



Voorwoord .....	5
1. Onze schoolkenmerken .....	6
1.1. Algemene kenmerken .....	6
1.2. Het bevoegd gezag.....	6
1.3. Raad van Toezicht .....	6
1.4. Bestuursbureau .....	6
1.5. OVO talentontwikkeling 2021-2022 .....	7
1.5.1. Overstap.....	7
1.5.2. Begaafdenbeleid .....	7
1.5.3. Begeleidingslijn .....	7
1.5.4. Afstemming Nederlands/rekenen po - vo.....	7
1.6. Managementteam OVO-PO.....	7
1.7. MR.....	8
1.8. De relatiedriehoek school-ouder-kind .....	8
2. Ons Jenaplanonderwijs.....	9
2.1. Een korte terugblik in de tijd .....	9
2.2. De missie van de Jenaplanschool Gorkum.....	9
2.3. Kernwaarden van onze Jenaplanschool.....	10
2.4. Kernkwaliteiten Jenaplan NJPV.....	10
3. Aanmelding.....	12
3.1. Inschrijving.....	12
3.2. Aannamebeleid Primair Onderwijs Gorinchem .....	12
4. De organisatie van ons Jenaplanonderwijs .....	14
4.1. Een afwisselende structuur .....	14
4.2. Gesprek.....	14
4.3. Spel .....	14
4.4. Werk .....	15
4.5. Viering.....	15
4.6. Groepsverdeling bij nieuwe stamgroepen.....	15
5. De leerstofgebieden op onze Jenaplanschool .....	17
5.1. Wereldoriëntatie .....	17
5.2. Taal-Spelling-Lezen-Schrijven .....	17
5.2.1. Taal op Maat .....	17
5.2.2. Spelling.....	17
5.2.3. Lezen .....	18
5.2.4. Schrijven.....	18
5.3. Rekenen .....	18
5.4. Kunstzinnige vorming .....	19
5.5. Bewegingsonderwijs .....	19
5.6. Engels.....	19
5.7. ICT .....	19

5.8. Burgerschap .....	20
6. Het zorgbeleid van onze school.....	21
6.1. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen .....	21
6.2. De begeleiding bij de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs .....	21
6.3. Eindtoets.....	22
6.4. Cito Entreetoets groep 7.....	22
6.5. NIO .....	22
6.6. Overgang naar een volgende stamgroep en/of bouw .....	22
6.7. Structuur van de leerlingenzorg .....	22
6.8. Voorzieningen hoogbegaafdheid.....	23
6.9. Spraaktaalonderzoek .....	23
6.10. Controles Rivas Zorggroep Gorinchem e.o .....	23
6.11. Veilig Thuis.....	24
6.12. Schoolmaatschappelijk werk .....	24
6.13. Leerling hulp onder schooltijd door externen .....	24
6.14. Passend Onderwijs.....	25
6.15. Samenwerkingsverband 28.16 Driegang .....	26
6.16. De route bij verwijzing .....	26
6.17. Externe hulp particuliere bureaus .....	27
7. School en thuis .....	28
7.1. Verenigingsbijdrage en ouderbijdrage .....	28
7.2. Stichting leergeld .....	28
7.3. Ouders en ouderhulp.....	29
7.3.1. Vrijwillige hulp .....	29
7.3.2. Hulp bij het continurooster .....	29
7.3.3. Stamgroepouders.....	30
7.4. Klachtenregeling .....	30
7.4.1. Inschakelen vertrouwenspersoon.....	30
7.4.2. Klachtenprocedure.....	30
7.5. Vertrouwensinspecteur .....	31
7.6. Meldplicht seksueel misbruik .....	31
7.7. Vertrouwenspersoon Integriteit .....	31
7.8. Sociale veiligheid op onze Jenaplanschool .....	32
8. De ontwikkeling van het onderwijs .....	33
8.1. Kwaliteitsverbetering.....	33
8.1.1. Opbrengst gericht- en planmatig werken .....	33
8.1.2. Verbeteren en ontwikkeling van het onderwijs .....	33
9. De resultaten van het onderwijs .....	35
9.1. Jenaplanonderwijs, meer dan alleen feiten.....	35
9.2. Overzicht resultaten Cito Eindtoets 2017-2021.....	35
9.3. Uitstroom 2017-2021.....	35
10. Regeling school- en vakantietijden.....	36
10.1. Schooltijden en continurooster .....	36
10.2. Schoolvakanties .....	36
10.3. Leerplicht en verlof.....	37
10.3.1. Voor het eerst naar school.....	37
10.3.2. Een kortere schoolweek.....	37

10.3.3. Extra verlof wegens gewichtige omstandigheden .....	37
10.3.4. Schoolverzuim en ziekmelding.....	39
10.3.5. Schorsing of verwijdering.....	39
11. De school van A tot Z.....	40
Absentie .....	40
Bereikbaarheid van de school.....	40
Bewegingsonderwijs .....	40
Brengen en ophalen van uw kinderen .....	40
BSO (Buiten Schoolse Opvang) .....	40
Buddy systeem .....	40
Gangen .....	41
Garderobe en LyceSafe tassen.....	41
Honden in de school .....	41
Hoofddeksels .....	41
Hoofdfluis.....	41
Informatie van school aan ouders .....	41
Jaarboek.....	41
Jaarkalender.....	41
Kerstmis .....	41
Keuzecursus .....	42
Kunstmarkt, schooltoneelstuk of muziekviering.....	42
Liedjes .....	42
Merken van spullen/gevonden voorwerpen .....	42
10-Minutengesprekken.....	42
Parkeren en fietsen stallen .....	43
Pasen.....	43
Regels op de Jenaplanschool Gorkum .....	43
Schoolfotograaf.....	43
Schoolkampen.....	43
Schoolpennen .....	44
Schoolveiligheidsplan.....	44
Sinterklaas.....	44
Speelgoedwapens .....	44
Sponsoring .....	44
Sociale Veiligheid .....	44
Sporttoernooien.....	44
Stagiaires.....	44
Te laat komen .....	45
Telefoneren en gebruik mobiele telefoons.....	45
Toezicht en verantwoordelijkheid .....	45
Traktatie.....	45
Vader- en moederdag.....	45
Verslagboekjes .....	45
Vervangingsprotocol bij afwezigheid of ziekte van een stamgroepleider .....	46
Verzekering .....	46
Weekopening .....	46
Weeksluiting .....	46

Wet op de privacy .....	46
Tot slot.....	47

## Voorwoord

Met genoegen presenteren wij u de schoolgids 2021-2022 van de Jenaplanschool Gorkum. U vindt hierin informatie die belangrijk voor u is als u een basisschool zoekt voor uw kind(eren) of als u al kinderen op onze school heeft.

We willen met deze schoolgids zo volledig mogelijk zijn om u te informeren over onze school en ons Jenaplanonderwijs. We denken daarin goed geslaagd te zijn. Toch verwijzen wij u ook graag naar onze website voor actuele informatie over en ontwikkelingen op onze school:

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

We stellen het bijzonder op prijs om u persoonlijk op school te ontvangen als belangstellende ouder om de school "in bedrijf" te zien.

U kunt daarvoor altijd een afspraak maken met de directie van onze school voor een kennismakingsbezoek of gebruik maken van de inloopochtenden of de open dag die onze school ieder jaar organiseert in het voorjaar. De data kunt u vinden op onze site.

Een Jenaplanschool is een school van, voor en door mensen. Je "bent" immers de school die je met elkaar wilt "zijn". Het motto van onze Jenaplanschool is: "Waar je samen leert en groeit". Dat willen we met deze schoolgids graag met u delen.

Als u in deze schoolgids "ouders" leest, verstaan we daaronder ouder(s) en verzorger(s). Als u in deze schoolgids "stamgroepleiders" leest, dan bedoelen we daarmee zowel stamgroepleidsters als stamgroepleiders.

Met vriendelijke groet,

Directie en team  
van de Jenaplanschool Gorkum

## 1. Onze schoolkenmerken

### 1.1. Algemene kenmerken

De Jenaplanschool Gorkum staat in de wijk Wijdschild in de gemeente Gorinchem. In een breder kader behoort de school tot het gedeelte Gorinchem-Oost. De school is in 1983 door een enthousiaste groep ouders die voorstanders waren van Jenaplanonderwijs opgericht met een vereniging als bestuursvorm. Het huidige schoolgebouw wordt door de Jenaplanschool Gorkum sinds 1998 gebruikt. Daarvoor was de school elders gevestigd in Gorinchem.

Ons gebouw kenmerkt zich door twee vleugels waarin de groepen gesitueerd zijn. Deze vleugels zijn verbonden door de ontmoetingsruimte die op onze Jenaplanschool “de kuil” wordt genoemd. Hieraan grenzen de kamer van de intern begeleider, de keuken en de ontvangsthal. De hoofdingang van de school vindt zich ook in het midden en grenst aan de directiekamer en een multi-inzetbare ruimte, welke het ‘jenaplein’ wordt genoemd.

De school is een neutraal-bijzondere basisschool. Onze neutrale status geeft aan dat de school voor wat betreft levensovertuiging en godsdienst geen uitgesproken richting heeft. De school wil op de eerste plaats een ontmoetingsplaats zijn van verschillende opvattingen. Een ontmoeting die leidt tot tolerantie en begrip.

### 1.2. Het bevoegd gezag

Jenaplanschool Gorkum is onderdeel van de Stichting voor Openbaar Verenigd Onderwijs in Gorinchem en de regio (Stichting OVO). Het college van bestuur van de stichting is het bevoegd gezag van de school. Het college van bestuur wordt gevormd door de interim bestuurder mevrouw Yolande Ulenaers.

