

schoolreglement

A tot Z – reglement basisschool Da Vinci

Versie 01-08-2009



A

1. Aansprakelijkheid

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of schade aan eigendommen van ouders of kinderen.

De school is niet aansprakelijk voor schade die ouders of kinderen veroorzaken aan eigendommen van andere kinderen, ouders of derden. Hiervoor zijn ouders zelf verantwoordelijk en dienen, indien gewenst, hier zelf een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering (WA-verzekering) voor af te sluiten.

2. Aanwezigheid personeel voor en na schooltijd

Leerkrachten zijn op school minimaal aanwezig van 8.00 uur t/m 16.00 uur.

3. Administratie

Indien persoonlijke gegevens van ouders of kind veranderen moet dit z.s.m. doorgegeven worden aan school.

4. Advisering voortgezet onderwijs

Na het doorlopen van de basisschool moeten wij met elkaar beslissen welk soort voortgezet onderwijs uw kind zal gaan volgen. Deze beslissing nemen de ouders van het kind, rekening houdend met de wensen van het kind en het advies van de school. De schoolonderzoeken helpen ouders en school bij deze moeilijke keus.

In groep 7 krijgen de kinderen eind april een voorlopig advies. Een dubbel advies is mogelijk. Er wordt een ouderavond georganiseerd waar ouders met vragen over dit voorlopig advies naartoe kunnen.

In groep 8 volgt eind januari het definitieve advies. Deze advisering wordt toegelicht in een persoonlijk gesprek in de week erna.

In groep 8 volgt begin februari de CITO eindtoets. Deze telt niet mee voor de advisering, maar wel als belangrijk intern meetinstrument.

In groep 7 organiseren wij een informatieavond over deze procedure.

Uiteindelijk is de beslissing van de directeur over het definitieve advies doorslaggevend.

5. Afkortingen

ADV	-Arbeidsduurverkortung
BHV	-Bedrijfshulpverlener
CFI	-Centrale Financiën Instellingen
CM	-Centraal Management
ECT	-Expertise Coördinatie Team
IB	-Interne begeleiding
IBV	-Interne Begeleidingsvergadering
MR	-Medezeggenschapsraad
OPOZ	-Openbaar Primair Onderwijs Zoetermeer
OR	-Ouderraad
PCL	-Permanente Commissie Leerlingenzorg
SMW	-School Maatschappelijk Werk

6. Agenda

Wij vragen ouders om voor de kinderen in groep 8 een agenda aan te schaffen, omdat we de kinderen gaan leren werken met de agenda om ze voor te bereiden op het voortgezet onderwijs. Indien aanschaf van een agenda niet mogelijk is, verzorgt school een agenda.

B

1. Bedrijfshulpverlening

De school heeft per 50 leerlingen een bedrijfshulpverlener (BHV). De BHV-ers hebben een cursus bedrijfshulpverlener gevolgd, waardoor zij bij calamiteiten adequate hulp kunnen verlenen.

De BHV-ers worden ook regelmatig bijgeschoold.

2. Begrijpend lezen

Maakt deel uit van het totale taalonderwijs en is zeer belangrijk. We besteden hier erg veel tijd aan, omdat veel kinderen wel een goede woordenschat hebben en technisch prima kunnen lezen, maar de omzetting naar het begrijpend lezen vaak moeizaam maken.

3. Belonen

We hebben op school geen vastgesteld beloningssysteem. Iedere leerkracht heeft zijn/haar eigen manier om de kinderen te belonen. Uitgangspunt is wel dat alle kinderen succeservaringen moeten hebben, ook in een beloningssysteem. Een beloning moet op enig moment voor ieder kind haalbaar zijn of gemaakt worden door de leerkracht. In schriften letten leerkrachten erop dat er meer krullen dan strepen staan en meer positief dan negatief commentaar. Beloningen bestaan uiteraard nooit uit snoep of cadeautjes, maar hoogstens uit krullen, stickers of plaatjes.

4. Beveiliging

Beveiligingsbedrijf Capricorn bewaakt onze gebouwen. In geval van schade of inbraak tijdens avonduren of vakanties kunt u bellen met tel: 079-3311333.

Deuren sluiten: op school proberen we de deuren zoveel mogelijk gesloten te houden en toezicht te houden op de deuren. Wij vragen ook ouders/verzorgers de deuren goed te sluiten.

5. Bijbelonderwijs

De school probeert in deze behoefte te voorzien door contacten te onderhouden met de kerk, via welke wij een vrijwilliger op school kunnen krijgen. De school ziet af van dit extra aanbod indien er geen vrijwilliger beschikbaar is of er geen vraag naar is. Deelname is facultatief.

6. Boekbesprekingen

Vanaf groep 5 worden boekbesprekingen gehouden. Per leerjaar zit hier een opbouw in. De voorbereiding krijgen de kinderen gedeeltelijk mee als huiswerk. In eerdere groepen is het mogelijk, maar niet verplicht.

7. Briefwisseling

Alle communicatie gaat per email of website. Indien er toch documenten zijn die schriftelijk moeten worden verzonden dan posten wij deze brieven. Er komen geen officiële brieven via de kinderen mee naar huis. Aanspreekpunt t.a.v. alle brieven is de schooldirectie.

8. Buitenschoolse opvang

Op onze school kunnen de kinderen gebruik maken van de voor- en naschoolse opvang. Deze opvang wordt in pandig verzorgd door "De Drie Ballonnen". Opvang wordt verzorgd voor kinderen van Da Vinci in de leeftijd van 4 tot 12 jaar.

Zij maakt gebruik van onze lokalen, waardoor het altijd mogelijk moet zijn om onze kinderen een plaats voor naschoolse opvang te bieden. Indien dit niet lukt of er andere problemen zijn met de kinderopvang, dan vragen wij u dit bij de schooldirectie te melden.

U kunt hen bereiken op telefoonnummer: 079 – 3290526, via de website: www.dedrieballonnen.nl of via de email: bs0@drieballonnen.nl

Een stukje verderop is Kern Kinderopvang gevestigd. U kunt ook gebruik maken van deze organisatie. Zij komen ook kinderen van onze school halen en brengen, indien noodzakelijk.

Indien dit niet lukt of er andere problemen zijn met Kern Kinderopvang, dan vragen wij u dit bij de schooldirectie te melden.

U kunt hen bereiken op telefoonnummer: 079 - 346 11 00, via de website: www.kern-zoetermeer.nl of via e-mail: info@kern-kinderopvang.nl

C

1. CITO- eindtoets

Deze wordt gemaakt halverwege groep 8 en telt niet mee in de besluitvorming rond het advies voor het voortgezet onderwijs, maar is wel belangrijk als afsluiting van het leerlingvolgsysteem en de begeleiding van de kinderen gedurende de tweede helft van groep 8. Bovendien is het een belangrijke score indien ouders en school qua mening rondom de advisering niet op één lijn zitten. Ook is het voor de school een belangrijk meetpunt om te kijken of we wel het juiste onderwijs bieden. Het is dus zeer belangrijk dat alle kinderen deze toets goed maken.

2. Centraal Management

Het centraal management is de uitvoerende tak van het bestuur. Deze is bereikbaar op het bestuurskantoor. Meer informatie hierover vindt u in de schoolgids of de website www.opoz.nl

3. Communicatie

Ouders hebben direct contact met de groepsleerkracht. Alle vragen lopen in eerste instantie via hen. Indien een ouder klachten heeft over de groepsleerkracht, kan contact worden opgenomen met de directie. Indien er vragen/opmerkingen zijn over de dagelijkse gang van zaken, regels of het gebouw is de directeur aanspreekpunt en indien aspecten van zorg rondom een kind niet goed verlopen, kunnen ouders een gesprek met de intern begeleider aanvragen. Wij verwachten dat er altijd eerst met de groepsleerkracht is gesproken en dat deze op de hoogte is dat u met de intern begeleider of directeur in gesprek gaat.

