

# Schoolgids



<b>1.</b>	<b>WOORD VOORAF .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>DE SCHOOL .....</b>	<b>5</b>
	NAAM EN ADRES .....	5
2.1	SITUERING .....	5
2.2	IDENTITEIT .....	5
2.3	DIRECTEUR.....	6
2.4	SAMENSTELLING VAN HET TEAM (FORMATIE).....	6
2.5	SAMENWERKING OPENBARE BASISCHOLEN.....	6
2.6	SAMENSTELLING VAN DE GROEPEN.....	6
<b>3.</b>	<b>VISIE EN MISSIE .....</b>	<b>6</b>
	3.1 SPEERPUNTEN VANUIT DE VISIE EN MISSIE .....	7
<b>4.</b>	<b>DE KWALITEIT .....</b>	<b>8</b>
4.1	IN DE PRAKTIJK.....	9
4.2	LEERLINGBEGELEIDING & ZORGSTRUCTUUR .....	9
4.3	HUISWERK EN AGENDA .....	10
4.4	LEER- EN VORMINGSGBIEDEN.....	10
4.5	ADMINISTRATIEF .....	15
4.6	SPECIALE LEERKRACHTEN.....	15
4.7	INSTANTIES BUITEN DE SCHOOL.....	16
<b>5.</b>	<b>DE LEERLINGEN .....</b>	<b>17</b>
5.1	AANMELDEN VAN NIEUWE LEERLINGEN.....	17
5.2	WENNEN OP SCHOOL.....	18
5.3	INSTROOM.....	18
5.4	DOORSTROOM BINNEN DE SCHOOL.....	18
5.5	EXTRA LEERTIJD (DOUBLURE) OF VERWIJZING NAAR HET SPECIAAL BASISONDERWIJS (SBO) 18	
5.6	SCHORSEN OF VERWIJDEREN .....	19
<b>6.</b>	<b>DE OUDERS .....</b>	<b>19</b>
6.1	CONTACT OP VERZOEK VAN DE SCHOOL .....	19
6.2	OUDEBETROKKENHEID .....	19
6.3	CONTACT OP VERZOEK VAN DE OUDERS .....	20
6.4	INFORMATIE NAAR DE OUDERS.....	20
6.5	OUDEARRAD .....	20
6.6	OUDEBBIJDRAGE .....	21
6.7	MEDEZEGGENSCHAPSRAAD .....	21
6.8	OUDERHULP.....	21
6.9	KLASSENOUDERS.....	21
<b>7.</b>	<b>REGELS EN TIJDEN .....</b>	<b>22</b>
7.1	AANTAL UREN ONDEWIJS .....	22
	SCHOOLTIJDEN.....	22
7.2	PAUZE.....	22
7.3	COMPENSATIEVERLOF LEERKRACHTEN .....	22
7.4	VERVANGING LEERKRACHTEN.....	22
7.5	PARKEREN AUTO'S.....	23
7.6	HET OPHALEN VAN DE KINDEREN .....	23
7.7	HUISDIEREN.....	23

7.8	PER FIETS NAAR SCHOOL .....	23
7.9	ZIEK ZIJN.....	23
7.10	BROEKPLASSEN VAN KLEUTERS.....	24
7.11	TUSSENSCHOOLSE OPVANG TSO EN NASCHOOLSE OPVANG (BSO).....	24
7.12	SPECIALE DIËTEN/ALLERGIEËN.....	26
7.13	BEZOEK ARTS .....	26
7.14	GEVONDEN VOORWERPEN.....	26
7.15	LESMATERIAAL .....	26
7.16	VERLOF ONDER SCHOOLTIJD .....	26
7.17	VERZUIM .....	26
7.18	SPONSORING .....	27
<b>8.</b>	<b>GEZONDHEID EN VEILIGHEID .....</b>	<b>27</b>
8.1	SCHOOLARTS .....	27
8.2	BESMETTELIJKE ZIEKTEN.....	28
8.3	HOOFDLUIS .....	28
8.4	VEILIGHEIDSBELEID IN DE SCHOOL.....	28
8.5	VEILIGHEIDSBELEID BUITEN DE SCHOOL.....	28
8.6	VERZEKERINGEN.....	29
<b>9.</b>	<b>DE RUIMTES .....</b>	<b>29</b>
9.1	DE LOKALEN .....	29
9.2	COMPUTERLOKAAL .....	29
9.3	SPEELZAAL EN SPORHAL .....	29
9.4	ORTHOTHEEK.....	30
9.5	BIBLIOTHEEK.....	30
<b>10.</b>	<b>SPECIALE ACTIVITEITEN BINNEN EN BUITEN DE SCHOOL .....</b>	<b>30</b>
	ALGEMEEN.....	30
10.1	SCHOOLREIS/KAMP .....	31
10.2	VERJAARDAGEN VAN DE LEERLINGEN.....	31
10.3	VERJAARDAG VAN DE JUF OF MEESTER.....	31
10.4	SCHOOLFOTOGRAAF .....	31
10.5	SPEELGOEDMIDDAG.....	31
<b>11.</b>	<b>OMGANGSREGELS EN AFSPRAKEN .....</b>	<b>32</b>
11.1	OMGANGSREGELS .....	32
11.2	GEDRAGSPROBLEMEN.....	32
11.3	PESTEN.....	33
<b>12.</b>	<b>KLACHTENREGELING.....</b>	<b>35</b>
<b>13.</b>	<b>INSTROOM VAN LEERLINGEN MET SPECIALE ONDERWIJSBEHOEFTE.....</b>	<b>36</b>
13.1	AANLEIDING.....	36
13.2	STARTPUNT.....	36
13.3	ALGEMENE UITGANGSPUNTEN.....	36
13.4	VOORWAARDEN .....	37
13.5	INSTROOM.....	37
13.6	RICHTLIJNEN TEN AANZIEN VAN DE EVALUATIE .....	37
13.7	DE TAAK VAN DE INTERN BEGELEIDER IN DIT GEHEEL .....	38
<b>14.</b>	<b>SCHOOLIED .....</b>	<b>39</b>

## 1. WOORD VOORAF

Beste ouder(s),

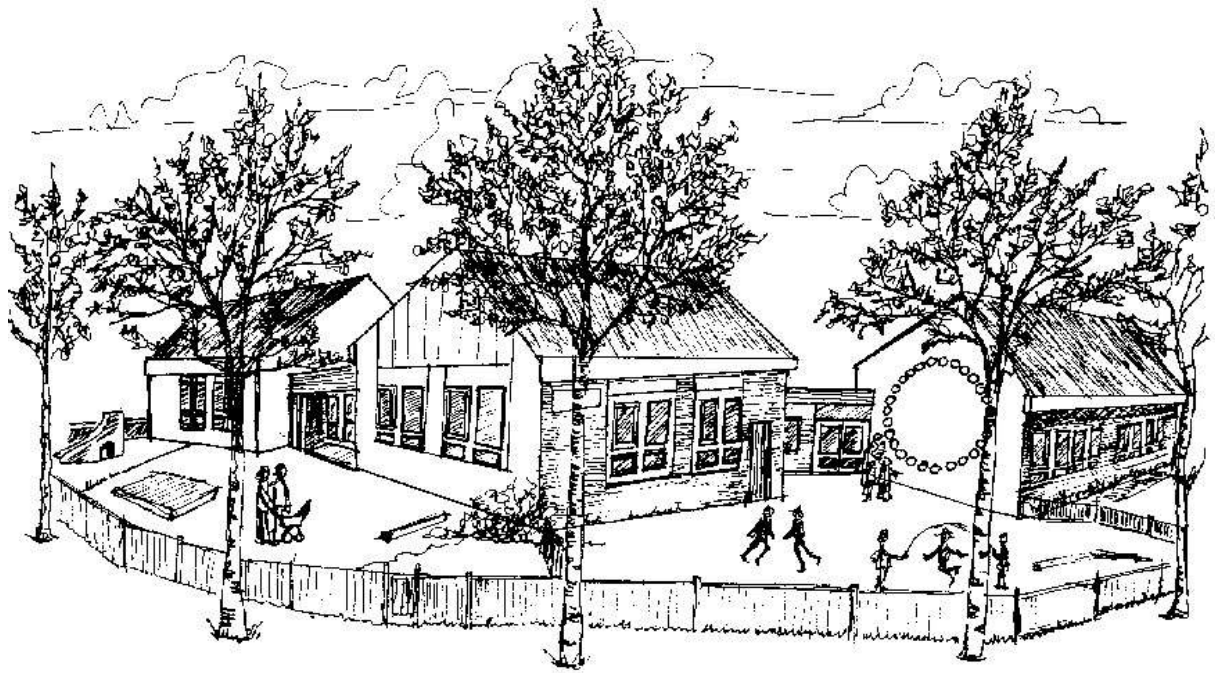
In deze schoolgids hebben wij op een rijtje gezet wat de openbare basisschool Molenland u te bieden heeft. Naast de schoolgids, waar de algemene zaken in staan die meerjarig zijn, wordt er aan alle ouders een jaarkalender meegegeven waarin alle activiteiten zijn opgenomen voor het komende jaar en de specifieke zaken die per jaar kunnen veranderen, zoals de groepsindeling en het vakantierooster. De schoolgids wordt één keer in de twee schooljaren uitgegeven en de jaarkalender elk schooljaar. De schoolgids wordt op de website van de school geplaatst. Ouders die hier geen gebruik van kunnen maken, kunnen op school een papieren versie aanvragen.

De leerkrachten en de medezeggenschapsraad hebben samen deze schoolgids gemaakt. Voor vragen, opmerkingen of suggesties kunt u contact opnemen met de directeur.

Wij wensen u veel leesplezier.

Met vriendelijke groet,

Het team en de medezeggenschapsraad van OBS Molenland



## 2. DE SCHOOL

### Naam en adres

OBS Molenland  
Molenwiek 48  
3642 BS Mijdrecht  
Tel.: 0297 281275  
Fax: 0297 254091  
E-mail : [info@obs-molenland.nl](mailto:info@obs-molenland.nl)  
Website: [www.obs-molenland.nl](http://www.obs-molenland.nl)



### 2.1 Situering

De school is gehuisvest in een modern, vrolijk en kindvriendelijk gebouw in een rustige omgeving.

Rondom het gebouw zijn diverse speelplaatsen, die afgesloten kunnen worden met een hek.

### 2.2 Identiteit

OBS Molenland is een openbare basisschool, waar iedereen welkom is ongeacht zijn/haar achtergrond. We verwachten van een ieder, dat zij/hij andere culturen én denkbepelden respecteert (zie visie en missie). Er is respect voor opvattingen en meningen van de medemens.

De school weigert geen leerlingen op grond van ras of overtuiging; OBS Molenland is er trots op dat zij een afspiegeling van de multiculturele samenleving is.

### **2.3 Directeur**

De directeur is verantwoordelijk voor zaken van organisatorische aard, zoals personeelsbeleid, financiën, algemene zaken, schoolbeleid en contacten met ouders. De meeste externe contacten met onder andere het bestuur en de gemeente worden door de directeur verzorgd.

Wanneer u vragen over OBS Molenland heeft kunt u de directeur aanspreken. De directeur is vanaf 9.00 tot 9.30 uur en 's middags van 13.00 tot 13.30 uur voor ouders aanspreekbaar. Als u denkt dat een dergelijk gesprek wat meer tijd zal kosten, maakt u dan van tevoren een afspraak.

### **2.4 Samenstelling van het team (formatie)**

De school telt ongeveer 12 personeelsleden. De meeste zijn groepsleerkracht. Daarnaast is er een speciale leerkracht voor kinderen met leerproblemen; de Remedial Teacher (RT-er).

Twee dagen in de week is er een leerkracht aanwezig om de leerlingenzorg te coördineren; de Intern Begeleider (IB-er). Het aantal leerlingen dat op 1 oktober van het schooljaar op de school aanwezig is, is bepalend voor het aantal leerkrachtplaatsen voor het volgende schooljaar.

