.30

8.7 Mobiele apparatuur

Onze school is altijd telefonisch bereikbaar. Het meebrengen van mobiele apparatuur valt volledig onder eigen verantwoordelijkheid van de leerlingen.

Mobiele telefoons, I-Pods, computerspelletjes e.d. mogen niet op school worden gebruikt. Meegenomen spullen blijven in de tassen.

8.8 Hoofdluis

Wanneer u en/of de groepsleerkracht hoofdluis constateren bij een leerling, dan is de procedure op school, dat de ouders (of de groepsleerkracht) de directie op de hoogte brengt. De directie zorgt ervoor dat de ouders van de betreffende groep op de hoogte worden gesteld, nadat er hoofdluis geconstateerd is. Om preventief te werk te gaan, heeft de school een werkgroep Hoofdluis. De ouders die deel uitmaken van deze werkgroep hebben van de GGD uitleg gekregen hoe zij de leerlingen moeten controleren op het mogelijk hebben van luis. Alle leerlingen van de school worden op woensdagmorgen na elke vakantie gecontroleerd op hoofdluis. In het geval er daadwerkelijk sprake is van hoofdluis, zal de coördinator hoofdluis of de directeur van de school de ouder(s) van de desbetreffende leerling(en) telefonisch inlichten. De ouders/verzorgers van de andere leerlingen van de groep krijgen de informatie via een e-mail of een bericht in Parro. De groep waarin hoofdluis is geconstateerd, wordt door de werkgroep na twee weken nog een keer gecontroleerd.

Onderzoek heeft uitgewezen dat het gebruik van luizencapes het krijgen van hoofdluis niet kan voorkomen. Dit is de reden waarom onze school geen gebruik maakt van luizencapes. Informatie hierover kunt u terugvinden op de site van de Rijksvoorlichtingsdienst www.landelijksteunpunthoofdluis.nl.

8.9 Sponsoring

De school mag gesponsord worden en mag schenkingen aannemen. Daarbij moet de school zich wel aan een aantal spelregels houden. Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een bevoegd gezag (bestuur) of school, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt.

Zonder tegenprestatie is er geen sprake van sponsoring maar van een schenking. Enkele voorbeelden van sponsoring zijn lesmaterialen, zoals lesboekjes, video's, folders, posters en spellen, advertenties op de site, uitdelen van producten, sponsoren van activiteiten bijv. schoolfeesten of sportdagen, sponsoren van gebouw, inrichting, computerapparatuur.

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

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

9 Bijzondere activiteiten

9.1 Interne activiteiten

Feesten

We vieren Sinterklaas, Advent, Kerstmis, Carnaval, Pasen, Koningsdag, het eindfeest van groep 8. Om deze vieringen voor te bereiden worden er door de ouders werkgroepen gemaakt die met veel enthousiasme eraan werken om de feesten samen met het schoolteam voor de leerlingen te doen slagen.

Schoolreis

De leerlingen van de groepen 3 t/m 7 gaan op schoolreis.

Schoolkamp/afscheidsavond

De schoolverlaters van groep 8 sluiten hun basisschooltijd af met een feestavond, waarin de afscheidsmusical een vaste plaats heeft. Aan het eind van het schooljaar gaan de leerlingen op een driedaags schoolkamp. Aan het schoolkamp zijn kosten verbonden.

Excursies

Bij de leerstof van de kinderen in de verschillende groepen worden activiteiten gepland, zoals bezoeken aan het Staelduinse Bos, het Prinsenbos, Kinderboerderij, musea en bedrijven in de nabije omgeving.

Voor het vervoer zal in principe de hulp van ouders worden gevraagd, aangezien het vervoer per bus niet altijd financieel haalbaar is.

Begeleiding

Als de kinderen per fiets of lopend naar een locatie gaan, is er naast de leerkracht hulp van ouders. De leerkracht draagt de verantwoordelijkheid voor de veiligheid van de groep. Dit houdt in dat de leerkracht te allen tijde bij de groep blijft. In geval van een ongelukje, kapotte fiets e.d. neemt de leerkracht contact op met de schoolleiding om een passende oplossing te regelen.