In de berichtgeving naar de ouders/verzorgers toe zullen wij zoveel mogelijk gebruik maken van email en de website. Er gaan zo min mogelijk brieven los mee naar huis. Belangrijke documenten sturen we zelf per post op. Wij verwachten dan ook dat ouders/verzorgers de website goed bijhouden en zorgen dat de school een geldig emailadres van ze heeft.

4. Computers

Computers in de klas:

Kinderen mogen hierop werken als ze toestemming van de leerkracht hebben.

Internetbeleid op school:

Het hanteren van het internet is een onderdeel van ICT- beleidsplan. Het wordt gebruikt als informatiebron door leerkracht en leerling, maar ook als communicatiemiddel via e-mail.

Aangezien het internet onbeperkt toegang geeft tot allerlei informatiebronnen en mogelijkheden die niet geschikt zijn voor kinderen, is het belangrijk de kinderen goed met internet leren om te gaan, we bepaalde websites zoveel mogelijk toegankelijk maken, toezicht houden en controle uit te voeren. Dit internetbeleid omvat op Da Vinci de volgende aspecten:

- Wij laten kinderen nooit op internet zonder toezicht van de leerkracht.
- Wij laten de kinderen zoekopdrachten geven via Leerwereld. Ze komen zo op vooraf geselecteerde kindvriendelijke sites terecht.
- Leerkrachten controleren een keer per week de geschiedenis van internet. Op deze manier weet de leerkracht dan weliswaar nog niet wie, maar wel dat en wanneer verkeerd gebruik heeft plaatsgevonden. Hier kan dan over gesproken worden en in extreme gevallen kunnen andere maatregelen getroffen worden.
- Er wordt regelmatig tijd besteed om klassikaal te praten over hoe om te gaan met internet.

5. Conflictsituaties

Bij conflictsituaties tussen kinderen c.q. ouders tijdens schooltijd dient er bemiddeld te worden door een leerkracht. In geval het conflict een leerkracht betreft wordt er bemiddeld door de directie.

Het is altijd mogelijk voor ouders contact op te nemen met de vertrouwenspersonen op school indien problemen niet mogelijk of gewenst zijn te bespreken met de directie. (zie 'Vertrouwenspersoon' of het informatieboekje)

6. Contacten met (individuele) leerlingen

Indien leerkrachten individueel werken met leerlingen doen ze dit in een ruimte waar een andere volwassene zicht op heeft of waar de deur van openstaat.

Leerkrachten benaderen kinderen op positieve wijze en gebruiken geen scheldwoorden of afkortingen van namen.

7. Contactouders

Iedere groep heeft een contactouder die de leerkracht ondersteunt in het vinden van voldoende ouders ter ondersteuning van allerlei activiteiten. Ieder jaar zal de leerkracht een ouder als contactouder vragen te fungeren.

8. Correctie

De leerkracht is vrij om na te kijken met welke kleur pen hij/zij dit wenst

De verhouding tussen strepen en krullen heeft een positieve balans

Soort nakijken: Niet alles hoeft door de leerkracht individueel te worden nagekeken. Er moet een balans zijn tussen klassikaal, individueel en zelfstandig nakijken.

D

1. Diefstal

Inboedelverzekering: De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of kwijtraken van spullen van kinderen, ouders of teamleden. Er komen van allerlei instanties mensen in het gebouw voor schoonmaak, onderhoud, opvang, etc. en vaak gelijktijdig. Hierdoor raden wij iedereen aan geen waardevolle spullen mee naar school te nemen. In geval van diefstal zullen wij wel onderzoek plegen binnen onze mogelijkheden en de benadeelde kan aangifte doen bij de politie.

2. Dieren op school

Alleen als er geen kinderen met astma of allergieën in de klas zitten, mogen er in bijzondere gevallen dieren mee naar school genomen worden.

Indien er een dier mee naar school wordt genomen, wordt dit dier nooit losgelaten.

Het meenemen van dieren naar school moet altijd in overleg met de leerkracht.

3. Doorgaande lijn

Voor alle vakken is er een doorgaande lijn in de vorm van een methode en de kerndoelen basisonderwijs.

Deze wordt grotendeels gevolgd, maar we kijken vooral naar de kerndoelen basisonderwijs, de tussendoelen per leerjaar en de behoeften van de kinderen.

E

1. ECT

Dit orgaan bestaat uit de directeurs van de openbare basisscholen voor speciaal basisonderwijs en wordt ingeschakeld indien een indicering noodzakelijk is voor een kind. Zij geven hierover advies en indien positief kan een indicering worden aangevraagd bij de PCL.

2. Eten en drinken

Verzamelen: Eten en drinken voor de kleine pauze wordt bij aanvang van schooltijd op een vaste plek in de klas verzameld. Wij adviseren zo min mogelijk eten mee te geven voor deze pauze. Hooguit een kleine koek of stuk fruit. Eten kan tijdens het buitenspelen worden genuttigd. Drinken (waaronder schoolmelk) mag genuttigd worden tijdens de eerste activiteit direct voor of na de kleine pauze.

Niet toegestaan: Het is niet toegestaan om snoep of koolzuurhoudende dranken te nuttigen tijdens de kleine pauze.

Tijdens de lessen wordt niet gegeten en gedronken.

Middagpauze: spullen voor de lunch blijven in de tas van het kind op de gang. Deze worden tussen de middag er uitgepakt.

3. Excursies

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het toezicht op de kinderen tijdens excursies en zorgt naar eigen inzicht voor voldoende begeleiding in de vorm van collega's, stagiaires of ouders. Groepen gaan minimaal onder toezicht van de groepsleerkrachten en één andere volwassene op excursie. Indien er niet voldoende toezicht kan worden geregeld en de leerkracht niet in kan staan voor de veiligheid van de kinderen, wordt de excursie afgelast. Wij vinden het de verantwoordelijkheid van ouders om regelmatig beschikbaar te zijn voor de begeleiding van schoolactiviteiten.

F

1. Feesten

Worden georganiseerd door de werkgroep Feest in samenwerking met de ouderraad.

2. Fietsen

Fietsen dienen te worden geplaatst in de daarvoor bestemde fietsenstalling. Schade en/of vermissing van fietsen is de verantwoordelijkheid van ouders en kinderen. De school is niet aansprakelijk voor schade of diefstal.

G

1. Gangen

In de gangen wordt rustig gelopen en onder schooltijd is het stil.

Kinderen lopen niet alleen door het gebouw.

Iedereen zorgt ervoor dat de gangen opgeruimd zijn, zodat men er veilig kan lopen.

2. Gedragsregels

Deze staan beschreven in het pestprotocol. Hier houden wij ons allemaal aan.

3. Geestelijke stromingen

Wij accepteren kinderen en ouders van alle geestelijke stromingen, mits deze kinderen en ouders alle andere kinderen en ouders die een andere geestelijke stroming aanhangen accepteren en respecteren.

4. Gevonden voorwerpen

Worden verzameld in manden bij de ingangen. Sieraden worden in de teamkamer of door leerkrachten apart bewaard. U kunt zelf in de manden kijken of navraag doen bij de groepsleerkracht.

5. Gymnastiek

Voor het volgen van gymnastieklessen worden kinderen geacht aparte gymkleding (een T-shirt en een korte broek) mee te nemen. Indien het kind geen aparte gymschoenen bij heeft, gymt het op blote voeten. Alle sieraden dienen uit of af te kunnen worden gedaan tijdens de gymles. Kan dit niet, dan dient het kind pleisters of tape bij te hebben om het af te plakken.

Na de gymles dienen alle kinderen vanaf groep 3 te douchen. Dit is verplicht. Hiervoor dient een handdoek mee te worden genomen. Deodorant mag, maar geen spuitbussen. Wij raden u ook aan uw kind slippers mee te geven. Het is aan de groepsleerkracht te bepalen of de douches te gebruiken zijn. In het geval de douches volgens de leerkracht niet schoon genoeg zijn, hoeft er niet gedoucht te worden.

Indien uw kind niet kan of mag douchen, moet u dit overleggen met de groepsleerkracht. De groepsleerkracht beslist, eventueel in overleg met de directie, of een kind niet hoeft te douchen.