### 1.3. Raad van Toezicht

Het toezicht wordt uitgeoefend door een raad van toezicht die uit zes leden bestaat. Zij houden toezicht op de continuïteit van de organisatie en op het functioneren van het college van bestuur. Voor de samenstelling van de raad van toezicht verwijzen wij u naar de website van Stichting OVO [www.stichtingovo.nl](http://www.stichtingovo.nl).

### 1.4. Bestuursbureau

Het bestuursbureau is ter ondersteuning van het bestuur en de scholen. Het adres van het bestuursbureau van Stichting OVO is:

Stichting OVO  
Merwedonk 10  
4207 XB Gorinchem  
T 0183-650 440  
E [info@stichtingovo.nl](mailto:info@stichtingovo.nl)  
W [www.stichtingovo.nl](http://www.stichtingovo.nl)

### 1.5. OVO talentontwikkeling 2021-2022

De scholen bij stichting OVO werken heel intensief samen. Via gerichte acties en afspraken tussen het primair en het voortgezet onderwijs heeft deze samenwerking echt vorm gekregen. Hierdoor krijgt het onderwijs op de OVO-scholen nog meer inhoud en worden de leerlingen nog beter voorbereid op een plek in de samenleving. Wij spreken hierbij over OVO Talentontwikkeling. De belangrijkste samenwerkingsgebieden vormen de elementen van OVO Talentontwikkeling.

#### 1.5.1. Overstap

De leerkrachten van groep 8 van de basisscholen en de intakers van Gymnasium Camphusianum, Fortes Lyceum en Omnia College gaan al in november met elkaar aan tafel om de leerlingen uit groep 8 met elkaar te bespreken. De advisering vanuit de basisscholen wordt hierbij zo goed mogelijk afgestemd op de mogelijkheden van de scholen van OVO-vo. Hierdoor kunnen leerlingen en ouders/verzorgers al eind november van de leerkrachten vernemen welk advies de leerling krijgt en dat plaatsing op een van de genoemde vo-scholen gegarandeerd is. Ouders ontvangen hiervoor een schriftelijke verklaring.

#### 1.5.2. Begaafdenbeleid

In samenwerking met Gymnasium Camphusianum en Fortes Lyceum is er binnen OVO de voorziening hoogbegaafdheid opgezet voor alle kinderen in het OVO-basisonderwijs. Kinderen die positief op hoogbegaafdheid zijn getest, hebben hier veel baat bij. Komend jaar gaan de basisscholen meer inzetten op een grotere afstemming van de plusvoorzieningen. Naast hoogbegaafdheid kan er ook sprake zijn van praktische begaafdheid. Ook voor de kinderen, die wat meer moeite hebben met leren, hebben we een programma ontwikkeld. Zo kunnen deze kinderen al vroegtijdig kennismaken met de Merewade Praktijkschool.

#### 1.5.3. Begeleidingslijn

De intern begeleiders van de basisscholen en de zorgcoördinatoren van de middelbare scholen ontmoeten elkaar minstens 4 x per jaar. Hierdoor wordt de zorg voor de leerlingen bij OVO tussen po en vo goed afgestemd en kunnen de leerlingen op een betere manier doorstromen naar het voortgezet onderwijs.

#### 1.5.4. Afstemming Nederlands/rekenen po - vo

Het komende schooljaar worden de twee kernvakken Nederlands en rekenen op de basisscholen zo "benaderd", dat de aansluiting op Nederlands en wiskunde in het voortgezet onderwijs verbetert. Het betreft hier vakinhoudelijke afspraken die organisatorisch geborgd worden (denk bijvoorbeeld aan afstemming van gebruikte termen). Hierdoor kan – opnieuw - een nog betere doorstroming van de OVO-po scholen naar de OVO-vo scholen plaatsvinden.

### 1.6. Managementteam OVO-PO

De directeurs van de scholen voor openbaar primair onderwijs in Gorinchem komen één keer per drie weken – onder leiding van de interim bestuurder – in vergadering bijeen. Het doel van dit beraad is het afstemmen en coördineren van het beleid dat in de organisatie wordt uitgevoerd, het bespreken van

personele- en organisatorische aangelegenheden en het bespreken en goedkeuren van beleidsvoorbereidende nota's.

### 1.7. MR

In de medezeggenschapsraad (MR) praten en beslissen teamleden en ouders mee over beleid en belangrijke zaken die op school spelen. De 'spelregels' voor de medezeggenschap liggen vast in de Wet medezeggenschap op scholen (WMS). De kern daarvan is dat het bestuur (of zijn vertegenwoordiger, de directeur) elk belangrijk besluit eerst aan de MR moet voorleggen. Zonder een positief advies of de instemming van de MR mag een besluit niet zomaar worden uitgevoerd.

De MR van onze school bestaat uit twee ouders en twee teamleden: Wim Slagboom (ouder), Joke van der Nat (teamlid) en Saskia Schmidt (teamlid). Er is op dit moment één vacature. De vergaderingen van de medezeggenschapsraad zijn openbaar. Dit betekent dat iedere belangstellende (ouder of teamlid) de MR-vergadering kan bijwonen. De MR bepaalt of en wanneer een belangstellende het woord mag voeren en welke onderwerpen openbaar dan wel besloten worden behandeld. De vergaderdata van de MR staan op de ouderjaarkalender. De agenda en de notulen worden vanaf komend schooljaar op de schoolwebsite geplaatst. De MR-leden kun je persoonlijk aanspreken maar zijn ook bereikbaar via het e-mailadres: [mr-jenaplan@googlegroups.com](mailto:mr-jenaplan@googlegroups.com).

### 1.8. De relatiedriehoek school-ouder-kind

School, ouders en kind staan op een Jenaplanschool in relatie met en tot elkaar. Steeds moet gezocht worden naar de juiste balans in de relaties tussen *school-ouders-kind*. De relatiedriehoek is de basis van onze school.

Vanuit de relatiedriehoek werken *school-ouders-kind* aan een hechte leef- en werkgemeenschap als Jenaplanschool – *ieder met zijn eigen rol en verantwoordelijkheden*.

De Jenaplanschool Gorkum is een zelfstandige basisschool waar we op zoek zijn naar het unieke talent in ieder kind. Met toepassing van de Jenaplankernkwaliteiten wordt kinderen geleerd om in de wereld te staan. De relatie tot zichzelf, de relatie tot de ander en de relatie tot de wereld staan hierbij centraal. Stamgroepleiders en ouders coachen de kinderen bij hun ontwikkeling en het onderzoekend leren.

Op de Jenaplanschool Gorkum mag je zijn wie je bent en word je geaccepteerd zoals je doet, mits dat met respect voor elkaar gebeurt, zonder onderscheid of misbruik van macht of positie. Iedereen moet zich volkomen vrij voelen in dat opzicht.

Vrijheid is het hoogste goed dat er voor ieder mens bestaat. Dat willen we elkaar op onze school graag meegeven, voor het moment nu en voor later.

Onze school is als conceptschool gehouden aan en gekaderd binnen de wetgeving Primair Onderwijs, die voor alle basisscholen in Nederland van toepassing is.

Op de Jenaplanschool Gorkum werken we vanuit een meerjaren- en een jaarplan aan de kwaliteit van ons onderwijs om de inhoud en organisatie van het onderwijs te evalueren en waar nodig te verbeteren.

Binnen deze kaders maken we keuzes om onze eigen identiteit als Jenaplanschool in te vullen, waarmee we herkenbaar en uniek willen blijven als conceptschool.



## 2. Ons Jenaplanonderwijs

### 2.1. Een korte terugblik in de tijd

De naam Jenaplan is ontleend aan de universiteit van de stad Jena in Duitsland. Aan deze universiteit was Peter Petersen, de grondlegger van het Jenaplanonderwijs, in 1923 als hoogleraar verbonden. Petersen stelde op de school die aan de universiteit was verbonden de opvoeding centraal. Hij ging daarmee in tegen het systeemdenken waarbinnen het onderwijs toentertijd in Duitsland was ingekaderd. Als idealistisch pedagoog betoogde Peter Petersen:

“Alles wat we kinderen leren, doen we met het doel zelfstandig te worden en op eigen niveau daar ook verantwoordelijk voor te zijn.”

Het ging Peter Petersen vooral om het kind als uniek wezen en om zijn of haar ontwikkeling tot volwassen mens. Reken- en taalontwikkeling is belangrijk, maar moet gezien worden als een middel voor ontwikkeling van het kind en niet als doel op zich.

Om Jenaplanonderwijs vorm te geven ging Peter Petersen uit van de behoefte van het kind. In de praktijk vertaalt zich dit in vier basisactiviteiten:

- Gesprek
- Spel
- Werk
- Viering

Peter Petersen heeft zijn Jenaplanonderwijs gebaseerd op een twintigtal principes. Hoewel tekst en inhoud van deze principes wat gedateerd zijn geraakt, is de essentie nog springlevend toe te passen binnen het hedendaagse Jenaplanonderwijs.

### 2.2. De missie van de Jenaplanschool Gorkum

De Jenaplanschool Gorkum is een kleine zelfstandige basisschool waar we op zoek zijn naar het unieke talent in ieder kind. Op basis van de Jenaplankernkwaliteiten wordt kinderen geleerd om in de wereld te staan. De relatie tot zichzelf, de relatie tot de ander en de relatie tot de wereld staan hierbij centraal. Stamgroepleiders en ouders coachen de kinderen bij hun ontwikkeling en het onderzoekend leren.

