

## Schoolgids 2016-2017



School voor openbaar basisonderwijs  
Burgemeester Meester H. Popstraat 2  
4671 ES DINTELOORD

Telefoon: 0167-523326

E-mail: [obsderegendoog@stichtingsom.com](mailto:obsderegendoog@stichtingsom.com)

Website: [www.obsderegendoogdinteloord.nl](http://www.obsderegendoogdinteloord.nl)



## Inhoud

Voorwoord.....	6
<b>EEN WELKOMSWOORD.....</b>	<b>7</b>
<b>1. Bestuur en directie.....</b>	<b>8</b>
1.1. Schoolbestuur .....	8
1.2. Directie.....	8
<b>2. Organisatie.....</b>	<b>9</b>
2.1. Onze school.....	9
2.2. Schoolgrootte.....	10
2.3. Toelating nieuwe kleuters.....	10
2.4. Schooltijden en pauzes.....	11
2.5. Overblijven .....	11
2.6. Drinken en een pauzehap .....	12
2.7. Schoolfotograaf .....	12
2.8. Jaarkalender en Nieuwsbrief.....	12
2.9. Sponsoring .....	12
2.10. Lesuitval.....	13
2.11. Nascholing van leerkrachten.....	13
2.13. Mobiele telefoons en hoofddeksels.....	14
2.14. Bescherming van de privacy .....	15
2.15. Verantwoordelijkheid bij ouders of de school?.....	15
<b>3. Schoolgebouw en omgeving.....</b>	<b>16</b>
3.2. Verkeerssituatie.....	16
3.3. Op de fiets naar school .....	16
3.4. Schoolontruimingsplan.....	16
<b>4. Zorg voor de kinderen .....</b>	<b>17</b>
4.1. Waar staat de school voor? .....	17
4.2. Pestprotocol o.b.s. De Regenboog.....	18
4.3. Schoolplan.....	21
4.4. Kwaliteitszorg.....	21
4.5. Vorderingen.....	21
4.6. Leerling- en onderwijsvolgsysteem (LOVS).....	22
4.7. CITO .....	22
4.8. Zorgverbreding .....	23
4.9. Centrum voor jeugd en gezin - Steenbergen .....	23
4.10. Onze school en het samenwerkingsverband Brabantse Wal.....	24
4.11. Passend onderwijs en basisondersteuning .....	25

4.12.	Naar het voortgezet onderwijs .....	25
4.13.	De resultaten van het onderwijs .....	26
4.14.	Uitstroom gegevens:.....	26
4.15.	Resultaten eind groep 8: .....	26
4.16.	Rapportage .....	27
4.17.	Aandachtspunten overgang.....	27
4.18.	Toetsen groep 6,7, 8 en vervolgonderwijs .....	27
5.	<i>De leerstof</i> .....	28
5.1.	Basisvaardigheden .....	28
5.1.1.	Lezen .....	28
5.1.2.	Schrijven .....	29
5.1.3.	Rekenen en wiskunde .....	29
5.1.4.	Taal.....	29
5.1.5.	Engels .....	30
5.1.6.	Wereldoriëntatie .....	30
5.2.	Expressie-activiteiten .....	31
5.2.1.	Tekenonderwijs .....	31
5.2.2.	Handvaardigheid.....	31
5.2.3.	Techniek.....	31
5.2.4.	Muzikale vorming .....	31
5.2.5.	Kunst en Cultuur .....	31
5.2.6.	Bewegingsonderwijs.....	32
5.3.	Levensbeschouwelijke vorming .....	32
5.4.	Verkeerslessen .....	32
5.5.	Computers .....	32
6.	<i>Gezondheid en ziekte, afdeling Jeugd &amp; Gezin van de GGD.</i> .....	33
6.1.	Schoolonderzoek kinderen door GGD West-Brabant.....	33
6.2.	Ziekmelding.....	34
6.3.	Besmettelijke ziekten .....	34
6.3.1.	Geneesmiddelenverstrekking.....	35
6.4.	Hoofdluis.....	35
6.5.	Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs .....	35
6.6.	Klachtenregeling .....	35
6.7.	Rookverbod .....	36
7.	<i>Vakantie en extra verlof</i> .....	37
7.1.	Vakanties en vrije dagen .....	37
7.2.	Verlof buiten de schoolvakanties en schoolverzuim .....	37

7.2.1.	Extra verlof (één of meerdere dagen).....	38
7.2.2.	Gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen.....	39
7.2.3.	Bezwaarschriftprocedure .....	39
<b>8.</b>	<b><i>Buitenschoolse activiteiten</i></b> .....	<b>40</b>
8.1.	Schooltoernooien .....	40
8.2.	Sinterklaas .....	40
8.3.	Kerst.....	40
8.4.	Koningsspelen en 4 mei .....	40
8.5.	Culturele activiteiten .....	40
8.6.	Speciale projecten .....	41
8.7.	Schoolreis en Schoolkamp .....	41
<b>9.</b>	<b><i>School en ouders</i></b> .....	<b>42</b>
9.1.	De oudervereniging (OV) .....	42
9.2.	Ouderbijdrage.....	42
9.3.	De Medezeggenschapsraad (MR) .....	43
9.4.	Contacten met ouders .....	43
9.5.	Ouderactiviteiten.....	43
9.6.	School en milieu.....	44
<b>10.</b>	<b><i>Belangrijke adressen</i></b> .....	<b>45</b>
10.1.	Met de school verbonden instanties en organisaties .....	45

## Voorwoord

De schoolgids is een jaarlijks informatief document voor de ouders, waarin de school de werkwijze van de school beschrijft en ook rapporteert over de bereikte resultaten. In deze schoolgids treft u informatie aan over onderwijskundige en organisatorische zaken. Er wordt onder andere melding gemaakt van de schooltijden, de rapportage, de toetsing, de leerlingenzorg, buitenschoolse activiteiten en de betrokkenheid van ouders bij de school.

Net als vorig schooljaar zal ondergetekende als directeur de leiding krijgen over De Regenboog in Dinteloord. Op de dagen dat ik niet aanwezig ben op school zal onze teamleider juf Sjeel Voet het eerste aanspreekpunt op school zijn. Iedere dinsdagmorgen en vrijdagmiddag is meester Bas van Wingerde verantwoordelijk voor de leerlingenzorg.

Naast onderwijs is er ook aandacht voor een goede persoonlijkheidsontwikkeling van de leerlingen. De groepsleerkracht werkt zo'n vijfenhalf uur per dag heel intensief met een de kinderen in de groep. Die kinderen brengen hun eigen talenten en vaardigheden met zich mee, waarbij de leerkracht de stimulerende factor is, die het kind helpt en begeleidt bij het verder ontwikkelen daarvan.

Zowel voor ouders van leerlingen die De Regenboog al bezoeken als voor ouders die een school voor hun kind zoeken, bevat deze schoolgids belangrijke informatie over de school.

Ik wens alle leerlingen die reeds op De Regenboog zitten een succesvolle en plezierige voortzetting van hun schoolloopbaan toe. Voor de nieuwkomers in groep 1 en de 'instromers' van andere plaatsen hoop ik van harte dat De Regenboog de verwachtingen die men heeft, waar kan maken.

De Regenboog is uw vertrouwen waard!

Carla Schetters - Sijben  
Directeur obs De Regenboog  
Programmamanager Stichting SOM

## EEN WELKOMSWOORD

Beste ouders en verzorgers,

Graag bieden wij u als Stichting SOM deze schoolgids aan.

Met onze scholen die verspreid zijn over de gemeenten Reimerswaal, Bergen op Zoom, Woensdrecht en Steenberghe willen wij het realiseren van Samen Onderwijs Maken van harte nastreven.

Het geven van goed, verantwoord openbaar onderwijs is de opdracht van de Stichting SOM, waarbij iedere school zelf een eigen gezicht heeft en invulling geeft aan het onderwijs leerproces.

Net zoals alle andere SOM scholen staat de school van uw kind open voor iedere godsdienst of levensbeschouwing en staan we dicht bij de invloeden van de samenleving.

Deze schoolgids is dan ook mede bedoeld om de manier waarop dit opgepakt wordt duidelijk te maken en te verantwoorden.

In nauwe samenwerking met u willen wij dat goed onderwijs gerealiseerd wordt. Immers doordat school en gezin een eenheid vormen wordt de basis gelegd voor goede ontwikkelingsmogelijkheden van uw kind.

Graag zien wij uit naar een nauwe en prettige samenwerking!

Namens de Stichting SOM,

Leo Soffers  
bestuursmanager

## 1. Bestuur en directie

### 1.1. Schoolbestuur

De Regenboog is een openbare school. Sinds 1 januari 2009 valt De Regenboog onder Stichting Samen Onderwijs Maken (SOM).

Onder deze Stichting vallen nog 8 andere openbare scholen uit de regio West-Brabant en de gemeente Reimerswaal. De heer L.Soffers is werkzaam als bestuursmanager voor de stichting.

Het adres van het bestuurskantoor is:

Stichting SOM

Postbus 18010

4601 ZA Bergen op Zoom

Tel. 0164-235225

[www.stichtingsom.nl](http://www.stichtingsom.nl)

Deze uitgave van de schoolgids valt onder verantwoording van ons schoolbestuur. De schoolgids is goedgekeurd door de Medezeggenschapsraad.

### 1.2. Directie

De directie van onze school wordt gevormd door mevrouw Carla Schetters - Sijben en mevrouw Sjeel Voet. Mevrouw Schetters - Sijben is directeur en mevrouw Voet is teamleider.

Tijdens de afwezigheid van Mevrouw Schetters neemt de heer Fons Neelen haar taken waar als waarnemend directeur



## 2. Organisatie

### 2.1. Onze school

Sinds augustus 2015 is Kibeo (kinderopvangorganisatie) gevestigd in ons schoolgebouw. Samen bouwen we de komende jaren aan een kindcentrum: een plaats waar voor kinderen van 0 tot 12 jaar opvang en onderwijs nauw op elkaar aansluiten en afgestemd zijn.



Het onderwijs op onze school kenmerkt zich door het gestructureerd en groepsgewijs aanbieden van de leerstof (zie ook hoofdstuk 5: Het onderwijs).

Het zelfstandig werken is een onderdeel van de klassenorganisatie. Op die manier kan worden tegemoet gekomen aan de eigen ontwikkelingsgang van kinderen. Tevens kan de noodzakelijke differentiatie ofwel het rekening houden met verschillen tussen leerlingen worden gerealiseerd.

We streven naar een zo goed mogelijke indeling van de groepen. In het bestuursformatieplan wordt een gemiddeld streefgetal van 25 leerlingen per combinatiegroep genoemd. Wij proberen dit streven bij onze groepsindeling gestand te doen.

