

## INHOUDSOPGAVE

	pagina
Een woord vooraf	3
<b>DEEL I: ALGEMENE ZAKEN</b>	4
Grondslag en missie van de Windroos	4
Waar staat de school voor?	5
Resultaten van onze school	7
Bestuur	9
Beheerscommissie	10
Medezeggenschapsraad	10
Oudervereniging	11
Oudercontacten	11
Rijksinspectie	13
Personeel	13
Leerlingenzorg	14
Leerlingenzorg	14
<i>a. fysiotherapie</i>	15
<i>b. logopedie</i>	15
<i>c. interne leerlingbegeleiding</i>	16
<i>d. remedial teaching</i>	16
<i>e. onderwijsassistentie</i>	16
<i>f. orthopedagogische begeleiding</i>	16
<i>g. maatschappelijk werk</i>	17
<i>h. medische hulpverlening</i>	17
Zorgstructuur	17
Zorg voor het jonge kind	17
Leerling gebonden financiering	18
Management	18
Nascholing	18
Samenwerking	19
Leerinhouden	19
Klachtenregeling	20
Financiële zaken	22
Schoolbijdrage	22
Schade	23
Ongevallenverzekering	23
<b>DEEL II: PRAKTISCHE ZAKEN</b>	24
Administratiesysteem	24
B.A.P.O. Bevordering Arbeids Participatie Ouderen	24
Bedrijfshulpverlening	24
Bibliotheek	24
Compensatieverlof	24
Contactschrift	24
Didactische toetsen	25
E.H.B.O.	25
Excursies	25
Fietsen	25
Fotograaf	25
G.S.M. telefonie	25

Gevonden voorwerpen	26
Gymnastiek	26
Hoofdluis	26
Huisbezoek	26
Huisregels	26
Hulpouders	27
Informatie gescheiden ouders	27
Informatieavond	27
Jarigen	27
Jeugdtijdschriften	28
Kamp	28
Kosteloos materiaal	28
Leerplicht en schoolverzuim	28
Medicijngebruik	30
Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling	30
Melk	30
Nablijven	30
Onderwijsgids	30
Overblijven	31
Prikbord	31
Procedure verwijdering leerling	31
Rapporten	32
Rugzak	32
Schoenen/laarzen	33
Schoolplan	33
Schoolplein	33
Schooltelevisie	34
Schooltijden	34
Spelletjesochtend	34
Sponsoring	34
Sportactiviteiten	34
Rapportavond	35
Tanden poetsen	35
Te laat komen	35
Telefonisch spreekuur	35
Themavergadering	35
Toezicht	35
Vakanties/vrije dagen	36
Vakuren	36
Veiligheid	36
Verkeersexamen	36
Verkeersouder	36
Verlof	37
Vernielingen	37
Vervoer	37
Verzekering	38
Video-opnamen in de klas	38
Windmail	38
Ziek zijn	38
Bijlagen	

## EEN WOORD VOORAF

Voor u ligt de schoolgids van de regionale R.K. school voor speciaal basisonderwijs "De Windroos". Deze schoolgids is bestemd voor de ouder(s) en verzorger(s) van de leerlingen en alle anderen die geïnteresseerd zijn in onze school.

De gids bestaat uit twee gedeelten: een algemeen deel I en een praktisch deel II. Het laatste deel is alfabetisch gerangschikt. Wij raden u aan de schoolgids op een plek te leggen, waar u hem niet zoek kunt raken.

Daarnaast is er een jaarrooster, dat u aan het begin van het schooljaar krijgt uitgereikt. Hierop staan rapportavonden, informatiebijeenkomsten en andere activiteiten gepland. U kunt dit jaaroverzicht zelf aanvullen. Het jaarrooster kunt u op een speciale plek hangen, zodat u hem ook als kalender kunt gebruiken.

De Windroos is een bijzondere school. Bijzonder is vooral het evenwicht tussen hoge verwachtingen die we van leerlingen hebben en de hulp die we hen willen bieden om die waar te maken. Onze school staat voor kwalitatief goed onderwijs. Dat betekent voor leerlingen en personeel hoge maar redelijke eisen en waar mogelijk de nodige ondersteuning. Iedereen heeft wel eens behoefte aan een duwtje of wat steun. De Windroos wil hier, binnen de mogelijkheden die het heeft, een serieuze zaak van maken.

De Windroos heeft een "open-katholiek karakter"; het rekent zich tot haar taak om binnen de mogelijkheden niet alleen voor katholieke kinderen, maar ook voor niet-katholieke kinderen, overeenkomstig hun levensbeschouwelijke overtuiging, een passende vorming na te streven.

Met elkaar willen we ons richten op goed en vernieuwend onderwijs, aangepast aan de snel veranderende eisen van onze tijd. Deze inspanning willen we leveren ten dienste van het kind dat speciale aandacht vraagt. We willen een goede en veilige school zijn, waar leerlingen zich prettig voelen. De samenwerking tussen ouders en school is basis voor de ontwikkeling van leerlingen. Met elkaar bouwen we aan hun en onze toekomst.

Voordat een kind op de Windroos geplaatst kan worden, zal een onafhankelijke commissie (PCL) op voordracht van de Centrale Dienst van het FSPOW een positieve beschikking moeten afgeven. Informatie hierover kunt u vinden in de brochure "Uw kind en de Centrale Dienst van het FSPOW" dat terug te vinden is op de website van het FSPOW, [www.fspow.nl](http://www.fspow.nl).

## **DEEL I: ALGEMENE ZAKEN**

### **Grondslag en missie:**

De Windroos is een rooms-katholieke school die de normen en waarden vanuit de Bijbel als inspiratiebron gebruikt om de kinderen te helpen hun eigen overtuiging vorm te geven en positief te leren kijken naar andere overtuigingen en deze te respecteren.

Op de Windroos staat het kind centraal, wij bieden speciale zorg aan speciale kinderen. Wij richten ons op kinderen van 4 tot en met 12 jaar die zowel leer-, gedrags- als ontwikkelingsproblemen kunnen hebben. Wij vinden het belangrijk om er samen met de ouders/verzorgers voor te zorgen dat het kind zich optimaal kan ontwikkelen. Wij bieden een veilige, gestructureerde omgeving waarin we werken vanuit betrokkenheid en verantwoordelijkheid. Door afstemming tussen de instructie- en ondersteuningsbehoeften willen wij tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van het kind.

Motivatie is voor het leren (op school) heel belangrijk. Motivatie komt van binnenuit en gaat samen met een persoonsgebonden emotionele beleving.

Wanneer je als kind "de handvatten" hebt en de kansen krijgt om je leerdoelen binnen je bereik te brengen wordt je motivatie steeds groter.

In het afgelopen jaar hebben we ons met name in de onderbouw met breinprocessen en leergedrag (denken en doen)gericht op het verder uitwerken van de samenhang tussen intenties, doelstellingen en verwachtingen. Voor de kinderen betekent dit: wat is de bedoeling van deze taak, waar werk ik naar toe, wat leer ik en hoe verwacht ik dat ik de taak zal gaan?

Het met elkaar nadenken en beschrijven van aandachtspunten in leerprocessen en de leereffecten zijn eveneens aan bod gekomen. De breinprocessen die ten grondslag liggen aan het leren lezen zijn geplaatst in een theoretisch kader.

In het komend jaar gaan we met de werkgroep de leerlijn lezen afstemmen op zich ontwikkelende breinprocessen bij kinderen. Het ontwikkelingsperspectief van de kinderen m.b.t. lezen kunnen we op deze wijze verantwoord formuleren.

### **Waar we voor staan:**

In 2009 hebben we de visie van onze school met elkaar onderzocht en scherp gesteld. Wat we belangrijk vinden nu en in de toekomst hebben we beschreven in onze visie. Onze visie is gebaseerd op acht kernwaarden die wij willen uitdragen en waarop ons onderwijs gebaseerd is.

Deze kernwaarden zijn: openheid, liefde, geduld, plezier, geborgenheid, eigenheid, eerlijkheid en respect.

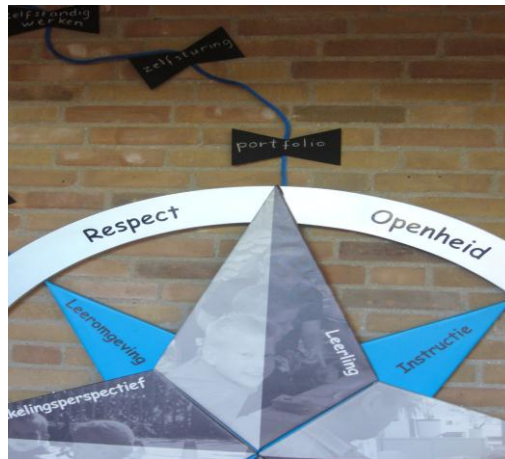
Het vignet van de Windroos bestaat uit 8 vliegers waar ons onderwijsconcept helder wordt. In ons onderwijs draait alles om het kind, zijn ouders, de

leerkracht, het team en het ontwikkelingsperspectief van het kind. De aspecten die eveneens bijdragen aan een succesvolle schooltijd worden gevormd door de leeromgeving, de instructie, de leerstof en het rooster en de zorgstructuur. De visie wordt door alle personeelsleden gedragen en is creatief vormgegeven op een prominente plaats in de hal van onze school.

De strikken die aan de vliegertouwen vastgemaakt zijn, laten zien welke schoolontwikkelingsgebieden wij in een schooljaar aanpakken. Elk jaar kunnen daar dus andere onderwerpen zichtbaar worden. Zie: aandachtspunten voor het komend jaar.



Kernwaarden en onderwijsconcept = visie



### Onderwijsontwikkelingen m.b.t. de leerling

#### **Wat maakt De Windroos uniek? Waarin onderscheiden we ons?**

Teamleden, kinderen, ouders zijn trots op wat onze school biedt! Waarop zijn we trots?

- Op de Windroos werken we vanuit veiligheid, betrokkenheid en geborgenheid.
- Op de Windroos hebben we speciale zorg voor speciale kinderen. We streven er naar dat ieder kind de individuele aandacht krijgt waar het recht op heeft.
- Op de Windroos kan elk kind zich ontwikkelen binnen zijn/haar mogelijkheden en zijn/haar talenten benutten.
- Op de Windroos hechten we veel waarde aan de sociale vorming van kinderen.
- We willen kinderen en ouders laten ervaren dat school plezierig is.
- We zijn bewust op zoek naar afstemming met ouders, kinderen, andere scholen en het bestuur. We streven naar een optimale communicatie tussen de directie, de leerkrachten, ander personeel, de kinderen en hun ouders. Onze school is laagdrempelig.
- Het team van onze school kenmerkt zich door een hoge mate van collegialiteit, veel kennis en teamgeest. De personeelsleden hebben veel kennis en expertise.

#### **Voor de Windroos betekent GOED onderwijs**

- Uitgaan van de onderwijsbehoeften van kinderen. We werken ontwikkelingsgericht waarbij we ons onderwijs afstemmen op de individuele mogelijkheden, talenten en behoeften van de kinderen. Afstemmen betekent zoeken naar een balans tussen eigen initiatief van kinderen en een sturende rol van de leerkracht.

