

# *Schoolgids* *De Windvang*

2018-2019



de windvang



aloysius



# *Schoolgids* *De Windvang*

**2018-2019**



## *Inhoudsopgave*

<b>1</b>	<b><i>Inleiding</i></b>	<b>4</b>
1.1	Inleiding	5
1.2	Een eerste indruk van 'De Windvang'	6
1.3	Uitgangspunten van 'De Windvang'	8
1.3.1	Missie en Visie	8
1.3.2	Uitgangspunt: 10x Samen betekenisvol leren	9
1.3.3	Prioriteiten	10
1.3.4	Interne kwaliteitszorg	10
1.3.5	Het klimaat van de school	11
<b>2</b>	<b><i>School en de ouder(s) / verzorger(s)</i></b>	<b>13</b>
2.1	De eerste kennismaking van ouder(s) / verzorger(s) met de school	14
2.2	Contact tussen school en ouder(s) / verzorger(s)	14
2.3	Toelaatbaarheidsverklaring	15
2.4	Aanmeldprocedure scholen in Sector West	15
2.5	Informatie aan ouder(s) / verzorger(s)	16
2.6	Informatievoorziening gescheiden ouders	17
2.7	Gezamenlijke verantwoordelijkheid	18
2.8	De medezeggenschapsraad	18
2.9	De ouderraad	19
2.10	Bestendinging leerlingen	19
2.11	Resultaten van het onderwijs	21
2.12	Schoolvensters PO	21
<b>3</b>	<b><i>De speciale zorg voor kinderen</i></b>	<b>22</b>
3.1	Speciale zorg	23
3.2	Wat doet de school bij gedrags- en / of leerproblemen?	23
3.3	Toetsen en leerstofvolgsysteem	25
3.4	Leerlingbespreking	25
3.5	De begeleiding van de leerlingen naar het voortgezet onderwijs	27

3.6	De commissie van begeleiding	29
3.7	De schoolmaatschappelijk werker	30
3.8	De orthopedagoog	30
3.9	De intern begeleider	30
3.10	De coördinator didactiek	31
3.11	De logopedist	31
3.12	De onderwijsassistent	32
<b>4</b>	<b><i>Groepen, vakken en methodes</i></b>	<b>33</b>
4.1	Algemeen	34
4.2	De afdeling voor 4 - 7 jarigen: 't Jolletje	34
4.3	De onderbouw: groep 't Sloepje, Vletje	35
4.4	Midden- en bovenbouw: Kotter, Tjalk en Kano en Westlander	36
4.5	Eindgroepen: Klipper en Schoener	36
4.6	Vakken en methoden	37
4.7	Technisch lezen en begrijpend lezen	37
4.8	Taal en spelling	38
4.9	Rekenen	38
4.10	Schrijven	38
4.11	Wereldoriëntatie	39
4.12	Bijbelse geschiedenis	39
4.13	Sociaal emotionele vorming	39
4.14	Verkeer	40
4.15	Expressievakken	40
4.16	Engels	41
4.17	Techniek	41
4.18	Actief burgerschap	41
<b>5</b>	<b><i>Regels en regelingen</i></b>	<b>43</b>
5.1	Wat te doen bij vragen, opmerkingen of klachten?	44
5.1.1	Klachtenregeling	44
5.1.2	Schoolcontactpersoon	46
5.1.3	Meldpunt vertrouwensinspecteurs	46
5.1.4	5010 voor ouders over onderwijs	47

5.1.5	Integraal veiligheidsbeleid	48
5.2	Sociale veiligheid	48
5.2.1	Klachtenprocedure	49
5.3	Telefonisch contact en ziekmelding	49
5.4	Wij verzoeken u de volgende zaken aan de leerkracht te melden	49
5.5	Leerplicht en verlofregeling	50
5.6	Regels voor aanvang en einde schooltijd	52
5.7	Overblijven en lunchen	53
5.8	Algemene schoolregels	53
5.9	Sociale media	54
5.9.1	mobiele telefoons	54
5.10	Toelating, schorsing en verwijdering	55
5.10.1	Toelating	55
5.10.2	time-out	55
5.10.3	Protocol schorsing of verwijdering van leerlingen	56
5.10.4	Schorsing	56
5.10.5	Verwijdering	56
5.11	Afspraken ter voorkoming van lesuitval	57
5.12	Wegloopprotocol	57
5.13	Meldcode huiselijk geweld	58
5.14	AVG	58
<b>6</b>	<b><i>Schooltijden en vakantierooster</i></b>	<b>60</b>
6.1	De schooltijden	61
6.2	Vakantierooster 2018-2019	62
<b>7</b>	<b><i>Allerlei wetenswaardigheden</i></b>	<b>63</b>
7.1	Gymnastiek	64
7.2	Schoolreis / schoolkamp	64
7.3	Vrijwillige ouderbijdrage	65
7.4	Huiswerk	66
7.5	Studenten en stages	66
7.6	Computers	66
7.7	Trakteren	67

7.8	Groep en groepsleerkrachten	68
7.9	Overige medewerkers de Windvang	69
7.10	Zendingsgeld	69
7.11	Sponsoring	69
7.12	Aanvraag leerlingenvervoer	70
7.13	Bestrijding hoofdluis	70
7.14	Schoolverzekering	70
7.15	De GGD en uw kind	72
7.16	De nieuwsbrief	73
<b>8</b>	<b><i>Belangrijke namen en adressen</i></b>	<b>75</b>
8.1	Belangrijke namen in de school	76
8.2	Belangrijke externe adressen	76
8.3	Afkortingen	77



**1**



# ::: 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

Beste ouders/verzorgers,

Het unieke kind en zijn talenten staan centraal bij Aloysius.

Ons onderwijs is ontwikkelingsgericht. Iedere leerling krijgt op basis van zijn ontwikkelingsperspectief een bijpassend onderwijsaanbod. We investeren in positieve ervaringen voor kinderen en jongeren en houden in ons onderwijs rekening met hun achtergrond, leefwereld en toekomstverwachtingen. Wij vinden dat leren inspirerend, uitdagend en eigentijds moet zijn. Doel is uiteindelijk dat onze leerlingen zichzelf ontplooiën en dat zij kunnen meedoen in onze samenleving.

We trekken samen op met ouders en (jeugdzorg)instellingen en andere samenwerkingspartners, zodat we een goed antwoord kunnen bieden op de onderwijsbehoeften van leerlingen. Om daarop goed aan te kunnen sluiten, zorgen we dat we leeropbrengsten in kaart hebben. Onze circa 900 medewerkers zijn professionals die zich steeds blijven ontwikkelen. Zij werken vanuit de kernwaarden Kracht, Onvoorwaardelijkheid en Passie en laten die elke dag zien in de onderwijspraktijk.

Meer over onze missie, visie en koers is te vinden op [www.aloysiusstichting.nl](http://www.aloysiusstichting.nl)

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2018 – 2019 van SBO De Windvang. Met deze gids willen we u als ouders, verzorgers en belangstellenden informeren over allerlei zaken betreffende de school. In de gids vindt u informatie over de toelating, het onderwijs en de specifieke leerlingenzorg en ook algemene informatie over het team, de contacten met ouders / verzorgers, de lestijden, huishoudelijke zaken etc.

Een goed en regelmatig contact tussen ouders / verzorgers en school vinden we zeer belangrijk. In deze gids wordt aangegeven dat een leer- en leefklimaat, gekenmerkt door wederzijds vertrouwen en een goede relatie,

voor ons de ideale basis is voor een optimale ontwikkeling van uw zoon/dochter. Een goede vertrouwensrelatie tussen leerling en de leerkracht, tussen de leerlingen onderling en ook tussen school en ouders / verzorgers geeft de leerling (weer) zelfvertrouwen en zelfwaardering en leidt tot positieve, succesvolle leerervaringen.

Onze schoolgids is gestoeld op het schoolplan; in het schoolplan zijn de vormingsgebieden, de leerlingenzorg, het schoolgebonden personeelsbeleid en het meerjarenbeleid opgenomen.

Aangezien ons onderwijs voortdurend in beweging is, zal de schoolgids jaarlijks bijgesteld en uitgereikt worden. Wij nodigen u daarbij nadrukkelijk uit om uw vragen en opmerkingen aan ons kenbaar te maken; u kunt hiervoor terecht bij de directie.

Heeft u na het lezen van de schoolgids nog vragen, stelt u ze dan gerust.

Jasmijn Kuyvenhoven, locatiedirecteur a.i.  
Nicole Bierman - van Duijn, locatiecoördinator

## **1.2 Een eerste indruk van 'De Windvang'**

'De Windvang' is een school voor Speciaal Basisonderwijs met een Protestant Christelijke identiteit voor leerlingen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar. De vakken die op 'De Windvang' gegeven worden worden overeen met het reguliere basisonderwijs. We brengen de leerlingen niet alleen kennis bij, maar ook vaardigheden en inzichten die ieder kind nodig heeft in deze moderne tijd. Ook de creatieve, sociale en emotionele ontwikkeling van het kind krijgt op 'De Windvang' de aandacht.

Bevoegd gezag

Het bevoegd gezag van onze school is de Aloysius Stichting. Dit bestuur is eindverantwoordelijk voor datgene wat er op school gebeurt. De Aloysius Stichting is een landelijk werkende onderwijsstichting die 21 scholen op 47 locaties in 27 gemeenten bestuurt. Deze scholen werken samen binnen 3 sectoren. Onze school valt onder de sector West. Sectordirecteur is Trudie

Westen.

De Aloysius Stichting kent het reglement Bovenschools Management. In dit reglement staan de taken en bevoegdheden vermeld van de algemeen directeur, de sectordirecteur en de locatiedirecteur. Het reglement is te vinden op de website van de Aloysius Stichting.

De Aloysius Stichting stelt zich ten doel zorg te verlenen aan kinderen die kwetsbaar zijn, die ondersteuning nodig hebben bij het proces van zelfstandig leren worden en onderwijs te geven, gericht op de specifieke vragen die elk kind aan ons stelt. De missie van de Aloysius Stichting luidt dan ook: "Heb zorg voor de ander, juist als die ander het moeilijker heeft dan jij en ook al gaat die zorg een beetje ten koste van jezelf". De begrippen Kracht, Onvoorwaardelijkheid en Passie staan centraal in ons werken met en voor de kinderen.

'De Windvang' werkt samen met 72 reguliere basisscholen van het Samenwerkingsverband PO Duin en Bollenstreek. In het zorgplan van het Samenwerkingsverband staat beschreven welke taak 'De Windvang' heeft, namelijk het verzorgen van speciaal basisonderwijs aan kinderen van 4-12 jaar, die wat betreft leerproblematiek en/ of sociaal-emotionele ontwikkeling binnen het reguliere basisonderwijs niet adequaat kunnen worden opgevangen of vastgelopen zijn.

De school telt in het cursusjaar 2018-2019 negen groepen met een totaal van ongeveer 140 leerlingen.

De naam van de school heeft te maken met scheepvaart. In de scheepvaart betekent de term 'windvang': de mate waarin de wind in de zeilen blaast of de mate waarin een schip met de wind te maken heeft.

Voor ons heeft de naam 'De Windvang' ook een symbolische betekenis. Onze leerlingen vangen te weinig wind om goed vooruit te komen. We proberen ze door speciale hulp op maat "meer wind in de zeilen" te geven. Alle groepen hebben de naam van een scheepstype.

Naast de leerkrachten, de locatiecoördinator en de directeur bestaat het team van 'De Windvang' uit:

- intern begeleiders
- een orthopedagoog
- een schoolmaatschappelijk werker
- zorgcoördinator
- onderwijsassistenten

- een administratief medewerker
- een conciërge

Logopediepraktijk Urlus is gehuisvest in de Windvang. Zij werken onder schooltijd veelal met de kinderen van de Windvang.

## 1.3 Uitgangspunten van 'De Windvang'

### 1.3.1 Missie en Visie

'De Windvang' is een Christelijke school voor speciaal basisonderwijs. Er is op onze school plaats voor diverse geloofsovertuigingen. Echter: de basis wordt gevonden in de Bijbel. We leven en werken op school vanuit ons geloof in God en de Bijbel.

Onze missie

... is voor hún toekomst. Binnen de Aloysius Stichting zijn wij er voor kinderen en jongeren van 4 tot 27 jaar die onze expertise in onderwijs, begeleiding en ondersteuning nodig hebben om zich goed te kunnen ontwikkelen.

Op De windvang bereiden wij onze leerlingen voor op een betekenisvolle toekomst in de samenleving. Daarbij richten wij ons nadrukkelijk ook op hun ouders, familie en verdere omgeving. Wij werken daarvoor ook nauw samen met onze netwerkpartners in onder meer onderwijs en jeugdhulp.

Onze visie

... elke dag in praktijk. We werken vanuit een gedeelde visie, die elke dag zichtbaar is voor leerlingen, hun ouders en onze partners. "Wij hebben zorg voor ieder ander, vooral voor hen die het moeilijker hebben dan wijzelf en dat doen wij door volhardend te zijn in onze betrokkenheid."

Alle medewerkers op De Windvang zetten zich elke dag onverminderd betrokken in voor onze leerlingen, die het allemaal een stuk moeilijker hebben dan wijzelf. Zij gaan door waar anderen stoppen, vinden betekenis in hun werk, doen hun werk met plezier, geven net dat onsje meer en vinden ieder kind de moeite waard om hun best voor te doen.

### 1.3.2 Uitgangspunt: 10x Samen betekenisvol leren

10x Samen betekenisvol leren: dat doen wij sámen met leerlingen, ouders en netwerkpartners, om onze leerlingen zo de beste kansen te bieden op een betekenisvol bestaan.

- Iedere leerling krijgt een passend, uitdagend en integraal onderwijs(zorg)aanbod.
- Iedere leerling is zoveel mogelijk mede-eigenaar van zijn eigen ontwikkeling.
- Ouders zijn zoveel mogelijk actief betrokken als partners in opvoeding, onderwijs, ondersteuning en zorg.
- 21e eeuwse vaardigheden en cultuureducatie zijn onderdeel van ons onderwijs.
- Leerlingen leren met hoofd, hart en handen in een betekenisvolle leeromgeving.
- Onze onderwijsprofessionals zijn hbo+ opgeleid, vervullen meerdere rollen en maken onze onderwijsvisie zichtbaar in praktijk.
- Onze scholen/ondersteuningsdiensten zijn onderling verbonden professionele leergemeenschappen die talent optimaal inzetten.
- Wij werken vraaggericht en integraal samen met onze netwerkpartners.
- Wij maken goede doorgaande leerlijnen en ontwikkelingsvoortgang zichtbaar in (digitale) portfolio's.
- Wij ontwikkelen nieuwe onderwijs(zorg)arrangementen, ook voor nieuwe doelgroepen.