Wij vinden dat alle kinderen zich op onze school veilig en gerespecteerd moeten voelen. Daarom is er structureel aandacht voor normen en waarden. De methode "Kanjertaining" staat bij ons wekelijks op het rooster. Naast deze methode gebruiken wij ook een leerlingvolgsysteem (Viseon) voor sociaal-emotionele ontwikkeling. Dit leerlingvolgsysteem is voor de leerkrachten een instrument om hen beter in staat te stellen problemen op sociaal-emotioneel gebied te signaleren en te analyseren. Vanuit de methode "Kanjertaining" werken we ook met een uniforme aanpak van school- en klassenregels.

In de klassen komt u overal de gekleurde petjes tegen die horen bij de methode "Kanjertaining" kinderen.

De groepsindeling voor het schooljaar 2016-2017 ziet er als volgt uit:

		maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
groep 1-2	week 1	Juf Saskia	Juf Saskia	Juf Saskia	Juf Elize	Juf Elize
groep 1-2	week 2			Juf Elize		
groep 3-4		Meester Bas	Juf Elize	Meester Bas	Meester Bas	Meester Bas
groep 5-6		Juf Ellen	Juf Ellen	Juf Sjeel	Juf Sjeel	Juf Ellen
groep 7-8		Meester Bram	Meester Bram	Meester Bram	Meester Bram	Meester Bram
IB			Meester Bas			Meester Bas
Teamleider			Juf Sjeel			

## 2.2. Schoolgrootte

De Regenboog wordt bezocht door ongeveer 80 kinderen die verdeeld zijn over 4 groepen. Het team bestaat uit 7 personeelsleden.

## 2.3. Toelating nieuwe kleuters

Aangemelde kinderen die drie jaar en tien maanden zijn, mogen (om alvast een beetje te wennen) al een paar dagdelen komen.

Vanaf de dag dat uw zoon/dochter vier jaar is, mag het de school dagelijks bezoeken. De maand, nadat uw zoon/dochter vijf jaar is geworden, wordt het volgens de wettelijke bepaling leerplichtig.

Bij het verlaten van de peuterspeelzaal of de peutergroep van een kinderopvangorganisatie wordt een overdrachtsformulier ingevuld voor elke peuter. Als basisschool stellen we het erg op prijs om dit formulier van u, de ouders/verzorgers te ontvangen. Na een aantal weken nodigt de juf u uit voor een uitgebreid intakegesprek om een goede afstemming mogelijk te maken. Naast deze overdracht vindt er soms ook een zgn 'warme overdracht' plaats tussen de peuterleidster en de kleuterjuf.

Iedere baby en peuter is van harte welkom bij Kibeo, gevestigd in ons schoolgebouw. Er vindt nauwe samenwerking met onze school plaats. Toch willen we nadrukkelijk stellen dat wij ouders de vrijheid willen bieden om zich breed te oriënteren op een basisschool voor hun kind(eren).

## 2.4. Schooltijden en pauzes

Een kwartier voor schooltijd, om 8.30 uur, is het toegangshek naar het plein geopend. Bij slecht weer kunnen de kinderen dan binnenkomen. Wij verzoeken u vriendelijk uw kinderen op tijd, maar niet te vroeg naar school te sturen.

Vanaf 8.30 uur en vanaf 12.45 uur houden de leerkrachten toezicht op het plein. In verband met het toezicht op de kinderen die overblijven, zijn de toegangshekken tussen de middag tot 12.45 uur gesloten. De groepen 1 en 2 komen 10 minuten voor aanvang van de lessen via de ingang aan de Vlasserij naar binnen.

Schooltijden:

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

groep 1 t/m 8 's morgens 08.45 - 12.00 uur

's middags 13.00 - 15.15 uur

(Op vrijdagmiddag zijn de groepen 1/2 en 3/4 vrij)

Woensdag:

groep 1 t/m 8 's morgens 08.45 - 12.30 uur

's Ochtends en 's middags bellen we 5 minuten voor de tijd zodat de leerlingen rustig naar binnen kunnen gaan. De lessen kunnen op die manier op tijd starten.

## 2.5. Overblijven

De Tussen Schoolse Opvang(TSO) wordt gecoördineerd door de Kibeo. Ouders kunnen hun kind(eren) aanmelden via hun website ([www.kibeo.nl](http://www.kibeo.nl)), door een mailtje te sturen naar [klantrelatie@kibeo.nl](mailto:klantrelatie@kibeo.nl) of door te bellen met hun klantrelatie 0113-760 250.

Er is een folder op school verkrijgbaar met alle informatie over de TSO.

Het overblijven staat onder toezicht van een pedagogisch medewerkster, t.w. Daniella de Vreede. Vaak krijgt zij hulp van een gediplomeerde overblijfmoeder.

Zij houden toezicht van 12.00 tot 12.45 uur voor de leerlingen van groep 1 tot en met 8. De kinderen van groep 3 tot en met 8 mogen vanaf 12.45 uur naar het grote plein. Het is niet toegestaan dat de kinderen gedurende deze pauze het schoolplein of de school verlaten.

Ook dit schooljaar verzorgen we als school, samen met Albert Heijn Dinteloord, de lunch.



Een gezonde lunch tijdens de tussenschoolse opvang, wordt mede mogelijk gemaakt door



Albert Heijn Dinteloord

De kinderen hoeven dus geen eigen lunchpakket mee te nemen. We leggen het accent op een gezonde lunch en zullen de kinderen stimuleren fruit en een gezonde snack te eten. Regelmatig zal aan de kinderen vragen welk beleg hun voorkeur heeft. Daardoor houden we rekening met hun voorkeur, geven we ze a.h.w. inspraak en realiseren we een gevarieerd aanbod. Het sociale aspect krijgt op deze wijze ook volop aandacht. Alle overblijfkinderen eten samen in 1 ruimte en op hetzelfde moment. Ze helpen elkaar en ruimen hun eigen spullen weer op.

De kosten bedragen:

Bij een abonnement € 2,35 per keer

Bij een strippenkaart € 2,60 per keer

## 2.6. Drinken en een pauzehap

De leerlingen mogen van thuis drinken en een hapje meenemen voor in de pauze. Het is de bedoeling dat dit een klein hapje is! Geen hele maaltijden!

Op woensdag en vrijdag is het fruitdag en nemen alle kinderen fruit mee.

Bij het drinken denken we aan gezonde dranken: bijvoorbeeld melk, yogho of iets dergelijks. Hierbij is een eigen drinkbeker in verband met de zorg voor het milieu gewenst. Kijkt u ook eens op [www.schoolgruiten.nl](http://www.schoolgruiten.nl), daar vindt u veel tips voor gezonde hapjes en traktaties.

## 2.7. Schoolfotograaf

Eenmaal per jaar komt in de maand april / mei de schoolfotograaf op school. Er wordt dan in ieder geval een individuele foto en een groepsfoto gemaakt.

## 2.8. Jaarkalender en Nieuwsbrief

Aan het begin van het schooljaar krijgen de ouders, een invulformulier voor de telefoonparaplu en ook een jaarkalender uitgereikt. Hierop staan alle data die voor de ouders van belang zijn.

Regelmatig verzorgen wij een nieuwsbrief. Daarin staan de actuele zaken over school vermeld. De nieuwsbrief wordt via de mail verspreid.

Het is belangrijk dat uw e-mailadres bij ons bekend is. Het doorgeven van uw adres gaat het gemakkelijkst door het sturen van een mailtje naar ons:

[obsderegenboog@stichtingsom.com](mailto:obsderegenboog@stichtingsom.com)

## 2.9. Sponsoring

De Regenboog maakt geen gebruik van sponsors die daarvoor van de school of de leerlingen een tegenprestatie vragen. De financiële bijdragen of bijdragen in natura van particulieren, instellingen of bedrijven worden gebruikt voor zaken die de leerlingen ten goede komen. Denk daarbij bijvoorbeeld aan prijzen bij een verloting, buitenschoolse activiteiten of het aanschaffen van speeltoestellen.

## 2.10. Lesuitval

Bij ziekte of afwezigheid van een leerkracht proberen we een vervanger/-ster te vinden.

De volgende procedure wordt dan doorlopen:

-aanvraag indienen bij TCOZ; waarbij gelijktijdig nagegaan wordt of

-er een vertrouwde vervanger/-ster beschikbaar is

-er wellicht een collega-leerkracht (b.v. duo-partner) bereid is om te komen werken

-als er wel een vervanger/-ster beschikbaar is voor een andere bouw, dan schuiven we intern

-als er geen vervanger/-ster beschikbaar is, maar wel intern iemand ambulante is; dan zetten we hem/haar in en proberen we deze taak-uren / IB-uren later te compenseren.

-als alle voorgaande opties niet tot een oplossing leiden, dan verdelen we de leerlingen over de andere groepen

Bieden de voorgaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing, dan blijft de betreffende groep thuis, volgens de richtlijnen van de hoofdinspectie, met daarbij de volgende af spraken:

- in principe niet de eerste dag;
- alleen in het uiterste geval;
- ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld;
- in werking stellen van de telefoonparaplu per groep;
- voor leerlingen die geen opvang hebben, regelen we binnen de school de opvang

## 2.11. Nascholing van leerkrachten

De overheid verplicht leerkrachten in het basisonderwijs om zich na te scholen. Deze nascholing wordt voor onze leerkrachten in de meeste gevallen verzorgd door onderwijsadviseurs.

De school mag zelf kiezen waarop de nadruk van de nascholing komt te liggen. De nascholing vindt plaats op geplande studiedagen of in een cursus na schooltijd.

Dit schooljaar:

-volgen de kleuterleerkrachten en onze IB-er een scholing gericht op het optimaal analyseren van de KIJK-registratie, het komen tot een beredeneerd aanbod en onderwijs dat recht doet aan 'leren uit spel in een rijke omgeving'.

-drie BedrijfsHulpVerleners volgen elk jaar een verplichte nascholingsdag voor de BHV-er.

-volgt de Intern Begeleider een extra opleiding voor Interne Begeleiding.

## Stagiaires

Regelmatig wordt een beroep op onze school gedaan om stageplaatsen beschikbaar te stellen voor studenten van de lerarenopleiding. De stagiaires werken onder begeleiding en verantwoording van de leerkrachten van onze school. Naast de stageopdrachten van de Hogeschool moeten de studenten ook een groot aantal lesopdrachten van de groepsleerkrachten afwerken. Het kan voorkomen dat een stagiaire filmopnamen of foto's maakt voor de uitvoering van een opdracht. Behalve stagiaires van de Pabo ontvangen wij ook:

- studenten van het Kellebeekcollege die zich bekwamen in het vak van onderwijsassistent(e).
- studenten van het CIOS

### 2.12. Schorsing en verwijdering van een leerling

Leerlingen kunnen van school worden gestuurd voor een tijdje (time-out / schorsing) of definitief (verwijdering). Meestal gebeurt zoiets alleen als het kind zich ernstig misdraagt of als we als school de benodigde zorg niet meer kunnen bieden.

De beslissing over verwijdering van een leerling wordt genomen door het bestuur. Voordat zo'n besluit kan worden genomen, moeten eerst de groepsleraar en de ouders worden gehoord. Als het besluit eenmaal genomen is, wordt de leerling van school verwijderd nadat een andere school gevonden is.