### **2.5 Samenwerking openbare basisscholen**

Sinds 1 januari 2007 maakt OBS Molenland deel uit van De stichting AURO. Hieronder vallen de openbare scholen van Aalsmeer, Uithoorn, Kudelstaart en De Ronde Venen. Het bestuur van deze stichting bestaat uit 5 bestuursleden. In de jaarkalender staan de bestuursleden vermeld.

In het kader van Weer-Samen-Naar-School maakt OBS Molenland deel uit van het Samenwerkingsverband Amstelland Zuid en de Veenlanden(2902). Bij dit project werken het reguliere basisonderwijs en het speciaal basisonderwijs nauw samen om het aantal kinderen dat naar het speciaal onderwijs gaat zoveel mogelijk te beperken.

### **2.6 Samenstelling van de groepen**

De leerlingen worden ingedeeld in groepen met kinderen van dezelfde leeftijd en hetzelfde ontwikkelingsniveau. Indien het leerlingenaantal ons daartoe noodzaakt, zijn combinatiegroepen niet uitgesloten. De groepen 1, 2, 3 en 4 worden aangeduid met 'onderbouw'. Met 'bovenbouw' worden de groepen 5, 6, 7 en 8 bedoeld.

## **3. VISIE EN MISSIE**

In de afgelopen schooljaren is hard gewerkt aan de uitwerking van de visie en missie van de school. Ook de ouders hebben hieraan een bijdrage verleend. Onze visie en missie is:

**“Een zelfstandige school maak je samen, open en respectvol”**



### **3.1 Speerpunten vanuit de Visie en missie**

#### **Zelfstandig werken**

OBS Molenland heeft de afgelopen jaren het zelfstandig werken van de leerlingen binnen de schoolcultuur verankerd. We willen de leerlingen zo goed mogelijk voorbereiden op de toekomstige maatschappij. Wij geven dit op de volgende manier vorm:

- Tijdens het zelfstandig werken wordt tegemoet gekomen aan de autonomie van de leerlingen en heeft de leerkracht meer ruimte voor extra instructie, aan de instructie tafel of een andere geschikte plek.
- Aan de individuele behoeftes van de leerlingen wordt tegemoet gekomen door het aanbieden van verrijkingstof.
- De leerlingen leren om te gaan met uitgestelde aandacht.
- Met de leerlingen worden afspraken gemaakt over de gang van zaken in de groep tijdens het zelfstandig werken.
- In de bovenbouw wordt er middels dag- en weektaken zelfstandig gewerkt.
- De doorgaande lijn van het zelfstandig werken voor de groepen 1 tot en met 8 worden bewaakt en geëvalueerd.

#### **Directe instructie**

Deze manier van lesgeven houdt in dat er ruimte is voor:

- Een korte instructie.
- Gezamenlijk inoefenen.
- Een zelfstandige verwerking.
- Er wordt rekening gehouden met de individuele behoefte van het kind.
- Evaluatie van de les.

#### **Pedagogisch klimaat**

Wij vinden het belangrijk dat de omgang met elkaar gestoeld is op wederzijds respect, vertrouwen veiligheid en plezier. Daartoe hebben we de volgende speerpunten geformuleerd:

- Er zijn duidelijke school- en groepsregels die regelmatig besproken worden.
- Wij gebruiken de methode Leefstijl (zie punt 4.1.7).
- Er zijn protocollen hoe we omgaan met: leerlingen met gedragsproblemen, pesten en Internetten
- Voor de leerkrachten zijn alle afspraken over de algemene gang van zaken op school, vastgelegd.
- De inrichting van de school is rustig, overzichtelijk en opgeruimd.
- Er is een ontruimingsplan en er worden jaarlijks ontruimingsoefeningen gehouden.

- Drie van de aanwezige leerkrachten hebben de opleiding voor bedrijfshulpverlening gevolgd. Zij worden hierin bovendien jaarlijks bijgeschoold. Er is dagelijks minimaal 1 BHV-er aanwezig.
- De klassen worden zo prettig mogelijk ingericht, de leerlingen zijn hiervoor mede verantwoordelijk.
- Op OBS Molenland is ruimte voor viering van traditionele feesten, een jaarfeest, een afscheidsfeest voor groep 8 en ruimte voor incidentele festiviteiten.
- Iedere 5 jaar wordt er een lustrumfeest georganiseerd en een sponsorloop gehouden.

#### **Samenwerking door de leerlingen, leerkrachten en ouders**

- De leerlingen worden binnen het zelfstandig werken gestimuleerd om samen oplossingen te vinden en elkaar te helpen bij de verwerking van de leerstof.
- Tijdens de vrije lessen zoals gymnastiek, spel- en dramalessen en de creatieve vakken werken de leerlingen veelal samen.
- Door het organiseren van excursies, uitstapjes en een schoolreisje ervaren de leerlingen plezier in het samen delen van de ervaringen die ze hierbij opdoen.
- De teamleden ondernemen, in het kader van team building, gezamenlijke activiteiten.
- Regelmatig krijgen de leerkrachten de gelegenheid om bij elkaar in de klas te gaan kijken: "collegiale consultatie". Hierdoor is een cultuur ontstaan van met elkaar leren en van elkaar leren
- Op de samenwerking met de ouders komen wij in hoofdstuk 6 terug bij het onderdeel ouderbetrokkenheid.

#### **Communicatie**

- Iedere actie die de school ten aanzien van de leerling onderneemt en die afwijkt van de normale gang van zaken, wordt in overleg met de ouders ondernomen.
- Op verzoek van de ouders of de leerkrachten kan er na schooltijd een gesprek plaatsvinden.
- We gaan op een open en respectvolle manier met elkaar om.
- Er is een klachtenregeling voor de leerlingen en de ouders. Deze wordt beschreven in hoofdstuk 12.
- Om de ouders te informeren over de gang van zaken op school wordt er iedere twee jaar een schoolgids en ieder jaar een jaarkalender uitgegeven. Daarnaast ontvangen de ouders iedere maand een nieuwsbrief en heeft de school een website :  
**[www.obs-molenland.nl](http://www.obs-molenland.nl)**
- Bij iedere ingang hangen prikborden waar o.a. de notulen van de OR en MR, de laatste Nieuwsmolen, het leefstijl journaal en uitgaande brieven worden opgehangen.
- Alle jarige leerlingen worden in de grote hal op de lichtkrant vermeld.
- De medezeggenschapsraad en de ouderraad vervullen o.a. een communicatieve functie tussen de ouders en de schoolorganisatie.
- Iedere klas heeft een klassenouder.

## **4. DE KWALITEIT**

## 4.1 In de praktijk

### De groepsleerkracht

De groepsleerkrachten zijn in eerste instantie verantwoordelijk voor de sfeer en de organisatie in de groepen. Ook zijn zij verantwoordelijk voor goed onderwijs aan uw kind. Zij begeleiden uw kind zo uitgebreid mogelijk en houden daarbij rekening met achtergronden, zoals de thuissituatie en de individuele eigenschappen van uw kind. Zij staan ook altijd open voor uw vragen over groepsactiviteiten.



Vanaf groep 3 geven de groepsleerkrachten door middel van rapporten, informatie over de ontwikkelingen van uw kind. Het rapport kunt u tijdens de 10 minuten gesprekken bespreken. Ook de ouders van de groepen 1 en 2 worden uitgenodigd om tijdens de 10 minuten gesprekken de ontwikkeling van hun kind(eren) met de leerkrachten te bespreken.

Wanneer er problemen zijn, brengt de leerkracht u direct op de hoogte.

Daarnaast dragen de leerkrachten ook verantwoordelijkheid voor taken in de schoolorganisatie en de ontwikkeling van de school.

### Bewaken van de kwaliteit

Jaarlijks toetsen wij of de gehanteerde methodes nog wel voldoen aan de gestelde eisen om de kwaliteit van het onderwijs op niveau te houden.

We streven ernaar de leerkrachten breed inzetbaar te maken door ze regelmatig te laten wisselen van groep, waarbij ze gecoacht kunnen worden door collega's.

De kwaliteit van de leerkrachten wordt gewaarborgd door:

- Een gesprekkencyclus met de directeur.
- Het Persoonlijk Ontwikkelingsplan .
- Klassenbezoek door de directeur.
- Nascholingscursussen .
- Een keer in de twee jaar een kwaliteitsenquête voor de ouders van groep 2, 4 en 7, de leerlingen van groep 7 en 8 en de leerkrachten.
- Eindejaarsevaluatie door de leerkrachten.
- De school bezint zich op dit moment op een aanvullend kwaliteitsmeetinstrument.

## 4.2 Leerlingbegeleiding & Zorgstructuur

- De begeleiding van de leerlingen is in de eerste plaats een taak van de groepsleerkracht.
- De vorderingen van de leerlingen worden door middel van een leerlingvolgsysteem bijgehouden.
- Van iedere leerling wordt een dossier bijgehouden. Dit wordt bewaard in een afgesloten kast.
- Iedere ouder heeft recht op inzage van het dossier..
- Een Intern Begeleider (IB-er) is enkele dagdelen aanwezig voor de coördinatie van de leerlingenzorg.
- Een remedial teacher (RT-er) is twee dagdelen aanwezig.
- Er is overleg tussen de intern begeleider en de remedial teacher .
- Een aantal keren per jaar worden individuele leerlingen besproken met het hele team.

- De groepsleerkracht bespreekt met de IB-er regelmatig de vorderingen van ieder kind, zowel op cognitief als emotioneel gebied.
- Indien in de ontwikkeling van een kind hiaten of stagnatie ontstaan, wordt er -in samenspraak met de ouders- bekeken welke hulp er toegepast gaat worden.
- Dit kan resulteren in het opstellen en uitvoeren van een (nieuw) handelingsplan, remedial teaching of externe hulp in de vorm van advies of ondersteuning.
- De schoolbegeleidingsdienst en de PLZ (platvorm leerlingenzorg) kan door onderzoeken en of observaties de school en of de ouders informeren over de mogelijke vormen van hulp. Het PAS (Punt voor aanmelding en screening) beantwoordt de verwijzingsvragen.
- Voor alle leerlingen is er oefenmateriaal aanwezig op hun eigen niveau in de orthotheek.

### 4.3 Huiswerk en agenda

Vanaf groep 6 wordt, mede als voorbereiding op het voortgezet onderwijs, gestart met het gedoseerd opgeven van huiswerk.

Groep 6 één keer per week, groep 7 twee keer per week en groep 8 drie keer per week. Dit betreft maakwerk. Daarnaast is er het leerwerk van de proefwerken. De hoeveelheid huiswerk wordt in een schooljaar langzaam opgebouwd.

Vanaf groep 7 maakt het leren werken met een schoolagenda een vast onderdeel uit van het programma. Deze agenda dient u zelf aan te schaffen.

Er worden geen boeken meegegeven naar huis. Op de informatieavond in september vertelt de leerkracht in hoeverre huiswerk van toepassing is in de groep.

### 4.4 Leer- en vormingsgebieden

#### Sociaal-emotionele ontwikkeling

**Methoden:** Leefstijl

**Doelstelling:**

- De leerlingen meer inzicht geven in de eigen belevingswereld en in die van andere leerlingen.
- De leerlingen handvatten geven om met hun eigen emoties en met die van de andere leerlingen om te gaan.
- Het vermogen van de leerlingen vergroten om met conflicten om te gaan.
- De zelfreflectie van de leerlingen vergroten.
- Een duidelijke rode draad in de school creëren, hoe we respectvol met elkaar omgaan.
- Het gevoel van veiligheid en het pedagogisch klimaat vergroten.
- Gezondheidsvaardigheden aan te leren door het aanbieden van gestructureerde lesmaterialen en activiteiten over gezond gedrag.
- Een duidelijk sociaal-emotioneel volgsysteem, waarmee we de sociaal-emotionele ontwikkeling in kaart brengen en actie ondernemen wanneer deze stagneert of afwijkend verloopt.
- Eén keer in de twee maanden verschijnt het Leefstijljournaal. Hierin kunnen de ouders lezen welke thema's aan de orde zijn geweest en worden er tips voor thuis gegeven.
- In het schooljaar 2008/2009 neemt het team deel aan een opfriscursus en zal er met de herziene versie van Leefstijl worden gewerkt.