### 1.3.3 Prioriteiten

Een goede sociale omgang met elkaar en 'zelfredzaamheid' staan op onze school hoog in het vaandel. Natuurlijk zijn het leren lezen, rekenen en schrijven belangrijke kerndoelen.

De mogelijkheden die elk kind heeft, nemen wij als basis voor ons handelen. Hetgeen het kind al geleerd heeft en beheerst is het startpunt vanwaar we vertrekken. Ons orthopedagogisch (de speciale pedagogische begeleiding) en orthodidactisch (de speciale zorg voor onder andere het leren lezen en rekenen) handelen stemmen wij hier zoveel mogelijk op af.

We streven ernaar dat we de kinderen zoveel mogelijk aanleren, ondanks de gerezen problemen.

Hierbij wordt gebruik gemaakt van diverse methoden, waarvan de toepassing zoveel mogelijk wordt afgestemd op kinderen met problemen. Tevens volgen wij de kinderen op de voet met behulp van een leerstofvolgsysteem.

Met elkaar vormen wij een multidisciplinair team. Dat betekent dat wij met elkaar, ieder met zijn specifieke deskundigheid, en in samenwerking met de ouders/verzorgers, de verantwoordelijkheid dragen om de soms complexe problemen aan te pakken en op te lossen of te hanteren waar mogelijk.

### 1.3.4 Interne kwaliteitszorg

Afgelopen maart 2017 zijn de gesprekken met het bestuur van onze buurschool De Krulder gestart om samen een Integraal Kind Centrum te gaan vormen. Wij willen voor alle kinderen die dat nodig hebben passend (speciaal) onderwijs bieden alsook onze expertise ter beschikking stellen van alle scholen in de regio die daar behoefte aan hebben. Door samenwerking tussen beide scholen te organiseren en formaliseren zullen wij deze doelen bereiken.

Vergroting van de expertise en verdere samenwerking zijn daarbij sleutelbegrippen. Het komende schooljaar zullen we verkennen op welke manier we een Integraal Kind Centrum kunnen gaan vormen. Daartoe zoeken we ook de samenwerking met verschillende zorginstanties.

De Windvang geeft de komende schooljaren vorm aan de koers van Aloysius (ons bestuur). Die koers draagt de titel "Samen betekenisvol leren". Dat vraagt van ons inspanningen op vele gebieden.

'De Windvang' wil zich blijven ontwikkelen en professionaliseren om voor nu en in de toekomst onderwijs op maat te kunnen geven aan die kinderen die dat nodig hebben.

Het team van de Windvang zal, op advies en naar aanleiding van het recente inspectierapport februari 2017, zich aankomend schooljaar gaan richten op het verbeteren op de standaardheden 'Zicht op ontwikkeling' en op de standaard 'Pedagogisch en didactisch handelen (4D)'. Dit doen we onder andere door uitvoering te geven aan het gemaakte verbeterplan, gerichte inzet op professionalisering (tijdens studiedagen), coaching, regelmatige klasbezoeken door zorgteam en directie en uiteraard door de volle overtuiging om ons onderwijs inhoudelijk te verbeteren van goed naar beter.

Op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling zullen wij het werken met de Kanjertraining verder vorm geven. 'De Windvang' is overigens de zesde school van Nederland die de officiële titel 'Kanjerschool' mag voeren. Op eventuele nieuwe collega's na zijn alle teamleden van 'De Windvang' geschoold in de Kanjertraining. Hiermee is onze certificering als Kanjerschool vernieuwd.

Komend schooljaar zullen wij een trainingsdag organiseren, waarin onze kennis en vaardigheden weer up-to-date gemaakt zullen worden.

Verder blijven wij ons ontwikkelen op het gebied van Pedagogische Tact, Kanjertraining, Incidentenmanagement. Ook is de bedoeling dat alle volg- en planningsinstrumenten geïntegreerd worden in ons leerlingvolgsysteem (ESIS), zodat er een Windvang-specifieke methodiek ontstaat die de toets der kritiek kan doorstaan waardoor we ons nog beter kunnen focussen op de analyse van de resultaten om zo uiteindelijk de opbrengsten te verhogen.

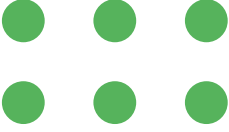
### *1.3.5 Het klimaat van de school*

Een goede sfeer op school bevordert de prestaties van de kinderen. We streven er dan ook naar dat de kinderen met plezier naar school gaan. Het bestrijden van plagen, pesten en discrimineren staat bij ons dan ook hoog aangeschreven.

Centraal in onze opstelling naar de kinderen, die ons zijn toevertrouwd, staat onze verantwoordelijkheid integer en zorgvuldig met hen om te gaan. In de omgang met leerlingen zijn een open houding, wederzijds respect en rechtvaardigheid kernwoorden.

We stellen ons in de begeleiding van onze leerlingen volgend, sturend en plannend op, waarbij er voldoende ruimte voor het kind wordt geboden om zichzelf te zijn. We gaan ervan uit dat kinderen leiding, structuur en veiligheid nodig hebben om te kunnen groeien. Dagelijks werken wij aan een hechte band met onze leerlingen, op basis van veiligheid en vertrouwen.





2

## **2 School en de ouder(s) / verzorger(s)**

### **2.1 De eerste kennismaking van ouder(s) / verzorger(s) met de school**

Als ouders/verzorgers tot aanmelding op 'De Windvang' overgaan, volgt een gesprek met één van de directieleden van de school. Zij informeren de ouders/verzorgers in het kort over de gang van zaken op school en stellen de ouders/verzorgers in de gelegenheid de school te bekijken.

De aanmelding op De Windvang geschiedt middels de centrale registratiemodule, die via de website van de school bereikbaar is.

Als u uw kind inschrijft geeft u daarmee toestemming voor bespreking in de Commissie van begeleiding, als daartoe aanleiding bestaat.

Als het kind door de ouders/verzorgers is aangemeld, wordt het kind uitgenodigd om kennis te maken met de school.

Het groeidocument, welke wordt aangeleverd door de basisschool, is de basis voor de plaatsing van uw kind. De gegevens worden aangevuld met het verslag van het kennismakingsgesprek dat u op school heeft gevoerd.

Indien noodzakelijk kan er door de intern begeleider een onderzoek gedaan worden om te bepalen waar de leerling op 'De Windvang' in de methodes kan starten. In een aantal gevallen doet de orthopedagoog onderzoek.

### **2.2 Contact tussen school en ouder(s) / verzorger(s)**

Vanaf het moment dat een kind bij ons de school binnenkomt, willen wij met de ouders/verzorgers een heldere en open communicatie. We zijn een

open school en willen de ouders/verzorgers zo volledig mogelijk op de hoogte brengen van het onderwijsaanbod en de mogelijkheden van de school en de reacties en invloed hiervan op hun kinderen.

Tegelijk verwachten wij geïnformeerd te worden over het wel en wee van uw-kind-thuis in zoverre dit van belang kan zijn voor het goed functioneren van het kind op school. U beschikt over belangrijke informatie over uw kind, die bij de aanpak op school van belang kan zijn. Daarmee zijn ouders voor ons partners en deskundigen.

Bespreking van het startplan.

Ongeveer drie weken na de start van uw kind op de Windvang ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) een uitnodiging voor een eerste gesprek. Samen met de leerkracht wordt de startsituatie van het kind besproken.

## **2.3 Toelaatbaarheidsverklaring**

Heeft u nog geen toelaatbaarheidsverklaring tot het speciaal (basis) onderwijs (TLV), dan dient u deze eerst aan te vragen bij het samenwerkingsverband van uw woonplaats. Uw huidige school kan u hier meer informatie over geven. Uiteraard kunt u ook, geheel vrijblijvend, op de school van uw keuze informatie inwinnen.

## **2.4 Aanmeldprocedure scholen in Sector West**

Voor aanmelding bij één van onze scholen in de sector West (Katwijk, Lisse, Hillegom, Hoofddorp, Nieuw Vennep en Uithoorn) is het nodig dat u uw zoon of dochter éérst registreert via de website van de Aloysius Stichting: [www.aloyusstichting.nl/registreren](http://www.aloyusstichting.nl/registreren).

U geeft uw voorkeur aan voor één van onze scholen. Na de registratie ontvangt u via e-mail een bevestiging met meer informatie.

Let op: deze registratie is geen aanmelding op een van onze scholen. Wij nemen eerst contact met u op en gaan graag samen in gesprek over de beste plek voor uw zoon of dochter. Inschrijven doet u - na registratie - uiteindelijk bij de school van uw keuze. De inschrijving is pas definitief wanneer alle benodigde documenten zijn ontvangen.

Toelaatbaarheidsverklaring

Heeft u nog geen toelaatbaarheidsverklaring tot het speciaal (basis) onderwijs (TLV), dan dient u deze eerst aan te vragen bij het samenwerkingsverband van uw woonplaats. Uw huidige school kan u hier meer informatie over geven. Uiteraard kunt u ook, geheel vrijblijvend, op de school van uw keuze informatie inwinnen.

## 2.5 Informatie aan ouder(s) / verzorger(s)

Op verschillende manieren wordt geprobeerd de ouders/verzorgers zoveel mogelijk bij de

school te betrekken. Vooral het geven van informatie over alles wat maar enigszins verband

houdt met de school is erg belangrijk. Naast deze schoolgids en de maandelijkse nieuwsbrief

zijn er verschillende momenten waarbij een meer persoonlijk contact mogelijk is, zoals:

- De informatieavond voor alle ouders/verzorgers: Op deze avond kunnen de ouders/verzorgers in de groep komen kijken en wordt er het een en ander over de manier van werken in de groep verteld. Dit wordt geïllustreerd met de beschikbare leermiddelen.

- Het OntwikkelingsPerspectiefPlan-gesprek (OPP): Tijdens de bespreking wordt het OPP met de ouders besproken. Hierin wordt de ontwikkeling van het kind in kaart gebracht en worden de plannen voor de nieuwe periode uiteengezet. Drie keer per jaar wordt het kindrapport uitgegeven. U krijgt het OPP een week van te voren thuis ter inzage. U ontvangt een uitnodiging om het plan met de groepsleerkracht te bespreken.

De groepsleerkracht informeert u over de resultaten van het dagelijks werk in de klas en relateert deze resultaten aan de uitslagen van de toetsen om een compleet en reëel beeld van de vorderingen van uw kind te schetsen.

Mocht u echter de behoefte hebben aan nadere informatie dan kunt u contact opnemen met de groepsleerkracht van uw kind.

Drie keer per jaar ontvangen de kinderen hun eigen rapport. Dit rapport maken we samen met de kinderen. Zij kunnen hier zelf in aan geven wat ze leren willen en hoe zij vinden dat het gaat.

- Het huisbezoek: Een goed contact tussen ouders/verzorgers en school is in het belang van het kind. Daarom zal elke groepsleerkracht eenmaal per

jaar op huisbezoek gaan. Het doel van het huisbezoek is een nadere kennismaking. Tevens kunt wij met elkaar van gedachten wisselen over uw kind op 'De Windvang' en uw kind thuis.

Natuurlijk vinden de kinderen het spannend als de juf of meester op bezoek komt. De eerste vijf minuten kan uw kind dan ook bij het gesprek aanwezig zijn. We stellen het op prijs wanneer daarna het gesprek verder gevoerd kan worden zonder dat uw kind erbij is.

De leerkracht spreekt in overleg met u een tijdstip af.

Daarnaast is het altijd mogelijk om na schooltijd bij de groepsleerkracht te informeren naar de vorderingen van uw kind. De leerkrachten zijn onder schooltijd in principe niet in staat uw vragen te beantwoorden. Als uw vraag via de administratie niet direct behandeld kan worden dan wordt er een afspraak met u gemaakt. Ook kunt u altijd bij de overige teamleden van de school terecht voor informatie.

\* De informatieavond voor ouder(s)/verzorger(s) van kinderen die de overstap gaan maken naar het voortgezet onderwijs: Op deze avond komen medewerkers van het voortgezet onderwijs voorlichting geven over de procedure voor schoolverlaters.

## 2.6 Informatievoorziening gescheiden ouders

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden kan het voor de school moeilijk zijn om te bepalen welke positie wij bij het verstrekken van informatie moeten innemen.

De wet biedt ons hierin echter een duidelijk richtlijn.

Wij zijn als school namelijk verplicht beide ouders te informeren. Dus ook de ouder die niet met het ouderlijk gezag is belast of bij wie het kind niet woont heeft recht op informatie.

Alleen in geval van zeer zwaarwegende argumenten kan van die richtlijn worden afgeweken.

Omdat de wet niet voorschrijft welke informatie moet worden gegeven geldt hiervoor ons schoolbeleid:

- Wij informeren beide ouders gelijktijdig op een gelijke wijze.

- \* In het belang van het kind hechten wij er waarde aan om in aanwezigheid van beide ouders het gesprek te voeren.

- Het adres van de niet met het ouderlijk gezag belast zijnde ouder of de ouder waarbij het kind niet woont wordt in onze administratie opgenomen.
- In voorkomende gevallen wordt afgesproken hoe de informatievoorziening wordt vormgegeven. Van de afspraak wordt een ondertekende kopie in het leerlingendossier gedaan.
- Als de informatievoorziening niet is toegestaan (bijvoorbeeld via een gerechtelijk uitspraak) moet een schriftelijk bewijs hiervan aan de directie worden overlegd.

Voorzover van toepassing wordt uw medewerking gevraagd bij het vastleggen van oudergegevens.

## **2.7 Gezamenlijke verantwoordelijkheid**

Zoals al naar voren kwam, is regelmatig, frequent en intensief overleg met diverse

betrokkenen bij het onderwijs aan onze leerlingen gebruikelijk binnen 'De Windvang'.

Wij streven daarbij naar een zo hoog mogelijke betrokkenheid van de ouders/verzorgers. Wij staan gezamenlijk voor de taak om het kind 'op te voeden', met in achtneming van ieders deskundigheid in de eigen situatie en altijd in goed overleg.

## **2.8 De medezeggenschapsraad**

De Medezeggenschapsraad is bedoeld om bij belangrijke beslissingen het schoolbestuur gevraagd en ongevraagd van advies te dienen. Tevens heeft het schoolbestuur ten aanzien van bepaalde beleidsbeslissingen de instemming van de Medezeggenschapsraad nodig.