Stichting SOM heeft een protocol schorsing en verwijdering dat voor de ouders op school in te zien is.

### 2.13. Mobiele telefoons en hoofddekseis

Het is niet toegestaan een mobiele telefoon, mp3-speler en/of soortgelijke apparaten op school te gebruiken. De school is niet aansprakelijk voor het stuk gaan ervan. In noodgevallen kunnen ze gebruik maken van onze telefoon. We kunnen ons voorstellen dat er situaties zijn waarbij u uw kind toch een telefoon wilt meegeven. Dit gebeurt dan op eigen risico. Tijdens het verblijf van uw kind op het terrein van de school staat de telefoon uit, dus ook tijdens het overblijven.

Als onze kinderen zich niet aan de regels houden worden de telefoons ingenomen en in principe op het einde van de schooldag weer terug gegeven.

Er mogen ook geen computerspelletjes van thuis worden meegenomen of deze op school gedownload van het internet. Het is de taak van de ouders er op toe te zien, dat bovengenoemde zaken niet mee naar school worden genomen.

Ook het dragen van hoofddekseis is niet toegestaan binnen de school. Deze worden samen met de jas aan de kapstok gehangen, voordat het lokaal wordt binnengegaan.

#### 2.14. Bescherming van de privacy

Op school worden regelmatig foto's en soms ook film-opnames gemaakt van allerlei activiteiten. Indien er ouders zijn die niet willen dat hun kind op film of op een foto in de schoolgids, op de website, in de nieuwsbrief of op Facebook komen, dan worden zij verzocht dit aan de school door te geven.

#### 2.15. Verantwoordelijkheid bij ouders of de school?

De school is in de eerste plaats een onderwijsinstelling. Ouders blijven te allen tijde verantwoordelijk voor het gedrag en de opvoeding van hun kinderen. Het is niet de bedoeling dat de school zich mengt in privé-zaken van leerlingen en ouders omtrent zaken die zich buiten schooltijd afspelen. Ook kan de school niet ingaan op zaken betreffende het gebruik van een computer thuis of het gebruik van mobiele telefoons.

### 3. Schoolgebouw en omgeving

#### 3.1. Indeling van het gebouw

Kinderopvang Kibeo en onze groepen 1/2 zijn gehuisvest aan de Vlaskam en beschikken over een eigen schoolplein met zandbak en klimrek. In het gedeelte aan de Burgemeester Mr. H. Popstraat zijn de groepen 3/4, 5/6 en 7/8 ondergebracht. Tussen de lokalen in de nieuwbouw zijn aparte ruimtes, Juf Carla heeft daar haar kantoor en ook meester Bas heeft daar zijn ruimte voor de leerlingenzorg. Er is een apart lokaal ingericht als overblijflokaal. Daarnaast hebben we de beschikking over een aula, een speelzaal, een documentatieruimte en een computerruimte.

#### 3.2. Verkeerssituatie

Het gebouw heeft een bezoekersingang aan de Burgemeester Mr. H. Popstraat en een aparte ingang voor de leerlingen waar zij op een veilige manier het schoolplein op en af kunnen. De veiligheid is geoptimaliseerd door middel van verkeersmaatregelen. Opdat deze veilige situatie optimaal blijft, is het verboden auto's vlak voor de uitgang van de school te parkeren. Er is genoeg parkeerruimte in de nabije omgeving. De ingang voor de onderbouw is gelegen aan de Vlaskam. Hier ligt voor ons als school en voor u als ouders een gezamenlijke verantwoordelijkheid!

#### 3.3. Op de fiets naar school

Fietsen, voorzien van een standaard, kunnen in de overdekte fietsenstalling worden geparkeerd. De school is niet aansprakelijk voor schade aan de fiets. Gezien de beperkte ruimte vragen wij u om uw kind zo veel mogelijk lopend naar school te laten gaan wanneer het niet echt noodzakelijk is om op de fiets te gaan.

#### 3.4. Schoolontruimingsplan

We beschikken over een schoolontruimingsplan, dan in samenspraak met de brandweercommandant opgesteld is. De ontruiming van het schoolgebouw wordt met de kinderen geoefend.



## 4. Zorg voor de kinderen

### 4.1. Waar staat de school voor?

De Regenboog is een openbare school. Openbaar onderwijs gaat uit van de gelijkwaardigheid van alle levensbeschouwingen en maatschappelijke stromingen. Respect en begrip zijn uitgangspunten voor de levens- en maatschappelijke beschouwing van anderen. De openbare school weigert geen leerlingen op grond van ras of overtuiging. Voor onze school is het iets vanzelfsprekends: onderwijs voor elk kind, opvoeden met normen en waarden en respect voor andere culturen. Een openbare school is dus, in het klein, een afspiegeling van de maatschappij waarin de kinderen later als volwassenen terechtkomen. De leerkracht van elke groep houdt daar in de dagelijkse lessen en in de omgang met de leerlingen bewust rekening mee.

Het team van De Regenboog gaat er voor alles van uit dat de kinderen zich thuis moeten voelen op school. Zij proberen daarom een schoolomgeving te scheppen die in alle opzichten veilig is.

Het team gaat er ook van uit dat kinderen zich moeten kunnen ontplooiën binnen gestructureerde situaties (orde en regelmaat). Door middel van spel en leren kunnen zij zich ontwikkelen tot een zelfstandig mens. Belangrijk is ook dat kinderen zichzelf kunnen blijven bij alles wat ze ontmoeten of aangeboden krijgen. Verder moeten zij zich ervan bewust zijn dat ze moeten leren om:

- samen te werken;
- verantwoordelijkheid te dragen;
- problemen gezamenlijk op te lossen.

Op school willen wij een veilige omgeving scheppen voor de leerlingen. Om dit te bereiken hebben wij een aantal afspraken met elkaar gemaakt die ertoe bijdragen de omgang met elkaar zo goed mogelijk te laten verlopen.

Voor alle kinderen gelden drie basisregels, van waaruit de meer specifieke regels zijn ontstaan.

Regel 1 is een regel die betrekking heeft op de leerling zelf.

**“Het is fijn om op jezelf zuinig te zijn”.**

Regel 2 is een regel voor het omgaan met elkaar.

**“Voor groot en klein zullen we aardig zijn”.**

Regel 3 is een regel voor het omgaan met materialen en de omgeving.

**“We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen”.**

In rijmvorm spreken de regels ook de jonge kinderen meer aan.

#### 4.2. Pestprotocol o.b.s. De Regenboog

Wij bewaken een veilige schoolomgeving in alle opzichten. Om pestgedrag te voorkomen, hebben we afspraken op schoolniveau gemaakt. Elk nieuw schooljaar wordt in de periode tot de herfstvakantie aan de hand van diverse lessen het pestprotocol behandeld. Ook in de Kanjertraining staat begripvol en respectvol omgaan met elkaar centraal.

#### **Antipest regels:**

- We doen niets bij een ander kind wat we zelf ook niet prettig vinden.
- We komen niet aan een ander als de ander dat niet wil en we zitten niet aan spullen van een ander.
- We gebruiken geen scheldwoorden en noemen elkaar bij de voornaam.
- Als je kwaad bent ga je niet slaan, schoppen, krabben. Probeer eerst samen te praten en ga anders naar de meester of juf.
- We klikken niet zomaar, maar gaan wel naar de juf of meester om het te vertellen als er gepest wordt of als er iets gebeurt wat we niet prettig vinden of gevaarlijk vinden.
- Als je wordt gepest moet je er ook thuis over praten. Je moet het niet geheim houden.
- Uitlachen, roddelen en kinderen buitensluiten vinden wij niet goed.
- We beoordelen niemand op zijn/ haar uiterlijk.
- Opzettelijk iemand pijn doen of achterna zitten om te pesten is beslist niet toegestaan.
- We proberen zoveel mogelijk de ruzie zelf op te lossen en kunnen elkaar vergeven.

#### **Pestprotocol:**

##### **Regel 1: Het is fijn om op jezelf zuinig te zijn:**

Wees netjes en voorzichtig met alle spullen van school, jezelf of anderen.

Was je handen als je naar het toilet bent geweest, dit is fris en gezond.

Snoep verstandig en eet bij voorkeur fruit. Wij drinken geen koolzuurhoudende dranken. Houd je aan de afspraken die een juf of meester met je maakt.

##### **Regel 2: Voor groot en klein zullen we aardig zijn:**

Wees beleefd en gedraag je netjes tegenover anderen.

Probeer meningsverschillen eerst zelf op te lossen door erover te praten. Dit voorkomt onnodige ruzies. Als je het zelf niet kunt oplossen, kun je het aan je juf of meester voorleggen. Als je gepest wordt, mag je dit altijd tegen je juf of meester zeggen. Op school is iedereen even belangrijk. Wij zorgen voor elkaar.

**Regel 3: We zullen voor onze omgeving en de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen:**

Wees netjes en voorzichtig met alle spullen van school, jezelf of anderen.

Hang je jas en tas netjes aan de kapstok op de afgesproken plaats.

Neem aan het eind van de week al je spullen die aan de kapstok hangen mee naar huis (groep 3 t/m 8). Zet je eten en drinken op de afgesproken plaats.

Loop rustig door de school. Als je spullen meekrijgt van school ben je daar voorzichtig mee. Gooi afval in de prullenbakken, zo houden we de school en de plantsoenen schoon en netjes.

**Stappenplan bij niet navolging van de regels:**

Als kinderen zich niet aan de afspraken houden en toch andere kinderen gaan pesten of ruzie maken met elkaar, dan houden we ons aan de volgende vijf stappen:

**Stap 1:**

Probeer er eerst zelf (of samen) uit te komen

**Stap 2:**

Als je er niet zelf uit kunt komen dan leg je het probleem voor aan de juf of meester.

**Stap 3:**

De leerkracht praat met de desbetreffende kinderen hierover, probeert de ruzie of het probleem op te lossen en maakt eventueel afspraken.

**Stap 4:**

Bij herhaaldelijke ruzie of pestgedrag houdt de leerkracht een bestraffend gesprek met het kind dat pest of ruzie maakt. Als beide partijen "schuldig" zijn aan de ruzie, worden zij beiden bestraffend toegesproken.

**Stap 5:**

Als de stappen 1 t/m 4 niet het gewenste resultaat tot gevolg hebben, voert de leerkracht de volgende actie uit.

De acties zijn onderverdeeld in vier fasen:

**Fase 1:**

Er wordt met de pester/ruziemaker gesproken om hem/haar bewust te maken van wat hij/zij met een ander doet.

Er worden afspraken gemaakt met de leerkracht over gedragsverandering.

Voorbeelden hiervan:

De pester/ruziemaker blijft één of meerdere pauzes binnen.

De pester/ruziemaker blijft na schooltijd op school tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn.

## Fase 2:

Een gesprek met de ouder(s)/verzorger(s). De school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het probleem.

## Fase 3:

Bij aanhoudend pestgedrag kan een deskundige worden ingeschakeld zoals de GGZ/Edux, de schoolarts of een maatschappelijk werker.

## Fase 4:

In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.