H

1. Handelingsplannen

Ieder kind dat structureel speciale begeleiding krijgt op een bepaald leergebied heeft een handelingsplan. Deze plannen worden vooraf besproken met ouders en achteraf geëvalueerd met ouders. Indien noodzakelijk wordt dan opnieuw een handelingsplan opgesteld. Alle plannen staan onder toezicht van de intern begeleider.

2. Hoofdluis

Alle kinderen krijgen als ze voor het eerst op school komen een zogenaamde luizenzak. Het gebruik van deze luizenzak is verplicht op school. Alle kleding die aan de kapstok hangt, moet hierin gestopt worden. Indien een luizenzak kapot is, dient u een nieuwe aan te schaffen via de directie.

Mocht een leerkracht of ouder toch constateren dat een kind hoofdluis (neten of levende luis) heeft, dan worden de ouders/verzorgers direct gebeld en moeten ze hun kind op komen halen om te verzorgen. Alle andere ouders uit de klas krijgen een email waarin bevestigd wordt dat hoofdluis in de klas is geconstateerd en dat ze extra alert moeten zijn. Het kind met neten of luizen wordt de volgende dag en na een week door de groepsleerkracht extra gecontroleerd, totdat het zeker is dat er geen sprake meer is van hoofdluis.

3. Huiswerk

In onderbouw krijgen de kinderen geen huiswerk mee, wel kan er gevraagd worden thuis te oefenen met tafels en lezen.

In de bovenbouw proberen we het huiswerk te beperken, maar dit zal geleidelijk aan toenemen.

Als er wel huiswerk aan de hele klas wordt gegeven, laten we dit noteren door de kinderen. Het liefst in hun agenda en als ze deze niet hebben op een briefje. Wij raden ouders aan de kinderen in ieder geval in groep 8, maar het liefst ook al in groep 7 een agenda te geven, zodat wij ze kunnen leren hiermee te werken.

I

1. ICT

Op school werken de kinderen met computers als middel en als doel. Dit betekent dat de computers ondersteunend worden ingezet bij vakken als rekenen, taal en projecten, maar dat de kinderen ook wordt geleerd hoe een computer werkt en hoe de verschillende computersoftware werkt (Word, PowerPoint, Excel, etc.)

2. Informatieavond

Deze vindt plaats aan het begin van het cursusjaar. U kunt kennismaken met de nieuwe leerkracht van uw kind. De leerkracht zal u iets vertellen over de schoolregels en afspraken, belangrijke praktische informatie voor dat schooljaar en over de activiteiten in het nieuwe schooljaar. U kunt lesmethoden bekijken en natuurlijk vragen stellen. Wij verwachten van ouders dat ze in principe aanwezig zijn, omdat er veel informatie wordt verteld, die we niet meerdere malen individueel willen vertellen.

3. Informatiebord

Prikbord in de hal: Hier hangt allerlei informatie over kinderen en onderwijs.

4. Inloopochtend(en)

Een aantal ochtend per jaar worden inloopochtenden georganiseerd. Deze staan aangegeven in de jaarkalender. U kunt zich hier in de week ervoor opgeven en u kunt dan een les van uw kind bijwonen in de klas.

5. Interne begeleiding/interne begeleider(s)
De interne begeleiding helpt bij de begeleiding van zorgleerlingen in samenwerking met de groepsleerkracht.
Communicatie: Ouders worden gedurende dit proces voortdurend betrokken bij en ingelicht over de aanpak van de problemen.
Conflict: Indien ouders het idee hebben dat een kind niet goed of voldoende wordt geholpen door de groepsleerkracht en deze na gesprekken nog niet voldoende doet, kunnen ouders een gesprek aanvragen met de intern begeleider.
7. Inzameling oude batterijen
Op beide vestigingen bij de ingangen bevinden zich grote inzamelbakken voor oude batterijen. Met het verdiende geld kopen wij extra materialen voor de kinderen.

J

1. Jeugdgezondheidszorg
De school heeft contact met de GGD over de gezondheid van de kinderen.
Zie het informatieboekje en de schoolgids voor meer informatie
2. Jeugd tandverzorging
Zie het informatieboekje en de schoolgids voor meer informatie

K

1. Kinderopvang
Zie het informatieboekje en de schoolgids voor meer informatie
2. Klachten
U kunt met klachten altijd terecht bij de leerkracht, de intern begeleider of de directie.
In principe vragen we u wel eerst met de groepsleerkracht te praten, alvorens naar de directie te stappen, tenzij het over de groepsleerkracht gaat of het een klacht is van een hele andere aard.
Klachtenregeling:
Sinds 1 augustus 1998 geldt een officiële klachtenregeling. Een klachtenregeling voor alle soorten klachten, dus ook op het gebied van de ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie, geweld en pesten.

Er is voor alle openbare scholen voor Primair Onderwijs in Zoetermeer één klachtenregeling vastgesteld, waarin onder meer is vastgelegd, dat er
 - a. op elke school twee 'Contactpersonen klachtenregeling' zijn;
 - b. op het niveau van het Openbaar Primair Onderwijs Zoetermeer twee 'Vertrouwenspersonen klachtenregeling' zijn en
 - c. het Openbaar Primair Onderwijs Zoetermeer zich heeft aangesloten bij de landelijke klachtencommissie. Bij de directeur van de school is een exemplaar van de klachtenregeling (met een toelichting) verkrijgbaar.

De 'Contactpersonen klachtenregeling' hebben uitsluitend de bevoegdheid om een klager te verwijzen naar de vertrouwenspersonen. Contactpersonen klachtenregeling is: juffrouw Dorien

De 'Vertrouwenspersonen klachtenregeling' gaan na of een klager geprobeerd heeft de klacht met de aangeklaagde, met de directeur van de betrokken school of met het Centraal Management op te lossen. Als dat niet het geval is, zullen zij bekijken of eerst voor die weg gekozen kan worden. Het bevoegd gezag heeft voor het Openbaar Primair Onderwijs Zoetermeer de volgende 'Vertrouwenspersonen klachtenregeling' benoemd:

- Mw. A. Trouborst, werkzaam bij Onderwijs Advies, telefoon 079 – 3295600.

De 'Landelijke klachtencommissie' onderzoekt de klacht door onder andere de klager, de aangeklaagde en eventuele getuigen en/of deskundigen te horen. Het adres van de klachtencommissie luidt: Postbus 162, 3440 AD Woerden, telefoon 0348-405245.

3. Kledingvoorschriften
In de klas worden geen petten gedragen en geen doekjes bij meisjes die het gehele haar bedekken m.u.v. hoofddoekjes i.v.m. religie.
Zonnebrillen en hele korte truitjes zijn niet toegestaan.

4. Kunstzinnige vorming

In iedere klas wordt hier aandacht aan besteed in de vorm van handvaardigheid, tekenen, zang, dans en toneel. Ook zijn hiervoor methodes op school aanwezig.

L

1. leerlingenadministratie

Het is uitermate belangrijk dat alle gegevens van de leerlingen goed in onze administratie staan. Wij vragen u dus ook ons op tijd op de hoogte te stellen indien gegevens veranderen. Denk hierbij aan adresgegevens, telefoonnummers, emailadressen, gezinssituatie. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het aanleveren en actueel houden van deze gegevens.

2. Leerlingendossier

Voor ieder kind is er een leerlingdossier waarin alle gegevens van het kind worden opgeslagen. Ook weergaves van gesprekken met ouders of over het kind met instanties worden hierin beschreven. Het dossier is alleen toegankelijk voor de groepsleerkracht, de intern begeleider, de schooldirectie en op aanvraag de ouders.

Het leerlingdossier kan alleen worden ingekeken. Er kunnen geen onderdelen worden gekopieerd of meegenomen. Indien ouders informatie nodig hebben, stelt de intern begeleider een onderwijskundig rapport op waarin de betreffende gegevens staan beschreven. Zie protocol 'inzage leerlingdossier'

3. Leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat uit kinderen (één kind uit iedere groep vanaf groep 4) die hun klasgenootjes vertegenwoordigen in gesprekken met de school over veiligheid, regels, werkomstandigheden, wensen en alle zaken aangaande de kinderen en school. Jaarlijks worden deze kinderen democratisch gekozen binnen de groepen. Maandelijks vindt er overleg plaats.