De regels van het vervoer van kinderen zijn:

- Kinderen tot 18 jaar en kleiner dan 1.35 meter moeten voorin en achterin de auto in een goedgekeurd autokinderzitje worden vervoerd. Een autokinderzitje moet goedgekeurd zijn volgens de Europese veiligheidsnormen ECE 44/03 of 44/04;
- Kinderen die groter zijn dan 1.35 meter moeten voorin en achterin de autogordel om en mogen als het nodig is een zittingverhoging gebruiken.

Meer informatie kunt u lezen op de site van het Ministerie: www.rijksoverheid.nl

Bibliotheek

Voor de kleuters en de groepen 3 - 8 organiseert de bibliotheek ochtenden/middagen waarop de kinderen een bezoek aan de bibliotheek kunnen brengen. Dit om het leesplezier bij de leerlingen te stimuleren. De bibliotheek verzorgt op aanvraag ook lessen op school.

9.2 Sportactiviteiten

Schoolvoetbaltoernooi

Onze school doet ieder jaar mee aan het Westlandse Voetbaltoernooi voor basisscholen. De jongens en meisjes van groep 8 doen bij voldoende deelname ieder met een team mee, eventueel aangevuld met leerlingen uit groep 7. Dit toernooi vindt plaats in de meivakantie. Hulp van ouders hierbij wordt gewaardeerd.

Koningsspelen

De vrijdag voor de meivakantie organiseert de vakleerkracht gymnastiek de Koningsspelen. Alle kinderen nemen tijdens deze dag deel aan tal van sportactiviteiten zoals tennis, zwemmen, voetbal, mik- en trefspelletjes, dansen en touwtrekken.

9.3 Ondersteunende acties

Aangezien scholen vaak door vele actiecomités voor goede doelen benaderd worden, hebben we als Godfried Bomansschool een keuze hieruit moeten maken, zodat de leerlingen niet overvoerd worden met allerlei actieplannen. De volgende activiteiten vinden plaats:

Goede-doelen-project: Met deze schoolactie willen we een project financieel ondersteunen. Op deze manier krijgen de leerlingen van de school een goed beeld hoe verschillend rijkdom in de wereld verdeeld is en tevens zullen zij ervaren hoe vanzelfsprekend onze Westerse welvaart eigenlijk is en dat dit voor heel veel kinderen ergens anders in de wereld helemaal niet zo vanzelfsprekend is. Elk jaar wordt een doel gekozen dat op dat moment actueel is.

Kinderpostzegelactie: de bekende landelijke verkoopactie van kinderpostzegels en kaarten.

Oud-papieractie: Eén keer in de maand gaat op woensdagavond een groep ouders op pad om oud papier in te zamelen in samenwerking met de gemeente. De vaste opbrengst van deze actie is voor de leerlingen van de Bomansschool. In overleg met directie, team, MR en OV wordt dit bedrag besteed.

10 Namen en telefoonnummers

10.1 Schoolteam en groepsindeling

Peter Zuidgeest	directeur
Corine van Velden	intern begeleider
Marilyn van der Ende	peuter-kleutergroep (ma-di-/wo)
Monique Barendse	peuter-kleutergroep (/wo-do-vr)
Mariska ten Have	groep 4/5 (ma-di-do-vrij)
Patricia Vlieland	groep 4/5 (wo)
Gerda van den Bogaert	groep 6/7 (ma-di-wo-do)
Marjolein Lange	groep 6/7 (vr), groep 8 (do)
Niels van der Lingen	groep 8 (ma-di-wo-vr)
Peter Waltman	vakleerkracht bewegingsonderwijs
Carly Persoon	vakleerkracht muziek, dans en drama
Vacature	vakleerkracht creatieve vorming en techniek

De personeelsleden zijn buiten de lestijden te bereiken van 8.00 uur – 16.45 uur op het telefoonnummer van de school: **0174 – 413776**. Buiten deze tijden is Peter Zuidgeest voor **zeer dringende zaken** te bereiken onder nummer 06-22 41 16 01.