### 4.3. Schoolplan

Uiteraard komen de kinderen naar school om te leren. Het Ministerie van Onderwijs heeft de kerndoelen in het onderwijs omschreven. Het gaat te ver om al die doelen in deze schoolgids te omschrijven. In het Schoolplan 2015-2019 kunt u lezen op welke manier wij die doelen willen bereiken. Als u daarvoor belangstelling hebt, kunt u het Schoolplan op school inzien. Ieder jaar stellen we een jaar- of verbeterplan op. Dit is een uitwerking van de plannen die in het schoolplan zijn genoemd. Dit alles volgens de slogan: *Je hoeft niet ziek te zijn om beter te worden!*

### 4.4. Kwaliteitszorg

Om de kwaliteit van onze school te beschrijven, te onderzoeken, te verbeteren en te borgen, maken wij gebruik van een kwaliteitszorgsysteem, Kwaliteit In Kaart (KIK) genaamd. Kwaliteit is keuzes maken en je daarvoor verantwoordelijk. Het motto van KIK is: *doen wat je zegt, de dingen goed doen, de goede dingen zeggen en daarover verantwoording afleggen.*

Door het integreren van waarneembare en meetbare kernkwaliteiten in het schoolplan kan een voortgaande stijgende lijn gerealiseerd worden.

### 4.5. Vorderingen

Onze school maakt gebruik van verschillende werkvormen. De instructiemomenten zijn zowel voor de hele groep als individueel. De verwerking van de aangeboden leerstof kan zelfstandig, groepsgewijs of individueel zijn. Leerlingen die de basisstof beheersen kunnen verder met verrijkings- of verdiepingsstof. De verrijkingsstof wordt aangeboden in de gebruikte methoden, maar kan ook bestaan uit aparte lesstof dat de school hiervoor heeft aangeschaft.

Wanneer uit het werk of de toetsen van kinderen blijkt dat ze de behandelde leerstof nog niet helemaal onder de knie hebben, krijgen zij extra ondersteuning binnen de klas.

Huiswerk geven we mee, als het zinvol is dat kinderen extra oefenen of als het een vaardigheid op zich is zoals bij een boekenbeurt, spreekbeurt, werkstuk.

De vorderingen van de kinderen worden regelmatig besproken tijdens de leerlingbesprekingen. Kinderen met die problemen ervaren, worden tijdens deze leerlingbesprekingen uitgebreider besproken. Het team bekijkt samen welke hulp geboden moet gaan worden. Dit kan betekenen dat het kind extra ondersteuning krijgt, het in de zorgverbreding wordt geplaatst of de schoolbegeleidingsdienst wordt ingeschakeld. Ook de meer begaafde kinderen zijn "zorg" kinderen. Het is de zorgplicht van de school om ook aan de leerbehoeften van deze kinderen te voldoen. De procedure rondom de zorg staat in ons Ondersteuningsplan beschreven.

#### 4.6. Leerling- en onderwijsvolgsysteem (LOVS)

In het zogenaamde LOVS wordt de voortgang van elk kind geregistreerd.

Voor de kleuters gebruiken we:

-KIJK

-Cito toetsen 'rekenen voor kleuters' en 'taal voor kleuters'

Voor groep 3 tot en met 8 gebruiken we:

-methodetoetsen rekenen, spelling, lezen, begrijpend lezen, woordenschat en zaakvakken

-Cito toetsen rekenen, spelling, lezen, begrijpend lezen en woordenschat

-Cito Viseon voor het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling

Van alle kinderen worden de gegevens in een groepsmap bijgehouden. Het gaat om gegevens over observaties en toetsen, maar ook om verslagen van speciale onderzoekjes en handelingsplannen. Leerlingen die IV en V scoren op onderdelen van het Cito leerling- en onderwijsvolgsysteem worden besproken in de leerlingbespreking. De ouders worden hierover door de leerkracht geïnformeerd.

Door het team zijn overgangscriteria vastgesteld waaraan de kinderen moeten voldoen wanneer ze naar een volgende klas bevorderd worden.

Uiteindelijk blijft het al dan niet bevorderen van een kind een beslissing van het team. Al wordt in deze besluitvorming de mening van de ouders serieus meegenomen.

Omdat we het welzijn van de kinderen erg belangrijk vinden, worden in aparte dossiers ook relevante gegevens opgenomen over gesprekken met ouders en de situatie thuis. Deze informatie wordt vertrouwelijk behandeld.

#### 4.7. CITO

Voor verschillende leerstofgebieden, o.a. technisch en begrijpend lezen, rekenen en spelling nemen we een aantal keren per jaar toetsen af. Deze zijn onderdeel van het Cito-leerlingvolgsysteem. Het zijn landelijk genormeerde toetsen en deze geven ons en u een goed beeld van het niveau van de leerling. De niveaus worden aangeduid met een score tussen I en V.

Niveau I: hoogst scorende leerlingen

Niveau II: boven het landelijk gemiddelde

Niveau III: landelijk gemiddelde

Niveau IV: onder het landelijk gemiddelde

Niveau V: laagst scorende leerlingen

Vastgestelde normen geven de leerkracht en de ouders een duidelijk beeld van de ontwikkeling van de leerling. Maar het mag nooit zo zijn, dat de hele ontwikkeling in scores wordt aangegeven. Of een kind zich prettig voelt op school is niet in cijfers uit te drukken. Een leerling is veel meer dan een toetsuitslag.

#### 4.8. Zorgverbreding

Onder zorgverbreding verstaan we de uitbreiding van maatregelen en activiteiten om kinderen een zo goed mogelijke zorg te garanderen. Anders gezegd: zorgverbreding is alle extra hulp die we op school aan kinderen kunnen geven om hun ontwikkelings- en leerproces zo soepel mogelijk te laten verlopen. Hiervoor hebben we in onze school een Interne Begeleider die de organisatie van de zorgverbreding regelt. Op onze school is een ondersteuningsplan aanwezig dat u kunt inzien als u dat wilt.

Wij werken op onze school met het Protocol leesproblemen en dyslexie. Dit houdt in dat de leerkracht van groep 1 en 2 op bepaalde meetmomenten in het jaar de observatiechecklijst voor kleuters invult. Voor kleuters die n.a.v. deze observaties extra zorg nodig hebben, wordt een actieplan opgesteld door de leerkracht in overleg met de intern begeleider.

De toetsmomenten van het protocol zitten bij groep 3 ingebouwd in de leesmethode Veilig Leren Lezen. Kinderen worden iedere 3 weken getoetst. Uitval wordt bijgewerkt in de verlengde instructie.

Pas in de loop van groep 4 is het in de praktijk mogelijk te spreken van een mogelijke dyslexie omdat het aanvankelijk leesproces dan is afgerond en stagnatie te constateren en te remediëren is.

Ook voor de hogere groepen staan de toets- en begeleidingsmomenten vast in het protocol.

#### 4.9. Centrum voor jeugd en gezin - Steenbergen

Het CJG Steenbergen werk geeft hulp bij vragen over de opvoeding. Dat kan zijn bij problemen thuis of op school.

Voor wie is het CJG?

Het CJG is er voor: leerlingen, ouders en leerkrachten.

Zij kunnen rechtstreeks een beroep doen op de jeugdprofessional.

Wat doet het CJG?

De schoolmaatschappelijk werker:

- geeft informatie, advies,
- luistert naar vragen en problemen,
- zoekt naar de oorzaak van problemen,
- helpt bij het vinden van een oplossing,
- steunt bij de aanpak van een probleem,
- legt, als dat nodig is, contact met andere hulpverleners.

Hoe werkt het CJG?

De jeugdprofessional; heeft een gesprek met u en luistert naar uw vraag of probleem. Soms is één gesprek met de leerling, de leerkracht of de ouders voldoende. Soms zijn meer gesprekken nodig.

Telefoonnummer CJG Steenbergen: 0167-541131

#### 4.10. Onze school en het samenwerkingsverband Brabantse Wal.

Het samenwerkingsverband Brabantse Wal heeft de taak om een samenhangend geheel van zorgvoorzieningen te realiseren binnen en tussen basisscholen in samenwerking met de speciale school voor basisonderwijs. Op die wijze wordt voorzien in de hulp aan kinderen als hun leerkrachten en intern begeleiders aangeven dat ze een leerprobleem niet zelf kunnen verhelpen.

De samenwerking, uitwisseling en het realiseren van voorzieningen gebeurt op basis van beleid en daarvan afgeleide afspraken.

Het samenwerkingsverband Brabantse Wal bevat de Gemeenten Woensdrecht, Bergen op Zoom en Steenbergen.

Onze school doet voor uw kind zijn best zodat het zich goed kan ontwikkelen. Daarom hebben we goede methodes en leermiddelen. Er zijn afspraken met elkaar gemaakt over een goed gebruik en een goede inzet.

Ook als het met uw kind niet goed gaat. Dat kan zijn omdat het wat achterblijft met zijn leren of omdat het niet lekker in zijn vel zit. De groepsleerkracht is van het achterblijven op de hoogte. Hij/zij ziet dat door te kijken naar kinderen (observeren) en toetsen te laten doen bij de vakken. Uw kind kan natuurlijk wel eens een dip hebben en dan is er verder niks aan de hand. Maar het kan ook zijn dat er wel iets aan de hand is, waardoor uw kind achterblijft of zich niet happy voelt. De leerkracht zal zelf op zoek gaan naar materialen om het te verhelpen. Als dat niet lukt zal hij/zij te rade gaan bij een collega en in de meeste gevallen is dat de intern begeleider. Door studie en overleg met intern begeleiders van andere scholen heeft hij zich meer verdiept in de problemen die kinderen kunnen hebben met leren of met zich prettig voelen. Samen kunnen ze dan aan het werk om aan het probleem van uw kind te werken. Zeker in deze situatie zult u regelmatig op de hoogte gehouden worden en zal naar uw bevindingen worden gevraagd.



#### 4.11. Passend onderwijs en basisondersteuning

Met ingang van 1 augustus 2014 werd een nieuwe onderwijswet van kracht; de wet Passend Onderwijs. De wet beoogt voor ieder kind een passende onderwijsplek te realiseren. Sommige leerlingen hebben een stukje extra zorg of ondersteuning nodig op de basisschool. Het type zorg en ondersteuning die wij kunnen bieden staat beschreven in ons ondersteuningsplan, dit heet de basisondersteuning. Mocht de school niet de zorg kunnen bieden binnen de eigen basisondersteuning die een specifieke leerling nodig heeft, dan vraagt de school breedte-ondersteuning aan bij het Samenwerkingsverband Brabantse Wal. Deze extra ondersteuning kan bijvoorbeeld bestaan uit financiële middelen om een leerling extra te begeleiden. Mocht de zorgvraag de breedte-ondersteuning overschrijden, kan er gekeken worden naar diepte-ondersteuning: een school die meer toegerust is op de specifieke zorgvraag van een leerling. De basisschool toetst aan de hand van het eigen ondersteuningsplan of ze een bepaalde leerling de benodigde zorg kunnen bieden. Mocht bij aanmelding van een leerling blijken dat er een specifieke zorgvraag ligt, dan heeft de basisschool 6 weken de tijd om uit te zoeken of het de benodigde zorg binnen de eigen basisondersteuning kan bieden.