4. Leerlingenzorg

De werkwijze staat beschreven in het protocol leerlingenzorg.

5. Leerlingvolgsysteem

De school hanteert het leerlingvolgsysteem van CITO. Volgens een vaste toetskalender worden de CITO-toetsen afgenomen en de uitslagen worden weergegeven op het rapport. De uitslagen worden vergeleken op landelijk niveau en met de methodegebonden toetsen.

6. Leermiddelen/materialen

Leermiddelen of materialen van school mogen onder geen beding meegenomen worden naar huis door leerlingen of ouders.

7. LGF- gelden

De besteding van dit geld wordt bepaald door de school.

De materialen die worden aangeschaft, moeten direct kunnen worden ingezet om het kind te ondersteunen in zijn/haar ontwikkeling.

De materialen blijven eigendom van de school na vertrek van de leerling.

Zie protocol 'LGF'.

M

1. Medezeggenschapsraad

Elke school heeft een medezeggenschapsraad (MR). Deze raad wordt rechtstreeks door en uit de geledingen gekozen volgens de bepalingen van het medezeggenschapsreglement, dat voor alle OPOZ- scholen gelijk is. De omvang van de medezeggenschapsraad is afhankelijk van het aantal leerlingen. Een school met minder dan 250 leerlingen heeft 6 MR- leden (3 personeelsleden en 3 ouders), een school met meer dan 250 leerlingen heeft 10 MR- leden (5 personeelsleden en 5 ouders). De medezeggenschapsraad heeft een aantal in het medezeggenschapsreglement vastgelegde rechten en plichten. De medezeggenschapsraad adviseert het bevoegd gezag met betrekking tot voorgenomen beleid. Er is sprake van advies- en instemmingsrecht. De directeur van de school voert namens het bevoegd gezag het overleg met de medezeggenschapsraad. Een lid van de MR heeft zitting voor een periode van twee jaar, maar is dan herkiesbaar. Binnen het Openbaar Primair Onderwijs Zoetermeer functioneren een gemeenschappelijke geledingenraad personeel (GGR-P), een gemeenschappelijke geledingenraad ouders (GGR-O) en een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). In deze adviesorganen wordt het beleid besproken, dat van gemeenschappelijk belang is voor alle openbare scholen in Zoetermeer.

Alle vergaderingen van de MR zijn openbaar. Iedereen die wil mag hier dus bij aanwezig zijn.

Alle verslagen zijn openbaar. Ze zijn in te zien bij de directie en staan op de website.

2. Medicatie

Er zijn leerlingen, voor wie het noodzakelijk is om op school medicijnen in te nemen of die beperkte medische handelingen moeten ondergaan. Doorgaans bestaat daartegen geen bezwaar, mits er goede afspraken tussen de ouders/ verzorgers en de school worden gemaakt.

In de eerste plaats is het belangrijk, dat de school tijdig en volledig wordt geïnformeerd. Dat kan tijdens het intakegesprek of in de loop van de schoolloopbaan van de leerling. Het is in het belang van de leerling, dat het hele schoolteam van de verstrekte informatie op de hoogte is. De leerling heeft immers niet alleen met de eigen leerkracht te maken. Uiteraard wordt daarbij zorgvuldig omgegaan met privé gegevens. Het overleg loopt dan ook via de directeur en/of de intern begeleider, die er zorg voor dragen, dat het hele schoolteam op de hoogte is.

Medicatie en beperkte medische handelingen vormen een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders/verzorgers, leerling en school. Het is belangrijk, dat schriftelijk wordt vastgelegd wat ieders verantwoordelijkheid is. Daarvoor is een formulier 'Medicatie in de school' vastgesteld, dat is opgenomen in de formulierenmap. De school dient - voor wat betreft haar verantwoordelijkheid - bij de afspraken niet verder te gaan dan zij ook daadwerkelijk waar kan maken.

3. Meubilair

Stoelen: Iedereen zit met vier stoelpoten op de grond.

Beschadigingen: Er wordt niet op meubilair gekrast, getekend, geplakt of gestaan.

Juiste hoogte: Gedurende het schooljaar houdt de groepsleerkracht in de gaten of kinderen meubilair op de juiste hoogte heeft. Zo niet dan wordt dit aangepast.

4. Multomappen

Ieder kind heeft vanaf groep 1 een 23-rings multomap in de klas.

Deze multomap mogen ze zelf aanschaffen, maar wordt in principe aangeleverd door school en verhuist met het kind van groep naar groep.

N

1. Netheid

Iedereen dient netjes om te gaan met de school, de schoolomgeving, schoolmaterialen en materialen van anderen.

2. Nieuwsbrief

Gemiddeld eens in de twee weken komt de nieuwsbrief uit. Deze wordt altijd per email verstuurd naar de ouders/verzorgers en komt op de website.

3. Noodplan vervanging

Indien er in uiterste nood geen mogelijkheid is een leerkracht voor de klas te zetten, wordt een groep opgedeeld volgens het noodplan en gaan de kinderen met hun werk een dag(deel) werken in een andere klas.

4. Normen en waarden

Lessen: Iedere week wordt er minimaal een half uur bewust gesproken over normen en waarden n.a.v. het thema in de nieuwsbrief ter voorkoming van problemen en ter herinnering aan de (school)afspraken.

Omgangsvormen: Kinderen spreken altijd met twee woorden tegen volwassenen. Leerkrachten worden aangesproken met juf of meester en de voornaam.

O

1. Onderwijskundige rapporten

Bij wisseling van basisschool van een leerling wordt er door de groepsleerkracht een onderwijskundig rapport wisseling van basisschool opgesteld. Op dit rapport kan de leerkracht informatie kwijt over de gebruikte methodes, het functioneren en het niveau van de betreffende leerling. Dit onderwijskundige rapport moet worden ondertekend door de groepsleerkracht, de directeur van de school. De ouders tekenen ter kennisneming. Wanneer ouders het niet met de inhoud van dit rapport eens zijn, is er onderaan het rapport voor hen de mogelijkheid om hun visie kenbaar te maken. Het rapport wordt het door de directeur verstuurd naar de nieuwe school van de betreffende leerling.

Wanneer er voor een zorgleerling expertise van buiten de school gewenst is, moet voor deze leerling een onderwijskundig rapport zorgtraject 34-04 worden ingevuld.

In dit rapport wordt aangegeven welke hulp er tot dan toe op schoolniveau is geboden en er wordt een duidelijke hulpvraag geformuleerd.