De Medezeggenschapsraad is wettelijk verplicht en kan worden beschouwd als de ondernemingsraad van de school.

Alle ouders/verzorgers van de leerlingen van 'De Windvang' zijn gerechtigd de ouderleden voor de Medezeggenschapsraad te kiezen. Per gezin kan slechts één ouder zich voor de Medezeggenschapsraad beschikbaar stellen.

Leden mogen drie jaar deel uitmaken van de Medezeggenschapsraad. De raad gaat dit jaar in een nagenoeg nieuwe samenstelling van start. Zodra de bezetting bekend is zult u daarvan op de hoogte gebracht worden.

Lid personeelsgeleding: Mw. Ilona van Es, (071-4030222)

ilona.schaap@aloysiusstichting.nl

Lid personeelsgeleding: Mw. Ilona de Jong, (071-4030222)

ilona.dejong@aloysiusstichting.nl

Lid personeelsgeleding: Mw. Maudy van der Slot (071-4030222)

maudy.vanderslot@aloysiusstichting.nl

Lid oudergeleding: mw. Linda van Delft

Lid oudergeleding: dhr. Jaap Zuijderduijn

Lid oudergeleding: dhr. Jack van der Gugten

## 2.9 De ouderraad

De OR-leden worden gekozen uit en door de ouders/verzorgers. Bij de samenstelling van de raad wordt ernaar gestreefd om een zo evenwichtig mogelijk zijnde ouderraad samen te stellen. Leden mogen twee jaar deel uitmaken van de Ouderraad.

Buiten het mee-organiseren van activiteiten in en om de school zijn andere taken van de Ouderraad o.a.:

- Advies geven aan de Medezeggenschapsraad.
  - Het beheren van de ouderbijdrage en het verantwoorden van het gebruik daarvan aan de ouders/verzorgers.
  - Het bevorderen van de betrokkenheid van ouders/verzorgers bij de school.
- De voorzitter van de Ouderraad is mw. Willemieke Noort.

## 2.10 Bestendinging leerlingen

De Windvang volgt de leerlingen nog twee jaar nadat zij zijn uitgeschreven. Dit heeft te maken met de wettelijke kaders waaraan de school moet voldoen maar ook omdat de school wil weten of leerlingen goed op hun plek zitten. De school/werkgever/dagbestedingcentrum waar de leerling naar toe is gegaan ontvangt een telefoontje met het verzoek om informatie. Is de

leerling niet meer op de school, bij de werkgever of op het dagbestedingcentrum dan ontvangen de ouders een telefoontje. Om dit proces te vereenvoudigen heeft Aloysius Stichting een zogenaamde bestendingmonitor ontwikkeld. De monitor zorgt voor een uniforme werkwijze voor alle scholen en zal in het schooljaar 2014-2015 voor het eerst worden ingezet.



## 2.11 Resultaten van het onderwijs

Schoolverlaters SBO De Windvang

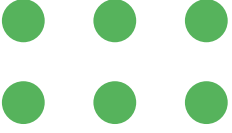
### Schoolverlaters

Soort van vervolgonderwijs en type school	Jul 2017	Jul 2018	Jul 2019	Jul 2020	Jul 2021	Jul 2022	Jul 2023
Voorlopig Onderwijs VMBO	07	07	05	01	01	06	06
Voorlopig onderwijs VWO	01	01	02	04	01	03	02
Voorlopig Onderwijs cluster 1							
Voorlopig Onderwijs cluster 2							
Voorlopig Onderwijs cluster 3							
Voorlopig Onderwijs cluster 4							
Voorlopig Onderwijs cluster 5							
Speciaal Onderwijs cluster 1						02	01
Speciaal Onderwijs cluster 2						01	
Speciaal Onderwijs cluster 3	1		2	2			
Speciaal onderwijs SBO							1
Primaire onderwijs basisschool	3	3			0	0	0
Totaal aantal schoolverlaters	14	11	10	10	1	10	10

## 2.12 Schoolvensters PO

Het project Vensters PO verzamelt informatie over onderwijs en resultaten van Nederlandse basisscholen en middelbare scholen in één systeem. Gegevens zoals onderwijsopbrengsten, leerlingpopulatie, financiën en personeel worden gevisualiseerd via de website [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl).

Wij vinden transparantie van groot belang, daarom is ook onze school te vinden op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl). De getoonde informatie komt van DUO en de Inspectie van het Onderwijs. Waar noodzakelijk hebben wij toelichtingen geschreven bij de verschillende kengetallen.



3

# 3 De speciale zorg voor kinderen

## 3.1 Speciale zorg

'De Windvang' is ingesteld op kinderen die meer dan de gemiddelde zorg van het reguliere onderwijs nodig hebben, omdat er sprake is van ernstige onderwijsproblemen. Deze hebben betrekking op zowel het leren als op het gedrag van kinderen.

Naast kleinere groepen en gespecialiseerde leraren bieden wij een speciaal op het kind afgestemd, op 'maat' gesneden, onderwijsprogramma.

Als extra voorzieningen, buiten of in de klas, kunnen de onderwijsassistent, zorgcoördinator, intern begeleider, de orthopedagoog, fysiotherapeute of de logopedist ingeschakeld worden. In de laatste twee gevallen verloopt dit via de zorgverzekering.

Naast dit onderwijs op maat en de regelmatige evaluaties van de ontwikkeling van de leerling door de eigen groepsleerkracht samen met de intern begeleider, wordt in het speciaal basisonderwijs extra ondersteuning aan de groepsleerkrachten geboden door deskundigen van de 'commissie van begeleiding' van de school. Deze commissie bestaat uit de orthopedagoog, de intern begeleider, de schoolmaatschappelijk werker, de directie van de school en de schoolarts. Op verzoek van ouder(s)/verzorger(s) kan een medewerker van het Jeugd en Gezinsteam bij het overleg aanwezig zijn.

## 3.2 Wat doet de school bij gedrags- en / of leerproblemen?

Als het gedrag of het leren van de leerling problemen geeft, neemt de groepsleerkracht contact op met de intern begeleider van de school. Samen buigen zij zich over het probleem en zij stellen een plan op voor een gerichte aanpak. Dit kan zowel binnen als buiten de groep uitgevoerd worden.

Indien er sprake is van gedragsproblemen kan de orthopedagoog door de intern begeleider en groepsleerkracht bij de aanpak worden betrokken. Samen wordt dan eerst een analyse van het gedragsprobleem gemaakt. Hiervoor kan het nodig zijn dat de orthopedagoog verder onderzoek doet. In dit geval worden ouders hierover geïnformeerd en aan hen toestemming gevraagd. Op basis van de analyse en eventueel verder onderzoek wordt vervolgens een aanpak voor in de groep besproken om het gedragsprobleem op te lossen of in ieder geval zoveel mogelijk te verminderen. Soms blijkt echter dat dit onvoldoende is. In dit soort situaties kan het voorkomen dat we samen met ouders gaan zoeken naar extra ondersteuning van de leerling in de vorm van externe hulpverlening.

Als het gaat om moeilijkheden met betrekking tot het leren, leidt het overleg mogelijk tot bijstelling van de leerstof. Dan proberen we door het aanbieden van een andere leer methode het gewenste doel te bereiken. Ook hierbij worden de ouders geïnformeerd.

Soms is het noodzakelijk dat er nader onderzoek wordt gedaan door de logopedist of zorgcoördinator van de school. Met elkaar wordt besproken of het probleem het best in of buiten de groep kan worden behandeld, met of zonder hulp van de logopedist en/of zorgcoördinator, de leerkracht, onderwijsassistente of toegevoegd leerkracht.

Bij de behandeling/aanpak door bovenstaande collega's wordt een handelingsplan opgesteld.

Een handelingsplan is een plan voor leerlingen die veel moeite hebben met een leervak of met hun gedrag. In het plan staat vermeld hoe men het gewenste gedrag of leerdoel wil bereiken: met welke middelen, volgens welke manier en door wie het handelingsplan zal worden uitgevoerd. Ook staat in het plan hoe lang men de nieuwe aanpak zal uitvoeren en wanneer men bij elkaar komt om te bespreken of het doel is bereikt. De resultaten

van de evaluatie zijn vaak de start voor een nieuw handelingsplan.

Als er een handelingsplan wordt opgesteld worden de ouders/verzorgers altijd geïnformeerd. Bij de uitvoering van het plan kunnen de ouders betrokken worden. Dat zal met name gelden als er sprake is van aanpak van gedragsproblemen. Wij vragen de ouders altijd het handelingsplan te ondertekenen.

### 3.3 Toetsen en leerstofvolgsysteem

Een belangrijke taak van de school is het volgen van de ontwikkeling van de mogelijkheden van de leerlingen. Op basis van de gegevens kunnen wij het leerstofaanbod plannen.

In de methodes op 'De Windvang' zijn controlemomenten (toetsen) ingebouwd waaruit blijkt of de leerling de stof heeft begrepen. De uitslag van deze toetsen wordt genoteerd in het groepsplan. Door het zorgvuldig noteren van de vorderingen van een leerling houdt de groepsleerkracht overzicht over de ontwikkeling van de leerling en kan indien noodzakelijk bijsturing plaats vinden. De leerkracht maakt een groepsplan, waarin alle aan te bieden leerstof wordt beschreven. Samen met de zorgcoördinator wordt dit plan geregeld geëvalueerd, waarna bijstelling en een nieuwe planning volgt.

Minimaal een keer per jaar wordt de hele school 'doorgelicht' met behulp van toetsen die niet aan de verschillende methodes gekoppeld zijn. Deze toetsen 'meten' of er vergeleken met een vorig toetsmoment vooruitgang waarneembaar is.

Wij maken gebruik van het CITO-Leerlingvolgsysteem voor Speciale Kinderen.

- In de onderbouw wordt een screening gehouden om na te gaan of er bij kinderen mogelijk sprake is van dyslexie. In het kader van het dyslexieprotocol wordt ook bij de kinderen in de midden- en bovenbouw in de gaten gehouden of er mogelijk sprake kan zijn van dyslexie, indien de leerresultaten daar aanleiding toe geven.

### 3.4 Leerlingbespreking

De ontwikkeling van het kind wordt besproken in de leerlingbespreking. Elk kind wordt in ieder geval twee keer per jaar besproken. De uitslagen van de toetsen worden verwerkt in het digitale leerlingadministratiesysteem Esis. De verschillende uitslagen vormen een grafiek waarin de ontwikkeling op de verschillende gebieden duidelijk is te zien. De ontwikkeling van een kind wordt vergeleken met de leerprognose en met de schoolstandaard. Wij streven voor elk kind een bepaald ontwikkelingsniveau na. Het is van belang in de gaten te houden of wij 'op koers' liggen. Op deze manier kunnen wij het onderwijsprogramma voor de kinderen aanpassen als dat noodzakelijk blijkt.

De ontwikkeling met betrekking tot de prestaties en het gedrag en de uitslagen van de half-jaarlijkse toetsen worden tijdens de leerlingbespreking besproken door de groepsleerkracht, de intern begeleider en de orthopedagoog.

Samen gaan zij na of er specifieke maatregelen getroffen moeten worden met betrekking tot het leren of de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Vervolgens kijken zij vooruit naar de komende periode en stellen daar de leerdoelen voor vast. Op deze wijze wordt het ontwikkelings- en uitstroomperspectief vastgesteld.

De werkresultaten van een periode en datgene wat tijdens de leerlingbespreking ter sprake is gekomen wordt met de ouders/verzorgers besproken tijdens één van de spreekavonden. Het OPP vormt hierbij het uitgangspunt. Ook kunt u dan de digitale groeicurven inzien. De resultaten van de kinderen leiden tot het formuleren van een ontwikkelingsperspectief en (voor de oudere kinderen) een uitstroomperspectief.

## 3.5 De begeleiding van de leerlingen naar het voortgezet onderwijs

### **Bepalen passende onderwijsvorm**

Voor de bepaling van de meest passende onderwijsvorm voor onze leerlingen vinden er in de eindgroepen onderzoeken plaats. De planning van de onderzoeken zal u tijdig worden bekend gemaakt. Zij zullen plaatsvinden in de maand november (NIO en Kapinga). In de periode september-oktober stellen wij als school een pré advies op. Dit advies wordt met u besproken tijdens de bespreking van het leerlingwerkplan.

### **Onderzoeken**

Voor het in kaart brengen van de intelligentie wordt gebruik gemaakt van de NIO. Deze afkorting staat voor de Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau. De NIO bestaat uit 6 verschillende onderdelen en wordt klassikaal afgenomen. De test is specifiek ontwikkeld ter ondersteuning van beslissingen over de plaatsing van leerlingen in het praktijkonderwijs of vmbo met of zonder leerwegondersteuning en andere vormen van voortgezet onderwijs. De uitslag van de NIO ontvangt u ongeveer 3 - 4 weken na afname per post.

De onderzoeken worden afgenomen door collega's uit het voortgezet onderwijs.

Voor de didactische toets wordt gebruikt gemaakt van het drempelonderzoek van de heer Kapinga. De toets duurt ongeveer 3 uur en bevat de volgende onderdelen;

- Woordenschat
- Rekenen
- Spelling
- Begrijpend lezen

De factor tijd speelt geen rol, de leerling kan en mag langer doorwerken bij deze toets. De behaalde scores worden uitgedrukt in didactische leeftijdsequivalenten (dle) en op deze wijze vergeleken met scores van leerlingen uit het reguliere basisonderwijs.

Er worden groepsreportage en individuele overzichten gemaakt. Hieruit volgt een advies voor het vervolgonderwijs voor elke leerling.

### **Overleg voortgezet onderwijs**

Als de resultaten binnen zijn, vindt er overleg plaats met de PCL van het Voortgezet Onderwijs over de uitslagen van de leerlingen. We bespreken of het beeld dat wij van een leerling hebben overeenkomt met de uitslagen van de testen en toetsen.

Dit beeld baseren wij op de ervaring met de betreffende leerling en de didactische- en sociaal-emotionele ontwikkeling die de leerling heeft laten zien.

Het Voortgezet Onderwijs hanteert toelatingsnormen, die strikt gehanteerd worden.

Met elkaar komen we tot een advies voor het vervolgonderwijs van de leerling. Dit advies wordt daarna besproken met de ouders/verzorgers.

In uitzonderlijke gevallen wordt in overleg met de PCL van het Voortgezet Onderwijs besloten om leerlingen opnieuw te testen omdat de uitslag niet strookt met het verwachtingspatroon. Gelukkig komt dit zeer weinig voor en kunnen we op grond van de afgelopen jaren stellen dat de uitslag van de toetsen in de meeste gevallen overeenkomt met de verwachtingen van de school.