Onze missie is gebaseerd op de volgende essenties:

- Kind
- Talent
- Uniek
- In de wereld staan
- Samen
- Relaties

Met opmerkingen [SW1]: koppelteken

Met opmerkingen [KvS2R1]: vv

Met opmerkingen [SW3]: koppelteken

Met opmerkingen [KvS4R3]: v

### 2.3. Kernwaarden van onze Jenaplanschool

“Jenaplanschool Gorkum, waar je samen leert en groeit”

#### **Kernwaarden**

Onze kernwaarden zijn onze uitgangspunten en drijfveren die de kwaliteit van ons werk bepalen. Ze zijn belangrijk voor ons werk en als ‘kleuring’ herkenbaar in de school:

#### ***Authentiek***

Op de Jenaplanschool Gorkum mag iedereen zichzelf zijn. Door verschillen te accepteren kunnen we van elkaar leren. Openheid (kwetsbaarheid) is een voorwaarde om je veilig te kunnen bewegen en te uiten binnen onze school, authentiek te kunnen zijn.

#### ***Ontwikkeling***

Op de Jenaplanschool Gorkum leren we niet alleen om kennis te vergaren, maar ook hoe deze kennis toe te passen en hoe te leren leren. Soms gaat het om individueel leren en soms om het samen leren. We stellen hoge eisen aan de kwaliteit van ons onderwijs en onze stamgroepleiders. De Jenaplanschool Gorkum is een professionele organisatie waar de kwaliteit bewaakt wordt en waar iedereen de gelegenheid heeft om door te groeien. De gezamenlijke ambitie is: het beste uit elkaar halen.

#### ***Samen***

Met elkaar gaan en staan voor onze school is de basis van al ons handelen. Het is een waarde die wij ontleen aan onze betrokkenheid. Bij alles wat we doen binnen de Jenaplanschool Gorkum vinden wij het belangrijk om steeds weer te kijken of we doen wat we beloofd hebben en kijken of we bereikt hebben wat wij voor ogen hadden.

#### ***Betrokken***

Goed onderwijs vraagt veel van stamgroepleiders. Een prettige en stimulerende omgeving waar stamgroepleiders zich gewaardeerd en betrokken voelen is een voorwaarde. Wij vinden het als Jenaplanschool Gorkum belangrijk dat ook ouders en kinderen betrokken zijn bij de school in alle opzichten.

#### ***Respect***

De school is een neutraal-bijzondere basisschool voor Jenaplanonderwijs en algemeen toegankelijk, ongeacht ras, nationaliteit, geloof of inkomen. De school vraagt alle teamleden, ouders en kinderen op grond van deze kenmerken elkaar te respecteren.

#### ***Innovatie***

Op onze school vinden wij innovatie op verschillende gebieden belangrijk. Het onderwijs moet verfrissend en creatief zijn waarbij het wordt ondersteund door technologische middelen. Ook op het gebied van (externe) financiering, communicatie en facilitair willen we innovatief zijn. We laten ons hierbij inspireren door de veranderende buitenwereld.

### 2.4. Kernkwaliteiten Jenaplan NJPV

De school is aangesloten bij de Nederlandse Jenaplan Vereniging (NJPV) Deze overkoepelende organisatie voor Jenaplanscholen in Nederland zet zich in voor de belangen en de kwaliteit van het Jenaplanonderwijs.

Iedere Jenaplanschool in Nederland moet voldoen aan de Kernkwaliteiten Jenaplan. Deze zijn opgesteld door de NJPV. U vindt de beschrijving van de Kernkwaliteiten Jenaplan van onze school op onze website onder de knop "onderwijs"

### 3. Aanmelding

#### 3.1. Inschrijving

Als uw kind nog vier jaar moet worden, kunt u het in principe op onze school inschrijven. Een goede schoolkeuze is voor u en uw kind van groot belang. Wij hechten aan een zorgvuldige keuze en procedure waarbij u het juiste gevoel overhoudt dat de Jenaplanschool Gorkum de beste keuze is voor uw kind. U maakt afspraak met de directie van onze school voor een informatief gesprek en daarbij bieden wij u de mogelijkheid onze school in vol bedrijf te bekijken. Uiteraard is er daarna alle gelegenheid voor een eventueel tweede gesprek. Bent u dan overtuigd van uw keuze, dan schrijven wij uw kind met genoegen in op onze school.

Kort voordat uw kind vier jaar wordt, mag het vijf ochtenden meedraaien om de stamgroepleider en de kinderen van de toekomstige stamgroep te leren kennen. De laatste 4 weken van het schooljaar vinden er voor de kleuters geen wenbezoeken meer plaats. Deze wenperiode is te kort en bovendien verandert de stamgroep van samenstelling. Kinderen die vier jaar worden in de laatste 4 weken van het schooljaar starten direct na de zomervakantie in de nieuwe stamgroep.

#### 3.2. Aannamebeleid Primair Onderwijs Gorinchem

Visie van de gezamenlijke schoolbesturen in Gorinchem op het aannamebeleid van leerlingen. Ouders hebben een vrije keuze van school voor hun kind. Deze keuze is o.a. gebaseerd op levensbeschouwing en pedagogische/didactische voorkeuren. De zorg die de school op grond van zijn school specifieke visie en uitgangspunten kan bieden, in het belang van een optimale ontwikkeling van het kind, speelt hierbij een belangrijke rol. Alle scholen verzorgen op eigen wijze onderwijs binnen de wettelijke kaders en onderscheiden zich daarbij op identiteit en kwaliteit in de breedste zin van het woord. Optimale informatie aan ouders/verzorgers vinden wij in het belang van een goede keuze voor het kind essentieel. Voor een ononderbroken ontwikkeling van het kind is het doorlopen van de school van eerste inschrijving tot aan de overgang naar het voortgezet onderwijs gewenst. Het is om die reden van groot belang dat de keuze voor een basisschool door ouders bewust en weloverwogen gemaakt wordt.

Ouders maken in principe een keuze voor één basisschool voor de duur van de gehele basisschooltijd. Er kunnen zich echter bijzondere omstandigheden voordoen waardoor dit niet wenselijk is.

##### Oriëntatie en inschrijving:

Kennismakings- en oriëntatiegesprekken die kunnen leiden tot inschrijving op een school, vinden plaats vanaf het moment dat kinderen 2,5 jaar oud zijn. Nieuwe leerlingen worden in principe tussen de 2,5 en 4 jarige leeftijd op een basisschool ingeschreven.

Als een school werkt met een wachtlijst geldt het volgende:

Zodra een leerling op een wachtlijst wordt geplaatst op een bepaalde school, is het niet toegestaan dat deze leerling ingeschreven wordt op een andere school. Als ouders er toch voor kiezen om het kind dat op de wachtlijst staat, op een andere school in te schrijven, vervalt daarmee de plaatsing op de wachtlijst.

##### Tussentijdse overschrijving:

Het kan voorkomen dat gedurende de schoolloopbaan het kind naar een andere basisschool gaat, bijvoorbeeld bij verhuizing naar een andere wijk/stad. Bij hoge uitzondering (bijvoorbeeld bij klemmende situaties) en na goed overleg tussen de ouders/verzorgers en de betrokken basisscholen is een

overschrijving op andere gronden mogelijk. Het meest geëigende moment hiervoor is de zomervakantie. Hierbij geldt het volgende stappenplan, dat uiterlijk 3 weken voor de zomervakantie afgerond dient te worden.

stap	wat
1	<b>Voorgesprek(ken):</b> Gesprek(ken) tussen ouders/verzorgers en de directie van de huidige school.
2	<b>Informatief gesprek</b> over tussentijdse schoolwisseling tussen ouders/verzorgers en de directie van de mogelijk nieuwe school. Dit gesprek kan pas plaatsvinden als: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de ouders/verzorgers een gesprek hebben gehad met de directie van de huidige school</li> <li>• de directies van de huidige school en de mogelijk nieuwe school hierover met elkaar contact hebben gehad.</li> </ul>
3	<b>Uitspreken van voorkeur ouders:</b> Ouders delen hun wens tot schoolwisseling mede aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de directie van de huidige school</li> <li>• de directie van de mogelijk nieuwe school.</li> </ul>
4	<b>Besluitvorming:</b> Directies van beide scholen nemen gezamenlijk het besluit of aan de nadrukkelijke wens van de ouders tegemoet gekomen kan worden. In dit gesprek worden alle relevante argumenten door hen zorgvuldig gewogen. De eventuele overstapdatum (dus bij voorkeur na de zomervakantie) wordt door hen samen, rekening houdend met de wens van de ouders/verzorgers, bepaald.
5	<b>Afrondend gesprek:</b> In dit gesprek wordt het besluit dat de directies van beide scholen hebben genomen door de directie van de huidige school aan de ouders/verzorgers bekend gemaakt en nader toegelicht.

## 4. De organisatie van ons Jenaplanonderwijs

### 4.1. Een afwisselende structuur

In alle stamgroepen wordt gewerkt volgens “*ritmisch weekplan*”. Hierbinnen komen de vier basisactiviteiten gesprek, spel, werk en viering terug.

Deze vier activiteiten wisselen elkaar af omdat kinderen beter functioneren als er afwisseling is tussen soorten activiteiten, tussen inspanning en ontspanning en tussen groepswork en individueel werk. Binnen het ritmische weekplan leren de kinderen doelgericht plannen en handelen.

Verder zijn binnen de ritmische weekplannen de leergebieden, zoals beschreven in de kerndoelen voor het basisonderwijs, in lesuren en tijden omschreven. De Jenaplanschool Gorkum werkt in de groepen 1 en 2 met een ritmisch weekplan van 23 uur per week. Voor de groepen 3 en 4 hanteren we 24,50 uur, terwijl de groepen 5 t/m 8 uitkomen op een ritmisch weekplan van 26 uur per week.

De wet op het basisonderwijs geeft aan dat een kind in acht jaar minimaal 7520 uur onderwijs moet hebben gehad. Hierbij wordt uitgegaan van een gemiddeld schooljaar van 40 weken over deze periode.