2. **Onderzoeken**
Toestemming: voor speciale onderzoeken binnen school of onderzoeken door externen is schriftelijke toestemming van de ouders nodig.
OA: OnderwijsAdvies is het gespecialiseerde begeleidingsorgaan waar school externe onderzoeken laat uitvoeren en adviezen inwint.
Advies: Indien ouders het niet eens zijn met het advies van OA en het daaropvolgende schooladvies hoeven ze hier niet mee in te stemmen. Dit wordt dan wel schriftelijk vastgelegd.
Zelfstandig testen: Ouders kunnen ervoor kiezen hun kind zelfstandig te laten testen door een andere organisatie. School staat er altijd voor open hierover te praten, maar is niet verplicht deze adviezen te erkennen of op te volgen.
3. **Ongevallenverzekering**
Collectieve ongevallenverzekering: De school heeft deze verzekering voor alle kinderen en ouders, zodat iedereen voor ongevallen verzekerd is tijdens door school georganiseerde activiteiten.
4. **Ongewenste intimiteiten**
Onder "ongewenste intimiteiten" verstaan we die gedragingen die door anderen als ongewenst intiem (kunnen) worden ervaren. Daarbij mag duidelijk zijn dat voor "ongewenst intiem" geen heldere, eenduidige omschrijving kan worden gegeven daar het nauw verbonden is met individuele gevoelens. Wanneer er sprake is van "ongewenste intimiteiten" dient hiervan melding te worden gedaan. Meer informatie over dit onderwerp is te vinden in het protocol "Ongewenste intimiteiten" dat op ieder school aanwezig is.
5. **Ontruimingsplan**
Het ontruimingsplan wordt minimaal twee keer per jaar geoefend in het kader van de veiligheid. Dit wordt niet aangekondigd aan de kinderen en ouders. Evaluatie vindt intern plaats en komt ter sprake in de MR.
6. **Open dag**
Een keer per jaar vindt de Open dag plaats in het kader van de informatievoorziening en PR aan alle ouders van kinderen in de leeftijd van 0 t/m 12 jaar en aan toekomstige ouders.
7. **OPOZ- projecten**
Eens in de drie jaar vindt er een gezamenlijk OPOZ- project plaats waar alle openbare basisscholen in Zoetermeer aan meedoen.
8. **OPOZ- sporttoernooi**
Eens per jaar organiseert OPOZ een sporttoernooi voor de groepen 7 en 8 waar alle openbare basisscholen in Zoetermeer aan meedoen.
9. **OPOZ- website**
Alle websites van de openbare basisscholen worden met elkaar verbonden door de website van OPOZ: www.opoz.nl
Deze website geeft de belangrijkste informatie weer over het bestuur en het CM en bevat een link naar alle websites van de openbare basisscholen.
10. **Ouderraad**
De OR beheert de vrijwillige ouderbijdrage en coördineert de extra activiteiten die uitgevoerd worden rondom feesten, culturele activiteiten en sportactiviteiten.
De OR bestaat volledig uit ouders. De vergaderingen zijn niet openbaar, maar indien een ouder hierbij aanwezig wil zijn, kan er contact opgenomen worden met de voorzitter van de OR.
De OR heeft een eigen kopje op de schoolwebsite, waar verslagen op staan.
11. **Oud papierinzameling**
Eens per week worden er papiercontainers geplaatst. Alles wat wij als school in de papiercontainer gooien moet worden verpakt in dozen of tassen. Er mag er niets los naast geplaatst worden.
De school moet ervoor zorgen dat los papier niet op straat terecht komt, maar in de container of vuilnisbak.
12. **Overblijven**
Overblijven is op basisschool Da Vinci verplicht voor alle kinderen. De kinderen gaan eerst een kwartier buitenspelen onder toezicht en eten en drinken daarna in hun eigen klas onder toezicht van hun eigen leerkracht hun lunch op. Dit duurt ook een kwartier, waarna de lessen weer aanvangen.
13. **Overdracht einde schooljaar**
Aan het einde van het schooljaar worden alle kinderen van een groep door de groepsleerkracht besproken met de nieuwe groepsleerkracht en worden de dossiers overgedragen. Voor de zomervakantie schriftelijk, uiterlijk in de eerste schoolweek van het nieuwe schooljaar mondeling.

14. Overlegstructuur

Met vragen kunnen ouders direct contact opnemen met de groepsleerkracht. Indien noodzakelijk zal deze u doorverwijzen naar de IB, het gebouwhoofd of de directie.

Indien ouders het niet eens zijn met de groepsleerkracht, kan een gesprek aangevraagd worden met de IB-er of op financieel gebied met de directeur. Indien noodzakelijk is de directeur altijd beschikbaar voor bemiddeling. Met praktische of gebouwtechnische vragen kunt u direct het gebouwhoofd benaderen.

P

1. Pauze

Kinderen dienen zich aan de pleinregels te houden. Deze regels gelden zowel in de kleine als in de grote pauze.

2. PCL

De PCL is een orgaan dat bepaalt of kinderen in aanmerking komen voor speciaal onderwijs.

3. Personeelsmutaties

De school streeft ernaar jaarlijks maximaal twee vaste leerkrachten per groep in te zetten en ziektevervangingszoveel mogelijk door deze leerkrachten zelf of door één invaller te laten doen.

4. Pestprotocol

Er is duidelijk vastgelegd wat wij onder pesten verstaan in het pestprotocol.

Pesten wordt altijd serieus genomen en behandeld door de leerkrachten.

Zowel pester als slachtoffer worden begeleid om te voorkomen dat het nog eens gebeurt.

In het kader van pesten proberen wij vooral preventief te handelen door wekelijks hierover te praten in de groepen in het kader van normen en waarden.

5. Pleinregels

Bij regen blijven de leerkrachten met de kinderen in de klas en mag er gespeeld worden. De leerkracht bepaalt wat en hoe.

Voetballen: er mag niet gevoetbald worden op het schoolplein tussen 8.15-8.30 uur en 14.45-15.00 uur.

Tijdens de pauzes beslist de pleinwacht hierover.

Stoeien: Spelletjes waarbij kinderen elkaar expres fysiek moeten aanpakken zijn niet toegestaan.

Afbakening plein: Kinderen moeten binnen de afgesproken afbakeningen blijven.

Fietsenstalling: Fietsen dienen altijd in de fietsenrekken geplaatst te worden. Kinderen mogen niet tussen in of achter de fietsenrekken komen tijdens de pauzes of buitenspelen.

6. Pleinwacht

Op ieder plein loopt minimaal één leerkracht pleinwacht per 50 kinderen volgens een afgesproken rooster.

Aanwezigheid: Leerkrachten met pleinwacht zorgen dat ze de gehele pauze buiten zijn, nemen de vuilnisbak mee naar buiten en zorgen dat alle kinderen van het plein zijn alvorens weer naar binnen te gaan aan het einde van de pauze.

Het verzorgen van zieke of gewonde kinderen gebeurt door een leerkracht die binnen is of er gaat een andere leerkracht naar buiten.

Bij regen blijven de leerkrachten met de kinderen in de klas en mag er gespeeld worden. De leerkracht bepaalt wat en hoe.

7. Pravoo- lijsten

Deze lijsten worden volgens de toetskalender regelmatig en structureel ingevuld. Deze lijsten hebben betrekking op de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen en worden besproken met de ouders.

8. Preventiemedewerker

Er is op school een preventiemedewerker aangesteld die toezicht op preventie van ongelukken en calamiteiten.

9. Privé-eigendommen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal, het kwijtraken of beschadigen van meegenomen privé-eigendommen van kinderen of ouders. Wij raden ouders ook aan kinderen niet hun nieuwste kleding naar school aan te doen of dure sieraden, want ook deze zaken vallen onder deze regeling.

R

1. Rapportage

Frequentie: In groep 1 krijgen de kinderen die overgaan naar groep 2 een rapport aan het einde van het schooljaar. In groep 2 krijgen alle kinderen twee rapporten. Rapport 1 valt samen met rapport 2 voor groep 3 t/m 8 en rapport 2 krijgen ze aan het einde van het jaar. In groep 3 t/m 8 krijgen allen kinderen 3 rapporten. In het najaar, in het voorjaar en aan het eind van het schooljaar. Exacte data worden ieder jaar opnieuw bepaald.

Schooleigendom: rapporten zijn t/m groep 8 schooleigendom ter inzage voor de ouders. Nadat rapporten zijn meegegeven naar huis, dienen ouders deze binnen de gestelde termijn op school weer in te leveren. Indien ouders het rapport kwijtraken, dient men een nieuw exemplaar aan te schaffen. De oude gegevens zijn dan wel verloren. Aan het eind van groep 8 of zodra ze school verlaten, krijgen de kinderen het rapport mee naar huis en mogen ze het houden.

De rapportage vindt plaats in de vorm van een portfolio, waarin kind en leerkracht een beoordeling geven en waar werk aan toegevoegd is.

2. Rapportavonden

Iedere ouder wordt geacht twee keer per jaar op rapportgesprek te komen. Via een formuliertje of per email kunnen ouders hun voorkeur aangeven voor de dag van het gesprek, waarna een indeling wordt gemaakt. Indien een kind op alle fronten goed presteert, zijn dit mogelijk de enige contactmomenten met de ouders gedurende het schooljaar. Derhalve zijn dit verplichte momenten. Indien noodzakelijk volgen er uiteraard meer gesprekken.