### **Onderwijskundig rapport**

Voor leerlingen die worden aangemeld voor Praktijkonderwijs of het Leerwegondersteunend Onderwijs moet een onderwijskundig rapport worden ingevuld. Dit rapport wordt door de groepsleerkrachten ingevuld. In dit rapport moeten allerlei aspecten over het functioneren van een leerling beschreven. Het betreft hier leerlinggegevens, informatie met betrekking tot leerstof, prestaties en werkhouding, test- en toetsgegevens van een leerling. De school vermeldt in het rapport ook het advies/wens met betrekking tot het vervolgonderwijs. De ouders moeten dit rapport lezen en daarna ondertekenen. Bij een advies voor het Praktijkonderwijs wordt ook een schriftelijke toelichting van de ouders gevraagd.

### **Overleg ouders**

Na overleg met het PCL van het Voortgezet Onderwijs worden de ouders/verzorgers op de hoogte gebracht van de resultaten van de testen en het advies wat hieruit volgt. Het schooladvies wordt telefonisch aan u doorgegeven zodra dit bekend is. Vervolgens ontvangt u een uitnodiging om



het onderwijskundig rapport met de leerkracht te bespreken. Ongeveer een week voor het gesprek ontvangt u het document per mail. Als ouders het niet eens zijn met het advies kunnen zij dit ook kenbaar maken in het rapport door middel van het toevoegen van een schrijven.

### **Regionale Verwijzingscommissie**

Het onderwijskundig rapport moet ter beoordeling worden voorgelegd aan de RVC (Regionale Verwijzingscommissie). Deze beoordeelt of betreffende leerling, volgens landelijke geldende criteria, toelaatbaar is voor het geadviseerde schooltype. Zij geven uiteindelijk een "toelaatbaarheidsverklaring" af voor een type onderwijs indien een vorm van gespecialiseerd voortgezet onderwijs noodzakelijk is.

Met deze verklaring kunnen ouders hun kind aanmelden bij een vorm van voortgezet onderwijs.

Rond de herfstvakantie wordt voor de ouders van de eindgroepleerlingen een aparte thema-avond over het schoolverlaten gehouden.

## **3.6 De commissie van begeleiding**

Ondanks het speciale aanbod van onze school wordt niet altijd onmiddellijk het juiste antwoord op de hulpvraag van het kind gevonden. In een aantal gevallen is sprake van complexiteit rondom de hulpvraag (leer- en/of gedragsproblemen) van het kind. Als de hoge mate van afstemming op het kind en het speciale onderwijsprogramma niet leidt tot positieve resultaten bij het kind, moet verder gekeken worden. In deze gevallen schakelen we de hulp van 'de commissie van begeleiding' in.

De commissie van begeleiding is verbonden aan 'De Windvang'. Deze commissie komt één keer per zes weken bij elkaar om deze complexe hulpvragen van de kinderen met elkaar te bespreken en te komen tot het oplossen of hanteerbaar maken ervan.

Om duidelijk zicht te krijgen op een probleem kan de hulp worden ingeroepen van bijvoorbeeld de jeugdarts, de orthopedagoog en de schoolmaatschappelijk werker van 'De Windvang'. Voor problemen die tussentijds rijzen kan de commissie uiteraard direct bij elkaar geroepen worden voor een bespreking.

De vaste kern van de commissie bestaat uit de intern begeleiders, de orthopedagoog, de schoolmaatschappelijk werker en de directie van de school.

### **3.7 De schoolmaatschappelijk werker**

Het doel van schoolmaatschappelijk werk is in een zo vroeg mogelijk stadium sociaal/ emotionele problematiek op school en of thuis te signaleren en in overleg met de ouders/ verzorgers aan te pakken, zodat het kind optimaal kan profiteren van het gegeven onderwijs.

De schoolmaatschappelijk werker kan als onderdeel van de intake een huisbezoek afleggen bij de ouders van de nieuwe leerlingen van dit schooljaar. In een aantal gevallen bezoekt de schoolmaatschappelijk werker het gezin om de leefsituatie van het kind thuis, in de buurt en op school met de ouders/verzorgers te bespreken.

### **3.8 De orthopedagoog**

De orthopedagoog richt zich op advisering aan en begeleiding van de directe, professionele opvoeders binnen het speciaal onderwijs en de ouders/verzorgers.

De belangrijkste taken van de orthopedagoge zijn:

- psycho-diagnostisch onderzoek,
- begeleiding en advisering van leerkrachten, kinderen, ouders/verzorgers en eventuele andere betrokkenen,
- advies geven,
- gidsen bij verwijzing of terugplaatsing naar een andere vorm van onderwijs.

### **3.9 De intern begeleider**

De intern begeleider coördineert de zorg voor leerlingen op school.

Hij/ zij houdt nauw contact met de groepsleerkracht met betrekking tot de ontwikkeling en vorderingen van de leerlingen.

Een aantal van zijn/haar taken zijn:

- \* het implementeren van methodes op schoolniveau
- het ontwikkelen en bijhouden van het leerstofvolgsysteem,
- het bijwonen van en het adviseren bij leerling-besprekingen,
- het begeleiden en coachen van de leerkrachten,
- \* het begeleiden van het traject voor schoolverlaters.

Een intern begeleider is een gespecialiseerd lid van het schoolteam die tot taak heeft op planmatige wijze zorg te dragen voor het signaleren, diagnosticeren en advisering bieden bij onderwijsleerproblemen.

### **3.10 De coördinator didactiek**

De coördinator didactiek richt zich op de didactische processen in de groepen. Deze collega adviseert, begeleidt en ondersteunt leerkrachten bij het schrijven en evalueren van groepsplannen. Daarnaast is deze coördinator betrokken bij het opstellen van specifieke plannen. Zij doet onderzoek naar de problematiek of is bij dit onderzoek betrokken en maakt een handlingsplan om het probleem op te lossen. Voor de uitvoering van het handlingsplan wordt de groepsleerkracht, een onderwijsassistent of toegevoegd leerkracht ingeschakeld.

De werkzaamheden richten zich ook op de preventie van problemen en op de ondersteuning van de groepsleerkrachten.

### **3.11 De logopedist**

Kinderen die problemen ondervinden met de taal- en/of spraak-ontwikkeling kunnen in aanmerking komen voor logopedische hulp.

De directe logopedische hulp is in principe gericht op alle kinderen van 'De Windvang'.

Wanneer het nieuwe schooljaar van start is gegaan en alle taalonderzoeken zijn afgenomen, wordt in overleg met de intern begeleider en de leerkracht bepaald of een leerling in aanmerking komt voor directe logopedische hulp. Ouders/verzorgers worden door de logopedist benaderd voor een adviesgesprek en voor de verdere administratieve afwikkeling. De logopediste werkt vanuit haar eigen praktijk. Vergoedingen vinden plaats via uw zorgverzekering.

### **3.12 De onderwijsassistent**

De onderwijsassistent ondersteunt de groepsleerkracht in de groep- en schoolorganisatie bij onderwijsinhoudelijke taken. Het accent ligt op het mede realiseren van onderwijs. Alle taken worden uitgevoerd in overleg met de groepsleerkracht en vinden hun basis in de groeps- en handelingsplannen die door de leerkracht en de intern begeleider zijn geschreven



4

# ::: 4 Groepen, vakken en methodes

## 4.1 Algemeen

'De Windvang' heeft op dit moment tien groepen. Logischerwijs houdt dit in dat de leerlingen niet alle groepen zullen doorlopen.

In de regel wordt een leerling in die groep geplaatst waar hij qua sociaal-emotionele ontwikkeling, leerstof en leeftijd het best past. De schoolstandaard van de school is daarbij leidend. Het kan dan voorkomen dat een leerling nog een jaar in dezelfde groep blijft. Hoewel het er dan op lijkt dat het kind blijft "zitten" is hiervan toch geen sprake: de leerling krijgt niet dezelfde leerstof van het vorig schooljaar maar gaat verder vanaf het punt waar hij of zij het vorig schooljaar gebleven is, mede afgestemd op het grieoepsaanbod. Wij verzorgen daarmee onderwijs op maat.

We proberen bij de indeling van nieuwe leerlingen over de groepen de leerlingen zoveel mogelijk bij elkaar te houden maar de jaarlijkse instroom van nieuwe leerlingen in verschillende leeftijdscategorieën maakt dit, zo is de ervaring van de afgelopen jaren, niet altijd mogelijk.

## 4.2 De afdeling voor 4 - 7 jarigen: 't Jolletje

Al sinds het schooljaar 2000-2001 is er een kleutergroep verbonden aan "De Windvang". In deze groep zitten kinderen tussen de 4 en de 7 jaar die risico's lopen met betrekking tot hun ontwikkeling. Deze risicofactoren zijn dusdanig dat het kind meestal is aangewezen op meer specifieke begeleiding. De risicofactoren kunnen zeer uiteenlopend van aard zijn. Bovendien kan de ernst van de problemen sterk verschillen.

Zo kan er sprake zijn van een algehele ontwikkelingsachterstand, sociaal

emotionele problematiek en problemen in de werkhouding (slechte concentratie, druk, overbeweeglijk e.d.) of een combinatie van problemen. In deze kleutergroep oriënteren wij ons op de meest geschikte vorm van onderwijs voor deze kinderen.

Het is niet vanzelfsprekend dat dev leerlingen van de kleutergroep automatisch doorstromen naar een van de vervolggroepen van "De Windvang". Als de geldigheidsduur van de Toelaatbaarheidsverklaring daar aanleiding toe geeft wordt er samen met u als ouder(s)/verzorger(s) bekeken welk schooltype uw kind nodig heeft. Mocht dit een reguliere basisschool zijn, dan zoeken we met u naar een geschikte school. Mocht het kind aangewezen zijn op SBO of SO, dan zullen we een nieuwe TLV aanvragen.

Twee maal per jaar wordt het OntwikkelingsVolgModel ingevuld en besproken met ouders. Samen met de intern begeleider bekijken we dan de ontwikkelingsgroei die uw kind heeft gemaakt. Mede aan de hand hiervan maken wij plannen voor de onderwijsaanpak.

### **4.3 De onderbouw: groep 't Sloepje, Vletje**

De Windvang kent een afdeling voor jonge leerlingen in de leeftijd van 6 tot 8 jaar. Deze afdeling kent drie groepen, waarvan een groep een specifieke aanvangsgroep is.

Een deel van de leerlingen in deze groep is bij binnenkomst op "De Windvang" nog onvoldoende in staat om te beginnen met het lees-, reken- en schrijfonderwijs zoals dat op de reguliere basisschool wel gebeurt. Dit zijn de leerlingen die uit een kleutergroep komen en niet naar een 'gewone' groep drie kunnen.

De nadruk in deze groep ligt dan ook op de voorbereiding op en het aanleren van het leren lezen, rekenen en schrijven. Aan de ontwikkeling van taal wordt grote zorg besteed: spreken en luisteren vormen een vast onderdeel van het dagelijkse programma. Er wordt naast de voorbereiding op het lezen, rekenen en schrijven veel aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Een eerste stap wordt gedaan in het verwerven van zelfvertrouwen en het leren omgaan met de eigen mogelijkheden. De kinderen worden gestimuleerd om te praten over de eigen gevoelens, zich in te leven in anderen om zo te leren om te gaan met zichzelf en anderen. We geven de

eerste aanzet tot gezond gedrag, waarin samenspelen en samenwerken een belangrijke plaats innemen.

Als uit de vorderingen van een leerling blijkt dat hij toe is aan het aanvankelijk lees-, reken- en/of schrijfonderwijs zal de groepsleerkracht starten met het aanbieden van deze vakken. Het tijdstip waarmee begonnen wordt met het aanleren van het lezen, rekenen en/of schrijven kan dus voor elke leerling verschillend zijn.

#### ***4.4 Midden- en bovenbouw: Kotter, Tjalk en Kano en Westlander***

De groepen Kotter, Tjalk en Kano vormen tezamen de middenbouw. In deze groepen wordt voortgebouwd op het onderwijsaanbod uit de onderbouw. De groepen zijn samengesteld op basis van leeftijd en niveau.

De bovenbouw wordt gevormd door de groep Westlander.

#### ***4.5 Eindgroepen: Klipper en Schoener***

Tenslotte zijn de groepen Klipper en Schoener de eindgroepen van dit jaar. De leerlingen uit deze groepen zullen naar verwachting allemaal de school verlaten.



## 4.6 Vakken en methoden

De school heeft verschillende taal-, reken-, en leesmethodes. Als de ene methode niet aanslaat dan proberen we de ontwikkeling van de leerling te stimuleren door een andere methode aan te bieden. Wel wordt voor elk vak één methode als "basismethode" en uitgangspunt voor het onderwijs gebruikt:

Voor lezen is dit 'Veilig Stap voor Stap', voor begrijpend lezen 'Goed gelezen' en 'Nieuwsbegrip XL'.

Voor rekenen 'Alles Telt' (herziene versie) en voor taal en spelling 'Taalverhaal.nu'. In het schooljaar 2016-2017 zijn we gestart met een nieuwe methode voor technisch lezen: Leesparade.

## 4.7 Technisch lezen en begrijpend lezen

De leerlingen starten in de methode 'Veilig Stap voor Stap'. Dit is een speciale methode voor aanvankelijk lezen en spellen. Onder de fase van het aanvankelijk lezen wordt over het algemeen datgene verstaan dat, gemiddeld, in groep drie aan de orde komt. De leerlingen leren letters, het omzetten van klanken in letters of het omzetten van letters in klanken. Op deze wijze leren zij lezen.

De kernen 1 t/m 9 worden in het eerste jaar aangeboden, de kernen 10 t/m 12 in het tweede jaar.

Wanneer alle kernen worden beheerst en de kinderen eenvoudige verhaaltjes kunnen lezen, stappen zij over op de nieuwe methode voor voortgezet technisch lezen. De naam van deze methode is nu nog niet bekend. Tot dat die overstap geregeld is maken we gebruik van het zwaluwsysteem. De meeste kinderen lezen dan op AVI-E3 niveau. Zwaluw staat voor "zelfstandig werken bij aanvankelijk lezen met uiteenlopende werkvormen". De leerlingen gaan door de specifieke organisatievorm van het 'Zwaluwlezen' ieder een eigen leerroute. De lesstof is ingedeeld in lesstofpakketten. Elk kind krijgt een lespakket dat precies aansluit bij zijn leesniveau. Het lesstofpakket wordt geregeld vernieuwd.