10.2 College van Bestuur WSKO

Dhr. J.C. van der Ende (0174 – 280446)

10.3 Medezeggenschapsraad

Ouders:

Angela Verbeek (voorzitter)	averbeek0803@gmail.com
Edmee Eijsackers	edmeeeijsackers@hotmail.com

Personeel:

Niels van der Lingen
Gerda van den Bogaert

Contact: mrpomans@gmail.com

10.4 Oudervereniging

Dagelijks Bestuur

Patricia van der Helm (voorzitter)
Edwin Ton (penningmeester)
Marian van Heijningen (secretaris)

Overige bestuursleden

Caroline den Dikkenboer (lid)
Corine van der Laarse (lid)
Gina de Reede (lid)
Marian van Ruijven (lid)

Contact: ovpomans@gmail.com

11 Overige protocollen en regelingen

11.1 Schoolongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering

WSKO heeft een Onderwijs Pakketpolis afgesloten ter dekking van calamiteiten, ongevallen en aansprakelijkheden. De polis is een verzekeringsproduct van AON. De polis is van kracht voor alle scholen die deel uitmaken van WSKO.

Aansprakelijkheidsverzekering

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

De verzekering biedt dekking voor wettelijke aansprakelijkheid, werkgeversaansprakelijkheid en milieuaansprakelijkheid. Net zoals alle verzekeringen kent de polis een aantal beperkingen en uitsluitingen.

In uw eigen belang, verzoeken wij u te controleren of u in het bezit bent van een particuliere WA-verzekering voor het hele gezin. Het mag niet zo zijn dat een kind, dat schade veroorzaakt, aan wie of waar dan ook, niet kan terugvallen op een verzekering.

Ongevallenverzekering

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

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

De schade op de collectieve ongevallenverzekering en/of schadeverzekering wordt vergoed tot maximaal de verzekerde bedragen.

Verdere informatie omtrent de verzekeringen kunt u verkrijgen bij

Website: www.aononderwijs.nl

telefoon: 071-3643144

Polisnummer: AOP 041

Schademeldingen

Schademeldingen dienen via de school te verlopen. De school meldt elk schadegeval aan bij de verzekeraar. De verzekeraar zal vervolgens overgaan tot afwikkeling van de schademelding. De school en/of WSKO hebben geen invloed op de afwikkeling van de schademelding door de verzekeraar.

Persoonlijke eigendommen (mobiele telefoons, MP3-spelers, fietsen, steppen, jassen, tassen, walkmans, spelcomputers, etc.) zijn **niet via de school verzekerd!** Bij schade aan dergelijke spullen moeten de kosten verhaald worden via de persoonlijke WA-verzekering.

11.2 Klachtenregeling

Waar gewerkt wordt, zijn weleens misverstanden of worden fouten gemaakt. Dat is in onze school niet anders. Ouders zijn altijd welkom bij de groepsleerkracht om dergelijke zaken te bespreken. Samen kan er dan gezocht worden naar een goede oplossing. Elke klacht wordt serieus genomen. Het oplossen van een klacht en het treffen van maatregelen moeten tot een gewenst resultaat leiden, waardoor herhaling van de klacht wordt voorkomen en de kwaliteit van de school wordt verbeterd. Mocht u om welke reden dan ook niet tevreden zijn over de afhandeling van uw vragen of bezwaren, dan kunt u naar de directie van de school gaan. Zij heeft o.a. de taak dit soort zaken in overleg met ouders, groepsleerkrachten en eventueel andere betrokkenen op te lossen. Indien de afhandeling van de klacht niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden of indien de afhandeling in de school, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, wendt u zich tot het bevoegd gezag van WSKO, zijnde het College van Bestuur. Leidt ook dit overleg niet tot een bevredigende oplossing, dan kunt u een formele klacht indienen volgens de klachtenregeling, waarvan de volledige tekst is na te lezen op www.wsko.nl -> Over WSKO -> Klachtenregeling. Onderstaand treft u de te volgen procedure aan.