3. Rapport beoordeling

De rapporten worden besproken met de intern begeleider alvorens mee te geven aan de kinderen. Allen beoordelingen zijn schoolbeslissingen en geen individuele weergaven van een leerkracht. Op school wordt hier intern een rapporthandleiding voor gehanteerd.

S

1. Schoolbenodigdheden

Laatjes: Ieder kind krijgt in groep 3 een laatje en in groep 5 een tweede laatje.

Er mag niet gekrast, geschreven of geplakt worden op de laatjes.

Kinderen die laatjes zelf stukmaken, moeten een nieuw laatje kopen.

Indien een laatje kapot gaat zonder schuld van de leerling, krijgt het een nieuwe van school. Laatjes kosten € 15,-.

23-rings map: Alle kinderen krijgen vanaf groep 1 een 23-rings A4-map om aantekeningen en bladen van de zaakvakken in te bewaren. Deze map blijft op school tot het einde van groep 8. Er mag ook een map van huis uit meegegeven worden. Ieder kind krijgt van school vijf tabbladen.

Vulpennen en potloden: Ieder kind krijgt potloden en in groep 4 een vulpen van school. Als een potlood, liniaal of vulpen door schuld van een kind kapot gaat, moet het een nieuwe kopen van school.

Vulpennen kosten € 9,00.

Als een potlood, liniaal of vulpen door slijtage of andere oorzaken die buiten de schuld van het kind liggen kapot gaat, krijgt het kind gratis een nieuwe.

Het is niet toegestaan met eigen potloden, linialen of vulpennen te schrijven op school of met andere soorten pennen.

Liniaal: Ieder kind krijgt in groep 3 een liniaal. Kinderen die linialen zelf stukmaken, moeten een nieuw laatje kopen. Een liniaal kost € 1,00.

Luizenzakken: Ieder kind krijgt een luizenschool op zijn/haar eerste schooldag. De leerkracht zet met dikke stiften de naam van de leerling erop. Leerkrachten zien erop toe dat alle spullen van het kind in de luizenzak gaan en er niets los op de gang hangt. Indien luizenzakken kwijtraken of kapot gaan, dienen leerlingen een nieuwe aan te schaffen. Dit moet een luizenzak van school zijn, dus alleen te koop bij de directie.

Gebruiksmaterialen van school (vulpennen, potloden, linialen, schoolboeken, leesboeken, etc.) worden nooit meegenomen naar huis door kinderen.

2. Schoolbibliotheek

Deze wordt ieder jaar aangevuld. Uiteindelijk lezen alle kinderen uit onze eigen collectie. Net als in een echte bibliotheek worden boeken gezocht en geruid. Indien kinderen boeken kwijtraken of beschadigen zullen de kosten worden verhaald op de ouders.

3. Schoolboeken

Het is niet toegestaan schoolboeken te vouwen of rechtop op tafel te zetten. Schoolboeken mogen nooit mee naar huis worden genomen i.v.m. kwijtraken en beschadigen. Als het nodig is lesstof mee naar huis te nemen, maakt de leerkracht hier een kopie van.

4. Schoolgids

De schoolgids verstrekt informatie over allerlei aspecten met betrekking tot het onderwijs op de school. Alle OPOZ- scholen gebruiken daarvoor hetzelfde raamwerk, dat ook een aantal gemeenschappelijke teksten bevat. Ieder schooljaar wordt er een nieuwe schoolgids gemaakt.

5. Schoolklimaat/-cultuur

Wij vinden het belangrijk dat iedereen goed met elkaar communiceert en dat we op een positieve manier met elkaar omgaan. Hierbij is het belangrijk dat we elkaar complimenten geven en dat problemen bespreekbaar gemaakt worden en we niet zoeken naar de schuld, maar naar een oplossing. Leerkrachten, ouders en kinderen moeten er van uitgaan dat iedereen het beste met elkaar voor heeft en dat men elkaar niet bewust kwetst.

6. Schoolmaatschappelijk werk (SMW)

Indien ouders hulp nodig hebben bij de opvoeding of er volgens school problemen op enig vlak zijn wat betreft een kind, dan wordt dit kind vertrouwelijk besproken met schoolmaatschappelijk werk of vindt er een gesprek plaats tussen de schoolmaatschappelijk werker en de ouders.

7. Schoolmelk

's Morgens kunnen de kinderen volle melk, halfvolle melk, chocolade melk of drinkyoghurt drinken.

Een aanmeldingsformulier ligt voor u klaar op school. Campina verzorgt de schoolmelk voor onze school. U heeft zelf een contract met Campina en u ontvangt zelf een rekening (acceptgiro). U kunt **niet** op school betalen. U kunt op school wel meer informatie krijgen.

U kunt natuurlijk ook zelf iets te drinken meegeven. Graag in een goed afsluitbare beker en bij voorkeur geen zoete dranken.

8. Schoolplan

Ieder jaar wordt een nieuw schoolplan opgesteld waarin allen doelen voor de komende periode staan beschreven. Dit plan wordt goedgekeurd door de medezeggenschapsraad en is de basis voor alle ontwikkelingsactiviteiten op school.

9. Schoolplein

Op het schoolplein mag niet gefietst en gerookt worden. Het schoolplein moet een veilige plek zijn voor de kinderen. Tijdens de schoolpauze spelen de kinderen op het schoolplein buiten en mogen ze er niet vanaf.

10. Schoolreizen

Alle groepen behalve groep 8 gaan jaarlijks op schoolreis. De kosten hiervoor staan op de website. Het is niet verplicht uw kind mee te laten gaan op schoolreis. De kinderen zijn echter wel leerplichtig die dag en dienen zich wel te melden op school waar ze opgevangen zullen worden.

11. Schooltijden

Maandag:	8.30-14.45 uur
Dinsdag:	8.30-14.45 uur
Woensdag:	8.30-11.45 uur
Donderdag:	8.30-14.45 uur
Vrijdag:	8.30-14.45 uur

Iedere dag gaan de deuren om 8.15 uur open en om 8.30 uur dicht. U wordt geacht -voor schooltijd- in de gang van het schoolgebouw of buiten afscheid te nemen van uw kind, zodat de lessen om 8.30 uur kunnen beginnen.

Om 14.45 uur worden de kinderen naar buiten gebracht en kunt u uw kind op het schoolplein opvangen. Houd een beetje afstand tot de deur, zodat de leerkrachten de ouders kunnen zien. De leerkrachten laten onderbouw kinderen pas gaan als ze zeker weten dat een ouder/verzorger er is. Voor de bovenbouw kinderen geldt dat indien ze zelfstandig naar huis mogen dit even door de ouders/verzorgers gemeld moet worden bij de leerkracht.

12. Schoolzorg Commissie (SZC)

De schoolzorg commissie bestaat uit de interne begeleiding, directie, OnderwijsAdvies en Schoolmaatschappelijk werk. Hierin worden alle zorgleerlingen vertrouwelijk besproken.

13. Schorsen en verwijderen

Zie protocol 'schorsen en verwijderen'

Zie protocol 'Grenzen aan de zorg'

14. Schrijfonderwijs

Ieder kind is verplicht met een driekantig schoolpotlood (t/m groep 3) te schrijven. Gedurende groep 3 wordt dit omgewisseld voor een normaal schrijfpotlood op het moment dat het kind er aan toe is. In groep 4 krijgen de kinderen uiterlijk bij de kerst of wanneer het eerder aan toe is een schoolvulpen.

Eigen pennen en potloden zijn niet toegestaan. Alle kinderen schrijven in methodisch handschrift.

In groep 8 mogen kinderen na de herfstvakantie een eigen handschrift gaan ontwikkelen.

Zodra de kinderen een vulpen hebben, wordt er in schriften en werkboeken geschreven met vulpen.

Tekeningen, tabellen en grafieken worden met potlood gemaakt. Lijnen worden getrokken met potlood en liniaal. Somnummer en datum worden in de kantlijn gezet.