#### Rekenen en wiskunde groep 1 t/m 8

In de groepen 1 en 2 worden de leerlingen voorbereid op het rekenonderwijs in groep 3.

Dit gebeurt op de volgende wijze:

- Spelenderwijs omgaan met hoeveelheden en getallen.
- Rekenkundige begrippen (meer, minder, evenveel enz.).

- Herkennen van cijfers.

### **Methode: 3 t/m 8 Pluspunt**

Doelstelling: het onderwijs in rekenen/wiskunde is erop gericht, dat de leerlingen:

- Verbanden kunnen leggen tussen het onderwijs in rekenen/wiskunde en hun dagelijkse leefwereld;
- Basisvaardigheden verwerven, eenvoudige wiskundetaal begrijpen en toepassen in praktische situaties;
- Reflecteren op eigen wiskundige activiteiten en resultaten daarvan op juistheid controleren;
- Onderzoek- en redeneerstrategieën in eigen woorden beschrijven en gebruiken.

### **Nederlandse taal**

Doelstelling: het onderwijs in de Nederlandse taal is erop gericht, dat de leerlingen:

- Vaardigheden ontwikkelen waarmee ze deze taal doelmatig gebruiken in situaties die zich in het dagelijkse leven voordoen;
- Kennis en inzicht verwerven over betekenis, gebruik en vorm van taal;
- Plezier hebben en houden in het gebruiken en beschouwen van taal.

### **Taal in groep 1/2**

Onze school maakt deel uit van de Voor- en Vroegschoolse Educatie: VVE .

VVE is in de eerste plaats bedoeld voor de taalontwikkeling van de kleuters. Wij hebben met de andere scholen die hieraan mee doen gekozen voor "Boeken Bas". Op de peuterspeelzalen die ook aan VVE meewerken wordt ook al gewerkt met Boeken Bas. Het doel hiervan is om vanuit de peuterspeelzaal een doorgaande lijn op basisschool te creëren.

Daarnaast maken wij gebruik van de volgende middelen:

- Kringgesprekken.
- Voorleeskring.
- Opzegversjes.
- De logeerbeer.
- De lettermuur.
- Leeshoek.
- Poppenhoek.
- School tv.

In de midden- en bovenbouw wordt met taalmethodes gewerkt.

In het schooljaar 2006/2007 hebben we een nieuwe taal- en spellingmethode gekozen:

"**Taal op maat**". Tevens hebben we ervoor gekozen om een nieuwe methode voor technisch Lezen in te voeren: "**Estafette**". Deze methode wordt de komende jaren verder ingevoerd.



- De leerlingen leren zich een beeld te vormen van de aarde en haar belangrijkste regio's
- Inzicht verwerven in de manier waarop de mens invloed uitoefent op zijn omgeving en de inrichting daarvan.
- Het eigen maken van geografische kennis en vaardigheden.

In het schooljaar 2008/2009 gaan we ons oriënteren op een nieuwe methode voor Aardrijkskunde.

### **Geschiedenis groep 5 t/m 8**

**Methode:** **Bij de Tijd (nieuwe versie)**

**Doelstellingen:**

- De kennis van het verleden moet globaal gestructureerd worden in de tijd.
- Belangrijk hulpmiddel hierbij is de geschiedenis tijdlijn.
- De kinderen leren dat de ontwikkeling van Nederland ook gezien moet worden in een ruimer perspectief.
- Kinderen moeten iets weten over de bronnen die de historicus ter beschikking staan en over de betrouwbaarheid van die bronnen.

### **Natuuronderwijs, gezond gedrag en techniek groep 3 t/m 8**

**Methode:** **Natuniek**

**Doelstelling:**

- De leerlingen plezier laten beleven aan het verkennen van de natuur vanuit een kritische en vragende houding en zorg hebben voor een gezond leefmilieu.
- Het verwerven van kennis, inzicht en vaardigheden die mensen nodig hebben om op juiste wijze met de levende en niet-levende natuur om te gaan.
- Het ontwikkelen van een onderzoekende en waarderende houding ten opzichte van de natuur, techniek en een gezond leefmilieu.
- Een gezond gedragspatroon dat past bij henzelf en bij de omgeving waarin ze opgroeien.
- Er vinden regelmatig excursies plaats naar het Natuur en Milieu en Educatie Centrum; "De Woudreus", er wordt ook gebruik gemaakt van het lesmateriaal van de vereniging voor Natuur en Milieueducatie het IVN.

### **Verkeer (Bevordering van sociale redzaamheid waaronder gedrag in het verkeer)**

**Methode:** **Straatwerk, aangevuld met lessen van 3VO**

**Doelstelling:**

- Het onderwijs in verkeer is erop gericht, dat de leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven als deelnemer aan het verkeer en groepsprocessen.
- Het verwerven van kennis van de algemeen geldende verkeersborden en verkeersregels.
- In groep 7 wordt het verkeersexamen afgenomen.

In het schooljaar 2008/2009 gaan we ons oriënteren op een nieuwe verkeersmethode.

### **Schooltelevisie**

Bij een aantal vakgebieden maken wij elk jaar een keuze uit het aanbod van de schooltelevisie zodat wij kunnen werken met materiaal dat up-to-date is.

## Cultuureducatie

### Methodes

### Moet je doen Uit de Kunst Eigen aanbod

De school heeft in 2007 een cultuurbeleidsplan opgesteld. Brenda Peters is onze Cultuurcoördinator.

Doelstelling: het onderwijs in cultuur (muziek, tekenen, handvaardigheid, literatuur, drama en kunstbeschouwing) is er op gericht dat:



- De leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven op het gebied van muziek, tekenen, handvaardigheid, literatuur, drama en kunstbeschouwing.
- Iedere groep verzorgt 1x per jaar een voorstelling voor alle kinderen van de school en ouders, opa's, oma's van de optredende groep. Data worden vermeld in de Nieuwsmolen.
- De school beschikt over een gevarieerd aanbod van toneelvoorstellingen en musicals. Deze zijn speciaal voor Molenland door een dramadocent (Marjan Visser) geschreven. In het schooljaar 2008/2009 zal Brenda Peters, de cultuurcoördinator zich scholen in Drama.
- Er wordt gebruik gemaakt van het kunstmenu van de stichting "Kunst Centraal". Dit kunstmenu biedt een programma voor alle leerjaren waarbij muziek, film, toneel, dans en literatuur aan de orde komen.

## Gymnastiek (Bewegingsonderwijs)

### Methode: Basislessen Bewegingsonderwijs

Doelstelling: het bewegingsonderwijs is erop gericht, dat de leerlingen:

- Kennis, inzicht en vaardigheden verwerven om hun bewegingsmogelijkheden te vergroten;
- Enige kenmerkende hulpmiddelen en bijbehorende begrippen kunnen gebruiken;
- Een positieve houding ontwikkelen, dan wel behouden, met betrekking tot deelname aan de bewegingscultuur;
- Omgaan met spanning, verlies en winst.

## ICT onderwijs

### Methode: Aabeecee digitaal

Doelstelling:

- Een doorgaande lijn van groep 1 t/m 8.
- De leerlingen leren werken met Word, Excel, Powerpoint, e-mail, Internet en werkstukken maken op de computer.
- De aangeboden leerstof kan op de PC verdiept en uitgebreid worden.
- Vanaf groep 5 volgen de leerlingen een typecursus.
- De ICT coördinator heeft hiervoor ambulante tijd om het netwerk te onderhouden en kinderen te begeleiden op de computer.
- De school heeft de beschikking over een modern netwerk, dat is aangesloten op het Internet. Er is een verhouding van minimaal 1 computer per 10 leerlingen in de school.
- **Internetprotocol.** Vanaf groep 5 krijgen de kinderen jaarlijks een 'Internet' afsprakenlijst mee naar huis, die zowel zichzelf als de ouders moeten tekenen en retourneren. Deze brief is een afsprakenlijst over het gebruik van Internet/computers op school.

### **Digitale schoolborden**

Sinds 2007 maken wij in de groepen 3 t/m 8 gebruik van digitale schoolborden z.g. "Smartboarden". In het schooljaar 2008/2009 komt er nog een Smartboard in het lokaal van groep 4 bij.

### **4.5 Administratief**

- De leerkracht houdt een leerling-administratie bij, zodat op elk moment duidelijk is waar het kind zich in de ontwikkeling bevindt. De administratie van voorgaande jaren bevindt zich in het dossier van het kind. Dit om vroegtijdige problemen te signaleren en zodoende tijdig gerichte hulp te kunnen bieden.
- Het systeem biedt de mogelijkheid om de vorderingen over meerdere jaren te volgen. Daarnaast kunnen de resultaten vergeleken worden met andere, vergelijkbare kinderen in het land.
- Voor de kleuters is dat het GOVK (Gouds Ontwikkeling Volgsysteem voor Kleuters). Het systeem geeft aan wat de kinderen op dat moment moeten kunnen en kennen. Wanneer een kind niet aan de norm voldoet, weet de leerkracht dat er extra aandacht gegeven moet worden.
- Voor de groepen 1 t/m 8 worden op vaste tijdstippen toetsen afgenomen op het gebied van taal/begrijpen/rekenen/wiskunde, technisch en begrijpend lezen en spelling. Wij gebruiken toetsen van het CITO.
- Voor de school is het een instrument voor de bewaking van de eigen onderwijskwaliteit.
- Het werken met het leerlingvolgsysteem omvat meer dan het louter afnemen van een aantal toetsen. Want vervolgens moet er iets met de resultaten gebeuren. In het kort komt het op het volgende neer:

#### **Fase 1: signaleren**

Het afnemen, verwerken, registreren en interpreteren van de toetsen, gericht op alle leerlingen.

#### **Fase 2: analyseren en diagnosticeren**

Het opsporen van oorzaken van problemen, gericht op de achterblijvers en op de leerlingen die ver boven het gemiddelde presteren.

#### **Fase 3: handelen**

Het gericht hulp geven aan achterblijvers en aan leerlingen die ver boven het gemiddelde presteren. De inhoud van de hulp staat beschreven in een handelingsplan.

#### **Fase 4: evalueren**

Het beoordelen van het extra werk en bepalen hoe er verder wordt gegaan.

### **4.6 Speciale leerkrachten**

#### **Intern begeleider**

- De internbegeleider (IB-er) is de zorgcoördinator van de school. Zij beheert het leerlingvolgsysteem. Zij begeleidt en coacht de leerkrachten waar nodig.
- De IB-er houdt de onderwijskundige ontwikkelingen in elke groep in de gaten, Zie punt 4.

- Daarnaast evalueert de IB-er regelmatig de kinderen, die de remedial teacher voor een bepaalde periode hulp verleent.
- De IB-er onderhoudt het contact met de externe hulpverlening.

#### **Remedial teacher**

- De remedial teacher (RT-er) begeleidt de kinderen een bepaalde periode (6 tot 8 weken) heel intensief. Het betreft hier vaak een probleem, waaraan een wenselijk en binnen bepaalde tijd haalbaar doel te koppelen is.
- De RT-er begeleidt de leerkrachten in het vinden van materiaal voor kinderen die bovengemiddeld presteren.
- De RT-er heeft regelmatig contact met de IB-er en de leerkrachten.