- Een gelukkig en tevreden kind. Kinderen hebben geloof en plezier in eigen kunnen en hebben vertrouwen in hun eigen toekomst.
- Leren vindt plaats vanuit een betekenisvolle situatie in een rijke, voorbereide en uitdagende leeromgeving. Dit geldt zowel voor de kinderen als voor de personeelsleden.
- Uitgaan van en afstemmen op de mogelijkheden van kinderen, ouders en collega's
- Ervaren wat en wie je bent, dat anderen je waarderen en graag met je omgaan en dat je anderen waardeert!
- Vanuit collegialiteit en een sterke teamgeest planmatig handelen en blijvend ontwikkelen.

**Voor het komend jaar zullen we naast onze groepsactiviteiten de aandacht richten op:**

- De uitgangspunten van denken en doen zichtbaar en structureel maken en op inhoud daarover kunnen communiceren.
- Het onderwijs adaptiever maken door de effectieve instructie en het klassenmanagement verder vorm te geven.
- De instrumentele vakken (lezen, rekenen, spelling en taal) zullen meer nog afgestemd gaan worden op de ontwikkelingsperspectieven van de leerlingen.
- Het opstellen en toepassen van groepsplanningen gebaseerd op de individuele zorgarrangementen.
- Het doorontwikkelen van een portfolio waarin de ontwikkeling van het kind zichtbaar wordt en waarbij periodiek doelen gesteld worden in een overleg tussen het kind en de leerkracht.
- Het vastleggen van afspraken die te maken hebben met de kwaliteitszorg in het kwaliteitshandboek.
- Overige punten genoemd in ons schoolplan.

## **RESULTATEN VAN ONZE SCHOOL**

### ➤ RIJKSINSPECTIE

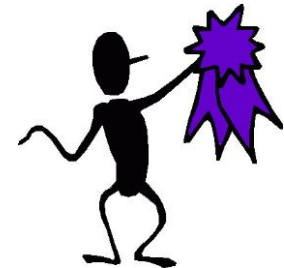
In de afgelopen jaren heeft de Windroos regelmatig bezoek gehad van de inspectie in het kader van regulier schooltoezicht speciale scholen voor basisonderwijs (RST-SBO). De algemene conclusie is dat "*op de speciale school voor basisonderwijs De Windroos de indicatoren (leerstofaanbod, leertijd, pedagogisch handelen, didactisch handelen, opbrengsten, leerlingenzorg en*

zorgstructuur) die de kern van het speciaal onderwijs vormen in voldoende mate voorkomen.”

Recentelijk (juni 2010) heeft de inspectie een kwaliteitsbezoek gebracht aan onze school. Naar aanleiding van dit bezoek hebben we dit jaar de voorgenomen ontwikkelingen versneld aangepakt. Afgelopen schooljaar hebben de ontwikkelingsperspectieven van de individuele leerling en groepsplannen specifieke aandacht gekregen. Ook op het gebied van de veiligheid voor de leerlingen hebben we onze bestaande afspraken verder aangescherpt. Ook in dit schooljaar zullen we hier mee door gaan. Andere geconstateerde verbeterpunten zullen we in de beleidsvoornemens van de school meegenomen worden.

#### ➤ TEVREDENHEIDSONDERZOEK OUDERS/VERZORGERS

Naast de inspectiebezoeken hechten wij ook grote waarde aan de uitslag van het tevredenheidsonderzoek, dat in juni 2011 is gehouden onder de ouders en verzorgers. Op onderdelen als duidelijkheid in het leerproces, resultaatgerichtheid, afstemming van de leerstof, leerstofaanbod en inzet van de leerkrachten scoort de school "goed". Ouders geven hierbij voorts aan dat de school laat zien, waar ze voor staat en dat het beeld dat de school van zichzelf heeft, klopt met de werkelijkheid !!



Op de andere onderdelen scoort de school een ruime voldoende. De school streeft natuurlijk naar een "goed" op alle gebieden. Zo zullen aspecten als ouderbetrokkenheid, veiligheid, zorg voor kwaliteit, voorlichting vanuit school alsmede het contact met de MR nader bekeken en ontwikkeld worden.

Na een eerder onderzoek hebben we destijds in samenspraak met de oudervereniging een telefonisch spreekuur ingesteld op de woensdagochtend van 8.30 - 9.30 uur. U kunt dan vragen stellen of opmerkingen/tips geven. Met elkaar kunnen we de kwaliteit op de Windroos nog verder vergroten.

#### ➤ SCHOOLVERLATERS

Harde gegevens en cijfers worden steeds belangrijker in de onderlinge vergelijking van scholen. De inspectie hecht er waarde aan om resultaten voor iedereen zichtbaar te maken.

In deze schoolgids geven wij een overzicht in absolute getallen van de resultaten van de schoolverlaters per 31 juli 2011:

PrO:	9 x
VMBO LWO BL:	10 x
VMBO LWO KL:	2 x
VMBO -KL:	1 x
VMBO -TL:	2 x

Uit bovenstaand overzicht wordt duidelijk dat veel leerlingen met hun twaalfde jaar doorstromen naar het **Leer -Weg Ondersteunend Onderwijs**, waar ze het voortgezet onderwijspakket aangeboden krijgen in kleine groepen en tevens doorgaan met het aanvullen van eventueel nog onvoldoende verworven kennis van de leerstof op de basisschool. Zowel het Flora College als het ISW hebben een LWOO-voorziening.

## **BESTUUR**

Alle katholieke basisscholen en speciale basisscholen in de gemeente Westland behoren sinds 1 april 2006 tot het bestuur van de Westlandse Stichting voor Katholiek Onderwijs (WSKO). Het college van bestuur, oftewel bevoegd gezag, bestaat uit twee leden. Het neemt bovenschoolse besluiten. Dit betekent o.a. dat ze de eindverantwoordelijkheid draagt voor de identiteit van de scholen, de prestaties van de scholen, onderwijspersoneel aanstelt, financiële middelen beheert en de administratie laat uitvoeren. Ze wordt hierbij ondersteund en geadviseerd door medewerkers van het bestuursbureau, dat uit bovenschools managers en administratieve ondersteuning bestaat.

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.

De directeuren van de scholen vormen samen het directeurenberaad. Een afvaardiging van de directeuren neemt deel aan het managementberaad en zij bespreken adviezen en voorstellen met het college van bestuur. Het bestuur neemt uiteindelijk besluiten.

Het bestuur is gehuisvest in:

De Brede School Westhof,  
De Ruijtbaan 83, 2685 RS te Poeldijk.

Voor vragen of informatie kunt u telefonisch contact met onze administratie, telefoonnummer: 0174-280446.

Daarnaast kunt u de website van de WSKO raadplegen via [www.wsko.nl](http://www.wsko.nl)

Het bestuursbureau bestaat uit:

### **College van bestuur:**

De heer Jos van der Ende

De heer Chris Stapel

### **Administratie:**

Mevr. Mieke Helderma

Portefeuille onderwijs en kwaliteit

Portefeuille mens en middelen

Secretaresse college van bestuur

Mevr. An v.d. Hooven

Administratieve medewerker

**Bovenschools managers:**

De heer Peter Zuidgeest

Bedrijfsvoering

De heer Sjef Vissers

Facilitaire zaken

## **BEHEERSCOMMISSIE**

Bij de oprichting van de school is tijdens het overleg tussen de gemeente en ons bestuur gesteld dat de school ook open zou staan voor kinderen van 'openbare signatuur'.

Er is in het Westland geen openbare school voor speciaal basisonderwijs en het was en is ongewenst als deze kinderen geen gebruik zouden kunnen maken van het voor hen noodzakelijke, aangepaste onderwijs.

Het Stichtingsbestuur heeft, vanuit deze filosofie, toegestemd met het 'Open-Katholiek' maken van de Windroos, echter wel onder de verantwoordelijkheid van het WSKO. Om het 'Open-Katholiek' zijn te stimuleren en te bewaken is met de gemeente (verantwoordelijk voor het openbaar onderwijs) afgesproken dat een Beheerscommissie gevormd zou worden. Deze Beheerscommissie kan, voor zover daar door het Stichtingsbestuur mandaat aan is verleend, een aantal taken van dit bestuur overnemen.

Dat zijn met name toezichthoudende taken op het terrein van geloofsovertuiging en levensbeschouwing, het schoolplan, toelating van leerlingen en benoemen van personeel. Afgesproken is dat de Beheerscommissie gevormd wordt door leden die vanuit verschillende achtergronden zijn voorgedragen.

Voorzitter is dhr. van der Ende p/a bestuurssecretariaat WSKO. Directeur van de Windroos, Dhr G. Biezeno, is adviserend lid.

## **MEDEZEGGENSCHAPSRAAD**

De bij de wet voorgeschreven medezeggenschapsraad (M.R.) is bevoegd tot bespreking van alle schoolaangelegenheden. De M.R. is bevoegd hierover aan het schoolbestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. Het schoolbestuur dient over een aantal voorgenomen besluiten aan de M.R. advies te vragen. Ook dient het bestuur aan de M.R. in bepaalde gevallen toestemming te vragen om besluiten te nemen en deze vervolgens uit te voeren. Op onze school hebben personeel en ouders hun eigen vertegenwoordiging in de M.R. Eén van de directieleden kan als adviserend lid aanwezig zijn. Op de Windroos bestaat de M.R. uit 6 vaste leden. De leden van de M.R. worden gekozen voor een periode van 3 jaar en moeten werkzaam zijn of een zoon/dochter hebben op de Windroos.

Namens de ouders hebben zitting: dhr. E. vd Voort en mevr. M. van Lom. en dhr. R. Eijgendaal. Het personeel wordt vertegenwoordigd door: Mevr. W. Zuidgeest, mevr. D. Grabijn en Dhr. Bentvelzen.

De taakverdeling zal worden bepaald op de 1<sup>e</sup> vergadering van het nieuwe schooljaar. De MR kunt u via [sbo.windroos@gmail.com](mailto:sbo.windroos@gmail.com) benaderen.

## **OUDERVERENIGING**

Naast de M.R. functioneert er al jaren een oudervereniging op school. De taak van de oudervereniging is om de betrokkenheid en belangstelling voor de school te versterken en zich in te zetten voor de belangen van leerlingen, ouders en school. De oudervereniging doet tevens de voorbereidingen voor verschillende activiteiten samen met het team (zoals Sinterklaasviering, Kerst, schoolverlatersfeesten, rapportavonden, kennismakingsavonden e.d.)

De oudervereniging komt ongeveer zes keer per jaar bij elkaar in vergadering.

De leden van de oudervereniging zijn:

Mw. L. Hayes	<b>voorzitter</b> (tel: 0174-415878)
Mw. L 't Hof	<b>secretaris</b>
Vacant	<b>penningmeester</b>
Mw. C. Maat	lid namens het team
Vacant	lid (contactpersoon verkeersouder)
Mw. S. Ponsie	lid
Mw. C. Hanemaaijer	lid
Mw. v. Wijk	lid

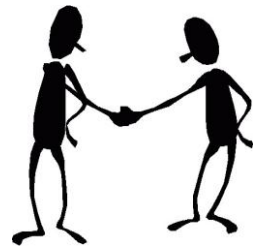
## **OUDERCONTACTEN**

Omdat het team van de Windroos de contacten tussen school en gezin erg belangrijk vindt, proberen we van school uit regelmatig mogelijkheden te organiseren waarop we met elkaar in contact kunnen treden. We doen dat op verschillende manieren, zoals:

**Het contactschriftje:** dit schriftje wordt m.n. in groep A gebruikt. Omdat direct contact, vanwege het aangepast vervoer, vaak niet mogelijk is, wordt er een contactschriftje gehanteerd. Hierin houden zowel de ouders als de leerkrachten elkaar op de hoogte van wat er zoal op school en thuis gebeurt.