#### 4.12. Naar het voortgezet onderwijs

Na acht jaar verlaten de kinderen onze school om zich verder te ontwikkelen op een school voor voortgezet onderwijs. Ze hebben de keus uit veel schoolsoorten. Wij proberen de kinderen en hun ouders bij die keuze te helpen. Via de site [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) van het Ministerie van OC & W en [www.van8naar1.nl](http://www.van8naar1.nl) kunnen ouders informatie vinden over het voortgezet onderwijs.

In november kunnen ouders de scholenmarkt bezoeken, waarbij verschillende scholen voor voortgezet onderwijs uit de regio zich presenteren.

In de maanden januari en februari worden leerlingen en ouders in de gelegenheid gesteld om diverse vormen van voortgezet onderwijs te bekijken tijdens de "open dagen".



#### 4.13. De resultaten van het onderwijs

De kinderen zitten ruim duizend uur per jaar op school. De kinderen leren heel veel.. De kinderen maken heel veel toetsen en testen. Zij krijgen in de loop der jaren zo'n twintig rapporten.

Na acht jaar gaan de kinderen naar het voortgezet onderwijs. Alle resultaten van de kinderen worden nauwgezet bijgehouden.

In onderstaand overzicht vindt u de uitstroomcijfers van de leerlingen van groep 8

#### 4.14. Uitstroom gegevens:

schooljaar 2014-2015:

VMBO Basis/Kader	6 leerlingen
VMBO TL-HAVO	4 leerlingen
HAVO - VWO	3 leerlingen

Schooljaar 2015-2016

VMBO Basis/Kader	7 leerlingen
VMBO TL-HAVO	1 leerling
HAVO - VWO	5 leerlingen

#### 4.15. Resultaten eind groep 8:

Schooljaar	Score van onze school	Landelijke gemiddelde score
2015	533,8	534,5
2016	532,2	534,8

Opvoeden is naar onze mening gebaseerd op het vertrouwen in de relatie volwassene-kind. De eigen houding van de leerkracht zien we als vertrekpunt voor een bemoedigende opvoedingsrelatie die bijdraagt aan een gevoel van erbij horen. In onze omgang met kinderen zijn bemoedigen en het erbij horen (meetellen, betrokkenheid) de twee hoofdzaken. Ze dragen o.i. bij tot ontwikkelen van een positief zelfbeeld bij de kinderen: 'Hier word ik gewaardeerd, hier tel ik mee'.

Zo hopen we dat de kinderen weten dat coöperatief gedrag beter werkt dan storend gedrag. Het benoemen van het positief gedrag heeft een gunstig effect op de sociaal emotionele ontwikkeling van het kind. Zo menen we bij te dragen aan een harmonieuze ontwikkeling. We werken preventief om verstoorde relaties te voorkomen. In een verstoorde relatie kun je immers niet leren.

#### 4.16. Rapportage

In de groepsmappen van de leerkracht worden de gegevens van het werk van de leerlingen bewaard. Dit zijn beoordelingen van schriftelijk werk, mondelinge beurten, spreekbeurten en eventueel huiswerk. Iedere leerkracht houdt tevens een map bij, waarin de gegevens van de verschillende toetsen en rapporten opgenomen worden. Bij de rapportbesprekingen ( 3 t/m 8) worden deze gegevens aan de ouders / verzorgers bekend gemaakt. Belangrijke gegevens van toetsen, rapportage en sociaal-emotionele ontwikkelingen worden tevens door de Intern Begeleider in mappen beheerd. Van iedere leerling is er een dossiermap, waarin de gegevens van voorgaande jaren, verslagen van oudergesprekken, speciaal verrichte hulp, medische gegevens en eventueel de gegevens van de vorige school bewaard worden. In verband met privacy worden deze in een afgesloten kast bewaard.

#### 4.17. Aandachtspunten overgang

In de groepen 1 en 2 wordt twee keer per jaar een verslag uitgereikt n.a.v. de observatielijsten die zijn ingevuld. Bij de verslagbesprekingen met de ouders wordt de lijst doorgenomen. Wanneer een kind nog maar pas op school is, wordt de observatielijst nog niet ingevuld, omdat er dan nog geen duidelijk beeld van de hele ontwikkeling van het kind is. Pas na een half jaar wordt een KIJK lijst ingevuld.

#### 4.18. Toetsen groep 6,7, 8 en vervolgonderwijs

Aan het einde van groep 7 wordt bij alle leerlingen de Cito entreetoets afgenomen. De toets bestaat uit 3 onderdelen: taal/begrijpend lezen, rekenen/wiskunde en studievaardigheden. Door de afname van deze toets krijgen we een nog beter beeld van het leerniveau van de leerlingen. Naar aanleiding van de resultaten wordt het onderwijsprogramma van groep 8 hierop afgestemd. U ontvangt van te voren een informatieblad en als de uitslag van de toets bekend is, worden de resultaten met de ouders besproken. Als de leerlingen in groep 8 zitten, zal in november ongeveer, een voorlopig leerlingrapport door Cito worden uitgebracht, waarop een te verwachten score staat vermeld voor de cito-eindtoets. Hiermee kan een voorlopige inschatting worden gemaakt voor de mogelijke keuze voor een schooltype in het voortgezet onderwijs.

Behalve deze toetsen spelen ook de resultaten in de groep en zaken als inzet en motivatie van het kind een grote rol bij de uiteindelijke schoolkeuze. Tijdens een oudercontactavond in februari wordt met de ouders de uitslag van de genoemde toetsen en het schooladvies besproken. In de maanden januari / februari kunnen de leerlingen samen met hun ouders de open dagen van de scholen voor voortgezet onderwijs bezoeken, waarna het aanmeldingsformulier voor de gekozen school wordt ingevuld, ondertekend en door de basisschool opgestuurd.

## 5. De leerstof

### 5.1. Basisvaardigheden

#### 5.1.1. Lezen

In groep 1/2 maken de leerlingen kennis met de letters en woorden. Sommige leerlingen kunnen, als ze naar groep 3 gaan, al wat lezen en gaan dan door waar ze gebleven zijn in hun ontwikkeling. De start in groep 3 is dus niet voor alle leerlingen gelijk. Er wordt gedifferentieerd gewerkt met de methode Veilig Leren Lezen - maanversie 2. Dit is een all-in methode voor technisch lezen, spelling en begrijpend lezen. Er zijn ook leerlingen, waarbij het leren lezen in een lager tempo gaat. Hierdoor ontstaan er in de groep verschillende niveaus bij het lezen ( de zon - maan - ster kinderen). In de eerste periode ligt de nadruk op het leren van de klank-letterkoppelingen. Wanneer deze wordt beheerst leren de kinderen lettergroepjes te overzien en al direct herkendend te lezen. De introductie door middel van een verhaal is een groepsactiviteit en tijdens de oefening en verwerking wordt er individueel gewerkt. Bij het voortgezet technisch lezen wordt ook gelet op de juiste betekenis van de tekst. De indeling in AVI-niveaus (Analyse van Individualiseringsvormen) is een norm voor het technisch lezen. Het biedt de scholen een hulpmiddel om het lezen te individualiseren.

Het nieuwe AVI-systeem heeft twaalf niveaus die zijn gekoppeld aan de groepen in het Nederlandse basisonderwijs. De codering begint met AVI-Start, daarna komt AVI-M3, wat staat voor het gemiddelde niveau van Midden groep 3; vervolgens komt AVI-E3 voor het gemiddelde niveau voor Eind groep 3. De codering gaat op dezelfde manier verder voor de groepen 4, 5, 6 en 7; het niveau na AVI-E7 wordt aangeduid met AVI-Plus.

Estafette is onze methode voor voortgezet technisch lezen. Op deze manier geven we de kinderen tot en met groep 8 leesinstructie op niveau. Ook deze methode heeft een indeling in zon - maan en ster kinderen.

De Drie Minuten Toets (DMT) geeft een goed beeld van de leesvaardigheid op woordniveau. De kinderen lezen hier woordrijtjes en worden zo getoetst op hun technisch leesniveau. Door de uitslagen van beide toetsen (AVI en DMT) te combineren krijgen we een goed beeld van de technische leesvaardigheid van de leerlingen.

Voor het begrijpend/studerend lezen werken we vanaf groep 4 met de methode " Nieuwsbegrip."

### 5.1.2. Schrijven

We werken al enkele jaren met de schrijfmethode Pennenstreken. In de kleutergroepen worden geen letters geschreven. Er wordt gebruik gemaakt van schrijfpatronen. In groep 3 beginnen de kinderen met het oefenen van schrijfletters. De kinderen schrijven geen leesletters bij de leesmethode. Het blijkt dat er dan grote lees- of schrijfproblemen kunnen ontstaan. In groep 3 schrijven de kinderen met een triple potlood. Vanaf maart/april wordt het potlood in groep 3 vervangen door een vulpen. Tot en met groep 5 wordt er instructie gegeven met betrekking tot het schrijven. Tevens wordt gelet op de schrijfhouding, de pengreep en de ligging van het schrift. In de laatste groepen mogen de kinderen het schrijven ontwikkelen tot een leesbaar en persoonlijk handschrift.

### 5.1.3. Rekenen en wiskunde

In de kleutergroepen wordt veel aandacht besteed aan sorteren, rubriceren, tellen en getallen. De methode Schatkist voor rekenen wordt gevolgd. Van de rekenmethode Wereld in Getallen wordt het computerprogramma voor groep 1/2 gebruikt. Vanaf groep 3 wordt er met de rekenmethode Wereld in Getallen gewerkt. Er wordt aandacht besteed aan rekenbegrippen, structureren en splitsen van aantallen en het optellen en aftrekken tot 20. Naast kennis en vaardigheden is het aanbrengen van inzicht erg belangrijk. In groep 4 leren de kinderen optellen tot 100, klokkijken en de tafels 1 tot en met 10. Vanaf groep 5 worden de getallen waarmee gewerkt wordt steeds groter en komen er steeds meer onderdelen bij, zoals meten, tijd en geld. Aan het einde van groep 5, moeten de tafels volledig zijn geautomatiseerd en kunnen de leerlingen hiervoor hun tafeldiploma halen. Het communicatieve gedeelte tijdens de instructie is een van de meest waardevolle momenten van de rekenles. Kinderen die verder zijn in hun ontwikkeling krijgen extra materialen aangeboden. Voor kinderen die moeite hebben met rekenen worden aandachtsgroepjes samengesteld. Deze krijgen extra instructie. Ook komt het voor dat een kind met een eigen programma aan de basisvaardigheden van het rekenen werkt.

Tijdens de rekenlessen maken alle groepen gebruik van het computerprogramma van Pluspunt waarmee de leerlingen op hun eigen niveau kunnen werken.