### **4.7 Instanties buiten de school**

#### **Logopedie**

De taak van de logopediste is het onderzoeken en behandelen van leerlingen met problemen op het gebied van spraak, taal, stem of gehoor.

- De kinderen van groep 1 worden door de logopediste onderzocht.
- De kinderen van de andere groepen worden op verzoek van leerkracht, schoolarts, schoolbegeleidingsdienst, orthodontist of ouders onderzocht.
- Als een kind in aanmerking komt voor behandeling, wordt met de ouders contact opgenomen. U mag altijd de behandeling bijwonen. In sommige gevallen zal dit zelfs noodzakelijk zijn.
- De behandeling, die op school plaats vindt, wordt bij de ouders in rekening gebracht. Het is afhankelijk van de ziektekostenverzekering of ouders de behandeling vergoed krijgen.
- Wanneer er door de logopediste een test moet worden uitgevoerd, in verband met een eventuele verwijzing naar een school voor speciaal basisonderwijs, zal dit bij de ouders in rekening worden gebracht.

#### **Schoolbegeleidingsdienst**

De school is aangesloten bij EDUNIEK. Dit is een dienstverlenende organisatie ten behoeve van het basis- en speciaal onderwijs. Zij begeleidt, adviseert en informeert onze school, dat wil zeggen de leerkrachten, de ouders en het schoolbestuur.

Bij speciale leerproblemen wordt de hulp van een deskundige van de dienst ingeroepen. Wanneer het nodig mocht zijn dat er een onderzoek moet plaatsvinden door deze deskundige, wordt u van tevoren gevraagd om hieraan uw goedkeuring te verlenen.

#### **Samenwerkingsverband**

- Zoals eerder vermeld, maakt de school deel uit van een samenwerkingsverband.  
**Beleidsamenwerkingsverband WSNS 2902**
- Het doel van "Weer Samen Naar School" (WSNS) is om alle kinderen van 4 t/m 12 jaar goed onderwijs te bieden op de basisschool in hun woonomgeving. Door te stimuleren dat gewone basisscholen onderling samenwerken én met de speciale basisschool, leren scholen van elkaar en daar profiteren de leerlingen van.
- De speciale basisschool (sbo-school) vervult een belangrijke rol in die samenwerking. Men heeft er ervaring wat te doen als het leren niet soepel verloopt en het kind daar

last van heeft. Nederland is opgedeeld in "samenwerkingsverbanden wsns", die van de overheid elk een nummer hebben gekregen. Het onze is 2902.

Voor meer informatie kunt u terecht op [www.swv2902.nl](http://www.swv2902.nl)

### **Punt aanmelding en screening (PAS)**

Als bij een kind een achterstand geconstateerd wordt doordat hij/zij bij de signaleringen onvoldoende scoort, zullen we deze achterstand op school trachten op te lossen/weg te werken.

Als blijkt dat alle hulpverlening niet leidt tot verbetering van de prestaties van het kind, is het voor school mogelijk om de hulp van het PAS in te roepen. Zij kunnen in eerste instantie tips geven en/of ambulante begeleiding. In een later stadium, als het ook dan niet lukt zullen zij een kind verwijzen naar een SBO-school.

Het PAS is een bovenschoolse voorziening die een intensieve rol speelt bij begeleiding en verwijzing van kinderen met een leerachterstand.

### **Inspectie**

De inspectie heeft een aantal taken, waarvan de belangrijkste is: het toezien op de naleving van de wettelijke voorschriften. De inspectie van het basisonderwijs voor OBS "Molenland" is gevestigd in Heemstede. Het precieze adres kunt u terugvinden in de jaarkalender.

## **5. DE LEERLINGEN**

### **5.1 Aanmelden van nieuwe leerlingen.**

- De ouders van nieuwe leerlingen (het kind is natuurlijk ook welkom) worden door de directeur uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek onder schooltijd.
- Als voorbereiding op het intakegesprek ontvangt u deze



- schoolgids, een folder over leefstijl en de laatste edities van de Nieuwsmolen.
- Na afloop van het gesprek vindt er een rondleiding door de school plaats om de sfeer in de school te proeven.
- Wanneer een ouder besluit om zijn of haar kind in te schrijven volgt er nog een gesprek waarin we graag met u op de ontwikkeling van uw kind in willen gaan. Omdat de leerlingenzorg een van onze speerpunten is, willen wij zo goed mogelijk bij de beginsituatie van uw kind aansluiten.
- De leerling staat ingeschreven, wanneer het inschrijfformulier ondertekend op school aanwezig is, ook ontvangt u daarna maandelijks de Nieuwsmolen. In

gesprekken met ouders van kinderen die al een andere basisschool bezocht hebben, komt ook ter sprake waarom (eventueel) van school gewisseld wordt.

## **5.2 Wennen op school**

Omstreeks twee maanden voor de eerste schooldag neemt de groepsleerkracht bij wie uw kind in de klas komt contact met u op voor een kennismakingsgesprek en het wennen van uw kind.

- Op onze school kunnen de kinderen 5 momenten wennen.
- 2 keer een ochtend, 2 keer een middag en 1 keer een hele dag. Van deze regeling wordt in principe niet afgeweken.
- Kinderen die in juli en augustus 4 jaar worden, komen 1 a 2 momenten voor de zomervakantie op school. Dit gebeurt in overleg met de ouders.
- Kinderen die eind augustus of in september jarig zijn mogen meteen aan het begin van het nieuwe schooljaar naar school. Deze leerlingen tellen echter pas mee, op de dag dat ze 4 jaar zijn.

## **5.3 Instroom( zie bijlage aanneme beleid op [www.obs-molenland.nl](http://www.obs-molenland.nl))**

Als ouders hun kind op OBS Molenland willen plaatsen, is dit in principe mogelijk; daarbij is mede het onderwijskundige verslag van de vorige basisschool bepalend bij de toelating. Onderstaand staat beschreven hoe wij met de wisseling van basisscholen in de De Ronde Venen omgaan.

- Allereerst moet de directeur van de huidige school op de hoogte zijn. Er is altijd contact tussen de directeur van de huidige school en die van de nieuwe school. Eventueel vindt er nog een gesprek plaats tussen de directeur van de huidige school en ouders. Mochten ouders toch willen overstappen dan ontvangen zij een informatiepakket van de nieuwe school met daarin een inschrijfformulier. Het kind is pas ingeschreven als dat formulier op de nieuwe school aanwezig is.
- Binnen de Ronde Venen hebben de scholen daarover een protocol opgesteld.

## **5.4 Doorstroom binnen de school**

In beginsel gaan de kinderen aan het eind van het schooljaar naar een volgende groep. Het kan echter zijn, dat de leerkrachten, op grond van sociaal-emotionele en/of verstandelijke ontwikkeling van het kind, twijfelen aan het welslagen van de overstap naar de volgende groep. In dat geval nemen we zo snel mogelijk contact met u op over het vervolgtraject. Samen met u wordt dan gezocht naar de beste oplossing voor uw kind.

Ook kan het voorkomen dat een leerling versneld doorstroomt omdat dit bij het cognitief niveau van de leerling past. Dit besluit wordt met het gehele team en in overleg met de ouders genomen

## **5.5 Extra leertijd (doublure) of verwijzing naar het speciaal basisonderwijs (SBO)**

### Wet- en regelgeving

De school bepaalt welk kind in welke groep terecht komt. Met betrekking tot een doorverwijzing naar het SBO, bepalen de ouders of hun kind ook daadwerkelijk daar geplaatst wordt.

De ouders worden gedurende het gehele schooljaar betrokken bij de ontwikkeling van hun kind. In samenspraak met de betrokkenen (ouders, IB-er, RT-er, schoolbegeleidingsdienst) kan het advies extra leertijd (doublure) en/of verwijzing naar het SBO zijn. Met de ouders wordt het vervolg traject besproken en zij worden daarin eventueel begeleid.

Voor een kind dat een verwijzing heeft voor het SBO en toch op de basisschool blijft, zal per leergebied bekeken worden of een aangepast programma nodig is. De school kan echter niet altijd garanderen dat wij het kind alle benodigde zorg kunnen bieden.

## 5.6 Schorsen of verwijderen

### Wet- en regelgeving

Er zijn wettelijk gezien twee redenen om een kind te schorsen/verwijderen:

- 1) wanneer school het kind pedagogisch en/of didactisch niet kan bieden wat het nodig heeft; waardoor het kind zelf wordt benadeeld door op school te blijven.
- 2) wanneer het kind een gevaar vormt voor zichzelf, andere kinderen en of personeel.

### **Uitstroom - voortgezet onderwijs**

Uitstroom naar het voortgezet onderwijs is mogelijk na groep acht.

Het eindadvies dat elke leerling uit groep 8 krijgt, is zorgvuldig afgestemd en gericht op uw kind. Het advies van school weegt zwaarder dan de scores van de Cito-eindtoets.

Bij het samenstellen van het advies kijken wij naar de volgende zaken:

- De resultaten van het onderwijs op OBS Molenland voor de cognitieve vaardigheden zijn af te meten aan het leerlingvolgsysteem en de methode gebonden toetsen.
- De zelfstandigheid, de werkhouding en de sociaal-emotionele vaardigheden.
- Overleg met de leerkracht van groep 7.

De procedure verloopt als volgt:

- Het advies van de school wordt in december gegeven, gelijk met het rapportgesprek.
- Het Cito-onderzoek dat in februari plaatsvindt, heeft geen invloed op het advies van de school.
- Indien er aanleiding toe is, neemt de groepsleerkracht tussentijds contact met u op, bijvoorbeeld bij onverwachtse problemen op cognitief (verstandelijk) of sociaal-emotioneel gebied.
- Het voortgezet onderwijs vindt het advies van de school ook belangrijker, maar heeft (wettelijk) nog een tweede onafhankelijk advies ( de Cito-eindtoets) nodig.
- In januari vindt er een informatieavond plaats op het Veenlanden College, over de diverse schooltypen na de basisschool.

## 6. DE OUDERS

### 6.1 Contact op verzoek van de school

Buiten alle genoemde gesprekken naar aanleiding van de rapporten, worden ouders op school uitgenodigd voor een gesprek als daartoe aanleiding is.



### 6.2 Ouderbetrokkenheid

- De school hecht grote waarde aan de betrokkenheid van de ouders bij de ontwikkeling van hun kind en wat er op school gebeurt.
- We gaan er vanuit dat we, in het belang van het kind, samenwerken.

- De teamleden en de ouders hebben met elkaar afgesproken om dit op een open, positieve en respectvolle wijze te doen.
- De ouders worden ieder jaar in de gelegenheid gesteld om bij het begin van het schooljaar op te geven bij welke schoolse activiteiten zij mee kunnen helpen.
- Wanneer een ouder een les wil bijwonen kan dit in overleg met de leerkracht(en).
- Er zijn diverse commissies die regelmatig helpen bij extra taken.
- De directeur en teamleden zijn altijd bereid om na schooltijd met u van gedachten te wisselen.
- Er is een goede samenwerking met de medezeggenschapsraad en de ouderraad.
- Ieder schooljaar wordt in september een algemene ouderavond gehouden waar de ouderraad en de medezeggenschapsraad verantwoording aflegt en de directeur vertelt over de voornemens voor het nieuwe schooljaar en wat er in het afgelopen schooljaar is gedaan.

### 6.3 Contact op verzoek van de ouders

Het is altijd mogelijk om een leerkracht te spreken. Het meest geschikte moment is na schooltijd of na een telefonische afspraak. Voor schooltijd is er in principe geen mogelijkheid, behalve natuurlijk voor het doen van een korte mededeling. U kunt ook altijd een afspraak maken met de directeur.

Wij streven ernaar om een open sfeer te creëren, waarin elke ouder zijn of haar vragen of problemen mag én kan uiten. Komt u dus gerust langs.