Op de Jenaplanschool Gorkum krijgt een kind met de urentoepassing van de ritmische weekplannen over acht jaar gemeten totaal 7732 uur onderwijs. Hiermee voldoet de Jenaplanschool Gorkum aan de door de wet op het basisonderwijs gestelde minimumnorm m.b.t. het aantal lesuren.

Als bijlage van deze schoolgids is het urenoverzicht toegevoegd van de vak- en vormingsgebieden zoals vastgelegd in de Wet op het Basisonderwijs en de toepassing daarvan in de leerjaren 1 t/m 8 op de Jenaplanschool Gorkum.

Afwisseling is in onze onderwijsstructuur belangrijk. We willen iets verder ingaan op de vier basisactiviteiten gesprek, spel, werk en viering.

### 4.2. Gesprek

Gesprek is een belangrijke basisactiviteit binnen het ritmische weekplan. Uitgangspunt van gesprek is dat kinderen in verschillende situaties en op verschillende momenten van de dag de gelegenheid krijgen uiting te geven aan gevoelens en ervaringen. De kring is daarvoor de meest gebruikte organisatievorm omdat iedere plek in een kring even belangrijk is. Bovendien kun je elkaar in een kring goed aankijken.

Een kringgesprek staat niet op zichzelf. Er bestaat altijd een koppeling met één van de leergebieden. De stamgroepenleider kan een gesprek leiden, maar ook een kind kan gespreksleider zijn. Kinderen leren inhoudelijk veel van de kringen.

### 4.3. Spel

Spelen is essentieel voor een goede en brede ontwikkeling van kinderen. Het element spel in het Jenaplanonderwijs is vooral bedoeld als oriëntatie op de wereld. Door samen te spelen, leren kinderen rekening met elkaar te houden, brengen ze spelenderwijs problemen tot een oplossing, leren ze zich emotioneel te uiten en leren ze tegelijkertijd met hun emoties om te gaan. De kinderen spelen binnen of buiten met elkaar. Ook kunstzinnige vorming (beeldende, muzikale en dramatische vorming), bewegingsonderwijs en sportactiviteiten vallen onder spel. Tot slot refereren wij aan de schoolkampen.

Deze hebben meestal een wereldoriënterend thema. Het element spel komt ook bij de inhoud van de schoolkampen nadrukkelijk aan de orde.

#### 4.4. Werk

De basisactiviteit werk omvat instructie en werkmomenten. Tijdens instructiemomenten geeft de stamgroepleider uitleg. Meestal gebeurt dat in de stamgroep, maar bij rekenen en technisch lezen hebben we ervoor gekozen op sommige dagen de instructie op jaarniveau te organiseren om beter in te kunnen spelen op de specifieke aanpak in het desbetreffende leerjaar.

Tijdens de werkmomenten of stilwerkperiodes, werken de kinderen op verschillende manieren (groepsgewijs of individueel). Ze zijn rustig bezig met werk, zelfstandig of in kleine groepjes. Vaak zijn ze op deze momenten bezig met verwerkingsopdrachten van verschillende leergebieden of werken zij vanuit wereldoriëntatie aan hun werkstuk.

Vooraf tijdens een stilwerkperiode heeft de stamgroepleider de handen vrij voor individuele hulp. Omdat ieder kind op zijn of haar eigen niveau werkt, moeten er immers ook momenten zijn waarop begeleiding gegeven kan worden die is toegesneden op het kind. De kinderen kunnen aan elkaar ook (extra) uitleg en/of hulp vragen en bieden. De kinderen delen hun werk in principe aan de hand van dag- en/of weektaken zelf in. Zo leren ze zelfstandig werken en plannen.

#### 4.5. Viering

Bij viering speelt het samen beleven en het samen verwerken een belangrijke rol. Viering is dan ook een wezenlijke basisactiviteit op onze school. Een viering kan feestelijk van aard zijn, maar ook plechtig of droevig.

Bij viering horen ook de weekopening en de weeksluiting. In de opening geven stamgroepleiders schoolbreed aan in welk teken de week staat. In de weeksluiting laten kinderen zien wat zij die week gedaan of gemaakt hebben. Ook het gezamenlijk zingen, de keuzecursus, de kampen en de vieringen rondom feesten en speciale activiteiten zijn elementen van viering. Er zijn ook vieringen op stamgroepe niveau, zoals het gezamenlijk eten, de fruitkring en de verjaardagskring.

#### 4.6. Groepsverdeling bij nieuwe stamgroepen

Jaarlijks stroomt een deel van de stamgroep door naar een hogere leeftijdsgroep en moet er een nieuwe stamgroep worden gevormd. Deze jaarlijkse doorstroming houdt een groep dynamisch en biedt kinderen nieuwe kansen en mogelijkheden bij het leren kennen van en samenwerken met andere kinderen. Bij het samenstellen van nieuwe stamgroepen volgt de school de volgende procedure om zo zorgvuldig mogelijk te handelen bij de samenstelling.

Om een evenwichtige groepsverdeling te maken maakt de school gebruik van de individuele en groepsgegevens van de kinderen.

In april wordt ouders gevraagd of zij bijzonderheden hebben m.b.t. hun kind bij de groepsverdeling voor het volgende schooljaar. Eventuele opmerkingen worden vastgelegd door de stamgroepleiders. Opgemerkte bijzonderheden worden meegenomen bij de verdere procedure m.b.t. de groepsverdeling, maar bieden geen garanties dat het kind conform de opmerkingen van de ouders wordt ingedeeld.

Ruim voor het einde van het schooljaar, eventuele schoolvakanties daarvan uitgezonderd, wordt op bouwniveau gestart met de oriëntatie op de groepsverdeling. Hierbij wordt gebruik gemaakt van:

- de resultaten van individuele en groepsgegevens van het kind.
- eventuele bijzonderheden door de ouders in april aangegeven.
- bijzonderheden van het kind uit het leerlingvolgsysteem.
- de persoonlijke analyse van de stamgroepleiders over het kind.

Bij de samenstelling van nieuwe stamgroepen gelden de volgende criteria in willekeurige volgorde:

- de grootte van de stamgroep.
- de verhouding tussen jongste en oudste kinderen.
- de verhouding jongens/meisjes.
- kinderen met speciale hulpvragen of zorg.
- de aanwezigheid van broertjes en zusjes en de meest gewenste plaatsing daarbij.

De ouders worden niet later dan twee weken voor het einde van het schooljaar schriftelijk geïnformeerd over de groepsindeling van hun kind(eren) voor het komende schooljaar.

De samenstelling van nieuwe stamgroepen is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de stamgroepleiders. Ouders kunnen bij de stamgroepleiding van hun kind terecht met vragen.

Bij meningsverschillen over de indeling van kinderen beslist in laatste instantie de directeur. Uitgangspunt van het besluit van de directeur is de toepassing van de verdelingscriteria en de gevolgde procedure die de school hanteert. Ouders kunnen geen bezwaar maken tegen stamgroepleiders die bij de nieuwe groepsindeling staan vermeld.



## 5. De leerstofgebieden op onze Jenaplanschool.

Net als iedere basisschool in Nederland voldoet ook Jenaplanschool Gorkum aan de door de overheid wettelijk voorgeschreven kerndoelen m.b.t. de invulling en toepassing van de leerstofgebieden en alle wettelijke kaders daarbij omschreven in de Wet op het Basisonderwijs.

Het einddoel is voor iedere basisschool hetzelfde, maar de weg er naar toe is voor elke school verschillend. Deze pluriformiteit geeft iedere school de vrijheid te werken met/aan een eigen identiteit of pedagogisch principe.

Voor ons is het Jenaplanonderwijs het pedagogisch principe waarmee we het onderwijs organiseren en inhoud geven en ons onderscheiden van andere scholen.

In dit hoofdstuk informeren wij uitvoeriger over de inhoud van ons Jenaplanonderwijs.

### 5.1. Wereldoriëntatie

Een Jenaplanschool benadert de wereld als een totaliteit. Die wereld is zo belangrijk, dat we de oriëntatie op de wereld tot de kern van het onderwijs maken.

Om je te kunnen oriënteren heb je vaardigheden nodig als taal, rekenen, ruimte- en tijdsbesef. Deze vaardigheden leren we de kinderen zoveel mogelijk aan tijdens instructiemomenten.

De kinderen gebruiken de geleerde vaardigheden tijdens het werken aan projecten. Deze projecten zijn gebaseerd op het organisatiemodel VierKeerWijzer van Marco Bastmeijer voor wereldoriëntatie.

Het hele schooljaar wordt er projectmatig gewerkt vanuit een vastgesteld projectplan. We plannen per schooljaar een gemeenschappelijk schoolproject waarbij alle kinderen van de school op hetzelfde moment werken aan hetzelfde thema. Tenminste één project per jaar wordt besteed aan het begrip duurzaamheid en de wereld.

In iedere groep mogen kinderen ook zelf met onderwerpen en vragen komen die hen bezighouden. We bieden ze dan de mogelijkheid om zelfstandig antwoorden te vinden die ze eventueel kunnen verwerken.

### 5.2. Taal-Spelling-Lezen-Schrijven

Om ons taalonderwijs zoveel mogelijk te laten aansluiten bij wereldoriëntatie en de belevingswereld van het kind, gebruiken we de methode Taal op Maat.

Taal op Maat geeft ons de gelegenheid om taal in al haar aspecten op een gevarieerde wijze aan kinderen aan te bieden. De kinderen leren vaardigheden voor zowel mondeling- als schriftelijk taalgebruik.