Aan het eind van de verwerking op een dag wordt een sluitlijn getrokken in het schrift. Aan het begin van de les wordt de datum links bovenaan in de kantlijn genoteerd. Verder wordt steeds het nummer van de som of opdracht in de kantlijn genoteerd. Verbeteren van fouten doen we d.m.v. het plaatsen van de fout tussen haakjes of door potlood uit te gummen. Indien de fout met potlood wordt gemaakt, kan worden gegumd, maar mag dezelfde techniek worden gehanteerd als bij fouten met pen. We gebruiken geen inktwissers of correctievloeistof om te verbeteren. Inktwisser is alleen toegestaan in geval van bijzondere werkjes waarbij het uiterlijk mee kan tellen, zoals stelopdrachten. Dit ter beoordeling van de leerkracht.

15. Snoepen

Er wordt niet gesnoept op school. Er mag geen snoep worden meegegeven voor de ochtendpauze en we vragen ouders ook geen traktaties in de vorm van snoep te geven. Kauwgum is helemaal niet toegestaan in school!

16. Speelgoed

Het is niet de bedoeling dat kinderen speelgoed meenemen naar school, uitzonderingen daargelaten.

School is niet aansprakelijk voor kwijtraken, schade of diefstal van speelgoed van kinderen.

Bij de kleuters worden aparte afspraken gemaakt met ouders over het meenemen van speelgoed.

17. Sport

Basisschool Da Vinci vindt het erg belangrijk dat de kinderen zoveel mogelijk lichaambeweging krijgen. De school heeft een sportcommissie die een aantal schoolsporttoernooien organiseert en de begeleiding regelt van alle sporttoernooien waar de kinderen aan deel kunnen nemen.

18. Spreekbeurten

Vanaf groep 5 worden er spreekbeurten gegeven. Voor een groot gedeelte dient de voorbereiding thuis plaats te vinden. Spreekbeurten mogen ook al in eerdere jaren gegeven worden, maar ze zijn dan nog niet verplicht.

19. Stagiaires

Het is mogelijk dat er ieder half jaar een nieuwe stagiaire in de klas komt. Deze stagiaire geeft alleen lessen onder leiding en toezicht van de groepsleerkracht. Indien er een zogenaamde LIO- stagiaire in de klas komt, worden de ouders hierover apart geïnformeerd. Deze stagiaire gaat afstuderen en zal op een gegeven moment zelfstandig les gaan geven, indien wij ze bekwaam vinden.

20. Straffen

Kinderen worden zo min mogelijk gestraft en anders zijn de straffen zoveel mogelijk zinvol. We proberen zaken op te lossen en uit te praten. Het is echter soms wel nodig een consequentie te hangen aan een overtreding. Dit doen we dan ook op doordachte pedagogische wijze.

21. Studiedagen

Het schoolteam heeft twee of drie maal per jaar een studiedag. Op deze dagen zijn alle kinderen vrij. De betreffende data staan aan het begin van het schooljaar aangegeven in het vakantierooster.

T

1. Telefoon

Mobiele telefoons zijn niet toegestaan in de klas. Kinderen moeten hun telefoon (staat uit!) in hun tas of jas op de gang laten zitten of moeten deze voor de hele dag inleveren bij de leerkracht. Voor diefstal uit de la van de leerkracht of uit jas of tas is de school niet verantwoordelijk!

Onder schooltijd is school altijd bereikbaar via het schoolnummer en mogen de kinderen in nood altijd zelf bellen via de schooltelefoon. Na schooltijd mag de mobiele telefoon uiteraard weer aan.

Indien een kind toch een telefoon in de klas heeft of hem ergens anders onder schooltijd aan heeft, wordt deze ingenomen door de leerkracht en wordt deze in principe pas aan het einde van de volgende week teruggegeven. Indien er zwaarwegende redenen zijn om de telefoon eerder terug te moeten hebben, kunnen ouders contact opnemen met de directie en dit bespreken.

Indien het toch noodzakelijk is dat een kind een mobiele telefoon bij heeft, dan dienen de ouders dit vooraf zelf met de leerkracht te hebben besproken.

2. Toestemming voor korte afwezigheid

Ouders dienen zelf schriftelijk een aanvraag voor afwezigheid vanwege doktersbezoek vooraf in te leveren bij de groepsleerkracht. Dit is verder altijd in orde, maar de school heeft een schriftelijk bewijs nodig.

3. Toetsen

Toetsen worden niet meegegeven naar huis. Gedurende een rapportperiode bewaart de leerkracht alle toetsen en na het rapportgesprek worden de toetsen vernietigd. Inzage op school is eventueel mogelijk bij bijvoorbeeld een rapportgesprek.

4. Toetskalender

De toetskalender wordt jaarlijks vastgesteld door de interne begeleiding. Hierin staat beschreven op welk moment welke niet methodegebonden toets uit het CITO- leerlingvolgsysteem wordt afgenomen bij de kinderen. Informatie bij de groepsleerkracht.

5. Toiletten

Alle kinderen, zowel jongens als meisjes, dienen te gaan zitten op de toiletten. Iedere klas heeft duidelijke afspraken over wanneer kinderen de toiletten mogen gebruiken. Alle toiletten worden dagelijks schoongemaakt door de schoonmaakdienst.

6. Trakteren

Wij vragen ouders gezonde traktaties mee te geven naar school. Indien er toch snoep wordt meegegeven beslist de leerkracht of de traktatie (gedeeltelijk) mag worden genuttigd of mee naar huis moet. Traktaties worden altijd in de klas opgegeten en niet op het schoolplein. De kinderen mogen bij de andere klassen rondgaan. Dit gebeurt tussen 10.00 uur en 10.15 uur.

V

1. Veiligheid

Deuren zijn zoveel mogelijk gesloten. Als men deuren open ziet staan, sluit men deze direct.

Het openen van de deuren als de bel gaat, doen volwassenen of een kind doen als de leerkracht zelf zicht heeft op wie er voor de deur staat.

Individuele kinderen werken alleen in ruimtes werken waar je de leerkracht zicht op hem of haar heeft.

Indien een individueel kind ergens moet werken waar de groepsleerkracht geen zicht op hem of haar heeft, wordt het toezicht overgedragen aan een beschikbare collega.

Kinderen blijven nooit alleen binnen achter als de klas gaat buitenspelen of ergens anders naartoe gaat.

Kinderen worden niet individueel over de gang gestuurd om iets te pakken/brengen/vertellen aan een collega of om de bekende klusjes te doen. Dit gebeurt minimaal in tweetallen.

Kinderen mogen geen papieren uit het kopieerapparaat pakken.

Kinderen worden nooit onder schooltijd zonder toezicht individueel naar huis of ergens naar een locatie buiten het schoolgebouw gestuurd zonder toestemming van ouders.

De leerkracht heeft altijd zicht op de hele groep hebt als men buiten het schoolgebouw is, bijvoorbeeld naar de gymzaal, bij een activiteit buiten of onderweg naar een excursie.

2. Verantwoordelijkheid

Binnen het gebouw is school verantwoordelijk voor alle kinderen onder schooltijd, mits de kinderen onder de verantwoording vallen van de BSO. Zodra kinderen het schoolplein verlaten, is school niet meer verantwoordelijk voor het kind. Indien een kind schade toebrengt aan iets van een ander kind of materialen van school, zijn de ouders van het kind verantwoordelijk. Wij raden alle ouders aan een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering voor het kind af te sluiten. Indien er aan spullen van een kind schade ontstaat door toedoen van school, dan dienen ouders hierover contact op te nemen met de directie.

3. Verjaardagen

Deze worden gevierd in de klas. De groepsleerkracht bepaalt de manier waarop dit kan plaatsvinden.

4. Verkorte leertijd

Het is mogelijk dat een kind een leerjaar overslaat en dus een jaar korter op de basisschool blijft. Hiertoe zal alleen besloten worden, indien er duidelijk aangetoond kan worden dat een kind gebaat is bij het overslaan van een bepaald leerjaar. De beslissing van de directeur is hierbij doorslaggevend. Het beleid van de school is echter dat we kinderen niet willen laten versnellen, maar willen laten verdiepen. Voor dit laatste zal in principe altijd gekozen worden, tenzij blijkt dat het versnellen niet te vermijden is.