Wanneer u telefonisch een afspraak wilt maken, een boodschap wilt doorgeven of iets heeft te vragen, doet u dat dan via het 'schoolnummer': **0297-281275**. De school is vanaf **8.00 uur** bereikbaar.

### 6.4 Informatie naar de ouders

De school streeft ernaar de ouders zo goed mogelijk te informeren over de ontwikkelingen binnen de school. Wij doen dat op de volgende wijze:

- Deze schoolgids wordt uitgereikt aan nieuwe ouders én staat op onze website.
- Elk jaar krijgt elk gezin een schoolkalender met vakanties, vrije dagen, formatie e.d..
- Elke laatste donderdag van de maand krijgt elk gezin "**De Nieuwsmolen**", waarin informatie staat over groepsactiviteiten die plaats gaan vinden en/of hebben gevonden. Deze kan ook via de mail automatisch worden toegezonden.
- Drie keer per jaar verschijnt: "**Het Molentje**", een schoolkrant met uitsluitend stukjes van en door de kinderen.
- Op de beide prikborden in de entree van de school vindt u agenda's en notulen van de vergaderingen van de ouderraad en de medezeggenschapsraad.
- De school heeft een website waar de meest actuele ontwikkelingen op worden gepubliceerd. Ook worden er foto's van evenementen op geplaatst: **www.obs-molenland.nl**
- In de grote hal hangt een lichtkrant waarop onder andere de verjaardagen van de leerlingen worden vermeld en andere wetenswaardigheden.

### 6.5 Ouderraad

OBS Molenland verheugt zich door de jaren heen een bijzonder actieve ouderraad te hebben. Door de betrokkenheid en inzet van deze leden zijn zij mede verantwoordelijk voor de positieve ontwikkeling die de school de afgelopen jaren heeft doorgemaakt. De ouderraad (OR) bevordert de samenwerking tussen de ouders en de school en stimuleert de belangstelling voor de school. Tevens organiseert zij samen met het onderwijsteam allerlei activiteiten. Wij zijn nog op zoek naar nieuwe enthousiaste leden om de ouderraad te versterken.

## 6.6 Ouderbijdrage

De ouderbijdrage wordt vastgesteld op de algemene ouderavond. Deze bijdrage wordt gebruikt om allerlei activiteiten te bekostigen en het bedrag staat vermeld in de jaarkalender. Het is wettelijk niet verplicht om dit bedrag te voldoen. Indien betaling problemen oplevert, bestaat de mogelijkheid tot vermindering of kwijtschelding. Ook kan er alleen voor bepaalde voorzieningen betaald worden; hierover moet contact worden opgenomen met de voorzitter van de ouderraad. De bijdrage wordt voor de volgende zaken gebruikt:

- De schoolkrant en de Nieuwsmolen.
- Schoolreisje groep 1 t/m 7.
- Het sinterklaasfeest.
- Kerstfeest.
- Sport- en speldagen.
- Excursies/projecten.
- Collectieve verzekering.
- Klassengeld.
- Afscheid groep 8.

## 6.7 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) is een orgaan dat voortkomt uit de Wet op de Medezeggenschap Onderwijs. Een MR kent een oudergeleding en een personeelsgeleding. De MR houdt zicht naast algemene onderwijsbeleidszaken ook bezig met het eigen schoolbeleid in zeer brede zin. De MR denkt mee, adviseert, stemt in en controleert het beleid zoals het door de directeur wordt voorgesteld. In het reglement van de MR is precies vastgelegd wanneer de MR instemmings- of adviesrecht heeft:

- De MR heeft een adviserende stem in het **formatieplan** (inzet van leerkrachten en de groepsverdeling),
- Het **Zorgplan** (in het kader van het project "Weer samen naar school", waarbij het doel is om zoveel mogelijk kinderen binnen het gewone basisonderwijs te houden)
- **Lumpsum** (besteding van gelden).

Naast de MR functioneert ook een *Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)* van de stichting Primair Openbaar Onderwijs Aalsmeer, Uithoorn en De Ronde Venen. Van iedere openbare basisschool van de stichting hebben twee vertegenwoordigers uit de MR hier zitting in. De GMR heeft eens in de twee maanden overleg met het bestuur. De agenda en notulen van de vergaderingen van de MR zijn te vinden op de prikborden bij de ingang van de school. Het is altijd mogelijk om een vergadering bij te wonen en/of MR-leden te benaderen met suggesties, vragen en opmerkingen rond zaken die u belangrijk vindt voor de school.

## 6.8 Ouderhulp

Aan het begin van elk schooljaar krijgen de ouders een aanmeldingsformulier, waarop zij kunnen aangeven bij welke onderdelen zij willen helpen. De school prijst zich gelukkig dat vele ouders bereid zijn te assisteren. We verzoeken u vriendelijk om kinderen, die hier niet op school zitten, tijdens hulpactiviteiten niet mee naar school te nemen. Het kan storend voor de leerlingen en leerkrachten zijn.

## 6.9 Klassenouders

Iedere groep wordt ondersteund door een zogenaamde klassenouder. Deze ouder helpt

de leerkracht bij de organisatie van allerlei activiteiten zoals:

- Excursies, verjaardagen, sport en speldagen.
- Contact opnemen en kennismaken met nieuwe ouders om hen wegwijs te maken.
- Hulp bij het Sinterklaas- en Kerstfeest.
- Aan het begin van ieder schooljaar wordt een ouder hiervoor door de groepsleerkracht benaderd.

## 7. REGELS EN TIJDEN

### 7.1 Aantal uren onderwijs

Vanaf augustus 2006 moeten leerlingen minimaal 7520 uur over de gehele basisschoolperiode les krijgen. Wij hebben dit als volgt geregeld:



#### Schooltijden

##### groep 1 t/m 8

ma. di. do. vr. 08.30 - 12.00 uur

woe 08.30 - 12.30 uur

ma. di. do. 13.00 - 15.00 uur

groep 1 t/m 4 vrijdagmiddag vrij

groep 5 t/m 8 vrijdagmiddag van 13.00 uur tot 15.00 uur

#### Ochtend

Om 8.20 uur gaat de deur open en mogen de leerlingen naar binnen

Om 8.25 uur gaat de eerste bel dan moet iedereen naar binnen

Om 8.30 uur gaat de laatste bel dan beginnen de lessen en zijn de ouders uit de klassen.



#### Middag

Om 12.50 uur gaat de deur open, iedereen mag naar binnen.

Om 12.55 eerste bel, iedereen moet naar binnen.

Om 13.00 laatste bel, de lessen beginnen en de ouders zijn uit de klassen.

### 7.2 Pauze

Elke ochtend hebben alle groepen een kwartier pauze. De kinderen kunnen dan iets eten en/of drinken, dat ze van thuis hebben meegenomen. U kunt een goed sluitende beker met een melkproduct, jus d'orange, appelsap of iets dergelijks meegeven. Uiteraard geen snoep, cake, cola of iets dergelijks! Wij gaan voor gezond.

### 7.3 Compensatieverlof leerkrachten

De leerkrachten hebben compensatieverlof (arbeidsduurverkorting). Indien nodig worden de leerkrachten die hier recht op hebben, vervangen door een collega.

### 7.4 Vervanging leerkrachten

Een leerkracht die verlof heeft, wordt indien mogelijk, altijd vervangen.

In eerste instantie wordt in de vervangerpool een vervanger gezocht. Indien het meldpunt geen vervanger kan verzorgen, worden de volgende maatregelen overwogen:

- Vervanger van de eigen school benaderen, bijv. parttimers of bevoegde ouder.
- Parttime leerkrachten van de andere scholen van het bestuur benaderen.
- Verschuiven van leerkrachten als bijv. wel een onderbouwvervanger beschikbaar is.
- De groep verdelen over andere groepen. Dit is maximaal voor 1 dag en alleen als het redelijkerwijs mogelijk is.

Als geen van de bovenstaande maatregelen een aanvaardbare oplossing kan bieden, kan volgens de richtlijnen van de hoofdinspectie in het uiterste geval een groep worden thuisgelaten. Daarbij gelden de volgende afspraken:

1. In principe niet op de eerste dag.
2. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld.
3. De ouders bevestigen de school dat het kind thuis kan worden opgevangen.
4. Wanneer de ouders geen opvangmogelijkheid hebben, kan de leerling op school worden opgevangen.

De directeur en de intern begeleider zijn in principe niet voor vervanging beschikbaar.

### **7.5 Parkeren auto's**

Wij verzoeken de ouders om bij het halen en wegbrengen zo min mogelijk van de auto gebruik te maken. Het aantal parkeerplaatsen voor de school is namelijk beperkt. Komt u toch met de auto, dan verzoeken wij u, bij gebrek aan parkeerruimte, de auto niet op of langs de stoep te zetten, omdat er dan gevaarlijke situaties kunnen ontstaan voor de andere kinderen.

### **7.6 Het ophalen van de kinderen**

De ouder of oppas die de kinderen ophaalt, wacht buiten. Mocht u onverhoopt te laat zijn, dan wachten de kinderen bij de leerkracht.

### **7.7 Huisdieren**

Er mogen geen huisdieren op het schoolplein en in het schoolgebouw komen.

### **7.8 Per fiets naar school**

Gezien de beperkte ruimte in onze fietsenstalling mogen alleen die kinderen per fiets naar school die verder weg wonen. De fietsenstalling bevindt zich naast de school. Op het grote plein mogen geen fietsen worden geplaatst en er mag niet worden gefietst.

### **7.9 Ziek zijn**

- Bij ziekte of andere redenen van verzuim dient u de school 's morgens vóór 08.20 uur te bellen (tel. **281275**). Mocht uw kind tussen de middag ziek worden, dan verzoeken wij u dit ook door te geven aan school. Wanneer wij niets van u gehoord hebben, dan nemen wij contact met u op om te voorkomen, dat uw kind tussen huis en school blijft steken.
- Als een kind ziek wordt onder schooltijd wordt u altijd gebeld om uw kind te komen ophalen. Bent u niet bereikbaar, dan belt de school het 'noodnummer' dat u ons aan het begin van elk schooljaar heeft gegeven.
- Wanneer er niemand bereikbaar is, dan blijft uw kind op school.

- Uw kind mag slechts onder schooltijd de school verlaten, indien u uw kind zelf komt halen. Dit houdt mede verband met de aansprakelijkheid van de school.

### 7.10 Broekplassen van kleuters

Regelmatig komt het voor dat een kleuter te laat naar het toilet gaat en dan een schone broek nodig heeft. De school heeft voor dergelijke ongelukjes schone kleren in de kast liggen. Wij verzoeken u vriendelijk na gebruik deze kleren weer zo spoedig mogelijk gewassen op school in te leveren.

### 7.11 Tussenschoolse opvang TSO en Naschoolse Opvang (BSO)

#### Algemeen

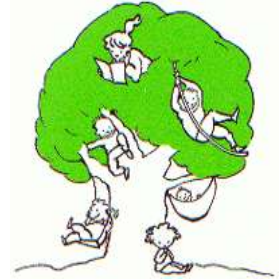
Voor de leerlingen van OBS Molenland, die tussen de middag, behalve 's woensdags, willen overblijven heeft de school een goed georganiseerde tussenschoolse opvang (TSO). Wilt u uw kind op vrijdag laten overblijven, dan kunt u dat aan de leerkracht doorgeven en wordt hiervoor door de leerkrachten gezorgd.

Bij meer dan 5 leerlingen wordt er een overblijfkracht ingeschakeld.

Deze is vanaf augustus 2005 ondergebracht bij de Klimboom, Stichting voor kinder- en tieneropvang. Iedere dag is er dan ook een gediplomeerd groepsleidster aanwezig bij de NSO en BSO.

Tijdens het overblijven wordt er voor gezorgd dat de kinderen rustig kunnen lunchen en ontspannen. Het is de bedoeling dat de kinderen hun eigen eten en drinken mee nemen, waarbij "gezond" onze voorkeur heeft. Brood wat niet gegeten is, gaat in de broodtrommel mee naar huis.