Hier geldt dat leerlingen de stof zelfstandig kunnen doorwerken. Aan het eind van de leesles is er een controlemoment bij de groepsleerkracht

waarbij de leerling kan aangeven welke onderdelen van het lesstofpakket hij heeft doorgewerkt. De groepsleerkracht "tekent" die onderdelen na goedkeuring af.

Voor het begrijpend lezen worden op dit moment twee methodes gebruikt. De hoofdmethode is 'Nieuwsbegrip XL'. Ter ondersteuning worden verschillende tekstsoorten aangeboden. Deze methode is binnen de school de opvolger van 'Goed Gelezen'. 'Nieuwsbegrip XL' wordt gefaseerd ingevoerd. Vanaf schooljaar 2014-2015 zullen alle groepen waar begrijpend lezen aangeboden wordt hiermee gaan werken.

## 4.8 Taal en spelling

Vanaf groep Kotter krijgt elke leerling meerdere keren per week taal en spelling in instructiegroepen. Afhankelijk van de vaardigheden met betrekking tot het technisch en begrijpend lezen en spelling worden de leerlingen van hetzelfde niveau bij elkaar ingedeeld in dezelfde leerstof. Voor het taalonderwijs wordt gebruik gemaakt van de methode 'Taalverhaal.nu'. Voor het spellingsonderwijs wordt gebruik gemaakt van de methode Taalverhaal.nu. We streven ernaar om taal en spellingsonderwijs binnen de stamgroepen te geven.

## 4.9 Rekenen

Voor rekenen wordt in alle groepen de methode 'Alles telt' gebruikt.

'Alles Telt' is een realistische methode met een doorgaande lijn voor groep 1 tot en met groep 8. Er wordt klassendoorbekend gewerkt om zo goed mogelijk onderwijs op maat te bieden. De methode is vervangen door de herziene versie. De invoering is gestart in het schooljaar 2012-2013 in de onderbouw. Vanaf dit schooljaar werken alle groepen met de herziene methoden.

## 4.10 Schrijven

Voor het vak schrijven wordt de basismethode 'Pennenstreken' gebruikt.

### **4.11 Wereldoriëntatie**

'De Windvang' maakt voor wereldoriëntatie gebruik van de methoden 'Naut', 'Brandaan' en 'Meander'. In deze methoden worden voor de onderbouw de vakgebieden aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek geïntegreerd aangeboden. In de middenbouw, bovenbouw en de eindgroepen vindt met dezelfde methode een uitsplitsing per vakgebied plaats.

### **4.12 Bijbelse geschiedenis**

Er worden meerdere keren per week verhalen verteld uit de Bijbel. Het vak staat drie keer per week op het rooster. Het kerkelijk jaar dient daarbij als leidraad. De lessen duren ongeveer een half uur. Elke dag wordt begonnen en afgesloten met een gebed.

### **4.13 Sociaal emotionele vorming**

Wij willen structureel aandacht geven aan het aanleren van sociale vaardigheden, het omgaan met de eigen gevoelens en het omgaan met elkaar. De vertrouwensrelatie tussen leerkracht en leerling is daarbij de basis. In het schooljaar 2006-2007 is het hele team geschoold in de 'Kanjertraining'. In de afgelopen jaren hebben we op verschillende momenten nascholing gevolgd. 'Kanjertraining' is een programma waarmee de sociaal-emotionele ontwikkeling en het zelfvertrouwen van de kinderen verbeterd kan worden. Door met dit programma als 'huismethode' aan de slag te gaan, hopen wij nog meer afstemming te vinden in het creëren van een veilige omgeving voor de kinderen. Ook voor ouders hebben we de afgelopen jaren informatieavonden georganiseerd om hen kennis te laten maken met de principes van de 'Kanjertraining'. Dit jaar zullen we dat ook weer doen.

## 4.14 Verkeer

Voor verkeer wordt in de onder-, midden- en bovenbouw de methode 'Klaar over..!' gebruikt. De methode bevordert een bewuste instelling voor het deelnemen aan het verkeer. Ze verschaffen zowel theoretisch als praktisch inzicht. De eindgroepen bereiden zich voor op de verkeersexamens met behulp van materiaal van 3VO.

## 4.15 Expressievakken

Er wordt gebruik gemaakt van de methode 'Moet je doen'. 'Moet je doen' is een compleet pakket van vijf methoden voor de expressievakken.

'Moet je doen' bestaat uit de onderdelen dans, drama, handvaardigheid, tekenen en muziek. Elke methode omvat alle materialen voor de lessen aan groep 1 tot en met 8.

Daarnaast maken we gebruik van digitale lessen en door leerkrachten zelf ontworpen lessen.

## 4.16 Engels

Voor Engels wordt in de bovenbouw en eindgroepen gewerkt met de methode 'Just do it!'.

Deze methode is ontwikkeld om leerlingen interactief goed Engels te leren zodat zij zich vol zelfvertrouwen leren uitdrukken in de Engelse taal, zowel schriftelijk als mondeling.

De lesboeken van de levels 1, 2 en 3 hebben alle drie dezelfde zeven thema's. Deze thema's worden telkens op een hoger niveau herhaald en dan uitgebreid. Zo leren de kinderen eerst een basiswoordenschat om dit vervolgens op een hoger niveau uit te breiden door deze woorden in zinnen en daarna in verhalen te kunnen gebruiken. Op die manier leren onze leerlingen Engels in een functionele context

## 4.17 Techniek

De Windvang heeft een aantal jaar geleden deel genomen aan een speciaal project, waarmee het vak techniek een belangrijkere plaats in het onderwijs heeft gekregen. Wij werkten hiervoor samen met een speciaal projectbureau en met een aantal scholen in de wijde omgeving. De inrichting van een technieklokaal is reeds gerealiseerd. Een van de collega's vervult de taak van techniekcoördinator.

het techniekonderwijs wordt aan de bovenbouw- en eindgroepen gegeven.

Het komende jaar willen we deze lessen weer schoolbreed aan gaan bieden.

## 4.18 Actief burgerschap

Onze school besteedt aandacht aan actief burgerschap en sociale integratie. Leerlingen ontwikkelen de kennis, vaardigheden en houding die nodig zijn om een actieve rol te kunnen spelen in onze samenleving. Wij gaan uit van drie basiswaarden:

democratie: iedere leerling leert zijn mening vormen, weet hoe onze democratie in elkaar steekt en hoe hij daarin kan deelnemen

participatie: iedere leerling weet hoe hij kan bijdragen aan zijn eigen leefomgeving en doet actief mee in de samenleving

identiteit: iedere leerling leert reflecteren op zichzelf en ontwikkelt een realistisch zelfbeeld

Wij zien onze school als 'oefenplaats' voor burgerschap en integratie. Meer informatie over hoe wij in ons onderwijs aandacht besteden aan actief burgerschap en sociale integratie staat in ons Schoolplan.



5

## ::: 5 Regels en regelingen

### 5.1 Wat te doen bij vragen, opmerkingen of klachten?

Zoals al eerder genoemd is, vinden we als school een open en direct contact met u heel belangrijk. Alleen op deze manier kunnen we als school ook daadwerkelijk in het belang van uw kind werken. We gaan er daarom vanuit dat u bij vragen, opmerkingen of klachten direct contact opneemt met de groepsleerkracht. Komt u er samen niet uit, dan kan de directie in dit gesprek worden betrokken.

Overal waar gewerkt wordt zijn wel eens misverstanden en worden af en toe fouten gemaakt. Dat is op onze school niet anders. Samen willen we streven naar een goede oplossing van uw eventuele klacht. We proberen ons met elkaar in ons werk zo op te stellen dat u geen belemmering ervaart om dingen met ons te bespreken. Kortom: u bent altijd welkom om zaken met ons te bespreken.

#### 5.1.1 Klachtenregeling

We vinden het belangrijk dat u weet waar u terecht kunt, als u ernstige zaken aangaande de school wilt bespreken, waarvoor u niet de vrijmoedigheid voelt om deze met de personeelsleden of directie van de school te bespreken.

Per 1 augustus 1998 is in het basis- en voortgezet onderwijs de 'Wet op de Kwaliteitszorg' van kracht. Eén van de onderdelen van deze Kwaliteitswet is het 'Klachtrecht'. Het klachtrecht geeft ouders en leerlingen (vanaf 12 jaar) het recht om te klagen over maatregelen vanuit de school, gedragingen van personeel en/of schoolleiding dan wel nalatigheid van de school. Het bevoegd gezag van onze school is de Aloysius Stichting Onderwijs Jeugdzorg (Aloysius). De klachtenregeling houdt het volgende in:



- Aloysius gebruikt het model klachtenregeling van de landelijke ouderorganisaties, schoolleidersorganisaties, vakorganisaties en besturenorganisaties.
- Aloysius heeft twee vertrouwenspersonen aangesteld.
- Binnen onze school is door de directie één contactpersoon is aangesteld. Jaarlijks wordt er door de Aloysiuseen studiedag voor contactpersonen georganiseerd.
- De Windvang is lid van de Besturenraad (een besturenorganisatie voor Christelijk onderwijs) en derhalve lid van de Landelijke Klachtencommissie voor Christelijk onderwijs.

De afhandeling van een klacht:

Iedereen die iets met de school te maken heeft kan een klacht indienen. Het indienen van een formele klacht kan altijd rechtstreeks bij de klachtencommissie. Voorkomen is echter beter dan genezen. Het is daarom belangrijk dat binnen de school goed wordt omgegaan met klachten, waarbij zoveel mogelijk wordt voorkomen dat onvrede uitmondt in een formele klacht bij de klachtencommissie. Deze commissie zal ook altijd informeren wat er op schoolniveau aan gedaan is en zonodig terugverwijzen naar de school.

Binnen de school geldt de volgende procedure, waarbij de ontvanger altijd aan de locatiedirecteur meldt dat er een klacht is ontvangen.

Voor de ouders geldt:

1. Ouders proberen in eerste instantie hun klacht met de (groeps)leerkracht te bespreken en op te lossen.
2. Indien dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, nemen ouders contact op met de intern begeleider. Zij/hij zal eventueel samen met de ouders de klacht met de betreffende leerkracht bespreken en oplossen.
3. Indien dit ook niet tot een bevredigend resultaat leidt, nemen ouders contact op met de locatiedirecteur. Het is uiteindelijk zijn/haar taak de klacht op te lossen.

Voor personeelsleden geldt:

1. Teamleden proberen in eerste instantie hun klacht met het betreffende teamlid te bespreken en op te lossen.
2. Indien dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, neemt het teamlid contact op met de locatiedirecteur. Hij zal eventueel samen met de klager,

de klacht met het betreffende teamlid bespreken en oplossen.

3. Indien ook dit niet tot een bevredigend resultaat leidt, neemt het teamlid contact op met de sectordirecteur van de Sector West. Het is uiteindelijk de taak van de sectordirecteur om de klacht op te lossen.

Wanneer de bovenstaande procedure niet tot een oplossing leidt, kan de klager contact opnemen met de contactpersoon van de school. Voor onze school is dat Janneke Buitenhuis-Vrolijk. Zij gaat na waar de klacht over gaat en met wie deze reeds besproken is. De contactpersoon zal opnieuw pogingen doen de klacht op te lossen. Wanneer dit niet lukt, verwijst de contactpersoon de klager door naar de vertrouwenspersonen van Aloysius, waarmee de formele klachtenprocedure in werking treedt.

Namen, adressen en/of telefoonnummers van de contactpersoon, de vertrouwenspersonen en de klachtencommissie kunt U vinden in hoofdstuk 10 van deze schoolgids.

### *5.1.2 Schoolcontactpersoon*

Om een goede en snelle afhandeling bij een klacht mogelijk te maken is op school een contactpersoon aangesteld. Op 'de Windvang' is Janneke Buitenhuis-Vrolijk de contactpersoon. Zij vormt een 'brug van vertrouwen' bij wie iedereen met een klacht terecht kan.

Samen met u overlegt zij op welke wijze zij u kan helpen bij de klacht. Deze hulp kan bestaan uit een aantal ondersteunende gesprekken waarin zij meedenkt welke stappen voor u mogelijk zijn binnen de school. Regelmatig zal haar taak echter bestaan uit verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon, die onafhankelijk is van de school.

Mevrouw Buitenhuis-Vrolijk kunt u bereiken door haar op school aan te spreken als zij aanwezig is. Indien mogelijk kan ze dan direct een gesprek met u voeren of een afspraak hiervoor maken. Bij afwezigheid kunt u ook een bericht met uw naam voor haar op school afgeven.

Mw. Buitenhuis-Vrolijk werkt op maandag, donsdag en vrijdag. Zij is bereikbaar onder het schoolnummer (071-4030222)

### *5.1.3 Meldpunt vertrouwensinspecteurs*

Binnen de inspectie van het onderwijs is een aantal mensen aangewezen

als vertrouwensinspecteurs. Deze inspecteurs hebben een adviserende en ondersteunende taak bij klachten rond seksueel misbruik en seksuele intimidatie. Ieder bevoegd gezag van een school of onderwijsinstelling is wettelijk verplicht bij een vermoeden van seksueel misbruik contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Deze verplichting geldt voor klachten over leraren, directies en anderen die aan de school contractueel verbonden zijn. Ook als niet meteen duidelijk is of sprake is van strafbare feiten dient de vertrouwensinspecteur ingeschakeld te worden voor overleg. De inspecteur heeft geheimhoudingsplicht bij klachten over seksueel misbruik. Hij of zij zal in alle gevallen in overleg met de klager komen tot afspraken over de verdere afhandeling van de klacht en de stappen die worden genomen.

Scholen en ook leerlingen kunnen eveneens contact opnemen met de vertrouwensinspecteur als zich situaties van ernstig fysiek en geestelijk geweld hebben voorgedaan. Anders dan bij seksueel misbruik zijn scholen in dit geval niet verplicht zich tot de vertrouwensinspecteur te wenden. Het telefoonnummer van het meldpunt kunt U vinden in hoofdstuk 8 van deze schoolgids.

Meer informatie kunt U opvragen via de website van het Ministerie van Onderwijs: [www.minocw.nl](http://www.minocw.nl). De brochure is ook bij de locatiedirecteur op te vragen.

#### **5.1.4 5010 voor ouders over onderwijs**

5010 is de vraagbaak voor ouders van kinderen die naar het basis en voortgezet onderwijs gaan. 5010, het telefonisch en digitaal loket voor informatie en advies. Telefonisch met een gratis nummer: 0800 5010, dat bereikbaar is op schooldagen tussen tien en drie uur. Digitaal met een website: [www.50tien.nl](http://www.50tien.nl) waar veel informatie opstaat. Bovendien is vanaf de website de mogelijkheid om per email een vraag te stellen.