**De informatieavond:** in september vindt een informatieavond plaats. U kunt dan kennis maken met de school, maar ook met de leerkracht en haar/zijn manier van werken. In de jaarkalender vindt u de precieze datum van deze avond.

**Het huisbezoek:** in de eerste helft van het schooljaar, vanaf half september, komen de groepsleerkrachten van de groepen A t/m F op bezoek om nader kennis te maken. (zie ook deel II; praktische zaken)



**Rapporten/portfolio/verslagen:** de kinderen krijgen twee keer per jaar een uitgebreid rapport/verslag mee. In het afgelopen schooljaar hebben de groepen A t/ m F gewerkt met het portfolio. In het komend jaar zullen bij de hoge middenbouwgroepen de huidige rapporten vervangen worden door het portfolio. Het portfolio wordt in samenspraak met het kind en de leerkracht samengesteld. Een belangrijk voordeel van het portfolio is dat het kind zicht krijgt op zijn eigen ontwikkeling. Naar aanleiding van het rapport/portfoliorapport wordt u uitgenodigd om de ontwikkeling van uw kind met de leerkracht te bespreken. Daarnaast zullen twee extra avonden op uitnodiging gehouden worden. (zie jaarkalender voor de data en de doelgroep). Op initiatief van u of van de leerkracht kan er dan tussentijds over uw kind worden gesproken.

**Projectavond/thema-avonden:** de kinderen werken soms gedurende een bepaalde periode aan een project. Naar aanleiding hiervan wordt u uitgenodigd om te komen kijken wat ze allemaal geleerd en gedaan hebben.

**Adviesgesprekken:**

Naar aanleiding van de schoolverlatersonderzoeken wordt u uitgenodigd om het advies dat uw kind krijgt te bespreken. Deze gesprekken vinden in januari of februari plaats.

**Feestmiddagen/avonden:** er wordt natuurlijk ook aandacht besteed aan activiteiten die om een feest vragen (kerstfeest, paasfeest, etc.) Het kan voorkomen dat u wordt uitgenodigd om het feest bij te wonen. Het spreekt voor zich dat "de schoolverlaters" het schooljaar feestelijk afsluiten. U wordt hier dan voor uitgenodigd.

**Hulpouders:**

Aan het begin van elk schooljaar komt er een brief mee naar huis waarin ouders verzocht worden om op een of andere manier te helpen in de school. Dit kan o.a. zijn voor het ondersteunen bij leerprogramma's, het rijden voor excursies of bij het jaarlijks schoonmaken van leermiddelen e.d.

## RIJKSINSPECTIE

In het kader van het nieuwe toezicht, conform de Wet op het onderwijstoezicht, zal het bevoegd gezag en niet meer de directie aanspreekpunt zijn. De inspectie blijft wel kwaliteits-onderzoeken verrichten om een beeld te houden van het onderwijs. De Windroos valt onder de verantwoordelijkheid van de Rijksinspectie te Zoetermeer. Het telefoonnummer is 079-3203333.

## ONDERWIJZEND PERSONEEL

## FUNCTIE

Karin Zwinkels	Leerkracht gr. Apen
Anja Meijer	Leerkracht gr. Apen / intern begeleider
Franciska Vonk	Leerkracht gr. Beren
Diana Grabijn	Leerkracht gr. Beren
Sonja Wennekers	Leerkracht gr. Cavia's
Susanne Alsemgeest	Leerkracht gr. Dolfijnen
Kim Sta	Leerkracht gr. Dolfijnen
Elzeline v. Ruijven	Leerkracht gr. Egels (na verlof)
Conny van Bommel	Leerkracht gr. Egels
Matilde v. Dalen	Leerkracht gr. Flamingo's
Marjolein Vellekoop	Leerkracht gr. Flamingo's
Ellis de Reus	Leerkracht gr. Giraffen
Tessa Stolze	Leerkracht gr. Giraffen
Thomas van den Berg	Leerkracht gr. Haaien
Sylvia van Veen	Leerkracht gr. Inktvissen
Trudy Haring	Leerkracht gr. Leeuwen
Cathy Maat	Leerkracht gr. Leeuwen
Christa Netten	Leerkracht gr. Tijgers
Ilse Krijgsman	Groep haaien na verlof / ADV vervanging
Dick Bakker	Vakleerkracht gymnastiek / denken & doen
Gé Biezeno	Directeur
Carolien Zwinkels	Adjunct-directeur / pedagogisch medewerkster

## ONDERWIJS

### ONDERSTEUNEND PERSONEEL

### FUNCTIE

Frans Bentvelzen

Conciërge

Nico Post

Conciërge

Rita van der Hoeven

Maatschappelijk werkster

Hellen Persoon

Administratief medewerkster

Juliëtte Mols

Logopediste

Claudia van den Bos

Onderwijsassistent

Ada Alsemgeest

Onderwijsassistent

Wanda Zuidgeest

Onderwijsassistent

Jeannet van Meel

Onderwijsassistent

Ramona van Ruijven

Orthopedagoog

## LEERLINGENZORG

### INTERNE LEERLINGENZORG

Indien leerlingen een individuele aanpak nodig hebben, worden zij besproken binnen **het interne zorgcoördinatieteam (IZT) en/of het zorgcoördinatieteam (ZCT)**.

Leerlingen die nieuw instromen binnen de Windroos zullen binnen het IZT team besproken worden. Aan de hand van gegevens uit het dossier, uit het intakegesprek en de aanvullende observaties van de intern begeleider op de basisschool zal een startanalyse en een voorlopig onderwijszorgarrangement worden gemaakt. De leerkracht kan zodoende vanaf dag 1 van plaatsing direct aan de slag. Na drie maanden wordt het onderwijszorgarrangement aangepast en in overleg met ouders vastgesteld. In het onderwijszorgarrangement staan de leerdoelen beschreven voor het daarop volgende half jaar. Half jaarlijks worden de vorderingen van de leerlingen besproken tijdens de rapport/portfolio besprekingen en het onderwijszorgarrangement wordt dan aangepast.



Het ZCT team vervult een andere belangrijke functie in de school. Eventuele onderzoeken van de commissie dienen een aanzet te geven tot een meer individuele aanpak van het kind en een beoordeling van het eventueel voortgezet verblijf van het kind op onze school. De relaties die de commissie heeft met ouders en het overig onderwijs zijn daarbij ook van groot belang.

Naast de hulp en zorg die binnen de groep door de eigen leerkrachten wordt gegeven is er overig personeel dat zich inzet om uw kind zo goed mogelijk te begeleiden. We noemen een aantal disciplines:

### **A. FYSIOTHERAPIE**

Leerlingen van de Windroos kunnen op school kinderfysiotherapie krijgen. De behandelingen worden gegeven door kinderfysiotherapeuten van de praktijk "Kinderfysiotherapie 's-Gravenzande" (Populierenstraat 1a, tel.: 0174-417387). Behandeling vindt alleen plaats als er een verwijzing is van de huisarts of specialist.

### **B. LOGOPEDIE**

Op De Windroos is 2 dagen een logopedist werkzaam. Onze logopedist houdt zich bezig met de verschillende aspecten van de communicatie, te weten stem, spraak, taal en gehoor én voorwaarden die voor een goede communicatie noodzakelijk zijn, zoals luisterhouding en mondmotoriek. Daarnaast heeft onze logopedist een opleiding gevolgd tot taalspecialist/dyslexie. Deze uitbreiding van haar expertise is belangrijk bij verschillende onderwijskundige vernieuwingen die wij als school willen gaan ontwikkelen. Met name ten aanzien van de optimalisering van ons lees- en spellingsonderwijs, een dyslexieprotocol en het uitzetten van leerlijnen op lees- en spellingsgebied speelt de logopedist een belangrijke rol.

Komend schooljaar verandert de primaire taak van de logopedist van behandelen naar begeleiden en ondersteunen van de leerkracht. Dat betekent dat ze veel meer in de groepen aanwezig zal zijn. Individuele behandeling vindt nog slechts incidenteel plaats. De criteria die daarbij een rol spelen zijn leeftijd en de ernst van de problematiek. Na aanleiding van de dossieranalyse en een groepsobservatie wordt besloten of een nieuwe leerling logopedisch wordt onderzocht. Tijdens dat onderzoek worden de verschillende aspecten van de communicatie bekeken. Het onderzoek leidt tot een advies aan ouders en leerkrachten over een eventueel vervolgtraject. Indien logopedische behandeling geïndiceerd is, zal veelal een verwijzing naar een particuliere praktijk volgen. Om u als school in de toekomst toch weer de mogelijkheid tot logopedische zorg te kunnen bieden zijn we in onderhandeling met een praktijk voor logopedie om zich eventueel in ons gebouw te vestigen.

Wanneer er vragen zijn kunt u de logopedist op school alle dagen behalve woensdag bereiken. U kunt de logopedist ook op de rapportavond spreken.

### **C. INTERNE BEGELEIDING**

De begeleiding van kinderen in de groep vraagt veel aandacht, tijd en deskundigheid van de groepsleerkracht. Om de leerlingenzorg voor de groepen te ondersteunen is ervoor gekozen om een gedeelte van de week een collega vrij te roosteren. Deze intern begeleidster organiseert en leidt de groepsbesprekingen, coördineert de zorg, adviseert en ondersteunt ook alle groepen op andere vlakken die met leerlingenzorg te maken hebben.

### **D. REMEDIAL TEACHING**

Op De Windroos is sprake van geïntegreerde leerlingenzorg, d.w.z. vanuit een kindgerichte benadering zoveel mogelijk hulp in de stamgroep door één of waar mogelijk meer personen. Vanuit deze benadering ligt het zwaartepunt bij de groepsleerkracht. Leerkrachten met een remedial teaching taak zullen zoveel mogelijk ingeschakeld worden in de groep ter ondersteuning. Remedial teaching kan op veel ontwikkelingsgebieden betrekking hebben. Er wordt bijvoorbeeld ook in beperkte mate aandacht besteed aan de remedial teaching op motorisch gebied.

### **E. ONDERWIJSASSISTENTIE**

In de groepen met de jongere kinderen worden de leerkrachten mede ondersteund door de onderwijsassistentes. Zij ondersteunen onder eindverantwoordelijkheid van de leerkracht bij activiteiten die verband houden met de groepsactiviteiten en diverse andere schoolzaken. Op deze manier kan er meer aandacht aan uw kind gegeven worden.