### 5.1.4. Taal

Groep 1 / 2 werkt met de methode Schatkist, waarbij ook een computerprogramma hoort. In groep 3 vindt een integratie van lees- en taalactiviteiten plaats volgens de nieuwste methode van Veilig Leren Lezen. In het tweede halfjaar wordt specifiek aan de spelling gewerkt. Vanaf groep 4 zijn er de algemene taalactiviteiten uit de taalmethode. De onderdelen woordenschat, zinsbouw, woordbouw, spreken en luisteren en stellen komen hierbij aan de orde. Het spellingsprogramma is een apart onderdeel van de methode Taal op Maat. De verwerking kan mondeling of schriftelijk zijn. Daarnaast bevat de software van Taal op Maat herhalings- en verdiepingsstof

die nauw aansluit bij de lessen en oefeningen. In de bovenbouw wordt aandacht geschonken aan de grammatica, het ontleden en het spellen.

In de loop van dit schooljaar maken we een keus voor een nieuwe taalmethode.

#### 5.1.5. Engels

Er wordt in alle groepen met de methode "Take it easy" gewerkt. Hierbij ligt het accent niet alleen op spreken en luisteren, maar wordt ook aandacht besteed aan het lezen en schrijven van de taal.

In de onderbouw voornamelijk middels spel en liedjes op het digibord en vanaf groep 6 ook met werkboeken en geschreven taal.

Alleen in de groepen 7 en 8 beoordelen we de resultaten, omdat het in deze groepen een verplicht vakgebied is. Engels in de voorgaande groepen is op dit moment een keuze van de school zelf.

#### 5.1.6. Wereldoriëntatie

Onder het begrip Wereldoriëntatie vallen vakken als Aardrijkskunde, Geschiedenis, Natuur- en Verkeersonderwijs. In de dagelijkse praktijk blijken er veel punten te zijn waarin deze vakken elkaar overlappen of in elkaar overgaan. Denk maar aan onderwerpen als zorg voor het milieu, ruimtelijke ordening en ontwikkeling van mobiliteit. We gaan uit van de alledaagse werkelijkheid in de wereld om ons heen. Hierbij moet u bij de lagere groepen denken aan de verkenning van de eigen wijk en woonplaats en alles wat daarbij hoort. In deze groepen worden deze vakken meestal in samenhang gegeven. In de hogere groepen worden deze vakken ook apart gegeven.

Hoe hoger de groep, hoe breder het vlak waarin en waarop we ons oriënteren.

Hiervoor gebruiken we niet de gewone manier van werken, maar werkvormen als projectmatig onderwijs, het houden van spreekbeurten (vanaf groep 7) en het maken van werkstukken. Omdat we van de kinderen aan het eind van de basisschool ook basiskennis verwachten met betrekking tot deze vakken wordt er vanaf groep 6 regelmatig huiswerk meegegeven voor de wereld-oriënterende vormingsgebieden. Er wordt gewerkt met de methode "Hier en daar" voor aardrijkskunde, met "Bij de tijd" voor geschiedenis en "Leefwereld" voor het natuuronderwijs.

Om organisatorische redenen bieden we deze vakken aan de hele combinatiegroep aan. Het ene jaar bijvoorbeeld het boek van groep 6 en het andere jaar de stof van groep 5. Op deze manier winnen we tijd voor instructie op de hoofdvakken.

## 5.2. Expressie-activiteiten

### 5.2.1. Tekenonderwijs

De belevingswereld van het kind staat centraal in het tekenonderwijs. In de midden- en bovenbouw streven we nadrukkelijk naar de uitbreiding van die belevingswereld. Onderwerpen voor de tekenlessen zijn vaak gegroepeerd rond bepaalde onderwerpen en thema's. Naast individuele tekenopdrachten wordt ook voor groepswork gekozen. Bij deze werkvorm zijn kinderen gezamenlijk verantwoordelijk voor een werkstuk. We leren de kinderen verschillende technieken, zoals het werken met vetkrijt, ecoline en houtskool. Vanaf groep 3 wordt er ook gewerkt vanuit de methode "Moet je doen".

### 5.2.2. Handvaardigheid

In de onderbouw wordt gewerkt met thema's die dicht aansluiten bij de belevingswereld van de kinderen. Binnen deze werkwijze wordt de kinderen een brede schakering aan technieken en materialen aangeboden. Vanaf groep 3 wordt gewerkt vanuit de methode "Moet je doen".

### 5.2.3. Techniek

Wat onderscheidt techniek van handvaardigheid?

Handvaardigheid is onderdeel van het domein "Kunstzinnige oriëntatie". In die zin wordt een ander accent gelegd op hetgeen de kinderen doen dan bij techniek. Bij handvaardigheid gaat het om oplossingen te bedenken om iets zo mooi mogelijk vorm te geven, het expressieve element heeft de nadruk. Bij techniek gaat het erom technische oplossingen te bedenken voor problemen of technische oplossingen te bestuderen. Voor de technieklessen maken we gebruik van de Techniektorens. De Techniektorens bestaan uit 3 kasten met materialen en lessen voor onderbouw, middenbouw en bovenbouw. De activiteiten zijn zodanig ingericht, dat ze voor een belangrijk deel vanaf groep 4, zelfstandig door leerlingen uitgevoerd kunnen worden.

### 5.2.4. Muzikale vorming

De muzieklessen en dramatische expressie worden aangeboden vanuit de methode "Moet je doen". Dramatische expressie is gericht op het opdoen van ervaring in het rollenspel, toneel, dans en mime. Als afsluiting van het jaar zullen alle leerlingen meewerken aan een schoolmusical.

### 5.2.5. Kunst en Cultuur

Voor de praktische invulling van het cultuurbeleid op school maken we gebruik van de methode "Moet je doen- Kunst en Cultuur". De leerlingen krijgen ruim de gelegenheid om hun denkbeelden, gevoelens en fantasieën vorm te geven in literatuur, dans, drama, cultureel erfgoed en fotografie en animatie.

### 5.2.6. Bewegingsonderwijs

Het bewegingsonderwijs wordt gegeven door de leerkrachten zelf. Met behulp van de methode "Bewegingslessen in het Onderwijs" wordt iedere week met verschillende materialen gewerkt. Voor het gymmen in de sporthal dienen de kinderen te beschikken over een sportbroekje, een shirt en gymschoenen met een lichte zool.

De kleuters gymmen in het kleutergymlokaal. Zij hebben gymschoenen nodig die zij zelf kunnen aan en uittrekken, bijvoorbeeld met klittenband of elastiek. Afhankelijk van de intensiteit van de les, gymmen zij in ondergoed of in hun kleren.

In de periode mei tot en met augustus - afhankelijk van de weersomstandigheden - gaan de kinderen in plaats van gym, op vrijdag naar het zwembad voor de zogenaamde 'natte gym'. Er wordt alleen gezwommen indien het redelijk zwemweer is, na overleg tussen de leerkrachten wordt besloten om gezamenlijk te gaan zwemmen!

Als de kinderen na schooltijd in het zwembad mogen blijven, dan kunt u dat als ouder/verzorger aangeven door uw kind een briefje mee te geven met uw toestemming daarop. Zonder briefje gaan de kinderen mee terug naar school. U kunt bij de leerkrachten ook aangeven dat de toestemming om te blijven voor een heel seizoen geldt.

### 5.3. Levensbeschouwelijke vorming

In groep 7 en 8 maken de kinderen kennis met verschillende wereldgodsdiensten. Hiervoor maken we o.a. gebruik van het tijdschrift Sam Sam en schoolTV-series zoals "Heilige Huisjes".

### 5.4. Verkeerslessen

We hebben al enkele jaren het Brabants Verkeersveiligheids Label. Dit dankzij onze fanatieke commissie BVL.

Dat betekent dat we ons blijven inzetten om serieus met de verkeerseducatie om te gaan. Wij gebruiken voor de verkeerslessen de werkboekjes van VVN. Groep 4 werkt met 'Stap vooruit', groep 5/6 met 'Op Voeten en Fietsen' en groep 7/8 met de 'Jeugd Verkeers Krant'. In de maand april wordt in groep 7 het theoretisch en praktisch verkeersexamen afgenomen.

### 5.5. Computers

De computer is niet meer weg te denken in onze samenleving. We proberen de kinderen bij ons op school steeds meer vertrouwd te maken.

In alle groepen 1 tot en met 8 zijn computers aanwezig waar de kinderen op kunnen werken. Dit schooljaar introduceren we het gebruik van tablets. Met de aanschaf van 12 tablets (ism de Oudervereniging) kunnen we op een aantal momenten in de week, met de hele jaargroep tegelijk, digitale oefenmomenten inplannen. En natuurlijk ook onze leerlingen vaardig maken in goed gebruik van internet, in het maken van werkstukken, etc



## 6. Gezondheid en ziekte, afdeling Jeugd & Gezin van de GGD.

### 6.1. Schoolonderzoek kinderen door GGD West-Brabant

Om mogelijke problemen in het opgroeien op het spoor te komen, worden alle kinderen op 5-6 jarige leeftijd en op 10-11 jarige leeftijd gezien door de afdeling Jeugd en Gezin van de GGD West-Brabant. Daarbij wordt preventief gewerkt, dat wil zeggen, uit voorzorg. Jeugd en Gezin helpt bij het bewandelen van de juiste weg als er problemen zijn gesignaleerd.

#### **Vragenlijst voor ouders en leerkrachten**

Voor het onderzoek op school krijgt u een uitnodiging. Hierin wordt uitgelegd hoe het onderzoek in zijn werk gaat. U krijgt ook een vragenlijst met vragen over de ontwikkeling en gezondheid van uw kind. Deze lijst moet ingevuld worden, en kunt u per post aan de GGD West-Brabant terug sturen, of aan uw kind meegeven naar het onderzoek. Aan de kinderen van 10-11 jaar wordt ook gevraagd om een vragenlijst in te vullen, zij kunnen de ingevulde lijst meenemen naar het onderzoek.

Ook de leerkracht vult een lijst in waarop hij/zij kan aangeven bij welke kinderen extra aandacht gewenst is. Hierbij wordt gevraagd of de afdeling Jeugd en Gezin hulp of advies kan bieden bij (ongeoorloofd) verzuim of problemen bij het functioneren op school. Hierbij kunt u denken aan bijvoorbeeld concentratieproblemen en gedragsproblemen in de sociale omgang. De signalering door leerkrachten is ingegeven vanuit de zorg van de leraar voor de gezondheid en het welzijn van leerling. Deze zorg zullen zij eerst met u bespreken voordat zij dit doorgeven aan de GGD.

#### **Onderzoek op 5-6 jarige leeftijd en 10-11 jarige leeftijd**

De doktersassistente voert het onderzoek, de screening uit. Tijdens deze screening doet ze geen uitgebreid onderzoek, maar kijkt ze of er aanleiding is om nader onderzoek door de jeugdarts of jeugdverpleegkundige te laten doen. Ze bekijkt daarvoor de vragenlijst en meet de lengte en het gewicht. Bij kinderen van 5-6 jaar worden ook standaard de ogen getest. Als daar aanleiding toe is, gebeurt dat ook bij de kinderen van 10-11 jaar. Op deze manier krijgt de doktersassistente een goede indruk van de ontwikkeling en gezondheid van uw kind. Gezien de aard van de screening is uw aanwezigheid bij het onderzoek niet nodig. Als u dat wilt kunt u er natuurlijk wel bij aanwezig zijn.).