De doelstelling van 5010 is helder en simpel: antwoord geven. Antwoord, en als het nodig is een advies, op alle vragen die ouders kunnen hebben over het onderwijs aan hun kinderen.

5010 is een samenwerking van de organisaties voor ouders in het onderwijs (bijvoorbeeld LOBO en NKO) en organisaties voor leer-, gedrags- en ontwikkelingsproblemen en handicaps (bijvoorbeeld Balans). Dit brede samenwerkingsverband geeft een groot draagvlak en bundelt de expertise om te voorzien in de vragen van ouders.

### 5.1.5 Integraal veiligheidsbeleid

De huidige maatschappelijke ontwikkelingen hebben er voor gezorgd dat veiligheid, in brede zin, een belangrijk thema is binnen de scholen. In het door de ALOYSIUS ontwikkelde kaderstellende kwaliteitsbeleid is het integraal veiligheidsbeleid dan ook een belangrijke paragraaf..

Voor een deel is het veiligheidsbeleid op onze school reeds in uitvoering. Zo kent onze school een ontruimingsplan en worden er jaarlijks een of meerdere ontruimingsoefeningen gehouden. Ook heeft de school een gebruikersvergunning en hebben diverse teamleden een BedrijfsHulpVerlenings-diploma en/of een EHBO-diploma.

Wat betreft de sociale veiligheid zijn er regels en afspraken voor de kinderen, is er een pestprotocol, een internet website-protocol en een protocol schorsing en verwijdering. Om de drie jaar worden er tevredenheidsmetingen gehouden onder leerlingen, personeel, ouders en externen, waarbij gevraagd wordt naar de sociale veiligheid. Tevens zijn er mogelijkheden, zowel in- als extern, om klachten te uiten.

Om pro-sociaal gedrag bij de kinderen en medewerkers te bevorderen wordt gebruik gemaakt van een programma voor sociaal-emotionele vorming: De Kanjertraining.

Om het veiligheidsbeleid efficiënt te kunnen uitvoeren is feitelijk een integraal schoolveiligheidsplan nodig. De school is in het bezit van zo'n integraal schoolveiligheidsplan.

## 5.2 Sociale veiligheid

Een veilige school is voorwaarde om fijn te kunnen leren of werken. Daarom bieden wij een warme, vertrouwde leeromgeving, waarin leerlingen zichzelf kunnen zijn. Wij maken duidelijke afspraken en bieden structuur en goede (onderwijs)zorg.

Helaas kunnen ongewenste omgangsvormen voorkomen. Denk hierbij aan pesten, agressie, seksuele intimidatie, geweld, racisme of discriminatie. Als er 'iets' is, bieden onze leerkrachten een luisterend oor.

Coördinator sociale veiligheid

Krijgt u op onze school te maken met ongewenst gedrag? Ga dan in gesprek met (bijvoorbeeld) de leerkracht of schooldirecteur. U kunt ook terecht bij de coördinator sociale veiligheid van onze school. Mw. Bierman - van Duijn luistert naar uw verhaal, helpt met het vinden van oplossingen en verwijst zo nodig naar de juiste hulp. Vragen? Mail: [nicole.bierman@aloysiusstichting.nl](mailto:nicole.bierman@aloysiusstichting.nl)

### **5.2.1 Klachtenprocedure**

Overall waar gewerkt wordt zijn wel eens misverstanden of worden er fouten gemaakt. U bent altijd welkom bij de groepsleerkracht om dergelijke zaken te bespreken en gezamenlijk naar een oplossing te zoeken. Komt u er niet uit dan is een gesprek met de locatiecoördinator de volgende stap. Bent u van mening dat uw klacht niet naar tevredenheid behandeld wordt dan kunt u zich wenden tot de directeur of de veiligheidscoördinator.

## **5.3 Telefonisch contact en ziekmelding**

De school is bereikbaar van 's morgens 8.00 uur tot 's middags 17.00 uur. Als uw kind ziek is, wilt u dit dan voor 8.30 uur telefonisch melden? Wordt afwezigheid niet op tijd gemeld, dan worden de ouders/verzorgers door ons telefonisch benaderd. Wij maken ons zorgen wanneer onze leerlingen zonder opgaf van reden afwezig zijn.

Ziekmelden kan op het volgende telefoonnummer: **071-4030222** .

## **5.4 Wij verzoeken u de volgende zaken aan de leerkracht te melden**

- Bezoek aan tandarts, huisarts en ziekenhuis.
- Slecht functioneren van oren en/of ogen.
- Medicijngebruik op school.
- Ernstige ziekte of overlijden van een familielid en alle andere gebeurtenissen die uw kind overstuur kunnen maken.
- Allergische reacties voor diverse traktaties op school en/of het gebruik van diverse schminkartikelen.
- Bijzonderheden omtrent het gedrag thuis en andere zaken waarvan u

vermoedt dat het voor de school van belang is om te weten.

- Het niet mee kunnen doen aan de gymles (graag met opgave van redenen)
- Veranderingen in persoonlijke gegevens bij bv. verhuizing of nieuw telefoonnummer

## 5.5 Leerplicht en verlofregeling

### De leerplichtwet

In de leerplichtwet staat dat alle kinderen in Nederland naar school moeten. De ouders, voogden of verzorgers van een leerplichtig kind zijn verplicht hun kind in te schrijven op een school. Tevens zijn zij ervoor verantwoordelijk dat hun kind ook daadwerkelijk de school bezoekt. Elk kind wordt leerplichtig op de eerste schooldag van de maand, volgend op de maand waarin het kind vijf jaar is geworden. De volledige leerplicht eindigt aan het einde van het schooljaar na afloop waarvan tenminste twaalf volledige schooljaren één of meerdere scholen zijn bezocht, of aan het einde van het schooljaar (31 juli) waarin de jongere de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt.

In de leerplichtwet staan ook regels waaraan de schoolleiding zich moet houden. De schoolleiding is verplicht het schoolverzuim zorgvuldig bij te houden en onwettig verzuim binnen drie dagen te melden bij de leerplichtambtenaar. Ook dienen zij in- en uitschrijvingen van leerlingen binnen een week door te geven aan Burgemeester en Wethouders van de woongemeente.

### De leerplichtambtenaar

De taken van de leerplichtambtenaar zijn de volgende:

- Erop toezien dat ouders, leerlingen en scholen zich aan de Leerplichtwet houden.
- Adviseren en begeleiden van de leerling (of het gezin) bij problemen met betrekking tot de leerplicht.
- Onderhouden van contacten met scholen, onderwijsinstututen en hulpverleningsinstanties met betrekking tot de leerplicht en schoolverzuim.
- Indien gewenst, bemiddelen bij plaatsing van een kind op een andere school.

In principe wordt er geen verlof verleend buiten de bestaande

vakantieregeling om. Dit is een wettelijke bepaling, die in het belang is van een ononderbroken schoolloopbaan van uw kinderen.

Wij verzoeken u bezoeken aan de tandarts, de huisarts, ziekenhuis, enz. zoveel mogelijk buiten schooluren af te spreken. Als dit niet mogelijk is, meldt ons dan even vooraf wanneer uw kind er niet is. Beperk de afwezigheid van uw kind zoveel mogelijk!

Verzoeken om vrij van school te zijn wegens bijzondere familieomstandigheden of verzuim om andere "gewichtige" redenen dienen vooraf schriftelijk bij de directie te worden ingediend. Het verlof mag niet in de eerste twee lesweken van het schooljaar vallen.

De leerplichtwet biedt alleen ruimte voor vrije dagen, als er sprake is van 'gewichtige omstandigheden'. Daaronder verstaan we onder andere:

- a. Huwelijk, overlijden en jubileum van bloed- en aanverwanten van de leerplichtige tot en met de vierde graad. Bij een jubileum is er sprake van 12 ½, 25, 40, 50 of 60 jaar. Hiervoor wordt maar één dag vrijgegeven. Indien er een lange afstand moet overbrugd worden, krijgt men 1 extra dag verlof.
- b. Verhuizing van het gezin, waartoe de leerplichtige behoort.
- c. Vervullen van godsdienstige of levensbeschouwelijke plichten.

Opmerking: bij overlijden (of ernstige ziekte) hoeft u van ons geen schriftelijk verzoek in te dienen.

Vrijvragen om extra vakantie

Verzoeken om ontheffing van de leerplichtwet in verband met extra vakantiedagen moeten schriftelijk en duidelijk gemotiveerd worden ingediend. De directie behandelt deze verzoeken, waarna de betrokkenen schriftelijk antwoord krijgen.

Op welke gronden worden bovenstaande verzoeken goedgekeurd?

1. Indien er een werkgeversverklaring wordt overlegd.
2. Ziekte van één van de ouders tijdens de gezinsvakantie.
3. Aantoonbare verplichte bedrijfsvakantie.
4. Wanneer een zelfstandig ondernemer door zijn werkzaamheden niet in staat is om tijdens de schoolvakanties zijn vakantie op te nemen.

Wanneer wordt een verzoek afgewezen?

1. Bij een tweede vakantie. Men is immers tijdens de schoolvakanties in de gelegenheid om op vakantie te gaan.
2. Een lang weekend weg.
3. De wens om één of meerdere dagen eerder met vakantie te gaan of later

terug te komen.

4. Vrijstelling van schoolbezoek vanwege de specifieke aard van het beroep van de ouders kan niet plaats vinden in de eerste twee weken van het schooljaar.

5. Aangeboden vakantiereizen, die binnen de familiesfeer vallen. Alle andere aangeboden vakantiereizen worden per geval beoordeeld.

Wij verzoeken u om alleen aanvragen te doen die binnen de wet passen. Als u een juiste aanvraag doet, komt de school niet voor moeilijke en eigenlijk onmogelijke keuzes te staan. Het Regionaal Bureau Leerplicht heeft recent aangegeven het zogenoemde luxe-verzuim streng te zullen bewaken.

Regelmatige afwezigheid zonder melding wordt beschouwd als ongeoorloofd schoolverzuim. De school is dan verplicht daarvan melding te maken bij de ambtenaar van leerplicht van de gemeente, waar het kind woont.

Bij frequente ziekmeldingen kan door de school worden gevraagd naar een doktersverklaring. Zo nodig wordt de jeugdarts ingeschakeld.

De groepsleerkrachten vermelden dagelijks in hun groepsadministratie de aan- en afwezigheid van de kinderen. Maandelijks worden deze gegevens verzameld voor de schooladministratie.

Aanvragen voor verlof kunt u doen doort op de website van de school het betreffende document in te vullen en aan ons toe te sturen.

## **5.6 Regels voor aanvang en einde schooltijd**

Vanaf 08:15 uur is op het schoolplein een pleinwacht aanwezig. Kinderen blijven voor

schooltijd op het schoolplein. Op het plein mag niet gefietst worden (dit geldt uiteraard ook voor de ouders/verzorgers!).

Vanaf 08:20 uur is de voordeur geopend. De kinderen die dan alvast naar de klas willen, worden daartoe in de gelegenheid gesteld.

Als een kind nog even buiten wil blijven, kan dat natuurlijk ook. Om 08.25 uur gaat de eerste bel en gaan alle kinderen naar de klas. Om 8.30 uur gaat de tweede bel dan starten de lessen. Als ouder(s)/verzorger(s) hun kind naar binnen brengen verzoeken wij hen de school zo snel mogelijk te



verlaten.

De school gaat om 14:45 uur uit. De leerlingen worden onder begeleiding van de leerkracht naar buiten gebracht.

Als u de groepsleerkracht wilt spreken kunt u dat het beste na schooltijd doen, bij voorkeur na het maken van een afspraak.

Het is voor kinderen heel vervelend om voor schooltijd op hun juf of meester te moeten wachten en er gaat zo veel kostbare onderwijstijd verloren.

## 5.7 Overblijven en lunchen

De leerlingen lunchen op school. De maaltijd wordt gebruikt in aanwezigheid van de groepsleerkracht of de onderwijsassistent. Daarna hebben de leerlingen een half uur pauze.

We verwachten dat de kinderen een goed gevuld lunchpakket meekrijgen: brood, fruit en een gezond drankje. Koolzuurhoudende dranken in flesjes, bekers, blikjes of een andere verpakking zijn niet toegestaan.

Ook vóór de kleine pauze krijgen de kinderen gelegenheid iets te nuttigen: een zelf meegebrachte gezonde drank en een boterham of (een gezonde) koek of fruit, dus geen snoep of chips.

Wilt u er wel op letten dat de bakjes of bekertjes goed afgesloten kunnen worden? Ook is het gemakkelijk voor uw kind als u dit alles verpakt in een schooltas(je).

De pauzes worden gescheiden doorgebracht. Wij hebben een splits aangebracht in onder-, midden- en bovenbouw. Hiermee creëren wij een zo veilig mogelijk buitenspeelklimaat. Per pauze zijn er 2 pleinwachten aanwezig.

## 5.8 Algemene schoolregels

Voor alle kinderen op school gelden o.a. de volgende regels:

- Iedereen zorgt er voor op tijd aanwezig te zijn.
- Fietsen, skeeleren of skaten op het schoolplein is niet toegestaan i.v.m. de veiligheid van iedereen.
- Voetballen is toegestaan voor schooltijd en in de pauzes, in de kuil.

- De perken rond de school zijn geen speelterrein.
- Leerlingen blijven tijdens de pauze op het schoolplein.
- Leerlingen eten en drinken binnen.
- De pauze moet voor iedereen leuk zijn. Dat betekent dat wij extra aandacht geven aan plagen en schelden, maar ook aan spelletjes en "grapjes" met petten, schoenen en spullen van een ander.
- Wij willen een veilige school zijn. Wij zullen daarom de kinderen aanspreken als zij ruwe spelletjes spelen die makkelijk ontaarden in ruzie en vechten.
- Kinderen gaan respectvol met elkaar om. Daar hoort geen fysiek of verbaal geweld bij.
- Kinderen spelen rustig en met elkaar. De grotere kinderen houden rekening met de kleineren.
- Kinderen mogen andere kinderen niet storen in hun spel.

Als er sprake is van overtredingen van deze regels, kunnen we overgaan tot maatregelen zoals gesprekken met de groepsleerkracht, de ouders/verzorgers en de "overtreder". Ook kan hier een "contract" uit voortvloeien met duidelijke afspraken voor de betrokkenen om herhaling van het overtreden van de regels te voorkomen.