#### 5.2.1. Taal op Maat

Op de Jenaplanschool werken we met de methode Taal en Spelling op Maat. In Taal op Maat komen woordenschat, schrijven, taalbeschouwing en luister- spreekvaardigheid aan bod. De methode biedt een gedifferentieerd aanbod waardoor deze goed afgestemd kan worden op het niveau van de kinderen. Spelling maakt deel uit van het taalonderwijs. Het is geen doel op zich, maar staat ten dienste van de schriftelijke taalvaardigheid.

#### 5.2.2. Spelling

Om de kinderen de basisregels van het spellen en schrijven van de Nederlandse taal eigen te laten maken, gebruiken we de methode Spelling op Maat.

De methode biedt woordpakketten met spellingscategorieën aan in blokken van vier weken, waarbij twee weken wordt inge oefend, vervolgens getoetst, herhaald en geremedieerd.

### 5.2.3. Lezen

In de onderbouw leren de kinderen omgaan met letters en klanken. Spelenderwijs leren de kinderen zo allerlei lettertekens en woorden herkennen en de functie van geschreven taal kennen.

Voor het aanvankelijk leesonderwijs in groep 3 wordt de methode "Veilig Leren Lezen" gebruikt, een grotendeels groepsgerichte leesmethode, werkend vanuit 12 kernen en aansluitend bij onze Jenaplanstructuur

In groep drie wordt dagelijks minimaal 1,5 uur besteed aan leesactiviteiten met Veilig Leren Lezen om een goede basis te leggen voor het voorgezet lezen vanaf groep 4.

Vanaf groep vier werken we aan voortgezet technisch lezen. Per week lezen alle kinderen minimaal een half uur per dag. De kinderen die dat nodig hebben krijgen tijdens deze leestijden van een half uur en daarnaast nog drie keer per week een kwartier extra leesinstructie. We gebruiken hiervoor materialen van de leesmethode Estafette en De Leesparade.

Het leesniveau wordt twee keer per jaar getoetst met de Cito-DMT. De school past voor kinderen met een IV/V-score twee keer extra de Cito-DMT en de nieuwe AVI-toetsen toe.

Verder krijgt iedere stamgroep, vanaf groep 4, iedere week instructie begrijpend lezen. Hiermee leren de kinderen effectief en gericht lezen bij het interpreteren en verwerken van informatieteksten. De school maakt hierbij gebruik van Nieuwsbegrip van het Centrum Educatieve Dienstverlening in Rotterdam.

De school kiest hiervoor omdat de lessen wekelijks een actueel onderwerp behandelen dat aansluit bij de belevingswereld van de kinderen en zinvol past bij wereldoriëntatie als spil van ons onderwijs.

Daarnaast wordt er wekelijks gewerkt vanaf groep 5 met de methode Blits. De kinderen leren hier vanuit wereldoriënterende aspecten vaardigheden die betrekking hebben op studierend lezen en het omgaan met woordenboeken en atlanten en kaarten.

### 5.2.4. Schrijven

De kinderen leren het blokschrift via de methode Pennenstreken. Vanaf groep 4 wordt het driekantig schrijfpotlood van groep 3 geleidelijk vervangen door een stabilopen. Uiteraard wordt daarbij goed gekeken of het kind schrijft motorisch aan deze stap toe is. De school heeft gekozen voor de stabilopen als schrijfmiddel vanwege de ergonomische vormgeving en de aangetoonde kwaliteit op de schrijfontwikkeling voor kinderen.

### 5.3. Rekenen

De school gebruikt voor haar rekenonderwijs de meest actuele versie van de methode Getal en Ruimte. Naast het aanleren en oefenen van de bewerkingen wordt de leerstof zo realistisch mogelijk aangeboden. De methode is gericht op het zelf ontdekken van oplossingen en rekenstrategieën. De methode biedt daarnaast ook voldoende differentiatiemogelijkheden om kinderen gevarieerde oefenstof aan te kunnen bieden.

#### 5.4. Kunstzinnige vorming

Onder kunstzinnige vorming verstaan we alle activiteiten die kinderen stimuleren zich creatief te uiten door dans, drama, muziek, tekenen en handvaardigheid. Al deze expressievormen krijgen een plek in ons onderwijs.

De school werkt vanuit de Jenaplanvisie veel in projecten. Juist hierbij worden activiteiten, die te maken hebben met kunstzinnige vorming, zo volledig mogelijk benut. We doen dat ook instructief, gericht op het leren van technieken of omgaan met verschillende materialen. Meestal laten we de kinderen zelf ontdekken wat de meest geschikte mogelijkheden zijn van diverse materialen en technieken.

We kiezen dus voor een open vorm van zinvolle en praktische toepassing van activiteiten die te maken hebben met kunstzinnige vorming. De inhoud van een project is wekelijks te zien in een presentatie van de stamgroepen bij de weeksluiting op vrijdagmiddag. Hierbij wordt nadrukkelijk aandacht besteed aan drama- en dansactiviteiten.

Verder werkt de school meerdere keren per jaar met keuzecursussen. Doel van deze cursussen is om de kinderen zelf te laten kiezen uit een aanbod van op kunstzinnige vorming gerichte activiteiten. We maken hierbij gebruik van ouderhulp, vooral om talenten van ouders op kunstzinnig gebied in te brengen. De keuzecursus wordt voorafgaand aan een schooljaar gepland en vermeld op de jaarplanning van de school.

#### 5.5. Bewegingsonderwijs

Vanaf groep één maken de kinderen gebruik van de gymzaal bij school. Er worden afwisselend spellessen en lessen met toestellen gegeven, meestal in een circuitmodel. De school heeft een vakleerkracht bewegingsonderwijs die de gymlessen verzorgt. De school doet actief mee aan sporttoernooien in Gorinchem. Ook tijdens buitenspeelpauzes worden kinderen gestimuleerd te bewegen. Gorkum Beweegt speelt hierin een rol.

Met opmerkingen [SW5]: koppelteken

#### 5.6. Engels

De kinderen krijgen vanaf groep 1 Engels om ze vertrouwd te maken met een buitenlandse taal en ze goed voor te bereiden op het voortgezet onderwijs. Ze zingen, luisteren en spreken zoveel mogelijk in het Engels. De school gebruikt de digitale methode Groove Me en de methode Cambridge voor Engels. In leerjaar 8 wordt Engels verzorgd door een docent uit het vo van Stichting OVO.

#### 5.7. ICT

De school werkt met een modern netwerk. In iedere groep is een aantal chromebooks aanwezig. Deze zijn volledig geïntegreerd bij verschillende leerstofgebieden.

De kinderen gebruiken deze als tekstverwerker en voor het uitwerken van hun teksten, maar ook om informatie op te zoeken op internet voor het eigen werkstuk of het project waar op dat moment aan gewerkt wordt. Verder zijn op het netwerk programma's te vinden waarmee de kinderen reken- en taalvaardigheden kunnen oefenen.

In de groepen 3 t/m 8 worden touchscreen digiborden gebruikt voor diverse toepassingen bij het dagelijks onderwijs en als ondersteuning en oefening bij de methodes, projecten en kringen. In de groepen 1 en 2 wordt gewerkt met Lcd-schermen waarop volledig digitale onderwijstoepassingen kunnen worden gebruikt, gericht op kleuters.

### 5.8. Burgerschap

Een Jenaplanschool is een pedagogische school die samen leren en samen leven even belangrijk maakt. Het één kan niet los worden gezien van het ander. Op een Jenaplanschool haalt een kind het beste uit zichzelf. Maar niet alleen voor zichzelf, ook voor de stamgroep waarin het leeft en werkt met anderen.

Kinderen op een Jenaplanschool oefenen om later in de samenleving een betekenisvolle rol te spelen.

Samen bereik je meer. Het geheel is meer dan de som der delen. Samenwerken op een Jenaplanschool is oefenen in samenleven. Dat maakt een school en later een land sterker.

De stamgroep is voor ieder kind op de Jenaplanschool Gorkum je "thuisgroep." Daar deel je met elkaar lief en leed. In een steeds sterker individualiserende maatschappij is de Jenaplanschool voor kinderen de plaats waar ze kunnen leren samenleven en bouwen aan een vreedzame en democratische maatschappij.

## 6. Het zorgbeleid van onze school.

Binnen onze Jenaplanschool is elk kind uniek. Wij gaan er van uit dat kinderen verschillend zijn. We zien het dan ook als een uitdaging om zoveel mogelijk aan de individuele kwaliteiten en competenties van elk kind tegemoet te komen. In de praktijk betekent dit dat we ieder kind volgen in haar of zijn ontwikkeling.

### 6.1. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Om de leerresultaten systematisch te kunnen bijhouden, maakt onze school gebruik van het ParnasSys leerling volgsysteem, de Cito toetsen, de methode gebonden toetsen en de observaties van de stamgroepleider. Zo volgen wij gedurende hun basisschoolperiode alle kinderen op de voet. In de groepen 1 en 2 werken we met Bosos. Vanaf groep 3 t/m 8 worden de ontwikkeling op het gebied van spelling, begrijpend lezen, technisch lezen en rekenen enkele keren per jaar getoetst met landelijk genormeerde toetsen die ontwikkeld zijn door het Cito. De toetsen worden volgens de toetskalender afgenomen. De resultaten van uw kind worden vergeleken met landelijke gemiddelden. De Cito toetsen worden afgenomen op de daarvoor aangegeven momenten. De letters I, II, III, IV en V worden gehanteerd om aan te geven in welke categorie de score valt. De resultaten worden door de groepsleerkracht geanalyseerd en geïnterpreteerd en het onderwijsaanbod wordt daarop afgestemd.