### **F. ORTHOPEDAGOGISCHE BEGELEIDING**

De orthopedagoog is lid van de ZCT (Zorgcoördinatieteam). Zij buigt zich, samen met de overige leden, eenmaal per maand over de problemen die leerlingen van de Windroos kunnen hebben en daarom door de leerkrachten bij dit team worden aangemeld. Zij doet daarna, wanneer dit een bijdrage kan leveren aan de verheldering van een probleem, onderzoek of observaties bij die leerlingen en adviseert mede in het voor die leerling bepaalde hulptraject. Zij levert een bijdrage aan de schoolverlateronderzoeken en adviseert leerkrachten m.b.t. gedrag en leerproblematiek van kinderen.

### **G. MAATSCHAPPELIJK WERK**

De maatschappelijk werkende maakt deel uit het ZCT (Zorgcoördinatieteam). Zij helpt de ouders bij moeilijkheden in de opvoeding en bij andere problemen die het kind in zijn schoolontwikkeling belemmeren. Zij kan bemiddelen bij verwijzingen naar andere instellingen voor hulpverlening. U kunt contact met haar opnemen via de administratie van de school.

## H. MEDISCHE HULPVERLENING

Vanuit de GGD Zuid-Holland West zijn als team Jeugdgezondheidszorg werkzaam op onze school: mw. M. van den Berg, jeugdarts en mw. L. van der Voort- van Paassen, jeugdverpleegkundige.

Hun werkzaamheden bestaan uit medische onderzoeken vooraf aan een eventuele plaatsing. Daarnaast krijgen 5/6 jarigen en de 10/11 jarigen een oproep. Bij alle leerlingen kan er een onderzoek of overleg plaats vinden op verzoek, dit altijd met uw medeweten of naar aanleiding van een vorig onderzoek.

De jeugdarts maakt deel uit van het ZCT (Zorgcoördinatieteam). Daarnaast brengt het team Jeugdgezondheidszorg adviezen uit op allerlei gebied zoals hygiëne, veiligheid en infecties (bijv. hoofdluis).

Het team Jeugdgezondheidszorg is te bereiken via de school of via de GGD: tel. 0880-549999

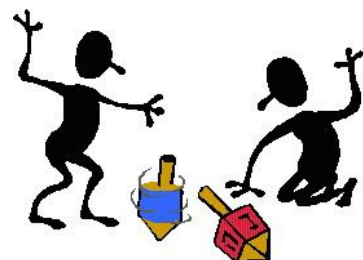
## ZORGSTRUCTUUR

In nauw overleg met de M.R. is vastgesteld dat het gemiddeld aantal leerlingen per groep 15 zal bedragen. In de onderbouw zullen dat er overwegend minder zijn en in de bovenbouw zonnodig meer.

Op de Windroos kijken we naar de ontwikkelingsmogelijkheden van een kind. Hierbij is het nodig dat de leerkracht kijkt heeft op de ondersteuningsbehoeften en instructiebehoeften van het kind. Deze behoeften zijn opgenomen in het onderwijs- zorgarrangement (OZA). Voor elk individueel kind waarbij voldoende toetsgegevens zijn, is een toekomstperspectief opgesteld. Op basis van dit toekomstperspectief worden doelen en onderwijsaanbod afgestemd. Tezamen met de behoeften van de andere kinderen uit de groep zal een groepsplan ontstaan, waarbij eventueel in overleg met de intern begeleider bepaald zal worden hoe de komende tijd gewerkt moet worden. Het streven is om de leerlingen zoveel mogelijk binnen de eigen groep te houden, de z.g.n. **stamgroep**. Indien nodig en mogelijk zullen groepen samenwerken in niveau-groepen. De intern begeleider zal binnen de groepsbesprekingen samen met de leerkracht bekijken in hoeverre de aanpak bijgesteld moet worden. Voor leerlingen die meer aandacht behoeven zal een individueel handlingsplan worden opgesteld.

## ZORG VOOR HET JONGE KIND

Op de Windroos heeft is een kleuterafdeling, waar onderwijs gegeven wordt aan kinderen van 4 tot 7 jaar. Vanwege de diversiteit in hulpvragen proberen wij zoveel mogelijk onderwijs op maat te geven. Hier bedoelen wij mee dat elk kind op zijn of haar eigen niveau wordt aangesproken en elk kind zijn of haar



eigen onderwijsprogramma met leerinhouden krijgt aangeboden. De ontwikkeling van de kinderen wordt continu door de groepsleerkracht geobserveerd en geregistreerd met behulp van het leerlingvolgsysteem (LVS) van Memelink. In dit LVS zijn alle aspecten van de kinderlijke ontwikkeling in de vorm van ontwikkelingslijnen met ontwikkelingsfasen uitgewerkt. Signalering en registratie van het ontwikkelingsverloop vinden plaats aan de hand van gerichte observaties in dagelijkse, voor de kinderen vanzelfsprekende groepssituaties. Bijvoorbeeld: De spraakontwikkeling van de kinderen wordt in de kring geobserveerd terwijl ze aan de leerkracht vertellen wat zij in het weekend hebben gedaan of bijvoorbeeld als de kinderen aan het samenspelen zijn in de spelhoek. Doordat de beschrijving van de observatie-items en de inhouden van het dagelijks aanbod aan activiteiten nauw op elkaar aansluiten, kunnen de geregistreerde observatiegegevens direct vertaald worden naar het gewenste onderwijsaanbod en handelen van de leerkracht. Ook zijn er bij elke ontwikkelingslijn materialen ontwikkeld die gebruikt kunnen worden bij de diagnostiek en de planmatige hulpverlening aan Jonge Risico Kinderen.

### **LEERLINGGEBONDEN FINANCIERING**

De rugzak is een andere naam voor de wet op de leerlinggebonden financiering. Deze wet geeft ouders van een kind met een handicap het recht om voor hun kind de school te kiezen die zij het meest geschikt vinden. De financiering is dus gekoppeld aan het kind, waarbij de ouders zeggenschap hebben over de besteding van middelen. Dat kan een (speciale) basisschool zijn of een school voor speciaal onderwijs. Een onafhankelijke commissie kijkt of uw kind in aanmerking komt voor leerlinggebonden financiering. Voor verdere informatie kunt u contact opnemen met de IB-er.

### **MANAGEMENT**

De directie heeft de leiding van de school. In samenwerking met het team wordt het beleid bepaald. Namens de onderbouw en bovenbouw neemt een vertegenwoordiging deel aan het bouwcoördinatoren-overleg. De verschillende bouwen hebben regelmatig op vastgestelde tijden afzonderlijk overleg. Daarnaast is voor iedereen twee keer per maand een teamvergadering. De interne leerlingenzorg wordt aangestuurd en gecoördineerd door de intern begeleider. Zoals al bij de uitgangspunten aangegeven is het de bedoeling dat ieders afzonderlijke deskundigheid ingezet wordt ten behoeve van het geheel "De Windroos". Wij willen elkaar deskundiger maken door goed overleg en samenwerking. Waar het kan zoveel mogelijk gebundelde zorg binnen de groep.

### **NASCHOLING**

Professioneel opgeleid personeel is uiterst belangrijk om een antwoord te kunnen geven op de diversiteit aan hulpvragen die de kinderen en hun ouders ons als

school stellen. De Windroos werkt hieraan onder andere d.m.v. teamscholing. In het komend schooljaar zullen we ons richten op het uitwerken van de leerlijnen voor taal en rekenen om ons onderwijsaanbod nog beter af te stemmen op de behoeften van de kinderen. Het BAS-project ( bouwen aan een adaptieve school) zullen we in het komend jaar continueren.

## **SAMENWERKING**

Ook in het schooljaar 2011-2012 zullen de SBO-scholen de Delta (Poeldijk) en de Windroos samenwerken in het belang van de kinderen op de beide SBO-scholen. Beide scholen vinden het van groot belang om uit te gaan van de onderwijsbehoeften van kinderen. Onderwijsbehoefte van kinderen is een mooi begrip, maar hoe breng je dat in beeld en wat moeten leerkrachten dan doen om aan die behoeften tegemoet te komen. Tegelijkertijd verwacht de samenleving dat kinderen die van school komen in redelijke mate kunnen lezen, schrijven en rekenen.

De Delta en de Windroos willen van elkaar leren en elkaar ondersteunen bij het in beeld brengen van de onderwijsbehoeften van kinderen en het ontwikkelen van leerlijnen als het gaat om taal, lezen, schrijven en rekenen. In het opstellen van het ontwikkelingsperspectief komen behoeften van kinderen en verwachtingen van de samenleving samen. De samenwerking zal waar mogelijk ondersteund worden door OnderwijsAdviesdienst.

## **LEERINHouden**

Binnen de onderwijskundige doelen die gesteld zijn voor het Primair Onderwijs richten wij ons op:

- De emotionele ontwikkeling
- De verstandelijke ontwikkeling
- Het ontwikkelen van de creativiteit
- Het verwerven van noodzakelijke kennis
- Het verwerven van sociale vaardigheden
- Het verwerven van culturele vaardigheden
- Het verwerven van lichamelijke vaardigheden

Het formuleren van doelstellingen per vak/vormingsgebied is voor een speciale school voor het basisonderwijs moeilijk vorm te geven. Ieder kind wordt namelijk gezien als individu en krijgt zo ook een leerpakket aangeboden. Hieronder treft u de belangrijkste methoden en materialen die wij binnen de Windroos toepassen op grond van de instructie- en ondersteuningsbehoeften van het individuele kind.

<b>Vakgebied</b>	<b>Onderdeel</b>	<b>Methoden/materialen</b>
<b>Nederlands</b>	Technisch lezen	De leeslijn
	Begrijpend/studerend lezen	Tekstverwerken en nieuwsbegrip
	Spelling	Spelling in de lift plus
	Spraak/taalontwikkeling	Taaltijd
	Schrijven	Schrijven in de basisschool / blokschrift
<b>Rekenen</b>	Rekenen	Wis en Reken
		Maatwerk
<b>Wereldoriëntatie</b>	Biologie	Wijzer door de natuur
	Aardrijkskunde	Wijzer door de wereld
	Geschiedenis	Wijzer door de tijd
<b>Bevordering sociale redzaamheid</b>	Sociale vaardigheid	SOVA Kanjerttraining
	Verkeer	Wijzer op weg
<b>Creatieve ontwikkeling</b>	Tekenen	Tekenen moet je doen
	Handvaardigheid	
	Muziek	
<b>Lichamelijke ontwikkeling</b>	Gymnastiek	
<b>Godsdienstige vorming</b>	Godsdienst	Regenboogreeks
<b>Engelse Taal</b>	Engels	Let's do it
<b>ICT</b>	Informatica	AaBbCc

N.B: Een verdere uitwerking van bovenstaande leerinhouden is terug te vinden binnen ons schoolplan.

### **KLACHTENREGELING**

Overal waar gewerkt wordt, zijn wel eens misverstanden, of worden er af en toe fouten gemaakt. Deze "huis-tuin-en-keukenzaken" worden in eerste instantie met de leerkracht van uw kind en/of andere direct betrokkenen besproken. Alle zaken worden door ons altijd serieus opgenomen door samen met u en/of uw kind naar de best mogelijke oplossing te zoeken.

Mocht u het gevoel krijgen dat u niet serieus genomen wordt of dat er niet goed naar u geluisterd wordt, dan kunt u de zaak bespreken met de directie of de interne contactpersonen. Deze zijn door het team gekozen en door de directie van de school aangesteld om er zorg voor te dragen dat klachten van kinderen of

ouders altijd serieus worden genomen en op een passende manier worden afgehandeld. De interne contactpersonen komen op voor het belang van de kinderen en de ouders.