## 5.9 Sociale media

### 5.9.1 mobiele telefoons

Mobiele telefoons (met of zonder camerafunctie danwel andere functies zoals internet) mogen in en om de school niet gebruikt worden. Dit geldt ook tijdens schoolactiviteiten die elders plaatsvinden. Onder niet gebruiken verstaan we dat het apparaat niet aanstaat (ook niet in de "stand by" stand) en dat deze niet in de hand gehouden mag worden, ongeacht of het apparaat aanstaat of niet. Mobiele telefoons dienen voor contact tussen ouders en kinderen. Op school zijn de kinderen via het schoolnummer bereikbaar en hebben ze hun mobiel niet nodig. Dit betekent dat de mobiel uitgezet wordt bij aanvang van de schooldag en door de leerkracht in het lokaal wordt opgeborgen. Bij het einde van de lesdag krijgt het kind het

mobieltje weer terug. De apparaten worden bij de leerkracht in beheer gegeven.

Ongeoorloofd gebruik van een mobiele telefoon is zowel in en om de school als tijdens schoolactiviteiten elders niet toegestaan. Het maken van opnamen (geluid, video, foto's en dergelijke) is zowel in en om de school als tijdens schoolactiviteiten elders te allen tijde verboden, tenzij met schriftelijke toestemming van de directie.

Ouders kunnen in bijzondere gevallen via het telefoonnummer van de school hun kind(eren) bereiken dan wel een bericht doorgeven.

## 5.10 Toelating, schorsing en verwijdering

### 5.10.1 Toelating

Leerlingen kunnen alleen tot de school worden toegelaten wanneer zij een Toelaatbaarheidsverklaring hebben gekregen van het Samenwerkingsverband. De beschikking is een jaar geldig; aanmelding bij 'De Windvang' moet dus binnen een jaar na afgifte van de beschikking plaatsvinden.

Met de inschrijving van hun kind onderschrijven de ouders/verzorgers/ de uitgangspunten en identiteit van de school.

Voor de procedure rond het verkrijgen van een Toelaatbaarheidsverklaring verwijzen wij u naar de website van ons Samenwerkingsverband Duin en Bollen: [www.swv-db.nl](http://www.swv-db.nl)

### 5.10.2 time-out

Op de Windvang werken we in alle groepen op dezelfde wijze met een time-outplek. Uitgangspunt in het gedragsprotocol is dat de leerkracht verantwoordelijk is. De leerkracht is de eerst-verantwoordelijke en zoekt naar een oplossing voor het gedrag van zijn/haar leerling. De leerling blijft bij voorkeur in de klas. Als het de leerling niet lukt om op de time-out plek tot rust te komen kan hij naar de time-outplek in de buurtklas. Als ook de buurtklas niet toereikend blijkt kan gebruik worden gemaakt van de time-out plek bij de achterwacht.

Als er sprake is van herhaald en ernstig grensoverschrijdend gedrag (zoals

bij kwetsend blijven schelden en fysieke agressie) en de leerling komt niet tot rust, dan kunnen de ouders gebeld worden met het verzoek hun kind op te komen halen.

### 5.10.3 Protocol schorsing of verwijdering van leerlingen

Het protocol schorsing en verwijdering van leerlingen treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht.

Er worden drie vormen van maatregelen genomen:

- Time-out: een ernstig incident (ter beoordeling van de locatiedirecteur) leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang, waarbij de leerling gedurende de rest van de dag de toegang tot de klas wordt ontzegd.
- Interne schorsing: pas bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is (ter beoordeling van de locatiedirecteur), kan worden overgegaan tot een formele interne schorsing. De leerling wordt dan gedurende de schorsing voor meerdere dagen (maximaal 5) de toegang tot de klas ontzegd.
- Verwijdering: bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering.

### 5.10.4 Schorsing

Schorsing kan aan de orde komen in situaties, waarin het gedrag van de leerling als dusdanig dreigend, gevaarlijk of onwillend wordt ervaren, dat er gevaar dreigt voor de leerling zelf, voor medeleerlingen of voor leerkrachten.

Schorsing betekent dan dat een leerling voor maximaal vijf schooldagen de toegang tot de school kan worden ontzegd, om vervolgens als school te gelegenheid te hebben om met ouders/ verzorgers en eventuele andere betrokkenen te overleggen over een verantwoorde voortgang. Meerdere schorsingen achtereen kunnen leiden tot verwijdering.

### 5.10.5 Verwijdering

Verwijdering is een uiterste maatregel die door de wetgever aan strikte voorwaarden is verbonden en vindt plaats wanneer alle overleg en samenwerking tussen school en ouders/ verzorgers niet heeft kunnen

bijdragen tot een verantwoorde oplossing van de problemen.

Zowel voor schorsing als verwijdering geldt dat de wettelijke regeling voor het Bijzonder Onderwijs hierbij van toepassing is. Het volledige protocol ligt ter inzage bij de locatiedirecteur.

## 5.11 Afspraken ter voorkoming van lesuitval

Wanneer de groepsleerkracht van uw kind ziek is, kan de school de volgende maatregelen nemen om de continuïteit van het onderwijs te waarborgen:

- In eerste instantie zoekt de school naar een invalkracht uit eigen gelederen. Vervolgens wordt, afhankelijk van de geschatte duur van de afwezigheid van de zieke collega, gezocht naar een invalkracht die voor langere tijd beschikbaar is.
- Een groepsleerkracht krijgt twee groepen onder zijn/haar hoede. Deze maatregel wordt genomen wanneer duidelijk is dat de afwezigheid kort van duur zal zijn.
- De groep wordt tijdelijk verdeeld over de andere groepen.
- De groep krijgt vrij van school (alleen wanneer geen vervanging is te regelen, u krijgt altijd bericht vooraf, leerlingen worden nooit onverwacht naar huis gestuurd).

De laatste maatregel zal alleen in zeer uitzonderlijke gevallen genomen worden, zoals het niet beschikbaar zijn van invalkrachten binnen of buiten de school.

## 5.12 Wegloopprotocol

Helaas gebeurt het een enkele keer dat een kind zo boos, verdrietig of geëmotioneerd is, dat weglopen van school nog de enige oplossing lijkt.

Als dit het geval is hanteren wij de volgende afspraken:

- Als een kind van school wegloopt en zich aan ons toezicht onttrekt bellen wij direct via 112 de politie en daarna de ouders.
- Zodra het kind weer is teruggevonden stellen wij de ouders en politie daar weer van op de hoogte.
- Vervolgens verwachten wij de ouders op school om het incident te

bespreken. Daarna maken we duidelijk afspraken om herhaling te voorkomen.

Over bovenstaande handelswijze hebben wij overleg gehad met de wijkagenten van de politie Katwijk. Zij zullen ons actief bijstaan op het moment dat dit noodzakelijk is.

### 5.13 Meldcode huiselijk geweld

Medio 2012 treedt de wet Verplichte Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling in werking. In het kader van kwaliteitszorg, wordt de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling, daaronder ook begrepen seksueel geweld, vrouwelijke genitale verminking (ook wel genoemd meisjesbesnijdenis) en eengerelateerd geweld. De verplichting geldt voor organisaties en zelfstandige medewerkers in de gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg, justitie en politie.

De Aloysius Stichting heeft zorg gedragen voor een training aan contactpersonen en schoolmaatschappelijk werkenden. Zij hebben vervolgens de opdracht een op de scholen toegesneden code te schrijven, waarin tevens een stappenplan is opgenomen.

Alle medewerkers van de school hebben eveneens de training meldcode doorlopen.

Vanaf 1 augustus 2012 handelen wij volgens deze code. Deze zal op de website gepubliceerd worden.

De meldcode Huiselijk Geweld ligt tevens ter inzage op school.

### 5.14 AVG

Op de schoolwebsite wordt mogelijk informatie over/van leerlingen geplaatst. Er zal geen publicatie van gegevens op de schoolwebsite plaatsvinden van tot individuele leerlingen herleidbare informatie zonder toestemming van de betrokken ouders/verzorgers en/of leerlingen.

De ouders/verzorgers en/of leerlingen moeten in de gelegenheid worden gesteld toestemming te verlenen voor publicatie van deze gegevens. De school verzamelt de namen van personen die geen toestemming verlenen

zodat voorkomen kan worden dat eventuele gegevens op de website van de school terechtkomen.

### Privacy

Voor het verwerken van persoonsgegevens van leerlingen is het nodig om in een aantal gevallen de ouders (of aan leerlingen van 16 jaar en ouder) toestemming te vragen.

### Foto's en filmpjes

Op onze school maken we regelmatig foto's en filmpjes tijdens speciale vieringen zoals sinterklaas of kerst, maar ook van projectweken, open dagen, schoolreisjes etc. We gebruiken dit beeldmateriaal bijvoorbeeld voor de website of de nieuwsbrief. Fotoalbums van speciale activiteiten worden via het ouderportaal gedeeld, en zijn daarom alleen met een login en wachtwoord te bekijken.

### Toestemming

Conform de privacywetgeving vragen we ouders/verzorgers bij inschrijving om uw uitdrukkelijke toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal (per brief als u geen internet heeft, of online via de website) en ook voor andere gegevensverwerking indien toestemming nodig is. U geeft uw toestemming voor de duur van de inschrijving. U kunt deze toestemming eenvoudig weer intrekken door een e-mail naar de directeur en/of coördinator van de school te sturen.

### Een of twee ouders

Als een leerling jonger dan 16 jaar is, beslissen de wettelijke vertegenwoordigers (de ouders) over de privacy. De wet gaat ervan uit dat je als school mag vertrouwen op de mededelingen van één ouder. Als dat vertrouwen terecht is, dan is de andere ouder ook gebonden aan die mededeling. Bij gescheiden ouders vragen wij de toestemming/handtekening van beide ouders. Voor het intrekken van toestemming is de mededeling van één ouder voldoende.

### Meer informatie?

Meer informatie vindt u op de website [www.aloysiusstichting.nl/privacy](http://www.aloysiusstichting.nl/privacy)



6



# ::: 6 Schooltijden en vakantierooster

## 6.1 De schooltijden

De school begint op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag om 08:30 uur en eindigt om 14:45 uur. Op woensdag begint de school om 08:30 uur en is om 12:15 uur uit.

De leerlingen van groep 't Jolletje zijn elke woensdag vrij.

In de ochtend is er gelegenheid tot begeleid spel van 9:45 tot 10:00 (onderbouwgroepen), van 10:00 tot 10:15 uur (middenbouwgroepen) en van 10:15 tot 10:30 (bovenbouw en eindgroepen). Voor dit begeleid spel wordt een leerlijn geschreven. Aan de hand van deze leerlijn leren de kinderen samen spelen, omgaan met winst en verlies en ontwikkelen zij motorische vaardigheden. Tijdens deze momenten is begeleiding op het plein aanwezig. De middagpauze is van 11:45 tot 12:15 (onderbouwgroepen), van 12:15 to 12:45 (middenbouwgroepen) en van 12:45 tot 13:15 uur (bovenbouw en eindgroepen). Tijdens alle pauzes zijn er op het plein twee pleinwachten aanwezig.

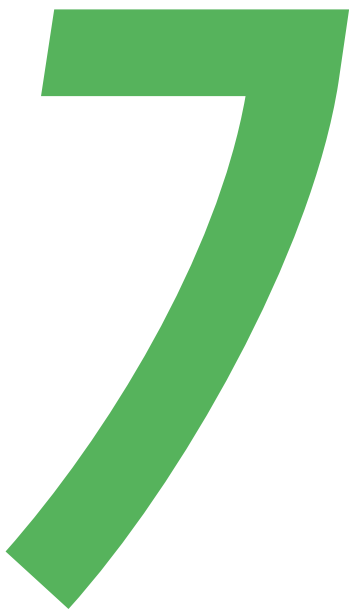
Voor aanvang van de schooltijd is vanaf 8:15 uur een pleinwacht aanwezig. Aan het einde van de schooltijd brengt de eigen leerkracht de kinderen naar buiten en, indien van toepassing, naar de taxi.

De "fietswacht" zorgt voor een ordelijk verloop bij de fietsenstalling.

## 6.2 Vakantierooster 2018-2019

### Vakantierooster

<b>Herfstvakantie</b>	22-10-2018 - 26-10-2018
<b>Kerstvakantie</b>	24-12-2018 - 4-1-2019
<b>Voorjaarsvakantie</b>	25-2-2019 - 1-3-2019
<b>Pasen en Meivakantie</b>	19-4-2019 - 3-5-2019
<b>Hemelvaartvakantie</b>	30-5-2019 - 31-5-2019
<b>Pinksteren</b>	10-6-2019
<b>Zomervakantie</b>	22-7-2019 - 30-8-2019
<b>Continuurooster (School uit om 12.30 uur)</b>	Vrijdag 21-12-2018 Vrijdag 19-07-2019
<b>Studiedagen</b>	Woensdag 3 oktober 2018 Vrijdag 23 november 2018 Maandag 4 februari 2019 Maandag 8 juli 2019



# 7 Allerlei wetenswaardigheden

## 7.1 Gymnastiek

De kinderen maken gebruik van de gymzaal aan de van Lierestraat (tegenover de school) en van de speelzaal in de school zelf.

De leerlingen hebben in principe twee keer per week gymnastiek. De lessen worden gegeven door de vakleerkracht gymnastiek en de groepsleerkracht.

Kleding: meisjes: korte broek + shirt of gypakje + schoenen  
jongens: korte broek + shirt + schoenen.

De kleding blijft op school. Voor iedere vakantie krijgt u het weer thuis om te wassen.

Uit hygiënische overwegingen is het verplicht dat de kinderen tijdens de lessen gym schoenen dragen. De gym schoenen mogen niet buiten gedragen zijn of worden. Ook geen gym schoenen met zwarte zolen in verband met strepen op de vloer. Als uw kind nog moeite heeft met veters strikken, zijn schoenen met een sluiting van klittenband handig.

Tijdens de gymlessen mogen er geen sieraden en horloges gedragen worden. Die kunnen bij de leerkracht in bewaring worden gegeven, maar nog handiger is het om mooie dure spullen thuis te laten op dagen dat er gegymd wordt.

Als uw kind een keer niet aan de gymlessen deel mag nemen, geeft u dan een briefje mee?

## 7.2 Schoolreis / schoolkamp

De leerlingen van groep 't Jolletje, 't Sloepje, Kotter, Vletje, Tjalk, Kano, Logger en Westlander gaan op schoolreis.

De leerlingen van de eindgroepen Klipper en Schoener (de schoolverlaters) gaan op schoolkamp.