Na het eten gaan de kinderen buiten spelen, om zich weer op te laden voor de middag. Bij erg slecht weer blijven de kinderen binnen waar ze bijvoorbeeld spelletjes doen of kunnen tekenen.



#### Inschrijving

Bij de ingang van ieder klaslokaal hangt een inschrijflijs. Het is de bedoeling dat u uw kind 's ochtends inschrijft voor de TSO. Door middel van deze inschrijflijsen kunnen wij de aanwezigheid van uw kind controleren en hebben wij een beeld van de groepsgrootte.

#### Begeleiding

- De TSO is van 12.00 - 1300 uur.
- De kinderen van groep 1 en 2 worden opgehaald, de kinderen van groep 3 t/m 8 komen zelf naar de overblijflokalen.
- Elke dag is de coördinator, een gediplomeerde kracht, aanwezig samen met vaste TSO-krachten (overblijfouder).
- De TSO-krachten krijgen een vergoeding voor hun werkzaamheden.
- Zij zorgen samen voor de voorbereiding en houden het overblijflokaal netjes.
- Zij zien erop toe dat de lunch rustig plaatsvindt.
- Zij houden toezicht op de spelende kinderen.
- Zij zijn verantwoordelijk voor de begeleiding naar de klas van de groepen 1 en 2.
- De kinderen van groep 1 en 2 gaan om 12.45 uur onder begeleiding van de TSO-kracht naar het kleine schoolplein. Zij kunnen hier nog even spelen.
- Om 12.45 uur komen ook de andere kinderen op het plein en nemen twee leerkrachten het toezicht over.

### Kosten TSO

De kosten voor de TSO bedragen € 2,55 per keer. Er wordt gebruik gemaakt van strippenkaarten als betaalmiddel voor de TSO. De strippenkaart blijft in beheer van de coördinator. Ouders ontvangen tijdig bericht wanneer een strippenkaart bijna vol is, zonodig gevolgd door een herinnering. Dit d.m.v. een briefje dat mee gegeven wordt aan het kind.

Aanschaf van de strippenkaarten geschiedt door het desbetreffende bedrag mee te geven aan het kind. Ook kunt u maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 11.50 - 13.00 uur betalen bij de coördinator.

#### Wij maken gebruik van drie soorten kaarten

- \* een 5 strippenkaart € 12,75
- \* een 10-strippenkaart van € 25,50
- \* een 20-strippenkaart van € 51,00



Bij voorkeur betalen met gepast geld; in een envelop o.v.v. de naam van uw kind en de datum.

### Buitenschoolse Opvang

De buitenschoolse opvang is in de school gevestigd en bestaat uit één groepsruimte die ingericht is met verschillende speel- en activiteitenhoeken zoals een poppenhoek, een bouwhoek, een zithoek en een atelier. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van de algemene hal, het speelplein, sanitair, keuken en het speellokaal van de school. De pedagogische medewerkers zorgen voor een huiselijke sfeer, bieden activiteiten aan, en begeleiden de kinderen in de omgang met elkaar.

De Molenlandstek is open op maandag, dinsdag en donderdag in de schoolweken. Op woensdag, vrijdag en de vakanties is de opvang op BSO 't Vlot in Mijdrecht.

Voor vragen en of opmerkingen kunt u contact opnemen met Nienke Olligschläger, coördinator TSO en BSO zij is op maandag, dinsdag en donderdag 11.50-13.00 uur en 's middags van 14.30 uur tot 18.00 uur aanwezig op school. Telefonisch kunt u haar op maandag, dinsdag en donderdag van 11.30 uur tot 18.30 uur bereiken via nummer:

06-13270313 of per e-mail: [Molenlandstek@deklimboom.nl](mailto:Molenlandstek@deklimboom.nl).

### Tarieven en verdere informatie

Voor tarieven en verdere informatie kunt u terecht op de website van de klimboom: [www.deklimboom.nl](http://www.deklimboom.nl).

Hierop vindt u onder andere:

- een rekenmodule om zelf te bepalen wat de kosten van de opvang zullen zijn.
- de diverse pakketten die worden aangeboden.

Voor inschrijving of informatie kunt u contact opnemen met de planningsmedewerker De Ronde Venen.

De Klimboom  
Marktschipper  
3648 KE Wilnis  
Tel 0297 281852

Het is ook mogelijk om gebruik te maken van de Stichting Kinderopvang De Ronde Venen. Voor meer inlichtingen kunt u bellen met telefoonnummer: 0297-281852.

De Blauwe Muis biedt onder andere naschoolse opvang voor kinderen van 4 tot 12 jaar. Kijk voor meer informatie op [www.skon.nl](http://www.skon.nl). of telefoon nummer: 0297-288826 of 0346-559 500.

### **7.12 Speciale diëten/allergieën**

Wanneer uw kind bepaalde dingen niet mag eten of drinken, of lijdt aan een bepaalde ziekte, geeft u dit dan op bij de inschrijving. De groepsleerkracht is daarvan dan op de hoogte. Dit wordt ook doorgegeven aan de volgende groepsleerkracht(en).

### **7.13 Bezoek arts**

Indien het noodzakelijk is, dat u onder schooltijd met uw kind naar een dokter, tandarts, specialist of orthodontist moet, verzoeken wij u aan het eind van de middag een afspraak te maken. Meldt u dit van tevoren bij de groepsleerkracht.

### **7.14 Gevonden voorwerpen**

Er staat op school in de grote hal een doos met gevonden voorwerpen. Kleine en/of waardevolle spullen worden in de personeelskamer bewaard. Het is niet de bedoeling, dat kinderen de klassen rond gaan als zij iets gevonden hebben of iets kwijt zijn.

### **7.15 Lesmateriaal**

Voor het verlies van werkschriften rekenen wij EUR 5, -.

### **7.16 Verlof onder schooltijd**

Sinds 1994 geldt er een nieuwe leerplichtwet. Met ingang van het schooljaar 2002/2003 is het beleid aangescherpt. In het kort komt het hier op neer:

- Kinderen zijn leerplichtig vanaf vijf jaar.
- Vijfjarigen mogen vijf uur per week verzuimen om overbelasting te voorkomen. Dit wordt in goed overleg met de directeur van de school geregeld. Als vijf uur niet genoeg zijn, mag het kind nog maximaal vijf uur per week extra thuis blijven. Zodra het kind zes jaar is, geldt deze vrijstellingsmogelijkheid niet meer.
- Zesjarigen moeten het volledige onderwijsprogramma volgen en gaan de gehele week naar school.
- In bijzondere gevallen kan de school eenmaal per jaar toestemming verlenen voor verlof wegens vakantie. Bijzondere gevallen zijn: de specifieke aard van het beroep van één van de ouders. Als een werkgeversverklaring wordt overlegd, waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.
- De eerste twee weken van een schooljaar is verlof niet toegestaan.
- De leerplichtwet geeft géén ruimte voor weekends weg, die beginnen op vrijdagmorgen en eindigen op maandagmiddag.
- In bijzondere (familie)omstandigheden kan verlof verleend worden; dit verlof heeft betrekking op omstandigheden die verband houden met de familie, zoals huwelijken, jubilea, verhuizing, ernstige ziekte van familieleden.
- Indien u meer informatie hierover wilt kunt u die vinden onder [www.leerplicht.net](http://www.leerplicht.net).
- Een aanvraagformulier en een uitgebreide folder voor bijzonder verlof kunt u bij de directeur verkrijgen. U dient een dergelijk verzoek 2 maanden van tevoren in te dienen.

### **7.17 Verzuim**

Als er kinderen een dag niet afgemeld zijn door de ouders, neemt de leerkracht contact op. Wanneer er sprake is van regelmatig ongeoorloofd verzuim, wordt dit doorgegeven aan de leerplichtambtenaar van de gemeente "De Ronde Venen". Deze kan proces verbaal opmaken. Wanneer de school in gebreke blijft, zal er ook tegen de school proces verbaal worden opgemaakt.

## 7.18 Sponsoring

Ten aanzien van sponsoring houden wij ons aan de door de wet voorgeschreven uitgangspunten. Deze luiden als volgt:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige visie van de school. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijshoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan onderwijs stelt. Het onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

## 8. GEZONDHEID EN VEILIGHEID

### 8.1 Schoolarts

De afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD West-Utrecht begeleidt de gezondheid, groei en ontwikkeling van kinderen van 4 tot 19 jaar, die in de regio West-Utrecht naar school gaan.

Tijdens het groeiproces van het kind wil de jeugdarts, in samenspraak met de ouder(s) en de leerkrachten, de gezondheid, de groei en de ontwikkeling in de gaten houden.

Ook wil de jeugdarts eventuele afwijkingen zo vroeg mogelijk ontdekken.

Uw kind wordt regelmatig voor onderzoek door het Jeugdgezondheidsteam opgeroepen.

Een team bestaat uit een jeugdarts, een jeugdverpleegkundige en een doktersassistente.

De volgende onderzoeken vinden plaats:

#### Het periodiek gezondheidsonderzoek (PGO)

- Een volledig onderzoek van ongeveer een uur in groep 2.
- De resultaten worden met de ouder en het kind besproken. Indien nodig ontvangt u adviezen.
- Soms is behandeling of nader onderzoek noodzakelijk en kunt u worden doorverwezen.
- Onderzoeksbevindingen die van belang zijn voor het leerproces, worden met de leerkracht besproken. Als u hier bezwaar tegen heeft, dient u dat tijdens het onderzoek te melden.

#### Het periodiek verpleegkundig onderzoek

- Dit wordt verricht door de jeugdverpleegkundige bij de kinderen van groep 6.
- Naar aanleiding van de ontwikkeling en de gezondheid van het kind vindt er een gesprek plaats.

#### Gericht onderzoek



- Naar aanleiding van de bevindingen bij het volledige onderzoek kan een hercontrole worden afgesproken.
- De wijze waarop dit gerichte onderzoek door de jeugdarts zal plaatsvinden, wordt met u besproken.
- Een gericht onderzoek kan ook plaatsvinden op uw verzoek, op verzoek van uw kind, de leerkracht of de huisarts.

#### **Medisch dossier**

- De gegevens die tijdens een onderzoek verzameld zijn, worden verwerkt in het medische dossier van het kind.
- Wanneer u iets wilt bespreken, maar dit liever niet op papier ziet, kunt u dit altijd aangeven. Vanzelfsprekend valt dit medische dossier onder de geheimhoudingsplicht.
- De jeugdarts en jeugdverpleegkundige kunt u bereiken onder het telefoonnummer: **030-6086086**.

### **8.2 Besmettelijke ziekten**

Mocht uw kind te maken krijgen met besmettelijke ziekten, zoals kinkhoest, waterpokken, de mazelen, de bof en dergelijke, meldt u dit dan direct bij de groepsleerkracht van uw kind. Wij kunnen dan de (eventueel) noodzakelijke maatregelen treffen om besmetting van andere kinderen zoveel mogelijk te beperken.

### **8.3 Hoofdluis**

Hoofdluis is een regelmatig terugkerend en vervelend probleem. Na elke vakantie worden de kinderen door een aantal ouders gecontroleerd op eventuele luizen en/of neten.

- Wanneer hoofdluis wordt aangetroffen, wordt dit meteen aan de ouders bekend gemaakt. Ook verzoeken wij u om uw kind(eren) zelf regelmatig te controleren.
- Mocht u hoofdluis aantreffen, wilt u dit dan zo spoedig mogelijk op school doorgeven? U kunt op school een folder krijgen, waarin de juiste behandelingsmethode beschreven staat.