De interne contactpersonen bij ons op school zijn: de heer F. Bentvelzen (tel. privé: 06-22108343), mevrouw H. Persoon (0174-281234) en mevr. C. Zwinkels (0174-620095)

Elke ouder of elk kind kan een beroep op hen doen als er problemen zijn, van welke aard ook, waar u of uw kind niet met iedereen of de klassenleerkracht over durft te praten of wil praten. Het gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en er worden geen stappen gezet zonder uw toestemming of die van uw kind. Zeker wanneer het gaat om machtsmisbruik is het van belang met de interne contactpersonen hierover te praten. Wij spreken van machtsmisbruik wanneer het gaat over zaken als (seksuele) intimidatie, pesten, mishandeling, discriminatie, onheuse bejegening, fysiek geweld en inbreuk op de privacy. Alle afspraken hierover zijn vastgelegd in het Plan Gedragsregels, dat u desgewenst op school kunt inzien en/of verkrijgen. Maar u kunt ook bij hen terecht als het gaat om de didactische, pedagogische en/of organisatorische aanpak van uw kind of de groep waarin uw kind zit.

In overleg met de interne contactpersonen wordt bekeken wat er moet worden gedaan of wie er moet worden ingeschakeld om tot de best mogelijke oplossing te komen. Als het nodig mocht zijn, wordt een klacht doorverwezen naar de externe vertrouwenspersoon en/of de onafhankelijke klachtencommissie van de besturenorganisatie waarbij als school zijn aangesloten. Ons bestuur heeft het landelijk model klachtenregeling ondertekend. Deze regeling is te verkrijgen bij de directie of de interne contactpersonen.

Samengevat:

1. Altijd eerst overleg met de **klassenleerkracht** of **andere direct betrokkene(n)**; bij onvoldoende resultaat
2. overleg met **directie** of
3. overleg met de **interne contactpersoon**; bij onvoldoende resultaat
4. inschakeling van de **externe vertrouwenspersoon**; bij onvoldoende resultaat
5. indiening van de klacht bij de onafhankelijke **klachtencommissie**.

De externe vertrouwenspersoon voor onze school is dhr. H. Roelofs (GGD Delfland tel. 06-13904300). Het bestuur heeft deze externe vertrouwenspersoon in overleg met de Medezeggenschapsraad aangesteld. Met klachten over seksueel geweld of seksuele intimidatie kunt u ook direct contact opnemen met hem of met de vertrouwensinspecteur. Tenslotte is het mogelijk

dat u of uw kind rechtstreeks een klacht indient bij de onafhankelijke klachtencommissie. Dit moet altijd schriftelijk gebeuren. De directie of de interne contactpersonen kunnen u eventueel van dienst zijn bij het op schrift stellen van uw klacht. Aan het begin van ieder schooljaar zullen de interne contactpersonen zich schriftelijk presenteren aan u en nader kennismaken met de kinderen.

## FINANCIËLE ZAKEN

### SCHOOLBIJDRAGE

De vastgestelde schoolbijdrage wordt gebruikt voor kosten die niet of niet geheel betaald kunnen worden uit de subsidies van de rijksoverheid. Komend schooljaar verzoeken wij u wederom de ouderbijdrage zelf aan ons over te maken. Aan het begin van het nieuwe schooljaar ontvangt u een brief met antwoordstrook waarop u kunt aangeven op welke wijze u het schoolgeld gaat betalen. Dit kan in één termijn (per 1 november 2011), in drie termijnen (per 1 november 2011, 1 februari 2012 en 1 mei 2012). Wij verzoeken u te zijner tijd uw bijdrage over te maken op onze bank rekeningnummer: 12.49.51.414 tnv De Windroos Naaldwijk ; wilt u bij betaling altijd de voor- en achternaam van uw zoon/dochter vermelden ?

De schoolbijdrage is als volgt te specificeren:

	Groep A,B en C	Overige groepen
Schoolreisje/school(mini-) kamp	28	105
Bijdrage ouderraad	16	16
<u>Spaarfonds</u>	<u>8</u>	<u>8</u>
Totaal bijdrage	50	126

De Windroos gaat met de hele school, uitgezonderd de groepen A,B en C, in de maand mei of juni 4 dagen op schoolkamp. De groepen A,B en C gaan of op schoolreis of twee dagen op mini-kamp. Indien er om pedagogisch redenen hier van afgeweken moet worden, zullen wij u daarvan z.s.m. van op de hoogte stellen. De kampweek is een zeer belangrijk onderdeel van het schoolprogramma. Voor de ontwikkeling van het kind zijn deze 4 kampdagen van groot belang. Verderop worden de doelen en winstpunten van het kamp nader toegelicht. In verband met de kosten is het belangrijk dat de kampbijdrage tijdig is betaald.

Van de vrijwillige ouderbijdrage worden de kosten betaald voor bijvoorbeeld de festiviteiten en vieringen, zoals het



Sinterklaasfeest, de Kerstviering, het Carnaval, de avond van de schoolverlaters, de sportdag, etc. Het spaarfonds zal worden ingezet voor zaken voor die niet voor vergoeding in aanmerking komen uit het bedrag leer- en hulpmiddelen. Hierbij valt te denken aan schooljubilea, mogelijke extra inzet voor kamp en onvoorziene zaken.

Bij aanmeldingen halverwege het schooljaar zal de bijdrage aangepast worden.

## **SCHADE**

Het komt voor dat aan het gebouw, aan het meubilair of aan derden schade wordt veroorzaakt. Als bekend is welke leerling(e) dit gedaan heeft, dan zal hij/zij door de school aansprakelijk worden gesteld voor de schade en voor alle bijkomende kosten, verbonden aan inning van het schadebedrag. Gezien de leeftijd van de kinderen zal dit in de praktijk betekenen, dat de aansprakelijkheid bij de ouders gelegd wordt. Als het niet mogelijk is de dader te achterhalen, is de school niet aansprakelijk voor schade aan derden. (zie ook deel II; Vernielingen)

Indien kinderen waardevolle spullen als MP3's, mobieltjes, DS e.d. bij zich hebben, kunnen zij deze veilig opbergen bij de leerkracht in een kluisje. Indien er toch spullen zoekraken of kapot gaan, kan de school daarvoor niet aansprakelijk gesteld worden.

## **ONGEVALLENVERZEKERING** (zie ook deel II; Verzekeringen)

Door het bestuur wordt een collectieve ongevallenverzekering afgesloten voor alle kinderen en leerkrachten. Deze verzekering dekt het ongevallenrisico voor de verzekerden.

1. Gedurende het verblijf in de schoolgebouwen of de daarbij horende terreinen tijdens de officiële schooluren, alsmede tijdens het gaan van huis en omgekeerd gedurende ten hoogste een uur vóór en een uur ná het verlaten van de school. Voor zover deze afstand niet binnen één uur af te leggen is, geldt de verzekering gedurende de tijdsduur, waarbinnen de afstand redelijker wijze wel af te leggen is.
2. Tijdens verblijf op sportvelden, in gymnastieklokalen, zwembaden e.d. mits in klassikaal of schoolverband en onder toezicht.
3. Tijdens schoolreizen, kampen, schoolsportwedstrijden en excursies in schoolverband e.d. mits en zolang de leerlingen onder toezicht staan.

Deze verzekering dekt de schade als gevolg van een ongeval. Bij een ongeval dient binnen 14 dagen aangifte te zijn gedaan bij de verzekeringsmaatschappij. Op school zijn schadeaangifteformulieren verkrijgbaar. De schadeafwikkeling dient buiten school en rechtstreeks met de verzekeringsmaatschappij plaats te vinden.

## DEEL II: PRAKTISCHE ZAKEN

### Administratiesysteem:

Op alle scholen binnen de WSKO gebruiken we het web-based programma ParnasSys. De school kan zodoende alle gegevens met betrekking tot uw kind invoeren en gebruiken o.a. voor de handelingsplannen. Met dit systeem is het ook voor ouders mogelijk om in te loggen en een aantal gegevens te bekijken. Hiervoor is een gebruikersnaam en wachtwoord nodig. Mocht dit onverhoopt (nog) niet aanwezig zijn, kunt u dit melden aan de school.

B.A.P.O.: is de afkorting voor bevordering arbeidsparticipatie ouderen. Deze regeling is ingegaan per 1 augustus 1994.

Personeel vanaf 52 jaar kan hier gebruik van maken door, afhankelijk van het aantal werkuren, vrije tijd te kopen.

### Bedrijfshulpverlening:

Dhr. F. Bentvelzen en Dhr. Th. van de Berg volgen elk jaar een opfriscursus "bedrijfshulpverlening". Dit betekent dat zij op de hoogte zijn hoe te handelen bij calamiteiten, brand, ongevallen, etc. Zo zullen wij o.a. één keer per jaar een brandalarmoefening houden en met het team evalueren.

Compensatieverlof (voorheen ADV): Dit is bedoeld voor personeel dat eigenlijk meer werkt dan waarvoor zij een dienstbetrekking hebben. Vanaf 1 augustus 2006 geldt de nieuwe wet: Flexibilisering schooltijd. Leraren in een volledige betrekking hebben recht op 14½ dag. Het onderwijs ondersteunend personeel heeft afhankelijk van een aanstelling met al dan niet lesgevende taken ook compensatiedagen, die veelal gecompenseerd worden in de vakantie. Binnen onze school wordt er naar gestreefd, waar mogelijk, betreffende dagen zoveel mogelijk te clusteren en niet meer dan twee leerkrachten voor een groep te laten staan.

### Contactschrift:

De kinderen van de kleuterafdeling krijgen een contactschriftje mee. Hierin schrijven zowel de ouders/verzorgers als de juffen informatie op. Zo wordt er bijvoorbeeld geschreven hoe de dag op school of thuis verlopen is. Kleuters vertellen vaak nog niet zoveel thuis en de afstand school/thuis is soms te groot voor de ouders om dagelijks de kinderen te komen brengen en te halen.

### **Didactische toetsen:**

In de maanden januari en juni worden in alle groepen schoolvorderingstoetsen afgenomen. Met behulp van deze toetsen (o.a. CITO) worden de vorderingen bepaald en kunnen wij onze handelingplannen en groepsplannen aanpassen. De resultaten van deze tests komen op de rapportavond ter sprake.

In de maand januari worden bij alle 12- jarige kinderen, onafhankelijk in welke groep ze zitten, tests afgenomen i.v.m. een mogelijke verwijzing naar het voortgezet onderwijs.

### **E.H.B.O.:**

Heeft uw kind zich bezeerd, dan wordt het door een leerkracht zo goed mogelijk behandeld.

Mevr. A. Meijer, mevr. F. Maat, mevr. M. Vellekoop en dhr. D. Bakker hebben een E.H.B.O.-diploma. Blijkt het ernstiger te zijn, dan nemen we direct contact op met u en/of de huisarts.

### **Excursies:**

In de loop van het jaar kan het voorkomen dat er enkele excursies worden georganiseerd. Indien nodig wordt daarvoor een extra bijdrage gevraagd en eventuele assistentie van ouders.