Over de datum, bestemming, de kosten en de betalingswijze van het schoolreisje en het kamp wordt u tijdig op de hoogte gesteld.

De kosten voor schoolreis en schoolkamp vallen niet onder de vrijwillige ouderbijdrage.

## 7.3 Vrijwillige ouderbijdrage

Het bestuur van de stichting doet een beroep op iedere ouder/ verzorger om door middel van de vrijwillige ouderbijdrage die zaken te financieren die niet door het rijk of de gemeente worden betaald.

De vrijwillige ouderbijdrage is voor dit schooljaar vastgesteld op € 25,= per kind. Voor elk volgend kind wordt de bijdrage telkens verminderd met € 2,50.

Van deze bijdrage worden activiteiten betaald zoals het Sinterklaasfeest, Kerstfeest, traktaties bij schoolreisjes, schoolfeesten en dergelijke.

De inkomsten en uitgaven van de Ouderraad worden gecontroleerd door de MR en zo nodig besproken.

## 7.4 Huiswerk

Huiswerk wordt alleen bij uitzondering meegegeven. De ervaring heeft ons geleerd dat wanneer we de leerlingen huiswerk meegeven dit een nadelige uitwerking kan hebben met betrekking tot de motivatie voor het leren op school.

Een uitzondering wordt gemaakt voor de bovenbouw en met name de eindgroepen. De leerlingen krijgen dan huiswerk mee voor het vak waar zij moeite mee hebben of ter voorbereiding op de overgang naar het voortgezet onderwijs.

Wanneer u constateert dat uw kind veel moeite heeft met het maken van het huiswerk verzoeken wij u contact op te nemen met de groepsleerkracht.

## 7.5 Studenten en stages

Elk jaar lopen studenten van de PABO stage op "De Windvang" om kennis te maken met het speciaal basisonderwijs en hier praktijkervaring op te doen. Onder leiding van en in samenwerking met de groepsleerkracht geven zij dan les aan de kinderen.

Ook vinden jaarlijks verschillende stagiaires een plek op school in verband met hun studie voor onderwijsassistent (SPW). Onder leiding van en in samenwerking met de groepsleerkracht verrichten zij ondersteunende werkzaamheden in de groep.

Tot slot bieden wij stageplaatsen aan voor studenten logopedie, psychologie en orthopedagogie.

## 7.6 Computers

De school beschikt over een modern computernetwerk. Elke groep heeft de beschikking over minimaal drie tablets met een internetaansluiting. Op het netwerk is software geïnstalleerd met aanvullende oefenstof voor de leerlingen. In alle groepen zijn digitale schoolborden aanwezig. Wij hebben op school een internetprotocol ontwikkeld. In dit protocol maken wij

duidelijke afspraken met de kinderen over het gebruik van computers, internet en email. Het protocol ligt ter inzage op school.

## 7.7 Trakteren

Het is al jaren een goede gewoonte dat een jarige zijn of haar eigen groep trakteert.

Vanaf 10:00 uur mag het feestvarken bij de leerkrachten van de andere groepen langs gaan. De jarige krijgt van de eigen groepsleerkracht een grote verjaardagskaart.

Er mag in de andere klassen niet getrakteerd worden aan andere kinderen.

Wij willen u vragen de traktaties zoveel mogelijk gezond te houden bijv. in de vorm van fruit, kaas, worst, aangeklede stokjes met allerlei hartige dingen enz.

Misschien heeft u zelf ook nog wel een leuk idee om een traktatie feestelijk aan te kleden.

Misschien kunt u er rekening mee houden dat er op school kinderen zitten die om geloofs- of gezondheidsredenen bepaalde traktaties niet mogen hebben. U kunt daar bij de groepsleerkracht naar informeren.

## 7.8 Groep en groepsleerkrachten

De leerkrachten kan u via de mail bereiken op:  
voornaam.achternaam@aloysiusstichting.nl

't Jolletje	Juf Marielle van Aken (maandag t/m donderdag) Juf Ineke van Welbergen (vrijdag) Juf Joke Dijkdrent (onderwijsassistente op maandag en dinsdag) Juf Tineke Kling ((onderwijsassistente op donderdag en vrijdag)
't Sloepje	Juf Greetje Guijt (maandag t/m vrijdag)
Vletje	Juf Mandy Guijt (maandag t/m woensdag) Juf Mirjam Barnhoorn (donderdag en vrijdag)
Kotter	Juf Ilona van Es - Schaap (maandag t/m vrijdag)
Tjalk	Juf Samantha Bekooij (maandag t/m vrijdag)
Kano	Juf Liz Rouw (maandag en dinsdag) Juf Maudy van der Slot (woensdag t/m vrijdag)
Westlander	Juf Sietske van der Wiel (maandag t/m woensdag) Meester Tom Ruigrok (donderdag en vrijdag)
Klipper	Juf Ilona de Jong (maandag t/m vrijdag)
Schoener	Juf Angela Stamenova (maandag t/m vrijdag)



## 7.9 Overige medewerkers de Windvang

Directeur	Mw. Jasmijn Kuyvenhoven a.i.
Locatiecoördinator	Mw. Nicole Bierman - van Duijn (ma, wo, do)
Administratief medewerker	Mw. Hanneke de Mooij (ma, di, do)
Conciërge	Dhr. Maart Guijt (ma t/m vr)
Schoolmaatschappelijk werker	Mw. Susanna Dubbeldam (ma, di-mo)
Orthopedagoog	Mw. Janneke Buitenhuis - Vrolijk (ma, do, vr)
Intern begeleider	Mw. Ineke van Welbergen (ma, di, do) Mw. Mandy Guijt (do, vrij)
Coördinator dyslexie en NT2	Mw. Lisette Varkevisser (ma, di)
vakleerkracht gymnastiek	Dhr. Robert de Lange
Onderwijskundige ondersteuning	Mw. Carola Hazenoot (ma t/m do) Mw. Patricia van der Bent (ma t/m woe, donderdagmorgen en vrijdagmorgen)
Onderwijs ondersteuning	Mw. Joke Dijkdrent (ma, di) Mw. Tineke Kling (do, vr)

## 7.10 Zendingsgeld

De school stelt voor een korte periode een spaardoel vast. Dit kan zijn tijdens de paas-of kerstdagen, maar ook bv. tijdens een feestweek of projectweek. Het spaardoel kan wisselen gedurende het jaar en doordat we dit spaardoel koppelen aan een festiviteit willen wij de kinderen actief betrokken houden bij het goede doel. Het geld wordt beheerd door de zendingscommissie van 'de Windvang'.

## 7.11 Sponsoring

De school wordt niet gesponsord.

## 7.12 Aanvraag leerlingenvervoer

Informatie over het leerlingenvervoer kan worden verkregen bij de afdeling Onderwijs van de gemeente waarin u woont. De ouders moeten zelf het initiatief nemen leerlingenvervoer aan te vragen!

## 7.13 Bestrijding hoofdluis

Hoofdluis is een terugkerend probleem op scholen. Daarom is besloten om alle leerlingen regelmatig op hoofdluis te controleren. Dit wordt gedaan door een ouderwerkgroep. Het screenen vindt plaats in de eerste week na elke vakantie. Bij veel meldingen van hoofdluis kan besloten worden ook tussendoor (in bepaalde groepen) te gaan screenen. De screening wordt in de klassen met hoofdluis na twee weken herhaald.

Alhoewel een open houding ten aanzien van hoofdluis de bestrijding bevordert, respecteren de werkgroepouders de privacy van leerlingen met hoofdluis. In verband hiermee hebben de werkgroepouders een verklaring getekend waarin gesteld wordt dat ze geen informatie over kinderen met hoofdluis naar buiten brengen. Een uitzondering hierop is uitwisseling van informatie tussen werkgroepouders en de leerkracht of directeur van de school.

## 7.14 Schoolverzekering

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een algemene aansprakelijkheidsverzekering. De verzekering geldt ook tijdens schoolreisjes, excursies, overblijven, sportdagen, schoolkamp etc. Ook begeleiders zijn meeverzekerd. In voorkomende gevallen wordt u verzocht contact op te nemen met de directie.

Het schoolbestuur is niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens

de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt niet door de school vergoed.

Tevens is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

## 7.15 De GGD en uw kind

### Jeugdgezondheidszorg op school

De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) begeleidt de groei en ontwikkeling van jeugdigen van 4 tot 19 jaar. Dat doen we onder andere door alle kinderen gedurende de schoolperiode een paar keer te onderzoeken. U kunt ook zelf contact met ons opnemen als u vragen of zorgen hebt over de gezondheid, ontwikkeling of opvoeding van uw kind. Indien nodig overlegt de jeugdarts of sociaal verpleegkundige JGZ met de leerkracht, huisarts of andere instanties.

### Een gezond schoolleven

De afdeling JGZ geeft de school adviezen over veiligheid, hygiëne, infectieziekten, omgaan met elkaar, pesten, voeding en beweging en dergelijke. De GGD steunt de school bij het uitvoeren van gezondheidsprojecten.

Meer informatie

Kunt u vinden op onze website [www.ggdhm.nl](http://www.ggdhm.nl).

### Contact

De school kan u informeren over de naam en bereikbaarheid van de jeugdarts of sociaal verpleegkundige JGZ. Op onze website staat vermeld welke JGZ medewerkers aan de school van uw kind verbonden zijn. U kunt ook rechtstreeks contact opnemen met het secretariaat JGZ van de GGD Hollands Midden.

Tel. : (0172) 236 230 op werkdagen tussen 9.00 en 12.00 uur of mailen naar [jgzalphen@ggdhm.nl](mailto:jgzalphen@ggdhm.nl)

### Centrum Jeugd en gezin

Waarvoor kan ik terecht bij het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)?

Ouders, kinderen en jongeren kunnen bij de CJG's terecht met al hun vragen over opgroeien en opvoeden.

Wij denken met u mee en bieden waar nodig ondersteuning. In het CJG werken verschillende professionals, zoals jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, (jeugd)maatschappelijk werkers en pedagogen, samen. Iedere medewerker heeft eigen specifieke deskundigheid en taken

maar ze werken allemaal ter ondersteuning van u en uw kinderen.

Alle kinderen krijgen gedurende de schoolperiode een uitnodiging van de jeugdgezondheidszorg voor een onderzoek van 5-6 jarigen (groep 2), 10-11 jarigen (groep 7) en 13-14 jarigen (klas 2 van het voortgezet onderwijs). Tijdens deze contacten kunnen ouders en kinderen hun vragen stellen aan de jeugdartsen of de jeugdverpleegkundigen. Maar ook buiten deze contactmomenten staan wij voor u klaar en kunt u met uiteenlopende vragen bij een CJG medewerker terecht.

### **Hoe bereikt u het CJG?**

Medewerkers van het CJG zijn te vinden in de CJG's, maar ook op scholen. De jeugd maatschappelijk werkers/ jeugd- en gezinswerker houden op de meeste scholen spreekuren voor leerlingen, leerkrachten en ouders. De leerkracht/interne begeleider kan u ook informeren over de bereikbaarheid van de CJG medewerkers die aan de school van uw kind verbonden zijn.

Voor algemene informatie, bijvoorbeeld over de openingstijden, kunt u terecht op de website van het CJG: [www.cjgkatwijk.nl](http://www.cjgkatwijk.nl). Wij zijn ook telefonisch te bereiken via 088 – 254 23 84. Een (anonieme) vraag stellen via de website is ook mogelijk. Het CJG organiseert een groot aantal cursussen en themabijeenkomsten rond opvoeden en opgroeien. Meer informatie daarover vindt u ook op de website.

Centrum voor Jeugd en Gezin	Centrum voor Jeugd en Gezin
Schimmelpenninckstraat 10	Burg. Koomansplein 1
2221 EP Katwijk	2231 DA Rijnsburg

## **7.16 De nieuwsbrief**

Wij streven er naar elke maand een nieuwsbrief te publiceren. Om de nieuwsbrief te ontvangen dient u zich aan te melden op de website van de school: [www.dewindvang.nl/nieuwsbrief](http://www.dewindvang.nl/nieuwsbrief)

Wanneer u de nieuwsbrief op papier wilt ontvangen kunt u dit doorgeven bij de administratie van de school. De nieuwsbrief is tevens te downloaden op

de website van de school.



8

# ::: 8 *Belangrijke namen en adressen*

## *8.1 Belangrijke namen in de school*

### **BHV-gediplomeerden:**

Ilona de Jong

Patricia van der Bent

### **EHBO-gediplomeerden:**

Ilona de Jong

### **Veiligheidscoördinator**

Nicole Bierman - van Duijn

## *8.2 Belangrijke externe adressen*

### **Bevoegd gezag**

Bestuur Aloysius Stichting Onderwijs Jeugdzorg

Leidsevaart 2

2215 RE Voorhout

0252 434000

**Voorzitter raad van bestuur Aloysius Stichting** drs. H. Kelderman

### **Sector West**

Leidsevaart 2

2215 RE Voorhout

0252 434000

**Sectordirecteur** mw. Trudie Westen



### **Vertrouwenspersonen**

De vertrouwenspersoon binnen onze stichting is de heer C. Woerden (06-22.723.603). De vertrouwenspersoon is ook bereikbaar via de medewerkers van het bestuurskantoor in Voorhout: telefoon 0252 43 40 00.

### **Inspecteur Basisonderwijs**

088-6696060

Email: info@owinsp.nl

website: www.onderwijsinspectie.nl

### **Landelijke klachtencommissie VOS/ABB**

Polanerbaan 15

3447 GN Woerden

0348 405205

### **Landelijke klachtencommissie Bond KBO**

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

070 3925508

### **Landelijke klachtencommissie Besturenraad**

Postbus 694

2270 AR Voorburg

070 3861697

### **Meldpunt vertrouwensinspecteurs**

0900 1113111 Te bereiken op werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur.

Aloysius in cijfers. De laatste stand van zaken vind je hier:

<https://www.aloyusstichting.nl/Home/Organisatie/Aloysius-in-cijfers>

## **8.3 Afkortingen**

ASOJ/Aloysius	Aloysiusstichting Onderwijs Jeugdzorg
BHV	Bedrijfs hulpverlening
CvB	Commissie van Begeleiding

NIO	Nederlandse Intelligentietest voor het Onderwijs
PI	Pedologisch Instituut
PCL	Permanente Commissie Leerlingenzorg
RVC	Regionale Verwijzings Commissie
SWV DB	Samenwerkingsverband Duin en Bollenstreek
ZMLK	Zeer moeilijk lerende kinderen
TLV	Toelaatbaarheidsverklaring