1. U treedt in overleg met het betreffende personeelslid en probeert te komen tot oplossing van het probleem.
 2. Bij onvoldoende resultaat met het betreffende personeelslid volgt overleg met de directeur. De klacht wordt schriftelijk vastgelegd in een daarvoor bestemd formulier. Een kopie van dat formulier wordt aangeboden aan de indiener, de aangeklaagde en aan de directie van de school.
 3. Komt U samen met de directeur niet tot een oplossing, dan volgt overleg met het College van Bestuur van WSKO, De Ruijtbaan 83, 2685 RS Poeldijk, 0174 280 446.
 4. Bij onvoldoende resultaat volgt indiening van de klacht bij de landelijke klachtencommissie Stichting GCBO (Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs), Postbus 82324, 2508 EH Den Haag. WSKO hanteert de modelklachtenregeling die is opgesteld door Verus, Vereniging voor Katholiek en Christelijk Onderwijs.
- Als het een klacht met betrekking tot machtsmisbruik, seksuele intimidatie e.a. betreft, neemt u contact op met de interne contactpersonen van de Godfried Bomansschool: Marjolein Lange en Niels van der Lingen.
- Mevrouw Jolanda Koopmans treedt op als externe vertrouwenspersoon op. Telefoon 06 – 3009 2055. Voor de aangeklaagde bestaat de mogelijkheid zich te wenden tot een interne vertrouwenspersoon, de heer Ben Beekman, telefoon 0174 - 41 77 95 of 06 - 1642 9674.

11.3 Kledingvoorschriften

Het dragen van gezichtsbedekkende kleding, bijvoorbeeld een boerka, chador, nikaab of gezichtssluier, door leerlingen, ouders, medewerkers en stagiaires is verboden om redenen van communicatie en identificatie. Een goede communicatie tussen docenten, andere medewerkers en leerlingen is een noodzakelijke voorwaarde voor een succesvol onderwijsleerproces. Een goede communicatie is niet alleen van belang in de lessen, maar ook in de pauzes en op het schoolplein. Het behoort tot de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag om een optimaal onderwijskundig en pedagogisch klimaat te scheppen. Verder is het nodig om eenieder in de school en op het schoolterrein te kunnen identificeren omdat het tot de verantwoordelijkheid en de verplichting van het bevoegd gezag behoort om te zorgen voor een veilig schoolklimaat. In dat kader is het onmiskenbaar van belang dat het bevoegd gezag moet kunnen vaststellen of personen die zich in het schoolgebouw of op het schoolterrein bevinden, iets op de school te zoeken hebben.

Het behoort tot de taken van het bevoegd gezag om de veiligheid van leerlingen te waarborgen tijdens lessen, in het schoolgebouw en op het schoolterrein. Omwille van de veiligheid van leerlingen is het verboden om kleding, sieraden of accessoires te dragen die de fysieke veiligheid van zichzelf of anderen in gevaar brengen in het schoolgebouw of op

het schoolterrein.

Omwille van veiligheid is het voorgeschreven om tijdens kooklessen hoofddoeken van katoenen stof, althans brandwerend materiaal, te dragen.

Omwille van veiligheid is tijdens gymlessen het dragen van kleding die de bewegingsvrijheid beperkt en het risico op letsel onnodig vergroot, bijvoorbeeld door ergens achter te kunnen blijven haken, verboden. Kinderen, medewerkers, stagiaires en ouders mogen geen extreem uitdagende, extreem slordige of extreem afwijkende kleding dragen voor zover dit geen kleding betreft die een uiting is van een geloofs-, levens- of politieke overtuiging.