5. Verlengde leertijd

Het is mogelijk dat een kind een jaar extra op de basisschool blijft. Hiertoe zal alleen besloten worden, indien er duidelijk aangetoond kan worden dat een kind gebaat is bij het herhalen van een bepaald leerjaar. Het is echter ons streven om alle kinderen met hun leerjaar mee te laten gaan en waar mogelijk met een aangepast programma te laten werken. De beslissing van de directeur is hierbij doorslaggevend.

6. Verlof

De leerplichtreglementen dienen te worden nageleefd.

Termijn: Verlof buiten de schoolvakanties is in ieder geval nooit toegestaan in de laatste twee weken voor en na de zomervakantie. Als het om een periode verlof gaat van minder dan tien dagen op jaarbasis, dan neemt de schooldirectie zelf een besluit. Hiervoor dient de aanvraag voor het verlof middels een brief of e-mail minimaal twee weken voor de geplande verlofperiode binnen te zijn bij de schooldirectie.

Als het echter gaat om een periode verlof langer dan tien dagen op jaarbasis moet dit doorgestuurd worden naar de leerplichtambtenaar, die erover zal beslissen. Het is dan noodzakelijk de aanvraag minimaal zes weken voor de geplande verlofperiode te hebben ingeleverd bij leerplicht.

Toestemming: Indien het verlof wordt toegestaan, ontvangt u hiervoor een getekende verklaring van de directeur.

Aanvraag te laat: Indien ouders niet op tijd verlof aanvragen is het niet toegestaan en daarmee bij afwezigheid ongeoorloofd verzuim.

Indien volgens de leerkracht een briefje van de ouders voldoende is, wordt de absentie alleen genoteerd. (bijvoorbeeld een doktersbezoek.)

8. Vervanging

Wij proberen altijd een invaller te regelen. Dit kan iemand van buitenaf zijn, iemand van een andere OPOZ-school of een personeelslid die eigenlijk een vrije dag heeft.

Indien er geen invaller is te regelen, gaan bevoegde ambulante personeelsleden voor de groep, uitgezonderd de directeur.

Indien er geen ambulant personeel aanwezig is, gaan we een groep opdelen (in principe een bovenbouwgroep als eerste).

Indien dit ook niet kan, gaat in uiterste nood - en alleen indien mogelijk - de directeur voor de groep.

Als dit allemaal niet zou lukken, sturen we als uiterste noodmaatregel een groep naar huis. Dit zou dan in eerste instantie de kleutergroep zijn. Dit laten we dan uiteraard zo vroeg mogelijk weten en in persoonlijk overleg handelen we eventuele praktische problemen met de ouders/verzorgers af. We rekenen er echter op dat dit niet nodig zal zijn.

Indien een collega langer dan twee weken ziek is, geven we een brief uit naar alle ouders met uitleg over hoe de vervanging structureel wordt geregeld.

9. Verzuimregistratie

Alle kinderen dienen tijdig te worden afgemeld op school. Indien een kind niet op school is, dienen ouders dit vooraf te hebben besproken met de leerkracht en indien nodig met de directie. In veel gevallen is een schriftelijke aanvraag noodzakelijk. Afwezigheid zonder toestemming of medeweten van school wordt aangemerkt als 'ongeoorloofd verzuim' en zal direct door de leerkracht bij de directie worden gemeld. Deze zal contact opnemen met de ouders en bij herhaling direct melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Deze zal passende maatregelen treffen met als mogelijk gevolg een boete. Indien kinderen in onze ogen te vaak ziek zijn of zich verslapen, zal de directie een gesprek aangaan met ouders en indien er geen verbetering optreedt dit ook als ongeoorloofd verzuim melden bij de leerplichtambtenaar.

10. Vrije dagen

Vakantierooster: Het vakantierooster is te vinden in het informatieboekje en op de website. Indien beide informatiebronnen niet beschikbaar zijn, kunt u altijd even contact opnemen met de leerkracht of het secretariaat. Op het vakantierooster staan niet alleen alle vakanties weergegeven, maar alle vrije dagen die de kinderen gedurende het schooljaar hebben.

W

1. Website

Alle informatie over school en daarmee samenhangende zaken is terug te vinden op de schoolwebsite: www.obs-davinci.nl

Dit is onze belangrijkste communicatiebron. Wij vragen ouders/verzorgers hier regelmatig op te kijken.

2. Werkstukken

Vanaf groep 5 worden er verplicht werkstukken gemaakt. In eerdere leerjaren mag het ook, maar is het nog niet verplicht. Ieder kind moet minimaal een keer met en zonder de computer een werkstuk hebben gemaakt.

3. Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering

Alle ouders dienen een WA-verzekering te hebben voor hun kinderen.

School heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor de stichting en het personeel.

4. Werkweek

In groep 8 gaan de kinderen een week op schoolkamp, de zogenaamde werkweek. Aan deze werkweek zitten een aantal regels vast en een flinke verplichte ouderbijdrage. Indien ouders niet akkoord gaan met deze regels en/of de kosten, kan het kind niet mee op werkweek en zal het die week op school met aangepast werk in een andere klas worden geplaatst. In geval van betalingsproblematiek is overleg mogelijk met de directie. Het streven van school is om alle kinderen mee te krijgen op deze werkweek.

Voorlichtingsavond: Ieder jaar organiseren we een aparte informatieavond voor de ouders van groep 8 over de werkweek.

Kosten: Deze variëren, maar zijn minimaal 150 euro per persoon. Dit bedrag dient vooraf te worden voldaan. Deze staan op de website vermeld.

5. WSNS

In 1992 is 'Weer Samen Naar School' van start gegaan met een tweeledige doelstelling: de leerlingenzorg in het basisonderwijs verbeteren en de groei van het speciaal (basis)onderwijs afremmen. De intern begeleiders op de scholen spelen daarbij een belangrijke rol. Jaarlijks maakt elke school een schoolzorgplan, waarbij wordt beschreven op welke wijze de school tracht de kwaliteit van de zorg te verbeteren.

Z

1. Zelfstandig werken

Tafelkaartjes:

Ieder kind vanaf groep 3 heeft permanent een tafelkaartje links of rechtsboven op het tafelblad liggen. De tafelkaartjes worden in zoveel mogelijk werksituaties gebruikt.

2. Ziekmelding leerlingen

Ziek melden: Ouders dienen zo vroeg mogelijk, maar in ieder geval voor 8.30 uur hun kind op school ziek te melden door langs te komen, iemand een briefje mee te geven of te bellen.

Te laat ziek melden: Indien ouders zonder reden hun kind meerdere malen niet tijdig afmelden, zal dit verzuim als ongeoorloofd aangemerkt worden.

Ziekte onder schooltijd: Indien een kind onder schooltijd ziek wordt en echt niet meer verder kan, worden de ouders gebeld. Ouders dienen ervoor te zorgen dat het kind direct wordt opgehaald.

3. Zwemmen

Er wordt schoolzwemlessen gegeven aan de leerlingen van groep 4. Ze zwemmen iedere week 45 minuten. Kinderen die al een diploma hebben, blijven gewoon meezwemmen voor een volgend diploma.

Het vervoer en het zwemmen zijn beide gratis. Het zwemrooster staat jaarlijks in het informatieboekje.

Zwemopbouw: Sinds oktober 1998 gaat iedereen die leert zwemmen in opleiding voor het Zwem-ABC. Wie alle drie diploma's (A, B en C) bezit, krijgt het predikaat Zwemveilig.

Diploma zwemmen: Er wordt twee keer per jaar diploma gezwommen. Op deze dagen gaat het reguliere schoolzwemmen niet door. Enkele weken vooraf wordt gekeken of een leerling aan afzwemmen toe is. Ouders worden hierover schriftelijk op de hoogte gesteld. Ouders/verzorgers kunnen het afzwemmen bijwonen in de zwemzaal.