De gegevens worden bewaard in het leerlingdossier en in de groepsmappen. In het leerlingdossier wordt de volgende informatie verzameld: het inschrijfformulier, het schoolverlatersrapport, de resultaten van het LVS, uitgevoerde handelingsplannen, toets- en testverslagen en eventuele andere informatie die van belang is. In diverse gevallen, bijvoorbeeld van verandering van school, wordt een onderwijskundig rapport gemaakt. Ouders moeten altijd schriftelijk toestemming verlenen voor de toezending van informatie aan een andere school of instantie.

### 6.2. De begeleiding bij de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

Gorinchem kent een scala van mogelijkheden voor het voortgezet onderwijs. Met deze scholen hebben wij regelmatig contact. De voorbereiding naar het voortgezet onderwijs vindt plaats in groep 8. Tijdens de informatieavond voor groep 8 aan het begin van het schooljaar wordt de eerste informatie over het voortgezet onderwijs gegeven.

Aan het eind van leerjaar 7 wordt aan ouders tijdens het 10-minutengesprek het voorlopig schooladvies gegeven betreffende het vervolgonderwijs van hun zoon of dochter. De schoolloopbaan van het kind, aanleg, interesse, intelligentie en werkhouding zijn belangrijke factoren die het advies voor de schoolkeuze in het voortgezet onderwijs bepalen. In november van leerjaar 8 volgt het definitieve advies.

De leerlingen en ouders worden gedurende de eerste helft van het schooljaar geïnformeerd over alles wat van belang kan zijn bij het maken van een juiste keuze. Diverse boekjes en brieven met informatie over het voortgezet onderwijs worden aan de leerlingen meegegeven. Ook wordt door de Stichting OVO elk jaar een informatieavond georganiseerd waar de openbare scholen voor voortgezet onderwijs zich presenteren. Stichting OVO heeft een informatieboekje samengesteld over de gang van zaken rondom de keuze voor het voortgezet onderwijs om leerlingen van groep 8 en hun ouders behulpzaam te zijn bij hun schoolkeuze. De school neemt deel aan de door de overheid verplicht gestelde eindtoets. De overheid stelt hiervoor aan scholen de centrale eindtoets beschikbaar. De centrale eindtoets geeft, in aanvulling op het schooladvies, informatie over welk type voortgezet onderwijs bij een leerling past. Het schooladvies is doorslaggevend voor de toelating tot het voortgezet onderwijs. Alle basisscholen van Stichting OVO nemen deel aan de eindtoets van IEP.

### 6.3. Eindtoets

De centrale eindtoets wordt in april 2021 afgenomen. Leerlingen die de toets op het eerste afnamemoment niet hebben gemaakt, bijvoorbeeld door ziekte, krijgen de mogelijkheid om binnen vijf weken de toets alsnog te maken. Deze 'inhaaltoets' is digitaal. De centrale eindtoets bestaat uit de onderdelen Taal en Rekenen.

Naar verwachting komen de uitslagen van de Eindtoets Basisonderwijs binnen in mei. Indien blijkt dat de score van de eindtoets hoger uitvalt dan het schooladvies heeft uitgewezen, dan mag het advies heroverwogen worden. Deze overweging wordt gemaakt in samenspraak tussen de basisschool, de leerling en zijn ouder(s) en het vo.

### 6.4. Cito Entreetoets groep 7

De Cito Entreetoets wordt gebruikt in groep 7 en de afname is in de periode april-mei. De resultaten van deze toets worden weergegeven in een leerling rapport van het Cito. Met de Entreetoets kan worden nagegaan welke hiaten leerlingen hebben in de beheersing van een aantal belangrijke vaardigheden om vervolgens het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen.

### 6.5. NIO

Leerlingen met een mogelijk indicatie voor Praktijkonderwijs (PrO) of Leerweg Ondersteunend Onderwijs (LWOO) nemen mogelijk deel aan de NIO-toets. De NIO staat voor Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau. Dit is een toets waarbij met het intelligentieniveau van de leerling meet.

### 6.6. Overgang naar een volgende stamgroep en/of bouw

Als een kind nog niet toe is aan een hogere bouw, kan besloten worden het kind nog een jaar in de vertrouwde stamgroep te laten.

Bouwverlenging is overigens niet hetzelfde als zittenblijven. Het kind gaat op eigen niveau verder met de stof. Soms kan het nodig zijn de instructie van bepaalde vakgebieden nog een keer te volgen.

Hoewel de school het niet doorgaan naar een volgende bouw voor een kind altijd in goed overleg met de ouders zal bespreken, ligt de uiteindelijke beslissing daartoe bij de school en beslist de directeur op basis van adviezen van de stamgroepbegeleider en intern begeleider.

### 6.7. Structuur van de leerlingenzorg

Op de school is de zorg voor de leerling georganiseerd op de verschillende niveaus: Basiszorg, Breedtezorg en Dieptezorg.

De zorg binnen de groep is planmatig en is een cyclisch proces en bestaat uit signaleren, diagnosticeren, remediëren en evalueren. Uitgangspunt voor de zorg is het handelingsgericht werken. Wanneer blijkt dat de geboden hulp in de groep onvoldoende is gebleken, meldt de leerkracht het kind aan bij de intern begeleider voor Consultatieve Leerling Begeleiding. De interne begeleider zorgt voor een intake met de leerkracht.

Na aanmelding bij de intern begeleider vindt Consultatieve Leerling Begeleiding (CLB) plaats. Het intern consultatie overleg vindt plaats n.a.v. bevindingen van de leerkracht in het voorafgaande zorgtraject. Deze gesprekken kunnen tijdens het gehele schooljaar worden ingepland met de IB-er, maar vaak worden deze

ingepland na de groepsleerlingbesprekingen. Tijdens dit overleg vindt intervisie plaats tussen de intern begeleider en de stamgroep leider(s).

De IB-er houdt een overzicht bij van de CLB gesprekken van de zorgleerlingen en hierin worden de genomen acties vermeld en mogelijke problemen of vragen vastgelegd. De misinteractie speelt bij dit proces een grote rol. Samen met de leerkracht gaat de IB-er op zoek naar deze misinteractie en hierop wordt het handelingsplan (gemaakt door de IB-er en uitgevoerd door de leerkracht) afgestemd.

Wanneer na evaluatie van het handelingsplan blijkt dat de geboden hulp niet toereikend is geweest, is nadere diagnostiek noodzakelijk. Er zijn dan de volgende mogelijkheden:

- De leerling wordt na overleg met de ouders aangemeld via het School Ondersteuningsteam (SOT) bij SWV Driegang om ondersteuning aan te vragen bij een van de ondersteuningsarrangementen van het SWV.
- De leerling wordt na overleg met de ouders door verwezen naar de huisarts met als doel een verwijzing te krijgen naar een orthopedagoog/ GZ-psycholoog of andere instantie zoals kinderarts, APZ, enz.
- De leerling wordt na overleg met de ouders doorverwezen naar Schoolmaatschappelijk werk.

#### 6.8. Voorzieningen hoogbegaafdheid

Sinds komend schooljaar biedt Jenaplanschool Gorkum een voorziening aan voor hoogbegaafde leerlingen in samenwerking met Fortes Lyceum en gymnasium Camphusianum, scholen van voortgezet onderwijs van Stichting OVO. Gediagnostiseerde hoogbegaafde leerlingen volgen daarbij hun eigen specifieke leerplan. Leerlingen vanaf leerjaar 6 kunnen deelnemen aan deze bovenschoolse voorziening.

#### 6.9. Spraaktaalonderzoek

De gemeente Gorinchem vindt het belangrijk dat kinderen met problemen in de spraak- en/of taalontwikkeling hulp krijgen. Daarom geeft de gemeente jaarlijks subsidie voor een spraaktaalonderzoek van alle vijfjarigen. Dit heet de Logopedische screening Gorinchem. Op onze school komt een van de logopedisten van EC Rotonde. Zij ziet uw kind rond zijn of haar vijfde verjaardag om te horen of het goed gaat met de spraak en taal. Volgt uw kind logopedie, dan screent zij uw kind niet. U krijgt vooraf een informatiebrief over de screening en een vragenlijst. U weet dan wanneer uw kind aan de beurt is. In de vragenlijst kunt u aangeven hoe u zelf het praten vindt gaan. De vragen gaan bijvoorbeeld over de uitspraak, het vormen van zinnen, het vertellen over een gebeurtenis, het voeren van een gesprekje. En ook over gewoonten zoals duimen, veel door de mond ademen of hard praten. De leerkracht van uw kind vult ook een vragenlijst in. De logopedist heeft de informatie van u en de leerkracht nodig om een goed beeld te vormen. Na de screening krijgt u via de leerkracht een logopedisch verslag. In het verslag staan de resultaten en eventueel een advies.

#### 6.10. Controles Rivas Zorggroep Gorinchem e.o

Kinderen worden ook op het gebied van hun gezondheid, groei en ontwikkeling gevolgd. Dat is een taak van de Rivas. De planning van deze onderzoeken wordt gemaakt door de Rivas en kan jaarlijks verschillen.

De zorg door de Rivas ziet er als volgt uit:

- kinderen uit groep 2 worden onderzocht door de jeugdarts
- kinderen uit groep 4 worden gemeten en gewogen
- kinderen uit groep 7 nemen deel aan een verpleegkundig onderzoek

Naast het bovenstaande basispakket heeft de Rivas extra taken. Als u daar vragen over hebt, kunt u terecht bij de jeugdverpleegkundige of de jeugdarts. De contactadressen treft u aan in bijlage 1 van deze schoolgids.

#### 6.11. Veilig Thuis

Als school zijn wij aangesloten bij “Veilig Thuis”. Dat betekent dat wij het als onze plicht zien te melden als wij ons zorgen maken om (de ontwikkeling van) een kind.