11.4 Hoe om te gaan met kinderen die weglopen

Schoolleiders worden soms geconfronteerd met kinderen die weglopen. Het gebeurt dat kinderen weglopen door een incident in de klas, vaker nog is de aanleiding een gebeurtenis op de speelplaats. Kinderen moeten altijd weten waar ze terecht kunnen als ze zich onveilig voelen. Kinderen zijn medeverantwoordelijk voor hun veiligheid en dat dient ook te worden gecommuniceerd met ouders. De school kan veel bieden aan veiligheid maar kan niets garanderen als kinderen zich onttrekken aan dat toezicht. Uiteraard wordt altijd met het kind gezocht naar de oorzaak van het wegloupedrag. Kinderen die hun wegloupedrag blijven herhalen, kunnen in aanmerking komen voor passende maatregelen. De school moet zijn verantwoordelijkheid kunnen nemen en dient daarbij te worden ondersteund door de ouders. Regel is: al ben je nog zo boos, je blijft op het terrein van de school!

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

Stap 1: Ga niet zelf achter het kind aan.

Stap 2: Meld de directie (of vervanger van) om welk(e) kind(eren) het gaat.

Stap 3: Blijf bij je eigen groep of draag toezicht over aan een beschikbare collega. Oftewel: laat nooit je groep alleen.

Stap 4: De directie (of vervanger van) brengt ouders/verzorgers op de hoogte.

Stap 5: De directie (of vervanger van) informeert de politie.

Stap 6: Na overleg met de directie (of vervanger van) wordt bepaald wie er eventueel achter de wegloper(s) aan gaat.

Als het kind terug is:

Stap 7: Na overleg met de directie (of vervanger van) en ouders/verzorger neemt leerkracht beslissing over eventuele vervolgmaatregelen.

Stap 8: Leerkracht meldt aan bij het zorgteam.

Stap 9: Leerkracht maakt een verslag voor het leerling-dossier.

Stap 10: Ga over tot de orde van de dag.

11.5 Procedure verwijdering leerlingen

1. Indien een directeur verwijdering van een leerling in overweging neemt dan hoort hij de groepsleerkracht(en) en de lerarenvergadering. Tevens worden de leerling en diens ouders in de gelegenheid gesteld gehoord te worden door een medewerker van het servicebureau. Van deze gesprekken wordt een schriftelijk verslag opgenomen in het dossier.
2. De directeur legt het voorstel tot verwijdering middels overlegging van het dossier en eventueel een mondelinge toelichting voor aan het College van Bestuur. Daarbij worden vermeld: de redenen tot verwijdering, de ingangsdatum en de reeds eerder genomen maatregelen voor zover deze niet reeds bij de redenen genoemd zijn.
3. Het College van Bestuur neemt een besluit ten aanzien van het voorstel tot verwijdering van de leerling. Dit besluit wordt aan de directeur schriftelijk bevestigd.

4. Indien tot daadwerkelijke verwijdering wordt overgegaan, deelt de directeur het besluit tot verwijdering namens het College van Bestuur schriftelijk aan de ouders mee, onder vermelding van de redenen voor verwijdering en de ingangsdatum. In het besluit wordt tevens vermeld, dat ouders binnen zes weken na dagtekening het College van Bestuur schriftelijk om herziening van het besluit kunnen verzoeken.
5. In geval van een schriftelijk verzoek van de ouders om herziening van het besluit tot verwijdering, neemt het bestuur binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, desgewenst na overleg met inspectie of andere deskundigen, een besluit ten aanzien van het verzoek tot herziening van het besluit tot verwijdering.
6. Alvorens zijn besluit (al dan niet) te herzien, hoort het College van Bestuur de ouders. Het College van Bestuur kan gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van het besluit tot verwijdering de leerling de toegang tot de school ontzeggen.
7. De directeur meldt een besluit tot verwijdering van een leerling namens het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk aan de leerplichtambtenaar en de inspecteur.
8. Wanneer tot verwijdering van een leerling is besloten, zorgt de directeur ervoor dat een andere school bereid is de verwijderde leerling toe te laten. Correspondentie met andere scholen wordt vastgelegd.