### **Fietsen:**

Wanneer de kinderen op de fiets naar school komen, kunnen zij die in de fietsenstalling zetten. De fietsen moeten op slot kunnen en/of het liefst nog met een extra slot vastgezet worden. De school is niet aansprakelijk voor schade of diefstal. Elk kind krijgt in het begin van het schooljaar een eigen nummer toegewezen in de fietsenstalling.

### **Fotograaf:**

Elk jaar komt in de maand september de schoolfotograaf op bezoek. In het jaarrooster kunt u de precieze datum hiervoor vinden. U krijgt hierover tevoren bericht.

### **G.S.M. telefonie:**

Het gebruik van gsm-telefoons is binnen de school en in de directe omgeving van de school verboden. Buiten het hek mogen ze natuurlijk weer aan. Mobieltjes kunnen bij de leerkracht in bewaring (in het kluisje) worden gegeven gedurende de schooldag.

### **Gevonden voorwerpen:**

Tijdens de rapportavond liggen in de centrale hal de gevonden voorwerpen uitgesteld. Tussendoor kunt u aan de conciërge vragen naar verloren voorwerpen.

### **Gymnastiek:**

Alle andere groepen krijgen gymles van Dick Bakker. De gymlessen worden gegeven op verschillende dagen in de week. Tijdens de lessen moeten de kinderen een gymbroek + shirt/gympak en gymschoenen dragen.

Douchen na de gymles is verplicht. Hiervoor is een handdoek nodig. De kinderen nemen dezelfde dag hun gymspullen weer mee naar huis. Is er een reden om niet te gymmen of te douchen, wilt u dan uw kind een briefje meegeven?

### **Hoofdluis:**

Het afgelopen jaar heeft een aantal ouders in overleg met de school en de GGD de kinderen gecontroleerd op de aanwezigheid van hoofdluis. Ook dit schooljaar zullen na iedere schoolvakantie controles plaats vinden. Mocht er in de groep hoofdluis gesignaleerd worden dan zal de leerkracht contact met u opnemen. Via een brief wordt u verder geïnformeerd over de behandeling van hoofdluis.

### **Huisbezoek:**

Voor *alle* leerlingen van de groepen Apen t/m Flamingo's geldt dat u vanaf half september een bezoekje van de leerkracht kunt verwachten. Via de leerkracht wordt u hierover verder geïnformeerd.

Uit de groepen Giraffen t/m Tijgers zullen in elk geval de **nieuwe** leerlingen worden bezocht. Van de leerlingen die al langer bij ons op school zijn worden de ouders door de leerkracht uitgenodigd voor een extra contactavond op school. De bedoeling is om op een rustige manier nader met elkaar kennis te maken. De leerkracht kan verdere informatie geven over zijn/haar manier van werken t.o.v. uw kind en de ouders kunnen iets over het kind vertellen, waar de leerkracht dan eventueel rekening mee kan houden. Op deze manier hopen wij te bereiken dat school en gezin op elkaar aansluiten, wat de aanpak van het kind betreft. Uiteraard kunt u bij problemen ook zelf contact opnemen met de leerkracht. (S.v.p. niet onder schooltijd.)

### **Huisregels:**

Elk jaar neemt het team tijdens een teamvergadering de lijst met regels in en om de school door. U kunt hierbij denken aan:

1. Huishoudelijke regels als het opruimen van de klas, het lenen van spullen, het toiletgebruik, afspraken m.b.t. gym en zwemmen, het

buitenspelen, lopen in de gang, e.d. als ook regels bij het zitten in de groep, de kring en bij het eten.

2. Omgangsregels als de manier van aanspreken van leerkrachten, het begroeten of afscheid nemen, maar ook de manier van omgang tussen leerlingen onderling, waarbij ze moeten leren in respect met elkaar om te gaan.

Indien er van uw kant onduidelijkheden hierover zijn kunt u altijd contact opnemen met de groepsleerkracht. De afspraken en regels liggen ter inzage in de voorbereidingsmap van de leerkracht.

### **Hulpouders:**

Aan het begin van het schooljaar krijgen de ouders van de groepen A t/m T een intekenbrief voor verschillende schoolse activiteiten waarbij hun hulp zeer gewenst is. Hierbij kunnen we denken aan begeleiding tijdens excursies, begeleiding bij hulpprogramma's, enzovoorts.

### **Informatie aan gescheiden ouders:**

Wij vinden het belangrijk dat beide ouders in ieder geval de volgende informatie in tweevoud krijgen: de schoolgids, het rapport en uitnodigingen voor de ouderavonden. Voorwaarde is wel dat beide adressen bekend zijn. Alle overige informatie wordt in enkelvoud meegegeven.

### **Informatieavond:**

In het begin van het schooljaar houden wij een informatie-/kenningsmakingsavond. De datum staat vermeld op de jaarkalender. Op deze avond wordt informatie gegeven over het reilen en zeilen in de groep. De leerkracht vertelt u over de manier van werken in de groep, de schoolregels, enz. en kunnen er vragen of problemen van algemene aard besproken worden. Vergeet niet deze avond vrij te houden !!!!!

### **Jarigen:**

Als uw kind jarig is, mag hij/zij trakteren. De ouders/verzorgers van de groepen A en B worden in overleg met de leerkracht om ca. 10.15 uur uitgenodigd om die dag op school zijn/haar verjaardag mee te vieren. Er mogen ook foto's gemaakt worden. Video-opnamen mogen niet gemaakt worden, om privacy redenen. Snoep trakteren is geoorloofd. Het is niet de bedoeling elkaar te overtreffen voor wat betreft hoeveelheid snoep bij een traktatie: een kleine traktatie is voldoende. Wij hopen op school een gezellige dag met uw zoon/dochter te maken.



### **Jeugdtijdschriften:**

Uw kind kan zich via de school abonneren op de bladen Okki -Bobo -Taptoe of National Geographic junior. Aanvraagformulieren worden door de leerkracht meegegeven naar huis.

### **Kamp:**

Ieder jaar gaan we met alle groepen, behalve de jongste kleuters, op kamp. In principe gaan de groepen B en C gedurende twee dagen op minikamp en de groepen D t/m T gedurende vier dagen. Wij hebben ons hierbij de volgende doelen gesteld:

- Kinderen komen in een andere leefomgeving dan thuis of school.
- Kinderen leren zich aanpassen aan een nieuwe omstandigheden.
- Kinderen maken kennis met activiteiten die hun algemene ontwikkeling en belangstelling stimuleren.
- Kinderen ervaren andere talenten of tekortkomingen tijdens hun kampweek.
- Kinderen leren een aantal attitudes en vaardigheden, zoals:
  - Informatie omzetten in plannen en handelen
  - Overleggen en samenwerken
  - Respect hebben voor elkaar en soms toegeven
  - Flexibel met omstandigheden omgaan en zelfstandig beslissen
  - Sportief zijn, tegen verlies kunnen, doorzetten en durven
- Het kamp biedt de leerkracht de gelegenheid het kind beter te leren kennen

In de maand mei (zie jaarkalender) is er een speciale informatieavond gepland om zaken betreffende het kamp nader toe te lichten en u de gelegenheid te geven vragen te stellen.

Elk jaar is het mogelijk om een DVD van Kamp te bestellen. Via de windmail wordt u hiervan op de hoogte gebracht.

### **Kosteloos materiaal:**

Waardeloos materiaal is voor ons vaak waardevol. Wij kunnen van alles gebruiken: luciferdoosjes, jampotten, boterkuipjes, kurk, lapjes, wol, eierdozen enz. Als u bruikbare spullen heeft, kunt u ze met uw kind meegeven naar school.

### **Leerplicht en schoolverzuim:**

Een kind is leerplichtig met ingang van de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het kind 5 jaar is geworden.

Dit houdt in dat leerlingen vanaf 5 t/m 7 jaar minimaal 880 uur per schooljaar naar school moeten en leerlingen vanaf 8 t/m 12 jaar minimaal 1000 uur. Dit is vastgelegd in de **leerplichtwet**.

Er kunnen zich belangrijke omstandigheden voordoen, waardoor u uw kind thuis wilt houden.

In sommige gevallen kan de directeur daarvoor verlof geven.

We onderscheiden:

1. ziekteverlof
2. buitengewoon verlof
3. extra vakantieverlof

ad 1: ziekteverlof

Als een kind door ziekte moet verzuimen, wordt u verzocht dit (telefonisch) te melden. Ziektemeldingen kunnen het best een kwartier voor aanvang van de lessen gedaan worden. Dus in ieder geval vóór schooltijd. Het is ook raadzaam om bijvoorbeeld arts- of tandartsbezoek tijdig d.m.v. een briefje te melden aan de leerkracht.

ad 2: buitengewoon verlof

Toestemming tot schoolverzuim kan alleen gegeven worden voor bijzondere gebeurtenissen (zoals verhuizing, jubilea, huwelijksfeest). Dit verlof moet **twee weken vooraf schriftelijk** bij de directeur worden aangevraagd.

ad 3: extra vakantieverlof

In principe wordt géén extra vakantieverlof toegestaan buiten de schoolvakanties. Er kunnen zich echter omstandigheden voordoen, die een dergelijk verlof rechtvaardigen. Ook dit verlof moet **twee weken vooraf schriftelijk** bij de directeur worden aangevraagd.

Toestemming voor vakantieverlof kan in voorkomende gevallen worden verleend:

- a) Indien een werknemer volgens de gangbare CAO vrij krijgt buiten de schoolvakanties. Dit moet blijken uit een werkgeversverklaring.
- b) Indien er sprake is van een éénmansbedrijf of seizoenbedrijf en men voor de inkomsten in belangrijke mate aangewezen is op arbeid in schoolvakanties.
- c) Indien vakantieverlof noodzakelijk is op grond van medische en/of sociale indicatie van één van de gezinsleden (medische verklaring vereist).

**Voor alle verlofaanvragen geldt, dat een aanvraag voor meer dan 10 dagen beoordeeld moet worden door de leerplichtambtenaar.**

Indien ouders besluiten hun kind(eren) zonder toestemming van de directeur thuis te houden, is er sprake van ongeoorloofd verzuim. Bij (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim is de directie verplicht hiervan melding te doen bij de leerplichtambtenaar.

### **Medicijngebruik:**

Indien uw kind medicijnen gebruikt en hierin om welke reden dan ook verandering komt, dan is het gewenst dat u de school hiervan op de hoogte stelt. Vooral bij het beginnen of beëindigen van medicijngebruik is het belangrijk dat u de school waarschuwt. Wij hebben als school een medicijnprotocol opgesteld. Indien u hiervan inzage wilt, kunt u dit opvragen bij de leerkracht. Achter in deze schoolgids vind u een formulier waarop u medicijngegevens van u kind kunt invullen en dat u tezamen mét de medicijnen kunt meegeven naar school. (bij jongere kinderen is het veiliger als u zelf de medicijnen aan de leerkracht overhandigt) Via het formulier kunt u de leerkracht verantwoord informeren m.b.t. de toediening/ tijdstip etc. van de medicatie.