### **8.4 Veiligheidsbeleid in de school**

Scholen zijn verplicht om een arbeidsomstandighedenbeleid (= ARBO) te voeren. Inventarisatie door een veiligheids- en milieudeskundige heeft opgeleverd, dat de school over een veilig gebouw beschikt en dat er voor wat de kinderen betreft geen aanpassingen hoeven plaats te vinden.

#### **Onze schoolregels staan ook in het teken van de veiligheid:**

- In het gebouw hollen we niet en is het zich voortbewegen op skeelers, rollerskates of stepjes niet toegestaan.
- Er is een ontruimingsplan, waarmee het gebouw bij calamiteiten snel en overzichtelijk ontruimd kan worden. Jaarlijks worden er ontruimingsoefeningen gehouden.
- Er is dagelijks een gecertificeerde BHV-er aanwezig.

### **8.5 Veiligheidsbeleid buiten de school**

De school hanteert een aantal richtlijnen bij activiteiten onder schooltijd buiten het gebouw.

#### **Al deze regels en afspraken zijn vastgelegd in het veiligheidsbeleid**

Deze zijn:

- Bij het schoolreisje wordt per bus gereisd.
- Bij excursies wordt er gelopen, gefietst of gebruik gemaakt van auto's van ouders met autogordels achterin.

- Eigen kinderen, tot 1.35 meter, dienen sinds 1 januari 2006 op een stoelverhoger te worden vervoerd.
- In uitzonderlijke gevallen wordt gebruik gemaakt van het openbaar vervoer.
- In alle gevallen zijn er naast de leerkracht extra begeleiders aanwezig. Het aantal is afhankelijk van de leeftijd en de grootte van de groep.
- Aan het begin van ieder schooljaar, en op het inschrijfformulier, wordt de ouders om toestemming gevraagd met betrekking tot de deelname aan een excursie of uitstapje.

## 8.6 Verzekeringen

De stichting Auro heeft een collectieve ongevallen verzekering voor alle leerlingen, leerkrachten, begeleiders en stagiaires afgesloten. De verzekerden zijn op school verzekerd van 8.00 - 16.00 uur. Ook geldt deze verzekering tijdens schoolreizen, kampen, excursies, sportdagen en schoolsportwedstrijden.

## 9. DE RUIMTES

Bij de inrichting van een lokaal houden wij mij met de volgende zaken rekening:

### 9.1 De lokalen

- De kinderen moeten er optimaal in kunnen werken en daarnaast moeten zij zich er in "thuis" voelen.
- In de kleutergroepen is een "poppenhoek", een 'bouwhoek' en een 'natte hoek' met zand. Daarnaast zijn er vele hoeken, die van inhoud kunnen wisselen.
- Vanaf groep 3 hebben de kinderen een eigen tafel met laden, waarin alle leermaterialen kunnen worden opgeborgen.
- Bij de keuze van stoelen en tafels wordt rekening gehouden met de lengte en lichaamsbouw van het kind.
- Elke groep heeft de beschikking over minimaal twee computers, die ter ondersteuning van het lesprogramma worden gebruikt.
- De groepen 3 tot en met 8 beschikken met ingang van het schooljaar 2008/2009 over een digitaal smartboard.



### 9.2 Computerlokaal

Er is een lokaal met 20 computers aanwezig. Elke klas kan daar twee keer per week in werken, zodat meer kinderen tegelijk aan de beurt komen.

### 9.3 Speelzaal en sporthal

- De spellessen voor de groepen 1/2 en eens per week voor groep 3 worden gegeven in de speelzaal in de school. Het dragen van gymnastiekschoenen is daarbij noodzakelijk. Bij mooi weer spelen de kinderen uit de groepen 1 en 2 buiten.
- De groepen 3 t/m 8 krijgen één keer per week gymnastiekonderwijs.
- Wij maken hierbij gebruik van sportzaal "De Brug" en sporthal de Phoenix.
- Het dragen van sportkleding en gymschoenen is verplicht.
- Na afloop van de les krijgen de kinderen de gelegenheid om zich te douchen.
- Afhankelijk van de groep gaan de kinderen er op de fiets of lopend naar toe.

#### 9.4 Orthotheek

In de school bevindt zich ook een orthotheek. Dit is te vergelijken met een bibliotheek. Het verschil is dat er in een orthotheek boeken en materialen staan die gebruikt kunnen worden bij kinderen die extra hulp nodig hebben.

Dit kunnen leerlingen zijn die een leerprobleem hebben meer ook leerlingen die meerbegaafd zijn. In deze orthotheek wordt jaarlijks geïnvesteerd. Hier werkt onze remedial teacher (op donderdag) en onze intern begeleider (op maandag en dinsdag)

#### 9.5 Bibliotheek

In de groepen 1/2 hebben de kinderen in het lokaal en de kleuterhal zelf de beschikking over prentenboeken en leesboeken. Daarnaast is er voor de kinderen vanaf groep 3 een centrale bibliotheek. In deze bibliotheek zijn de boeken gerangschikt op leesniveau. Deze boeken bevinden zich in de grote hal van de school. Ook bevinden zich hier documentatieboeken. Deze documentatieboeken worden gebruikt voor het maken van werkstukken. We lezen volgens het AVI-BAVI-systeem, waarbij elk van de 12 niveaus aansluit bij de Beleving en interesse van de leerling.

### 10. SPECIALE ACTIVITEITEN BINNEN EN BUITEN DE SCHOOL

Buiten schooltijd worden er in de gemeente De Ronde Venen activiteiten georganiseerd, waar de scholen aan mee kunnen doen. Wanneer een activiteit in een vakantie plaatsvindt, doet de school hier niet aan mee.



#### Algemeen

OBS Molenland schrijft zich ieder jaar in voor het schoolvoetbaltoernooi.

Ook worden er door de school activiteiten georganiseerd. Via "De Nieuwsmolen" wordt u hiervan op de hoogte gehouden.

Tot deze activiteiten rekenen we:

- Het schoolfeest dat één keer per jaar wordt gehouden;
- De jaarlijkse kinderboekenweek in oktober;
- De diverse groepsexcursies;
- Sportdag voor alle groepen;
- Lessen in het NME centrum en IVN;
- De afscheidsavond van groep 8;
- Om de 5 jaar een feestelijk lustrumjaar.

### **10.1 Schoolreis/kamp**

Ieder schooljaar wordt er voor de groepen 1 t/m 7 een schoolreis georganiseerd. De kosten worden betaald uit de ouderbijdrage. De leerlingen uit groep 8 gaan drie dagen op kamp ergens in Nederland. Hiervoor wordt een extra bijdrage van de ouders gevraagd. Over de schoolreisjes ontvangen de ouders bijtijds bericht.

### **10.2 Verjaardagen van de leerlingen**

Verjaardagen vieren op school is voor de kinderen een hele belevenis en wij maken er op school dan ook graag een feest van.

- De jarige trakteert de kinderen in de eigen groep.
- Ook mag de jarige met een ander kind uit de klas naar de andere juffen en meesters.
- Wij verzoeken u geen gevaarlijk snoep, zoals lolly's en harde zuurtjes uit te laten delen, er zijn zoveel andere, lekkere, gezonde en gezellige traktaties.

### **10.3 Verjaardag van de juf of meester**

Alle groepsleerkrachten vieren hun verjaardag op school. Veelal zal dit niet de dag zelf zijn, gezien de drukte die zoiets met zich meebrengt. De ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

### **10.4 Schoolfotograaf**

Één keer per jaar komt de schoolfotograaf op school. De mogelijkheid bestaat om met andere kinderen uit het gezin, die niet op school zitten, op de foto te gaan. Via "De Nieuwsmolen" wordt u op de hoogte gebracht wanneer de foto's genomen worden. De afname van de foto's is niet verplicht.

### **10.5 Speelgoedmiddag**

Alle groepen hebben soms een speelgoedochtend- of middag voor een vakantie. De kinderen mogen dan van thuis speelgoed of spelletjes meenemen. De school is niet verantwoordelijk voor het kwijtraken of kapot gaan van speelgoed. Dit wordt op de buitendeur gemeld.

## 11. OMGANGSREGELS EN AFSPRAKEN

### 11.1 Omgangsregels

Deze regels zijn terug te voeren naar zeven basisregels. Alle regels zijn gelamineerd en duidelijk zichtbaar in de klas en de hal opgehangen, zodat ook u als ouder op de hoogte bent en er thuis aandacht aan kunt besteden. Naar aanleiding van deze schoolregels zijn er in elke klas afspraken gemaakt over hoe wij met elkaar omgaan. De leerkrachten bespreken deze regels regelmatig met de leerlingen.



1. **Iedereen hoort erbij**  
Ik accepteer de ander, discrimineer niet, bij een groepsspel mag iedereen mee doen.
2. **Pas op je woorden**  
Ik scheld niet en doe niet mee aan uitlachen of roddelen. Ik gebruik geen lelijke woorden. Ik spreek de ander (juf, meester, ouders, kinderen) correct aan.
3. **Handen thuis**  
Ik blijf van een ander en de spullen van een ander af. Niet trekken, duwen of vastpakken.
4. **Niet hinderen**  
Als iemand mij hindert of lastig valt, vraag ik hem/haar hiermee te stoppen. Als dit niet helpt vraag ik de leerkracht om hulp.
5. **We zijn zuinig en netjes**  
Ik verniel niets en ruim alle spullen netjes op. Ik ga zuinig om met alle materialen en zorg dat jassen, tassen en dergelijke netjes opgeruimd zijn. Het afval gaat in de bakken.
6. **Veiligheid voor alles**  
Ik speel geen gevaarlijke spelletjes (slingeren, schijngevechten, etc.).
7. **Laat weten waar je bent**  
In de pauzes op de speelplaats en niet in de school.

### 11.2 Gedragsproblemen

Voor leerlingen die zich niet aan de bovengenoemde afspraken houden en wiens gedrag als problematisch wordt ervaren, gebruiken wij een stappenplan: "omgaan met gedragsproblemen". De stappen zijn als volgt:

1. **Een gesprek met de leerling.**

De leerkracht zal altijd een gesprek met de leerling voeren over zijn gedrag.

## **2. Strafwerk**

Overschrijven, een opstel maken over de afspraken of een straf in overleg met de leerling. Dit dient in verhouding te staan tot het gedrag.

## **3. Een leerling apart zetten**

Dit kan binnen de groep of in overleg in een andere groep.

## **4. Een gesprek met de ouders**

Vragen wat er thuis speelt, informeren over de schoolsituatie. Algemeen geldt dat de leerkracht zelf het besluit neemt om de ouders aan te spreken. De leerling wordt hiervan eerst in kennis gesteld.

## **5. Naar de directeur**

Wanneer voornoemde stappen niet helpen, kan de leerling naar de directeur gestuurd worden.

- De directeur houdt een gesprek en koppelt dit terug naar de leerkracht.
- Er worden afspraken met de leerling en de leerkracht gemaakt.
- Ouders worden hiervan mondeling of schriftelijk op de hoogte gebracht.
- In groep 8 moeten de leerlingen wanneer ze te laat komen, als voorbereiding op het VO, naar de directeur voor een geel briefje. Dit gaat mee naar huis om door de ouders te worden ondertekend. De leerling moet zich de volgende schooldag om 8 uur melden.

## **Noodscenario (zie schorsen en aanname beleid op [www.obs-molenland.nl](http://www.obs-molenland.nl))**

Wanneer met een leerling alle tot nu toe genoemde stappen zijn doorlopen en de school in totale handelingsverlegenheid verkeert, kan overwogen worden om de leerling te schorsen. Hiervoor zijn de stappen wettelijk bepaald en worden de ouders, het bestuur en de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht. (zie bijlage aannamebeleid op [www.obs-molenland.nl](http://www.obs-molenland.nl))

Met de ouders wordt een vervolgtraject ingezet. Dit kan variëren van een advies voor een training sociale redzaamheid tot een andere schoolkeuze.