11.6 Medicijnverstrekking en medisch handelen

Een kind wordt ziek op school

Een kind komt 's ochtend gezond op school en krijgt tijdens de schooluren last van hoofd-, buik- of oorpijn of wordt door bijvoorbeeld een insect gestoken. Uitgangspunt is dat een ziek kind naar huis moet. Neem contact op met de ouders en overleg met hen wat er moet gebeuren. Ook al lijkt het kind met een eenvoudig middel te helpen, wees hierin als leerkracht uiterst terughoudend. Neem contact op met de ouders en vraag toestemming om een bepaald middel te verstrekken. Vraag hen vervolgens deze toestemming per e-mail te bevestigen. Wat te doen als ouder(s)/verzorger(s) niet te bereiken zijn? In dat geval kan de leerkracht, na overleg met een collega, een eenvoudig middel geven. Raadpleeg bij twijfel altijd een arts en blijf het kind goed observeren.

Medicijnverstrekking

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

Medische handelingen

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

11.7 Als de leerkracht ziek is

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

Stap 1: Vervanging binnen de eigen school met plusleerkracht. Iedere school heeft minimaal 2 dagen per week een extra leerkracht met de bedoeling deze in te zetten bij ziekte van een leerkracht.

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

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

Stap 4: Vervanger via een uitzendbureau. WSKO heeft afspraken met speciaal op het onderwijs gerichte uitzendbureaus. Deze kunnen benaderd worden voor het inzetten van een uitzendkracht. Al deze uitzendkrachten beschikken over een onderwijsbevoegdheid en -ervaring.


Stap 5: Inzetten van niet-groepsgebonden leerkrachten. De niet-groepsgebonden leerkrachten worden in de volgende volgorde benaderd: vakleerkracht, de intern begeleider, de adjunct-directeur. Binnen het team worden afspraken gemaakt ten aanzien van de maximale inzetbaarheid bij (ziekte) vervanging van de medewerkers op maandbasis. De verzoeken worden door de directeur naar evenredigheid over de leerkrachten met bovenstaande functies verdeeld. In onderling overleg kan van de volgorde worden afgeweken. Binnen de beschikbare mogelijkheden beslist uiteraard de directeur over de definitieve invulling.

Stap 6: Leerlingen verdelen over de groepen. Indien er geen vervanging voorhanden is worden de leerlingen verdeeld. Omdat het verdelen van leerlingen over de groepen tot extra belasting leidt voor leerkrachten en de kwaliteit van ons onderwijs bedreigt, zal het opdelen niet langer dan een dag duren.

Stap 7: Directeur voor de klas. Indien geen van voorgaande stappen tot het gewenste resultaat leidt, kan de directeur de vervanging voor zijn/haar rekening nemen. Dit ter beoordeling van de directeur. WSKO stelt zich op het standpunt, dat de inzet van de directeur slechts zeer beperkt mag voorkomen. Het mag in geen geval een structureel karakter krijgen. De directeur neemt de eerste vervangingsdag contact op met het bestuur.

Stap 8: Leerlingen naar huis. Indien de voorgaande stappen niet hebben geleid tot een situatie, waarin de leerlingen kunnen worden opgevangen, overlegt de directeur met het bestuur. Het bestuur van WSKO zal in zo'n geval gevraagd worden in te stemmen met het verzoek van de directeur de leerlingen naar huis te sturen. Voordat de leerlingen werkelijk naar huis worden gestuurd, dienen ouders/verzorgers tijdig te worden geïnformeerd. In overleg met de ouders/verzorgers wordt er gezocht naar een opvangmogelijkheid voor de kinderen. Kinderen waarvoor thuis geen opvang mogelijk is, dienen op school te worden opgevangen. In geval stap 8 gezet wordt, moet de onderwijsinspectie terstond geïnformeerd worden door de directeur.

12 Instemming medezeggenschapsraad en vaststelling bestuur.



WSKO
Scholen met passie

FORMULIER Instemming met schoolgids 2018-
2019

School: WSKO Godfried Bomansschool

Adres: Spinel 2

Postcode/plaats: 2691 TM 's-Gravenzande

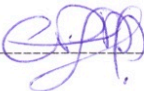
VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met de schoolgids voor het jaar 2018-2019.

Namens de MR,

's-Gravenzande plaats

20-7-2018 datum

 handtekening

Angela Verbeek naam

Voorzitter functie