De melding is een signaal, het gaat niet om een inhoudelijke melding. Op het moment dat een tweede aangesloten instelling ook een signaal afgeeft, wordt er automatisch een casemanager aangesteld die contact opneemt met beide signaalgevers en beoordeelt of en welke actie gewenst is. Voor het melden van kinderen is geen toestemming van ouders nodig.

Ouders worden geïnformeerd over de melding. Voor verdere informatie verwijzen wij u naar de volgende link: [www.drechtsteden.zorgvoorjeugd.nu](http://www.drechtsteden.zorgvoorjeugd.nu)

#### 6.12. Schoolmaatschappelijk werk

Bij het schoolmaatschappelijk werk komen kinderen, ouders en stamgroepleiders als er sprake is van pesten, veel ruzie maken, agressiviteit, passiviteit, faalangst, problemen bij de opvoeding, druk of moeilijk gedrag, sociale problemen, rouwverwerking etc.

Bij dit soort problemen wordt in overleg met kind, ouders en stamgroepleiders gekeken hoe er een verbetering kan optreden in die situatie. De hulp is gratis en kortdurend.

Het kan zijn dat de schoolmaatschappelijk werker zelf gesprekken heeft met het kind en /of de ouders, maar het kan ook zijn dat er meer of andere hulp nodig is en dan wordt gekeken wat dan de beste plek van hulpverlening is. De schoolmaatschappelijk werker zal in de meeste gevallen contact opnemen met de stamgroepleider van het kind, omdat hulp het beste gegeven kan worden als iedereen er achter staat en mee werkt. Heeft u hier vragen over of wilt u zich een keer vrijblijvend laten informeren over het School Maatschappelijk Werk? Voelt u zich dan uitgenodigd om contact op te nemen, zie hiervoor bijlage 1 van deze schoolgids.

Met opmerkingen [SW6]: koppelteken

#### 6.13. Leerling hulp onder schooltijd door externen

Het kan zijn dat u als ouder zelf stappen onderneemt, omdat u zich zorgen maakt over uw kind en graag wilt dat er een (aanvullend) onderzoek plaats vindt of dat u gebruik wilt maken van externe deskundigen. Om te zorgen dat deze extra hulp goed georganiseerd wordt, is binnen de Stichting OVO het protocol Leerlingen zorg door externen onder schooltijd opgesteld. De school geeft in principe vrij voor logopedie, fysiotherapie, orthodontie of dyslexie. Wij dienen echter altijd de noodzaak van dit geoorloofd verzuim te kunnen beargumenteren en moeten hierbij in overweging nemen in hoeverre de afwezigheid van de leerling invloed heeft op de uitvoering van het reguliere onderwijsprogramma. Bovenstaande geldt ook als de extra ondersteuning (Remedial Teaching) onder schooltijd in de school plaats vindt (het kind neemt dan immers geen deel aan het onderwijsaanbod in de groep). Dyslexiebegeleiding onder schooltijd kan alleen plaatsvinden wanneer een erkende verklaring dyslexie is afgegeven.



#### 6.14. Passend Onderwijs

Per 1 augustus 2014 is de Wet passend onderwijs ingevoerd. Passend onderwijs is de manier waarop onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben wordt georganiseerd. Het gaat om zowel lichte als zware ondersteuning. Bijvoorbeeld extra begeleiding op school, aangepast lesmateriaal, hulpmiddelen of onderwijs op een speciale school.

Scholen werken met elkaar samen in samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband maken onderling afspraken over hoe ze ervoor zorgen dat alle leerlingen onderwijs krijgt dat bij hen past. Schoolbesturen hebben een zorgplicht en de samenwerkingsverbanden krijgen het geld en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van passend onderwijs.

Passend onderwijs is er voor alle leerlingen in het basis- en voortgezet onderwijs, speciaal (voortgezet) onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs. In de praktijk gaat het vooral over leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben; voor deze leerlingen is er zorgplicht. Deze ondersteuning kan nodig zijn vanwege een verstandelijke beperking of een chronische ziekte. Maar ook voor leerlingen met een gedrags- of leerstoornis is passend onderwijs natuurlijk erg belangrijk. Soms is het bij de start op school al duidelijk dat er extra ondersteuning nodig is, soms blijkt dat pas later. Wanneer bij aanmelding al bekend is dat extra ondersteuning nodig is, vindt overleg plaats met de peuterspeelzaal of het kinderdagverblijf.

Het onderwijs aan leerlingen die blind of slechtziend zijn (cluster 1) en leerlingen die doof of slechthorend zijn of ernstige spraaktaalmoelijkheden hebben (cluster 2) wordt in een landelijk systeem georganiseerd. Voor alle andere leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, wordt het onderwijs georganiseerd in regionale samenwerkingsverbanden.

Schoolbesturen hebben vanaf 1 augustus 2014 een zorgplicht. Dat betekent dat de scholen ervoor moeten zorgen dat iedere leerling die extra ondersteuning nodig heeft en die bij hen ingeschreven staat of zich aanmeldt een passend onderwijsaanbod krijgt. De school moet zorgvuldig onderzoeken wat een kind nodig heeft en dat eerst zelf proberen te realiseren. Als de school deze ondersteuning zelf niet kan bieden, moet de school na overleg met de ouders zorgen dat er een andere school gevonden wordt die wel een passend aanbod kan organiseren.

Iedere school heeft een ondersteuningsprofiel opgesteld, waarin beschreven staat welke ondersteuning geboden kan worden en hoe die ondersteuning is georganiseerd. De medezeggenschapsraad heeft adviesrecht op het vaststellen van het schoolondersteuningsprofiel.

Vanaf 1 augustus 2014 bestaan er geen rugzakjes meer. De extra ondersteuning die uw kind nodig heeft wordt, in overleg met u, rechtstreeks door samenwerkingsverband Driegang georganiseerd. Het samenwerkingsverband regelt de extra ondersteuning, dit kan door geld, extra begeleiding of inzet onderwijsassistentie.

Wanneer u denkt dat uw kind extra ondersteuning nodig heeft, gaat u in eerste instantie het gesprek aan met de leerkracht. Als uw kind nog niet op onze school zit, dan meldt u uw kind minimaal 10 weken van tevoren schriftelijk aan. In ons schoolondersteuningsprofiel kunt u vinden welke ondersteuning wij kunnen bieden. Wij zullen informatie verzamelen en zorgvuldig onderzoeken welke ondersteuning uw kind nodig heeft. Van u als ouder wordt verwacht dat u de informatie die u heeft met ons deelt. Binnen 6 tot 10 weken laten wij weten of uw kind wordt toegelaten of we doen een voorstel voor een beter passende plek voor uw kind op een andere school van ons bestuur. Dat gebeurt altijd in nauw overleg met u. De Wet passend onderwijs en de zorgplicht betekenen niet dat scholen verplicht zijn ieder kind een plek te geven binnen de eigen school. Als niet de juiste ondersteuning kan worden geboden, dan moet er een andere school worden gezocht.

Het samenwerkingsverband mag bepalen welke ondersteuningsaanbod het beste is. Om te bepalen of een kind het meest op zijn plaats is in het speciaal onderwijs, moeten deskundigen worden geraadpleegd.

Het kan zijn dat vanuit onze school uw kind wordt doorverwezen. Het samenwerkingsverband zal in overleg met de ouders bekijken of uw kind het beste op zijn plek is op een school met speciaal basis(onderwijs), of inclusieve school of een school met speciale opvang.

#### 6.15. Samenwerkingsverband 28.16 Driegang

Ons samenwerkingsverband Driegang (28.16) bestaat uit alle scholen (en hun besturen) binnen de gemeenten Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam, Giessenlanden, Leerdam, Lingewaal, Molenwaard, Woudrichem, Werkendam en Zederik. Dit betreft zowel de scholen voor regulier onderwijs als de scholen voor speciaal (basis)onderwijs. De samenwerkende schoolbesturen zetten in op een hoogwaardige basisondersteuning binnen de scholen van het samenwerkingsverband. Er wordt een adequaat ondersteuningsaanbod voor preventieve en (licht) curatieve (onderwijs)ondersteuning nagestreefd. Prioriteit wordt gegeven aan de verbetering van de kwaliteit van de basisondersteuning. In tweede instantie wordt waar mogelijk gestreefd naar een verbreding/ophoging van deze basis. Naarmate de basisondersteuning op de scholen van hogere kwaliteit is, kunnen meer leerlingen dichterbij huis onderwijs volgen. Het streven is dan ook maximale thuisnabijheid, mits dit bijdraagt aan de ontwikkeling van het kind. Als het de ontwikkeling belemmert, dan moet erkend worden dat in sommige gevallen de benodigde ondersteuning (nog) niet geboden kan worden binnen de grenzen van het samenwerkingsverband.

#### 6.16. De route bij verwijzing

##### *Stap 1: arrangeren in de school*

Het ondersteuningsteam op schoolniveau heeft een centrale rol in de signalering, toewijzing en afstemming van onderwijsondersteuning en zorg. De basis voor het ondersteuningsteam wordt gevormd door de leerkracht, de ouder(s), de interne begeleiding (IB) en de brugfunctionaris vanuit samenwerkingsverband Driegang. De intern begeleider (IB'er) heeft en houdt de regie op het overleg.

##### *Stap 2: extra ondersteuning*

Wanneer het ondersteuningsteam constateert dat de basisondersteuning onvoldoende mogelijkheden biedt om aan de ondersteuningsbehoefte tegemoet te komen, kan dit leiden tot een arrangement dat gefaciliteerd moet worden ("extra ondersteuning in de basisschool"). Dit moet worden aangevraagd bij het samenwerkingsverband. De coördinator van een onderwijsarrangement (Taal/lezen, Rekenen, Gedrag, Inclusief) kan preventieve ambulante begeleiding toekennen, gericht op de ondersteuning van de leerkracht en de IB'er.