### **Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling:**

Op 1 juni 2011 is de wet Verplichte Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling in werking getreden. Hierbij is de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling, waaronder seksueel geweld, vrouwelijk genitale verminking en eengerelateerd geweld. De verplichting geldt voor organisaties en zelfstandige beroepsuitoefenaren in de gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning in de omgang met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode dient tevens als toetssteen voor de school en de individuele medewerker. Binnen onze school volgen wij bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling een vast protocol. Dit protocol is bij de directie op te vragen.

### **Melk:**

De leerlingen krijgen de gelegenheid op de hele dagen 1x per dag halfvolle schoolmelk te drinken tijdens de lunch (dus 4x per week). De onderbouwgroepen, die op woensdag- en vrijdagmiddag vrij zijn, wordt de melk in de kleine pauze gegeven (dus 3x per week). Voor de andere pauzes kunt u iets te drinken van thuis meegeven. U kunt uw kind zelf aanmelden via internet [www.campinaopschool.nl](http://www.campinaopschool.nl) De betaling geschiedt via de leverancier.

### **Nablijven:**

Als uw kind langer moet nablijven dan 15.30 uur, dan zal de leerkracht u hier even over bellen. De leerkracht zal aangeven waarom en bespreekt met u hoe uw kind naar huis komt.

### **Onderwijsgids:**

De rijksoverheid geeft jaarlijks een onderwijsgids voor primair onderwijs uit. Deze onderwijsgids is bestemd voor ouder(s) en verzorgers van iedere leerling in

het (speciaal) basisonderwijs. De gids geeft informatie over rechten, plichten en mogelijkheden binnen het onderwijs. Deze schoolgids is via de gemeente, afdeling onderwijs, opvraagbaar en ligt bij De Windroos ter inzage in de "ouderhoek" (links in de aula).

### **Overblijven:**

Tussen 12.15 uur en 13.00 uur is er gelegenheid voor de kinderen om op school te blijven. Ze mogen dan in het eigen lokaal de lunch gebruiken onder toezicht van de (eigen) leerkracht. Tussen 12.30 uur en 13.00 uur spelen de kinderen onder toezicht van leerkrachten buiten. We willen niet dat kinderen Cola, Sinas e.d. drinken. Het meenemen van snoep, chips, e.d. is niet toegestaan. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij een placemat meenemen. Aan het overblijven zijn geen kosten verbonden (dit in tegenstelling tot het Basisonderwijs). Wij verwachten echter wel dat de kinderen zich aan bepaalde regels houden zodat het voor een ieder, dus ook voor leerkrachten leuk blijft. Het kan zijn dat de gymlessen het op bepaalde dagen noodzakelijk maken dat uw kind overblijft. Dit zijn echter uitzonderingen. Uw kind hoeft dus niet van de overblijfmogelijkheid gebruik te maken. Laat het ons dan wel vooraf weten zodat er geen onduidelijkheid is over het verblijf van uw kind tussen de middag.



### **Prikbord:**

Bij binnenkomst van de hoofdingang ziet u aan uw rechterhand een prikbord hangen. Het kan voorkomen dat hier belangrijke recente informatie op hangt. Tevens vindt u hier informatie van de verkeersouder.

### **Procedure verwijdering leerling:**

Deze maatregel zal in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig worden genomen en valt volgens de wet onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur. Alvorens het besluit tot verwijdering te nemen dient het bestuur zowel de betrokken groepsleerkracht als de ouders te horen. Het besluit wordt direct aan de leerplichtambtenaar gemeld.

Het bestuur dient ervoor te zorgen dat een andere school in samenspraak met de ouders bereid is de leerling op te nemen. Lukt het niet binnen 8 weken een vervangende school te vinden, dan kan het bestuur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. Het bestuur maakt het besluit tot verwijdering schriftelijk en met redenen omkleed bekend aan de ouders. Ouders kunnen binnen een termijn van 6 weken schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. Wanneer ouders binnen de gestelde termijn bezwaar aantekenen beslist het bestuur binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het bestuur

hoort de ouders, voordat het een definitief besluit neemt. Hiertegen kunnen de ouders dan weer in beroep gaan bij de administratieve Kamer van de Rechtbank.

### **Rapporten:**

Twee keer per schooljaar krijgen de kinderen een rapport/portfolio mee. Dit is in de maanden januari en juni. Het rapport/portfolio wordt met de ouders op deze avond besproken. Deze gespreksavonden zijn alléén voor de ouders of verzorgers.

### **Rugzak:**(zie ook deel 1 Algemene zaken)

De rugzak is een andere naam voor **Leerling Gebonden Financiering**. Deze wet geeft ouders van een kind met een handicap het recht om voor hun kind de school te kiezen die zij het meest geschikt achten. De financiering is dus gekoppeld aan het kind, waarbij de ouders zeggenschap hebben over de besteding van middelen. Dat kan een reguliere (gewone) school zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs.



Een onafhankelijke commissie kijkt of uw kind in aanmerking komt voor leerlinggebonden financiering. Dit wordt indicatiestelling genoemd. U meldt uw kind aan bij de commissie voor indicatiestelling (CvI). Per Regionaal Expertise Centrum (REC) is er zo'n commissie. Als zo'n commissie na onderzoek een indicatiestelling afgeeft, kunt u zelf bepalen of uw kind naar een reguliere of speciale school gaat. Het REC kan u hierover advies geven.

Waaruit bestaat de leerling gebonden financiering?

Deze bestaat uit drie delen/bedragen:

- Een bedrag voor extra personeelsinzet.
- Een bedrag voor extra begeleiding vanuit het REC om de leerkracht en/of leerling te begeleiden
- Een geldbedrag voor aanpassing van lesmateriaal

De bedragen worden per handicap vastgesteld. Er worden uitzonderingen gemaakt voor bijvoorbeeld dove kinderen of kinderen met een zeer moeilijk lerend (ZML)- indicatie. Hier is het budget groter.

*Hoe maakt u een goede keuze?*

Om een weloverwogen keuze te maken tussen verschillende soorten onderwijs is het van belang dat u over voldoende informatie beschikt. Op de website [www.oudersenrugzak.nl](http://www.oudersenrugzak.nl) staan een aantal factoren die u bij uw afweging mee kunt laten spelen. U kunt denken aan de mogelijkheden en beperkingen van uw kind,

reistijd en afstand, relatie met leeftijdsgenootjes, mogelijkheden van therapie onder schooltijd, toekomstmogelijkheden na het basisonderwijs, etc.

#### *Waar letten we op bij een specifieke hulpvraag?*

- 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 ?
- Continuïteit van zorg: kan de noodzakelijke zorg voor de leerling alle leerjaren gecontinueerd worden ?
- Fysieke gebouwmomstandigheden;
- De mate waarin ouders de missie, uitgangspunten en doelstellingen van de school onderschrijven;
- De mate waarin ouders/verzorgers zich conformeren met de uitgangspunten die de identiteit van de school bepalen.

#### **Schoenen/Laarzen:**

Wij hebben in alle lokalen vloerbedekking en om die te sparen geldt de volgende stelregel: Voeten vegen bij de deur! De groepen A en B mogen pantoffels mee naar school nemen en deze dragen in de klas. Vooral in de winter is dat erg prettig omdat de kinderen ook regelmatig op de grond spelen.

#### **Schoolplan:**

Hierin staat beschreven wat en hoe onderwezen wordt en hoe het onderwijs op school is georganiseerd. Tevens wordt onze visie op het kind en het onderwijs in dit plan verwoord. Het huidige schoolplan geeft het beleid aan voor de periode 2007-2011. In het komend schooljaar wordt het schoolplan geschreven voor de periode 2012-2015.

#### **Schoolplein:**

De Windroos heeft drie speelplaatsen. In de afgelopen jaren zijn er verschillende nieuwe speeltoestellen geplaatst en ook in het komend schooljaar gaan wij, met hulp van vele ouders, verder aan de slag met het "opleuken" van onze speelplaatsen.

### Schooltelevisie:

Het is mogelijk voor leerkrachten om televisie-uitzendingen te gebruiken ter ondersteuning van het reguliere lesprogramma.

### Schooltijden:

Deze zijn op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.45 - 12.15 uur en 13.00 - 15.15 uur. Op woensdag van 8.45 - 12.15 uur

Elke dag hebben de kinderen pauze van 10.30 - 10.45 uur en van 12.15 - 13.00 uur.

De groepen A en B zijn vrijdag om 12.15 uur vrij. In sommige groepen wordt van de bovengenoemde tijden afgeweken in verband met bijvoorbeeld een gymles.

De urenberekening ziet er als volgt uit:

	<b>Groep A,B en C</b>		<b>Overige groepen</b>
52 x 24,25 uur	1261	52 x 26,5 uur	1378
AF:verplichte uren	880		1000
AF:vakantie uren	309,5		341
<b>Marge uren*</b>	<b>71,5</b>		<b>37</b>

\*De marge uren zullen gebruikt worden voor studiedagen, aanpassingen voor onderwijs-zorgarrangementen e.d.

### Spelletjes:

Voor de kleuters is er op elke vrijdag een spelletjesochtend. De kinderen mogen dan een gezelschapsspelletje van huis meenemen.

Verder hebben we liever niet dat de kinderen speelgoed van huis mee naar school nemen. Als uw kind jarig is geweest, mag dit natuurlijk wel. Kinderen, die in het begin van het schooljaar zin hebben om bijvoorbeeld hun favoriete knuffel mee te nemen naar school, mogen dat natuurlijk wel. Ze zijn dan natuurlijk wel zelf verantwoordelijk voor hun speelgoed.

### Sponsoring:

Op bestuursniveau is bepaald dat de scholen onder voorwaarden een sponsorovereenkomst kunnen aangaan om de kwaliteit van het onderwijs extra vorm te geven. Onze school heeft zich hierin echter tot nu toe niet actief opgesteld. Indien een ouder niet akkoord gaat met de wederprestatie, kan een klacht ingediend worden bij de school. (zie klachtenregeling).

### **Sportactiviteiten:**

Na schooltijd en vaak in de vakanties worden er sportactiviteiten georganiseerd voor scholen in het Westland. De sportleerkracht organiseert en begeleidt de toernooien, zoals het overbekende voetbaltoernooi. Ook andere leerkrachten coördineren toernooien. De kinderen kunnen op vrijwillige basis meedoen.



### **Rapportavond:**

N.a.v. de rapporten/ portfolio's krijgt u de gelegenheid om met de leerkracht over de vorderingen van uw kind te praten.

### **Tandenpoetsen:**

De kinderen krijgen op school de gelegenheid hun tanden te poetsen. Wilt u dan a.u.b. een tandenborstel en tandpasta meegeven?

### **Te laat komen:**

Als uw kind buiten zijn/haar schuld te laat zal komen, wilt u het dan een briefje meegeven, of dit telefonisch doorgeven?! Ouders/verzorgers waarvan kinderen zonder medeweten van de leerkracht 's ochtends afwezig zijn worden rond 9.00 uur gebeld door de school.



### **Telefonisch spreekuur:**

Indien u vragen of opmerkingen heeft, kunt u elke woensdag tussen 8.30 uur en 9.30 uur contact opnemen met de directie. Bij dringende zaken kunt u natuurlijk direct bellen of langskomen.