#### **Na het onderzoek: resultatenformulier**

Na het onderzoek informeren we u per brief over de resultaten van het onderzoek. Eventueel volgt later een uitnodiging voor een spreekuur van de jeugdverpleegkundige of de jeugdarts.

### **Informatiefolders voor ouders**

De GGD West-Brabant heeft voor ouders folders met informatie over verschillende onderwerpen. Als een folder voor u interessant kan zijn, geeft de doktersassistente die mee met de resultaatbrief. Sommige folders worden aan alle kinderen meegegeven.

### **Zelf een afspraak maken voor het spreekuur**

Ook als uw kind buiten de onderzoeksgroep valt, kunt u met uw vragen terecht op het spreekuur bij de jeugdarts en/of de jeugdverpleegkundige. U kunt bellen voor een afspraak naar 076-5282486. Het eerstvolgende spreekuur kan plaatsvinden bij de GGD West-Brabant of op een externe locatie.

### **Doorverwijzen naar het spreekuur door een leerkracht**

Als de leerkracht van uw zoon of dochter aanleiding ziet voor een onderzoek door een jeugdarts of jeugdverpleegkundige, zal hij/zij dit doorgeven aan de GGD West-Brabant. De leerkracht zal dit altijd eerst met u overleggen.

### **Contact**

Voor een afspraak op het spreekuur naar aanleiding van de screening door de doktersassistente of logopediste hoeft u zelf geen contact op te nemen. U ontvangt daarvoor automatisch een uitnodiging.

Wilt u op eigen initiatief een afspraak maken dan kunt u tijdens werkdagen terecht bij het afsprakenbureau:

Openingstijden: 8.30-10.30 en 14.30-16.30

Tel. 076-5282486

e- mail: [afsprakenbureauJGZ@ggdwestbrabant.nl](mailto:afsprakenbureauJGZ@ggdwestbrabant.nl)

Meer informatie over de gezondheid van kinderen vindt u op onze website [www.ggdwestbrabant.nl](http://www.ggdwestbrabant.nl).

### **6.2. Ziekmelding**

Bij ziekte van uw kind moet u dit zo spoedig mogelijk melden bij de directie of de groepsleerkracht, liefst telefonisch en voor schooltijd.

In verband met eventuele controle door de leerplichtambtenaar, wordt u verzocht het adres door te geven waar uw kind tijdens het ziekbed verblijft, als dit afwijkt van het thuisadres.

### **6.3. Besmettelijke ziekten**

Wij willen graag direct geïnformeerd worden wanneer uw kind een besmettelijke ziekte heeft. Wij denken daarbij aan roodvonk, geelzucht, kinkhoest, enzovoort. We kunnen dan andere ouders hierover inlichten, zodat zij eventueel maatregelen voor hun kind kunnen nemen.

### 6.3.1. Geneesmiddelenverstrekking

Soms krijgen kinderen geneesmiddelen voorgeschreven, die ze ook onder schooltijd moeten gebruiken. Als ouders de leerkracht verzoeken om aan hun kind deze middelen te willen geven, dan dienen de ouders hiervoor vooraf schriftelijk toestemming te geven d.m.v. het formulier 'overeenkomst gebruik geneesmiddelen'. Dit formulier is op school aanwezig.

### 6.4. Hoofdluis

Het komt wel eens voor dat er bij een kind hoofdluis wordt geconstateerd. Wij zouden het bijzonder op prijs stellen als u ons inlicht wanneer u bij uw kind(eren) hoofdluis ontdekt. Wij kunnen dan, op discrete wijze, via een folder de ouders inlichten, zodat iedereen de nodige maatregelen kan nemen. Informatie over hoofdluis kunt u ook vinden op [www.hoofdluizen.net](http://www.hoofdluizen.net).

Er is een groepje ouders (kriebelmoeders) geïnstrueerd door een medewerker van de GGD, om luizencontroles volgens een vaststaand protocol uit te kunnen voeren op school. Deze controles vinden plaats na elke vakantie op woensdagochtend. Wij verzoeken u om op de dag van controle geen gel in het haar van uw kind te doen en het haar niet in te vlechten. Als er hoofdluis wordt aangetroffen, neemt de leerkracht contact op met de ouders/verzorgers. Na één week volgt dan een hercontrole. Wij gebruiken bij ons op school luizenzakken voor de jassen. Deze worden eenmalig door school verstrekt. Gelieve de zakken iedere vakantie te wassen en na de vakantie weer naar school mee te geven. (Met naam)

### 6.5. Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs

Voor klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering en extremisme kunt u terecht op het telefoonnummer 0900-1113111.

### 6.6. Klachtenregeling

Omdat wij vinden dat de school een plaats is waar kinderen zich veilig moeten voelen, houden wij ons aan de gedragscode ter voorkoming van ongewenste intimiteiten. Als u hierover of over andere zaken met betrekking tot de school of personeel een klacht hebt, kunt u contact opnemen met een van de vertrouwenspersonen binnen de school, mevrouw P. Schelling-in 't Veld of de heer B. van Wingerde.

Er is ook een externe vertrouwenspersoon bij stichting SOM aangesloten. Dit is mevrouw. Drs. A.de Koning-Meeùs, bereikbaar op 06-10585367, e-mail [adekoning@edux.nl](mailto:adekoning@edux.nl)

Daarnaast is er een landelijke klachtencommissie openbaar onderwijs. De secretaris is mevrouw drs. M. R. Backer. Adres: LKC, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht.

Telefoon 030-2809590, e-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

De tekst van de volledige klachtenregeling ligt op school ter inzage.  
Ook zal deze op onze site worden geplaatst.

#### 6.7. Rookverbod

In het schoolgebouw en op het schoolplein geldt een algeheel rookverbod.

## 7. Vakantie en extra verlof

### 7.1. Vakanties en vrije dagen

#### Vakantieregeling 2016-2017

Periode	Van	Tot
Herfstvakantie	24 oktober 2016	28 oktober 2016
Kerstvakantie	26 december 2016	6 januari 2017
Voorjaarsvakantie	27 februari 2017	3 maart 2017
Goede Vrijdag	14 april 2017	
2e Paasdag	17 april 2017	
Meivakantie	24 april 2017	5 mei 2017
Hemelvaartsdag + vrijdag	25 mei 2017	26 mei 2017
2e Pinksterdag	5 juni 2017	
Zomervakantie BO / SBO	17 juli 2017	25 augustus 2017

In de kalender die aan het begin van het schooljaar wordt uitgereikt staan, behalve activiteiten en oudercontactmomenten, ook alle vakanties en vrije dagen vermeld.

### 7.2. Verlof buiten de schoolvakanties en schoolverzuim

In de leerplichtwet staat dat alle jongeren in de leeftijd van 5 tot en met 17 jaar in Nederland naar school moeten. Ouders/verzorgers zijn daarom verplicht om er voor te zorgen dat:

- hun kind ingeschreven wordt op een school en
- dit kind de school ook daadwerkelijk bezoekt.

Wanneer de kleuter 4 jaar wordt mag het iedere dag naar school, maar het wordt pas leerplichtig op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin de kleuter 5 jaar is geworden.

De gemeente heeft de taak erop te letten dat u zich houdt aan de regels van de leerplicht. Hiervoor heeft de gemeente een leerplichtambtenaar in dienst. Op verzoek van de leerplichtambtenaar in de gemeente Steenbergen willen wij u op de hoogte stellen van de volgende verscherpte regels, welke gelden voor verlof buiten de normale schooltijden.

Bij veelvuldig ziekteverzuim neemt de school contact op met de ouders en de GGD. Ook bij veelvuldig te laat komen, wordt de leerplichtambtenaar door de school ingelicht.

### 7.2.1. Extra verlof (één of meerdere dagen)

Dit verlof kan worden verleend in uitzonderlijke gevallen.

Te denken valt hierbij aan:

- het bijwonen van een huwelijk van bloed-of aanverwanten tot en met de derde graad voor één of ten hoogste twee dagen, afhankelijk van de huwelijksplaats van de belanghebbende;
- een 12,5-, 25-, 40-, 50- of 60- jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders; dit geldt ook voor een 25-, 40-, en 50- jarig ambtsjubileum;
- het overlijden van bloed-of aanverwanten in de eerste graad voor ten hoogste vier dagen, van bloed- of aanverwanten in de tweede graad voor ten hoogste twee dagen, voor bloed-of aanverwanten in de derde of vierde graad ten hoogste één dag;
- bij ernstige ziekte van ouders of bloed-of aanverwanten;
- voor verhuizing voor ten hoogste één dag;
- voor ziekenhuisbezoek, een besmettelijke ziekte in het gezin en meer van dergelijke redenen kan de directeur naar zijn oordeel ook toestemming verlenen.

Nadrukkelijk moet worden opgemerkt dat géén extra verlof verleend kan worden voor:

- vakantie buiten het seizoen (in verband met lagere prijzen);
- een afwijkend vakantierooster van slechts enkele dagen van andere kinderen uit het gezin;
- een uitnodiging van familie of grootouder(s) om mee op vakantie gaan buiten de schoolvakanties om;
- één of meerdere dagen eerder afreizen of later terugkomen om drukte te vermijden;
- eerder afreizen omdat men voor een bepaalde tijd een vakantiebestemming bereikt moet hebben;
- geen andere boekingsmogelijkheden voor vakantie.

Noot: voor ouders die werkzaam zijn in horeca, land- en tuinbouw en visserij zijn op verzoek andere vakanties geoorloofd, zulks ter beoordeling van directie en leerplichtambtenaar.

### 7.2.2. Gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen

Een verzoek om extra verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden voor méér dan 10 schooldagen dient via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar te worden voorgelegd.

#### Waarschuwing:

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen die ouders die hun kind(eren), zonder toestemming van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt.

Tevens wordt opgemerkt dat alle aanvragen voor extra verlof door de leerplichtambtenaar zullen worden beoordeeld.

Heeft u twijfels of u (uw kind of kinderen) in aanmerking komt voor een extra verlofdag en/of verlof dagen (buiten genoemde dagen), dan verzoeken wij u met klem contact op te nemen met de leerplichtambtenaar in de gemeente Steenbergen. Zij kan u van alle regels hieromtrent op de hoogte stellen.

Leerplichtambtenaar: mevrouw E. Knop, gemeente Steenbergen, telefoonnummer. 0167 543326.

### 7.2.3. Bezwaarschriftprocedure

Indien u zich met de beslissing van de directeur niet kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na dagtekening van deze beslissing een gemotiveerd bezwaarschrift indienen. Als de aanvraag betrekking heeft op vakentieverlof (art 13a) of gewichtige omstandigheden (art 14) bij 10 schooldagen of minder dient u dit bezwaarschrift in te dienen bij de directeur.