## **11.3 Pesten**

Het onderwijsteam is hier constant zeer alert op. Ondanks alle aandacht die wij eraan besteden, komt het nog altijd voor. Het kan echter voorkomen, dat het buiten school gebeurt. Wordt uw kind of een ander kind gepest of wordt uw kind als pester gezien, meldt u het ons! Op die manier zijn wij namelijk in staat om er iets aan te doen. Overigens stelt de school zich op het standpunt, dat zij niet alleen de zorg heeft voor uw kind als het op het schoolplein of in de school is. Ook bij het van en naar huis gaan, voelt de school zich samen met u, verantwoordelijk.

De school heeft een pestprotocol opgesteld. In dit protocol worden alle stappen en afspraken die de school onderneemt wanneer er sprake van pesten is, duidelijk omschreven. Dit is op school ter inzage. Ook met de methode Leefstijl willen wij het pesten zoveel mogelijk voorkomen.

In het schooljaar 2008/2009 volgt het team een scholing over de vernieuwde Leefstijl en Oplossingsgericht werken. hiermee wil de school het pedagogisch klimaat nog veiliger

en aantrekkelijker maken.

## 12. KLACHTENREGELING

Bij eventuele problemen nemen wij u en uw kind altijd serieus. We proberen samen (visie/missie) met u naar een passende oplossing te zoeken.

**Mocht u een klacht hebben dan kunt u zich tot de volgende personen wenden:**

- De directeur
- De interne contactpersonen (Mia 't Hoen en Brenda Peters). Zij zijn aangesteld door het bestuur van de school om er zorg voor te dragen dat klachten van ouders of kinderen altijd serieus worden genomen en op een passende manier worden



aangepakt. De interne contactpersonen zullen uw klacht vertrouwelijk behandelen en er worden geen stappen gezet zonder uw toestemming. In de grote hal hangt een blauwe bus waar de kinderen/ouders een briefje met hun naam erop, in kunnen doen. Er wordt dan zo snel mogelijk contact met hen opgenomen.

Zeker wanneer er in uw ogen sprake is van machtsmisbruik, is het verstandig om met de interne contactpersoon hierover te praten.

**Wij spreken van machtsmisbruik wanneer het gaat over zaken als:**

- (seksuele) intimidatie, pesten, mishandeling, discriminatie, onheuse bejegening, fysiek geweld, inbreuk op de privacy en dergelijke.
- Ook kan het gaan over de didactische, pedagogische en/of organisatorische aanpak van uw kind of de groep waar uw kind in zit.

De externe vertrouwenspersoon en/of de onafhankelijke klachtencommissie (eventueel in overleg met de interne contactpersoon). Voor onze school is dat Bart Hogenelst van EDUNIEK (0346-219777) voor klachten op onderwijskundig gebied en mevrouw Marijke Kleine (0346-581400) voor klachten op maatschappelijk gebied.

Ons bestuur heeft het landelijk model klachtenregeling ondertekend. Deze klachtenregeling is te krijgen bij de directeur en de interne contactpersonen.

**Samengevat** bij klachten en onvrede:

1. eerst overleg met de klassenleerkracht; echter bij onvoldoende resultaat:
2. overleg met de directeur of met de interne contactpersonen; echter bij onvoldoende resultaat:
3. inschakeling van de externe contactpersoon; echter bij onvoldoende resultaat:
4. indienen van een klacht bij de onafhankelijke klachtencommissie.

## 13. INSTROOM VAN LEERLINGEN MET SPECIALE ONDERWIJSBEHOEFTE

### 13.1 Aanleiding

De nieuwe wetgeving WEC (Wet op de Expertise Centra) heeft als doelstelling leerlingen met een verstandelijke en/of lichamelijke beperking een plaats te bieden binnen het reguliere onderwijs.

Dit beleid is gekoppeld aan de "leerling-gebonden financiering" (het zgn. rugzakbeleid).



### 13.2 Startpunt

De school heeft als doelstelling goed onderwijs te bieden in een veilige (leer)omgeving. Daarbij werd en wordt als vanzelfsprekend -indien mogelijk- ook ruimte geboden aan leerlingen met een verstandelijke en/of lichamelijke beperking. De school ziet het als haar verantwoordelijkheid mede zorg te dragen voor zowel fysieke als materiële en personele inzet in voorkomende gevallen.

### 13.3 Algemene uitgangspunten

- Er zal met betrekking tot een toekomstige leerling met een verstandelijke en/of lichamelijke beperking goede informatie voorhanden moeten zijn van de ouders, aangevuld met gegevens van andere deskundigen.
- Het beeld van het betreffende kind dient, zowel op lichamelijk als geestelijk gebied, in het bijzonder waar het de sociaal-emotionele ontwikkeling betreft, zo volledig mogelijk te zijn. Volgens de nieuwe wetgeving WEC zijn de ouders verantwoordelijk voor aanlevering van het dossier. De taak van het REC (Regionaal Expertise Centra) is om hen hierbij te ondersteunen.
- Een reëel beeld van het verwachtingspatroon (voor zover dat mogelijk is) met betrekking tot de verdere schoolloopbaan en de ontwikkelingen van het kind, gebaseerd op zo breed mogelijke informatie, eventueel aangevuld met eigen observatiegegevens, is een essentieel onderdeel van het besluitvormingsproces wat betreft mogelijke aanname.
- Het is belangrijk om op voorhand duidelijkheid te krijgen over de mate van betrokkenheid en/of vormen van ondersteuning vanuit het speciaal onderwijs en andere deskundigen.
- Na indicatie door de Commissie voor Indicatiestelling wordt een leerling-gebonden financiering toegekend (het rugzakje). Dit is bedoeld voor extra formatie, materialen, scholing, ambulante begeleiding en dergelijke. Daarnaast kunnen de ouders ook een PGB (persoonsgebonden budget) aanvragen; besteding daarvan richt zich op zorg en (para)medische begeleiding.

- De inzet van eventuele extra formatie, dan wel de besteding van extra financiële middelen, wordt in overleg geregeld. In dat overleg participeren de ouders, de school en eventueel begeleidende instanties. Dat overleg leidt tot een handelingsplan. Gaan de ouders hiermee akkoord, dan komt de rugzak beschikbaar voor de school.

### 13.4 Voorwaarden

Nieuwe leerlingen "met een rugzakje" dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De leerling moet in principe in het "voedingsgebied" (omgeving) van de school wonen.
- De leerling mag geen gevaar vormen voor zichzelf en/of zijn omgeving.
- De leerling mag geen belemmering vormen voor het onderwijsleerproces van de rest van de groep.
- Indien noodzakelijk moet er, in samenwerking met de ouders en op basis van actieve participatie met de ouders, een zindelijkheidstraining kunnen worden opgezet. In de tussentijd wordt in goed overleg afgesproken wie het kind wanneer verschoont.
- Er moet een redelijke verwachting zijn dat de leerling zowel op onderwijsinhoudelijk als op sociaal-emotioneel gebied kan voldoen aan minimale doelstellingen. We denken hierbij bijvoorbeeld aan:
  - Progressie van de natuurlijke ontwikkeling (ontwikkelingsdrang).
  - Het kunnen ontwikkelen van een relatie met begeleiders.
  - Intellectuele capaciteiten en dergelijke.
  - Er moet ambulante begeleiding door een REC of een andere instantie geboden worden.
  - Het geheel zal steeds in verband gebracht moeten worden met de mate van zorgbreedte die op de school wordt geboden, waarbij wordt uitgegaan van maximaal één leerling per groep.

### 13.5 Instroom

Bij aanmelding overlegt een werkgroep bestaande uit de directeur, de IB-er en de leerkracht van de groep waarin eventuele plaatsing zal plaatsvinden, over alle instroomgegevens. Deze werkgroep toetst de aangeleverde gegevens aan de beleidslijnen. De directeur beslist uiteindelijk over al dan niet plaatsen. In principe wordt een leerling geplaatst in de groep waar hij/zij qua leeftijd en ontwikkelingsniveau behoort in te stromen, tenzij de toeleverende school of ondersteunende instantie anders adviseren.

(Zie bijlage aanname beleid op [www.obs-molenland.nl](http://www.obs-molenland.nl))

Bij plaatsing in een groep anders dan groep 1 worden de volgende factoren in overweging genomen:

- Leeftijd van de leerling;
- Sociaal-emotionele ontwikkeling;
- Bevindingen uit onderzoek;
- Advies van de toeleverende school/instantie;
- Wens van de ouders;
- Groepssamenstelling.

### 13.6 Richtlijnen ten aanzien van de evaluatie

- Goede communicatie tussen leerkracht en ouders is een vereiste (**visie/missie van onze school!**) Er wordt op voorhand een aantal vaste momenten gepland voor evaluatie met de ouders, de leerkracht, de IB-er en de begeleidende instanties. Vooraf is vastgelegd waaruit de ambulante begeleiding zal bestaan.
- Er worden op voorhand afspraken gemaakt welke overlegmomenten de status van "beslissingsmoment" krijgen; momenten waarop een beslissing wordt genomen over het al dan niet continueren van plaatsing op deze school.

- Elk jaar rond februari wordt een beslissing genomen over het al dan niet continueren van plaatsing op onze school. Wanneer besloten wordt de plaatsing niet te continueren, is er voldoende tijd om een alternatief traject in gang te zetten.
  - De evaluatiemomenten die de status krijgen van "beslissingsmoment" en de af te spreken procedure daaromheen, worden in een convenant vastgelegd. Dat geldt ook voor schoolspecifieke afspraken ten aanzien van de evaluatie.
- 
- Bij eventueel verschil van mening en/of conflicten tussen ouders en school, wordt een beroep gedaan op een onpartijdige bemiddelaar.
  - In het vervolgtraject is sprake van regelmatige terugkoppeling naar het team.
  - Van de leerkracht mag worden verwacht dat hij/zij steeds in overleg blijft met de begeleidende instanties en open staat voor hun adviezen.

### **13.7 De taak van de intern begeleider in dit geheel**

- De IB-er wordt vanaf het eerste moment betrokken bij het plaatsingsproces in al zijn facetten.
- Hij/zij vervult na definitieve plaatsing een centrale rol in het geheel, hij/zij bewaakt een goed verloop van het proces en bewaakt het overleg tussen de verschillende betrokkenen.
- Hij/zij bewaakt de onderling gemaakte afspraken.
- Hij/zij houdt het dossier bij, beheert dit en overlegt regelmatig met de directeur.

## 14. SCHOOLLIED



Wij zitten hier op Molenland  
Groep 1 tot aan groep 8  
Er valt zo veel te leren  
Er wordt veel van ons verwacht  
Je moet rekenen en lezen  
Repeteren van een lied  
Je kan nog zo je best doen  
In je uppie gaat dat niet

Met z'n twee of met z'n drie of met z'n vieren  
Met z'n allen hand in hand  
Met z'n allen gaat het beter  
Op Molenland, Molenland

De klas moet weer es opgeruimd  
Je hebt eigenlijk geen zin  
Hoe pak je nou toch zoiets aan  
Roep vriendje of vriendin  
Je wil een feestje bouwen  
Kom, pieker je niet suf  
Vraag vaders en ook moeders  
De meester en de juf

Met z'n twee of met z'n drie of met z'n vieren  
Met z'n allen hand in hand  
Met z'n allen gaat het beter  
Op Molenland, Molenland

Of lekker touwtje springen  
Of knikkeren op het plein  
Dat wordt niks in je eentje  
Maar samen heb je gein  
Je hebt de ander nodig  
Hoe je 't ook bekijkt

Een leuke school die maak je samen  
Dan heb je iets bereikt

Met z'n twee of met z'n drie of met z'n vieren  
Met z'n allen hand in hand  
Met z'n allen gaat het beter  
Op Molenland

Met z'n twee of met z'n drie of met z'n vieren  
Met z'n allen hand in hand  
Met z'n allen gaat het beter  
Op Molenland, Molenland