### **Themavergadering (studiedag):**

Een aantal malen per jaar is er themavergadering waarbij met al het personeel beleidsinnovaties aan de orde komen. We praten dan bijvoorbeeld over visie, missie, passend onderwijs, inclusief onderwijs maar ook over nieuwe onderwijsmethodes, methodes van werken, leerlingenzorg, communicatie, etc. De data voor deze vergaderingen staan aangekondigd op de jaarkalender.

### **Toezicht:**

Zowel voor schooltijd (vanaf 8.30 uur) als na schooltijd (om 15.15 uur) wordt er toezicht gehouden op de speelplaats. Wilt u ervoor zorgen dat uw kind niet eerder dan 8.30 uur aanwezig is op school.

Tevens is tijdens het buitenspelen in de kleine en grote pauze toezicht door groepsleerkrachten volgens een vaststaand rooster.

### Vakanties en vrije dagen:

Herfstvakantie:	17-10-2011 t/m 21-10-2011
Sinterklaas:	05-12-2011 vanaf 12.15 uur vrij
Kerstvakantie:	23-12-2011 vanaf 12.15 uur vrij t/m 06-01-2012
Voorjaarsvakantie:	27-02-2012 t/m 02-03-2012
Paasweekeinde:	06-04-2012 t/m 09-04-2012
Meivakantie:	30-04-2012 t/m 04-05-2012
Hemelvaart:	17-05-2012 t/m 20-05-2012
Pinksteren:	28-05-2012 t/m 01-06-2012
Zomervakantie:	07-07-2012 t/m 19-08-2012



### Vakuren:

Voor gym is er een vakleerkracht. Deze leerkracht zal naast het verzorgen van de gymlessen ook de leerkrachten van de groepen ondersteunen bij denk- en leerprocessen.

### Veiligheid:

Het is voor ieders veiligheid verboden om wapens, (zak)messen, e.d. mee naar school te nemen. Dit verbod geldt uiteraard ook voor vuurwerk.

Om veiligheidsredenen is het niet toegestaan om horloges, sieraden e.d. te dragen tijdens de gymles. Het advies is: thuis laten. De kinderen zijn zelf verantwoordelijk voor het opbergen van hun kostbare spulletjes. De school/(gym) leerkracht is niet aansprakelijk in geval van verlies, diefstal of beschadiging van de persoonlijke eigendommen van de kinderen.

### Verkeersexamen:

Het verkeersexamen wordt in de bovenbouw afgenomen. Het bestaat uit 2 gedeelten: het schriftelijk examen en de fietsproef.

Het schriftelijk examen is in maart of april en de fietsproef wordt in mei afgenomen. Wellicht kunt u voor het praktisch examen eens extra met uw kind gaan fietsen.

### Verkeersouder:

Indien er binnen de wijk of rondom de school verkeersproblemen zijn om uiteenlopende redenen wordt er in overleg met ouderraad (zie ledenlijst) en team zo mogelijk actie ondernomen. Namens het team is Frans Bentvelzen contactpersoon.

Mogelijke informatie over het verkeer of vervoer kunt u vinden op het prikbord bij de hoofdingang van het gebouw.

### Verlof:

Om misverstanden te voorkomen verzoeken wij u aanvragen voor verlof van welke aard dan ook tijdig (liefst 2 weken) schriftelijk in te dienen op school. (zie ook leerplicht en schoolverzuim)

### Vernielingen:

Om kinderen te leren zorgvuldig met in bruikleen gegeven spullen om te gaan, moeten moedwillige vernielingen aan eigendommen van anderen of van de school in rekening worden gebracht. Voor kleine zaken krijgen leerlingen een standaardbriefje mee.

### Vervoer:

#### **Leerlingenvervoer gemeente Westland**

Voor het aanvragen van een vervoersvergoeding bij de **Gemeente Westland** wordt aan ons gevraagd te beoordelen of een leerling in staat is om met het **openbaar vervoer** naar school te komen.

Wanneer wij aangeven dat uw kind **niet** met **openbaar vervoer** kan reizen, is het aan de gemeente om uw kind met een taxibusje te gaan vervoeren.

Ook kan het voorkomen dat wij aangeven dat uw kind in staat moet zijn met de fiets naar school te komen. **Dit advies geven wij pas als wij zien dat uw kind die stap naar zelfstandigheid aankan.**

Zodra uw kind met het openbaar vervoer of met een taxi naar school mag komen, komt u in aanmerking voor een financiële vergoeding. Het aanvragen van deze vergoeding moet jaarlijks gebeuren:

1. Als uw kind nu al in aanmerking komt voor een vergoeding, krijgt u jaarlijks van de gemeente een set formulieren. Eén formulier hiervan geeft u aan ons. Wij vullen dit formulier in en sturen het aan u terug. U kunt vervolgens de aanvraag naar de gemeente sturen. **DENKT U ER AAN DEZE FORMULIEREN OP TIJD TERUG TE STUREN AAN DE GEMEENTE?**
2. Als u voor de eerste keer een vergoeding aanvraagt, krijgt u bij aanmelding van uw kind bij onze school uitgebreide informatie over de procedure.

#### **Leerlingenvervoer gemeente Midden-Delfland**

1. Als u al gebruik maakt van speciaal vervoer vanuit de gemeente Midden-Delfland krijgt u ook jaarlijks automatisch vanuit de gemeente een set formulieren, waarvan wij er één moeten invullen.
2. Als u de vergoeding voor de eerste keer aanvraagt, krijgt u bij aanmelding van uw kind bij onze school uitgebreide informatie over de procedure.

#### **Leerlingenvervoer gemeente Hoek van Holland**

Voor het aanvragen van vervoer binnen de gemeente Rotterdam kunt u via [www.rotterdam.nl](http://www.rotterdam.nl) een formulier downloaden. U typt dan in de zoekbalk "leerlingenvervoer". U kunt ook bellen met 010 -2674680 Dienst Jeugd, Onderwijs en Samenleving en een formulier "Aanvraag voorziening Leerlingenvervoer" aanvragen.

Indien uw kind gebruik maakt van speciaal vervoer, moet u zelf bij ziekte of verzuim de vervoerder op de hoogte brengen. U kunt dit doen door de desbetreffende taxicentrale te bellen.

### **Verzekering:**

Ongelukken kunnen overal gebeuren. Ook op school. Los van alle ellende is er dan altijd weer de vraag wie er aansprakelijk is en wie dus de rekening zal moeten betalen. Beperken we ons tot de schoolsituatie dan geldt dat het kind dat de schade veroorzaakt en waarvan een ander de dupe is daarvoor in principe zelf aansprakelijk is.

Wat betekent dit allemaal voor de betrokken partijen?

1. Degene die schade heeft geleden door andermans onvoorzichtigheid kan de schade meestal wel geheel of ten dele verhalen op één of andere verzekering (ziektekostenverzekering, schoolongevallenverzekering, opstal- of cascoverzekering). Zo niet, dan zal de rekening naar de ouders of verzorgers van het schadeveroorzakende kind of naar de school gestuurd worden.
2. Ouders en voogden doen er goed aan om een zogenaamde aansprakelijkheidsverzekering particulieren (AVP) met gezinsdekking te sluiten, voor het geval zij zelf de rekening gepresenteerd krijgen.
3. Als de aansprakelijkheidsverzekering de schade onverhoopt niet zou dekken, dan moet men er rekening mee houden dat de kosten zeer hoog kunnen oplopen.

### **Video-opnamen in de klas**

De Windroos wil een lerende organisatie zijn. Dat betekent dat de leerkrachten van de kinderen, de ouders en van collega's willen leren. Het leren van collega's gebeurt op allerlei manieren. Zo wonen de leerkrachten lessen van elkaar bij, volgen cursussen en bespreken problemen met elkaar. Bij het bespreken van problemen in de klas is het soms prettig om video-opnamen uit de klassensituatie te kunnen gebruiken. In verband met de wet op de privacy vragen wij door middel van dit stukje uw toestemming om video-opnamen te mogen maken van uw kind in zijn of haar groep. De video-opnamen worden steeds éénmalig intern in de Windroos gebruikt en daarna gewist. Als u er bezwaar tegen heeft dat uw kind gefilmd wordt wilt u uw bezwaar dan voor z.s.m. aan de leerkracht van uw kind

doorgeven? Wij houden er dan rekening mee dat uw kind niet op de videoband te zien is.

**Windmail:**

Uw kind krijgt regelmatig deze nieuwsbrief mee, waarin relevante informatie staat van de afgelopen en komende periode.



**Ziek zijn:**

Als uw kind ziek is, wilt u dan de school zo spoedig mogelijk inlichten? Ziektemeldingen kunnen het best gedaan worden tussen 8.30 uur en 8.45 uur, dus in ieder geval vóór schooltijd, zodat de leerkrachten weten waar ze aan toe zijn.

Bij langdurige ziekte willen wij graag op de hoogte blijven.

Wanneer uw kind op school ziek wordt, nemen wij eerst contact op met de ouder(s), voordat het naar huis mag of weggebracht wordt.

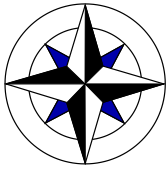
Geeft u voor noodgevallen een telefoonnummer van familie of burens op.

**Wij willen u met deze schoolgids voldoende op de hoogte brengen en hopen op een goede samenwerking voor de komende jaren. Indien u vragen of suggesties ter verbetering heeft, dan horen wij dat graag van u.**

-----

**DEEL III JAARKALENDER:**

Aan het begin van het schooljaar krijgt u een kalender mee naar huis, waarop (voor zover mogelijk) allerlei activiteiten staan vermeld. Het lijkt ons een goed idee om deze kalender op een duidelijk zichtbare plek in uw huis op te hangen.

**De Windroos**

Regionale school voor r.k. speciaal basisonderwijs  
Hoge Woerd 27  
2671 DH Naaldwijk  
Telefoon 0174-626164  
Telefax 0174-621452  
E-mail: info@windroos.wsko.nl

# Formulier Medicijngebruik

(ook bij tussentijdse veranderingen)

Indien uw kind medicijnen gebruikt, svp dit formulier volledig invullen

Naam ouder/verzorger : .....

Hiermee verzoek ik de leerkracht(en) van (naam leerling) .....

uit groep ..... tijdens schooltijden het hieronder genoemde medicijn op doktersvoorschrift

toe te dienen aan mijn kind.

<b>Naam medicijn</b>	<b>Wijze van toedienen</b>	<b>Hoeveelheid</b>	<b>Tijdstip(pen)</b>	<b>Houdbaar tot</b>
<i>Voorbeeld : Ritalin 5 mg.</i>	<i>Voorbeeld : Met een glas water</i>	<i>Voorbeeld : 1,5 pil per keer</i>	<i>Voorbeeld : 10.00, 13.00, 15.00 uur</i>	<i>Voorbeeld : Okt. 2006</i>

De medicijnen worden in de originele verpakking meegegeven.

De medicijnen dienen op de volgende wijze bewaard te worden (svp aankruisen) :

- koel (in koelkast koffiekamer)  
 op kamertemperatuur (in bureaulade leerkracht)

Door ondertekening van dit formulier geven de ouders/verzorgers aan op de hoogte te zijn van het protocol medicijngebruik, zoals geldt op De Windroos. Dit protocol is op aanvraag beschikbaar.

Handtekening één der ouder(s)/verzorger(s)

Datum

.....

.....