Indien u zich met de beslissing van de leerplichtambtenaar niet kunt verenigen, indien de aanvraag betrekking heeft op meer dan 10 schooldagen, dan kunt u binnen 6 weken na verzending van zijn brief een gemotiveerd en ondertekend bezwaarschrift indienen bij het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Steenbergen, per adres: Postbus 6, 4650 AA Steenbergen.

Wij willen u nogmaals wijzen op het feit dat bovenstaande geen onwil is van onze zijde, maar dat wij verplicht zijn de verscherpte regeling van extra verlof en controle hierop aan u door te geven.

## 8. Buitenschoolse activiteiten

Ieder jaar zijn er activiteiten en vieringen die losstaan van de echte "schoolse" activiteiten. Sommige van deze activiteiten gebeuren onder schooltijd en andere weer niet. We bespreken ze hier kort.

### 8.1. Schooltoernooien

Voetbalvereniging Dinteloord organiseert 1x per jaar een scholentoernooi. Ouders die het leuk vinden om te coachen bij deze wedstrijden kunnen dit aangeven.

In oktober organiseert Voverdi (volleybal vereniging Dinteloord) een volleybaltoernooi waaraan alle basisscholen kunnen meedoen. Aan de kinderen van groep 7 en 8 worden de basisregels uitgelegd, zodat ze "beslagen" het volleybalveld kunnen betreden. Voor de onder- en middenbouw organiseert Voverdi een lijnbaltoernooi. Voor deze toernooien vragen wij ouders die het leuk vinden om een ploeg te coachen.

### 8.2. Sinterklaas

De Sinterklaasviering wordt op school gehouden op vrijdag 4 december. Sinterklaas wordt ingehaald op het plein van de kleuters. Sinterklaas bezoekt in de ochtend de groepen 1 tot en met 4 en 's middags de groepen 5 tot en met 8. De groepen 5 tot en met 8 maken een surprise met gedicht, waarvoor ze zelf een cadeautje kopen voor een medeleerling.

### 8.3. Kerst

In de week voor de kerstvakantie viert de school op eigen wijze het Kerstfeest. Op donderdagavond 17 december is er een kerstdiner voor alle groepen. Net als vorig jaar wordt het diner voor en door de kinderen (met hulp van de ouders) verzorgd. U krijgt daar van te voren een brief over met inschrijfstrook.

### 8.4. Koningsspelen en 4 mei

Sinds de start van deze landelijke activiteit kennen we een nauwe samenwerking met de andere basisscholen in Dinteloord en de medewerkers van Keepfit. Met elkaar wordt een programma opgesteld, gericht op samen sporten en spelen.

Bij de herdenking op 4 mei wordt De Regenboog vertegenwoordigd door de leerlingen uit groep 7.

### 8.5. Culturele activiteiten

Kennismaken met verschillende culturen en kunstvormen komt ook tot uiting bij de activiteiten die voortvloeien uit de methode Kunst en Cultuur die ook dit schooljaar worden uitgevoerd.



### 8.6. Speciale projecten

Elk jaar schrijft onze school in voor het leesproject "De Rode Draad", dat wordt georganiseerd door de bibliotheek. In alle groepen wordt er speciale aandacht aan de leesbeleving en leesbevordering besteed. In elke groep wordt er met een ander thema gewerkt. Het betreft hier niet alleen het lezen, maar rondom de thema's zijn er ook doe-opdrachten voor de leerlingen.

Sinds enkele jaren heeft de school het Brabants Verkeersveiligheids Label. De gemeente neemt ook deel aan dit project. Er is een werkgroep geformeerd van leerkrachten en ouders die de activiteiten coördineert.

### 8.7. Schoolreis en Schoolkamp

De schoolreis voor de groepen 1 tot en met 6 vindt plaats na de grote vakantie. De kinderen kunnen zo in hun nieuwe groepssamenstelling op een ontspannen manier met elkaar plezier maken.

Afhankelijk van de bestemming en verblijfsduur wordt elk jaar de prijs van het schoolreisje vastgesteld. Ouders krijgen hierover van tevoren apart bericht.

Ook dit schooljaar gaat groep 7/8 weer op schoolkamp in het scoutinggebouw in Oud Gastel. Meer nieuws krijgt u te zijner tijd.

## 9. School en ouders

Een belangrijk deel van de dag brengt uw zoon of dochter door op de o.b.s. De Regenboog. Dat betekent dat een deel van de opvoeding door de leerkracht op school wordt verzorgd. Ouders en leerkrachten hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid ten aanzien van de ontwikkeling van de kinderen. Wij willen graag een "open school" zijn, en vinden het daarom belangrijk regelmatig contact met de ouders te hebben om de betrokkenheid zo optimaal mogelijk te houden. Voor het contact met de leerkracht is het wenselijk om eventuele problemen of uitwisseling van informatie na schooltijd te houden.

### 9.1. De oudervereniging (OV)

Er is aan de school ook een niet verplichte, maar wel uiterst noodzakelijke oudervereniging verbonden. Een groep ouders ondersteunt de leerkrachten met alle ondersteunende taken bij binnen- en/of buitenschoolse activiteiten. Bijvoorbeeld het vieren van feestdagen. Of het organiseren van speciale evenementen. De leden van de oudervereniging en de medezeggenschapsraad worden elk jaar gekozen op de jaarvergadering. De leden gaan hun lidmaatschap aan voor drie jaar, maar kunnen zich ook weer herkiesbaar stellen.

### 9.2. Ouderbijdrage

De activiteiten die de oudervereniging, in overleg met het team, jaarlijks organiseert en coördineert kunnen over het algemeen niet uit de normale exploitatie-kostenvergoeding bekostigd worden.

U kunt hierbij denken aan:

- de organisatie van diverse vieringen Sinterklaas, Kerstmis, Pasen etc.;
- bijkomende kosten van allerlei sportieve activiteiten (school t-shirts etc.);
- het aankleden van de school
- het verzorgen van maaltijden tijdens de vieringen;
- de aanschaf van extra buitenspeelmateriaal;

Ieder najaar ontvangt u hierover een brief en gezien de aard van de uitgaven wordt al jarenlang een vaste vrijwillige bijdrage gevraagd van € 22,00 per kind. U kunt uw bijdrage overmaken op bankrekeningnummer 11.15.41.808 ten name van de oudervereniging obs De Regenboog. Indien u de vrijwillige bijdrage niet wilt voldoen dan kunt u dit kenbaar maken bij de directeur van de school.

Het gevolg van het niet betalen van deze bijdrage is ten eerste dat het voor de oudervereniging moeilijker wordt om bovengenoemde activiteiten te financieren. In het uiterste geval kan het ook tot gevolg hebben dat uw kind niet aan deze activiteiten kan deelnemen.

De MR controleert - wettelijk verplicht - de besteding van de gelden van de OR.

### 9.3. De Medezeggenschapsraad (MR)

Ouders kunnen op school meepraten en meebeslissen. Dit is geregeld in de medezeggenschapsraad (MR), die wettelijk verplicht is. De MR bestaat uit 3 leerkrachten en 3 ouders. Het schoolbestuur moet de MR om advies vragen bij een groot aantal zaken. De taken en bevoegdheden van de MR liggen vast in een overeenkomst met het schoolbestuur: het MR-reglement. In dat reglement is ook de verkiezing geregeld. Ieder lid moet namelijk gekozen worden. Iedere ouder die een kind op school heeft kan tot lid van de MR gekozen worden. De verkiezingen van de MR worden gehouden in november tijdens de jaarvergadering van de ouderraad. Dan ligt ook het financiële jaarverslag en de begroting ter inzage. Ruim van te voren wordt u op de hoogte gebracht van de verkiezingsprocedure.

De samenstelling is als volgt:

Ouders:	Mevrouw CH. Van Vlimmeren
	Mevrouw D. de Vreede
	De heer I Bakhuizen
Leerkrachten:	Mevrouw S. Voet
	Mevrouw S. Palache
	Mevrouw E. Houtekamer

### 9.4. Contacten met ouders

Aan het begin van het schooljaar organiseert het team een informatieavond over de methoden en de werkwijze in de klas. Als de rapporten worden uitgegeven, krijgen de ouders gelegenheid om persoonlijk hierover te spreken met de leerkracht. Voor de ouders van groep 8 wordt een extra informatieavond gepland over de advisering naar het voortgezet onderwijs. De leerkracht informeert de leerlingen omtrent de open dagen van de scholen in het voortgezet onderwijs. In geval ouders vragen hebben, verzoeken we ouders niet te aarzelen en contact op te nemen met de leerkracht. Het geniet de voorkeur om dit na schooltijd te doen, zodat de leerkrachten hun aandacht zoveel mogelijk aan de kinderen kunnen geven. De leerkrachten zijn in ieder geval tot 16.45 aanwezig en op woensdag tot 14.45 uur.

### 9.5. Ouderactiviteiten

Er zijn heel wat ouders behulpzaam in de school. Bij de schoolreisjes zijn begeleidende ouders aanwezig. Ook bij feesten zoals Carnaval. Bij de diverse toernooien wordt de hulp van ouders ingeroepen.

**Zonder hulp van ouders zouden veel activiteiten niet door kunnen gaan.**

### 9.6. School en milieu

We willen de kinderen vertrouwd maken met het zorgvuldig en bewust omgaan met hun leefomgeving.

We hebben op school een container staan waarin de kinderen lege batterijen kunnen deponeren. Deze container wordt regelmatig geleegd door de Stichting Stibat.

## 10. Belangrijke adressen

### 10.1. Met de school verbonden instanties en organisaties

Naam	Functie/Instantie	Adres	Telefoon
Inspectie van het Onderwijs	Inspectie basisonderwijs	<a href="mailto:info@owinsp.nl">info@owinsp.nl</a> <a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a>	0800-8051 (gratis)
Meldpunt Vertrouwensinspecteurs	Klachtmeldingen over seksuele intimidatie en -misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie en extremisme	Meldpunt vertrouwensinspecteurs	0900-1113111 (lokaal tarief)
GGD/CJG	Schoolgezondheidsbegeleiding	Fabrieksdijk 6 4651 BR Steenbergen	0167-541131
Ministerie O, C en W	Publieksvoorlichting en advies	<a href="http://www.50tien.nl">www.50tien.nl</a>	0800-5010 (gratis)
mevrouw. Drs. A.de Koning-Meeùs	Externe vertrouwenspersoon stichting SOM	<a href="mailto:adekoning@edux.nl">adekoning@edux.nl</a>	06-10585367
Wethouder Cor van Geel	Wethouder Onderwijs	Postbus 6, 4650 AA te Steenbergen	0167-543434
De heer L.Soffers	Bestuursmanager SOM	Postbus 18010 4601 ZA Bergen op Zoom	0164-235225
Ver. Openbaar Onderwijs	Informatie over openbaar onderwijs	Postbus 10241 1301 AE Almere	0800 - 5010 toets 4 (gratis)