Bij het aanvragen van een arrangement wordt een Ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Voor leerlingen die niet in staat zijn het reguliere onderwijsaanbod te volgen, stellen we een OPP op. Ouders ondertekenen het handelingsdeel van dit OPP. Leerlingen met een OPP hebben vaak ook andere talenten of mogelijkheden. Zij kunnen jaarlijks een keer gebruik maken van de voorzieningen die worden aangeboden vanuit het samenwerkingsverband: diertherapie trajecten en zelfredzaamheid trajecten. Daarnaast zijn er ook voorzieningen voor o.a. logopedie en rekenen.

##### *Stap 3: verwijzing*

Wanneer ook met een arrangement leraar en school handelingsverleggen blijven, zal een verwijzingsverzoek worden opgesteld.

#### *Stap 4: deskundigenadvies*

Het deskundigenadvies wordt opgesteld door tenminste een orthopedagoog en een deskundige waarvan de expertise aansluit op de vermeende onderwijsbehoefte. In de praktijk is dit een kleine commissie. Indien het deskundigenadvies een afwijzing van het verwijzingsverzoek betekent, levert de commissie een alternatief. Indien het deskundigenverzoek het verzoek tot verwijzing ondersteunt, wordt tevens aangegeven op wat voor soort school (SBO of SO) de leerling het beste tot zijn recht zal komen.

#### *Stap 5: toelaatbaarheidsverklaring*

Op basis van het deskundigenadvies en het OPP wordt vanuit het samenwerkingsverband een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) opgesteld, waarbij tevens de duur van de toelaatbaarheid, de onderwijssoort (speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs) en in geval van speciaal onderwijs de ondersteuningscategorie (1 t/m 3) wordt aangegeven. De aanvraag wordt verstuurd naar de SWV coördinator. De SWV-coördinator tekent de toelaatbaarheidsverklaring binnen één werkweek na ontvangst.

### 6.17. Externe hulp particuliere bureaus

Steeds meer kinderen hebben speciale en specifieke aandacht nodig, zowel cognitief, als sociaal en emotioneel. Enerzijds omdat er binnen het Passend Onderwijs meer opvang moet komen in het reguliere basisonderwijs, anderzijds doordat er door de veranderende samenleving meer gedrags- en/of leerproblemen voorkomen. Dit stelt scholen voor het maken van keuzes. Er is slechts een beperkt aantal uren beschikbaar voor de interne zorg van kinderen en scholen hebben niet altijd de expertise in huis om het betreffende kind adequaat te helpen binnen de eigen school.

Ouders nemen hierdoor steeds vaker hun toevlucht tot externe begeleiding en/of onderzoek op eigen kosten. In de praktijk betekent dit dat kinderen in of buiten de school hulp kunnen krijgen.

Dit stelt ook onze school voor een dilemma. De externe hulp is (veelal) deskundig en bruikbaar.

Tegelijkertijd ontstaat er ongelijkheid. De kosten voor externe particuliere hulp is niet voor alle ouders weggelegd en dat is in strijd met het gelijkheidsbeginsel in de onderwijswetgeving.

Het bestuur is verantwoordelijk voor alles wat er onder schooltijd gebeurt. Dus ook als er externe particuliere hulp wordt gevraagd/geboden en/of onderzoek. De school is en blijft verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar gehele onderwijs. Bovendien moet het aangeboden onderwijs binnen de schooltijden toegankelijk zijn voor alle ouders en hun kinderen binnen de kaders van het gelijkheidsbeginsel in de onderwijswet en de leerplicht.

De Jenaplanschool Gorkum gaat bij het aanbieden van onderwijs uit van het gelijkheidsbeginsel en de leerplicht in de onderwijswet en staat dus geen particuliere begeleiding en/of onderzoek toe onder schooltijd.

Een uitzondering kan worden gemaakt voor begeleiding en/of onderzoek aan kinderen die wordt bekostigd vanuit de basisverzekering ziektekosten en dus geldend voor alle kinderen. De beslissing dit toe te staan blijft bij de school.

## 7. School en thuis

In dit hoofdstuk gaan we verder in op uiteenlopende zaken die te maken hebben met u, uw kind(eren) en onze school.

### 7.1. Verenigingsbijdrage en ouderbijdrage

Ouders en verzorgers worden gevraagd vrijwillig lid te worden van de oudervereniging, Vereniging Jenaplan Gorkum, om zo een aantal pijlers van het jenaplanonderwijs financieel en organisatorisch te ondersteunen. Vieringen en schoolkampen zijn een belangrijk onderdeel van het jenaplanonderwijs. Deze vieringen bestaan uit alle bekende vieringen zoals Sint, Kerst en Pasen maar ook vieringen zoals een kunstmarkt, het schooltoneelstuk, de wekelijkse terugkerende weekafsluitingen en schoolkampen vanaf groep 3. Jenaplanonderwijs staat voor betekenisvol onderwijs. Op school wordt dan ook veel in projecten en rond thema's gewerkt. Als aanvulling op een project of thema maakt de Vereniging Jenaplanonderwijs activiteiten en uitstapjes buiten de school mogelijk als aanvulling op een project of thema. Ook worden keuzecursussen op school georganiseerd waarbij kinderen kennis kunnen maken met tal van activiteiten. Als lid van de Vereniging Jenaplan Gorkum betaal je een vrijwillige ouderbijdrage van €75 per kind en een vrijwillige verenigingsbijdrage.

### 7.2. Stichting leergeld

In steeds meer gezinnen is het niet haalbaar om de kinderen mee te laten doen met sportclubs of muzieklés. Zelfs de kosten die de school met zich meebrengt (bijvoorbeeld schoolbenodigdheden, kamp en excursies) zijn voor steeds meer gezinnen niet op te brengen. In samenwerking met de RSD Alblasserwaard en Vijfheerenlanden kan stichting Leergeld hier ondersteuning bieden, Stichting Leergeld levert hier maatwerk. Stichting Leergeld werkt met vrijwilligers. Omdat Stichting Leergeld geen loket heeft, komen vrijwilligers op afspraak thuis. In dit huisbezoek wordt er naar de mogelijkheden gekeken van een aanvraag en er wordt aan de hand van uw gegevens een formulier ingevuld. Ook wordt gekeken met u of u van alle andere voorliggende voorzieningen op de hoogte bent.

U kunt een bijdrage voor de contributie krijgen voor een lidmaatschap van een sportclub of (kunstzinnige) vereniging. Het is ook mogelijk een bijdrage te ontvangen voor de benodigdheden hiervan. Ook in de kosten van een zwemabonnement of een meer badenkaart is het mogelijk een tegemoetkoming te ontvangen. U kunt een bijdrage krijgen voor de kosten die u moet maken voor school. Hierbij kunt u denken aan schoolfondsen, ouderbijdragen, schoolreizen en werkweken, maar ook aan de kosten van schooltassen, agenda's, schriften en andere benodigdheden.

Leergeld ondersteuning is er niet voor iedereen, het is uitsluitend bedoeld voor mensen met een laag inkomen uit uitkering, arbeid of uit zelfstandige onderneming. De norm die hiervoor geldt is 120% van het wettelijk minimum loon. Belastingteruggave, alleenstaande ouderkortingen en alimentatie worden bij het inkomen meegerekend. Ook wordt er rekening gehouden met de bezittingen van een aanvrager met het oog op de vermogensgrens.

Als aanvrager moet u woonachtig zijn in Giessenlanden, Gorinchem, Graafstroom, Hardinxveld-Giessendam, Leerdam, Liesveld, Lingewaai, Zederik of Nieuw-Lekkerland.

Voor aanvragen kunt u bellen naar 06 – 27 27 40 87 op dinsdag en woensdag tussen 10:00 uur en 12:00 uur. Op dit nummer kunt u ook terecht voor andere vragen of meer informatie over onze voorzieningen.

### 7.3. Ouders en ouderhulp

Wij vinden dat de ontwikkeling van kinderen tijdens de basisschoolperiode een zaak is van school én ouders. Vanuit onze Jenaplanvisie verwachten we een actieve inbreng van ouders.

De creatieve, meedenkende en meewerkende ondersteuning van ouders in de vorm van allerlei soorten hulp is een spil van ons onderwijs en een typisch kenmerk van de Jenaplanschool Gorkum.

Wij verwachten van de ouders dat zij de visie van de school onderschrijven en afspraken die gemaakt worden, nakomen. Ook verwachten wij van ouders dat zij – als belangrijkste opvoeders van hun kinderen – meewerken aan positief gedrag van de kinderen op school.

Voor de ouderhulp hanteren wij belangrijke basisregels:

- ouders werken altijd onder de verantwoordelijkheid van de betreffende stamgroepleider(s).
- van ouders die meehelpen op school verwachten we dat ze geen vertrouwelijke zaken van kinderen, groepsleider(s) en andere ouders doorvertellen aan derden.

#### 7.3.1. Vrijwillige hulp

Er zijn talloze activiteiten waarbij hulp van ouders gevraagd wordt. Het gaat dan bijvoorbeeld om het versieren van de kuil, het voorbereiden van de kunstmarkt, het meehelpen met de keuzecursus of schoonmaak- en klusactiviteiten.

Andere vormen van ouderhulp hebben betrekking op beleid of het dagelijks functioneren van de school.

Participatie in bestuur of MR zijn daar goede voorbeelden van.

Ook thuis kunt u iets voor school betekenen. Voorbeelden daarvan zijn boeken plastificeren, lekkere dingen bakken voor feesten of de schoolwas doen.

De coördinatie van de ouderhulp is in handen van het team. Aan het begin van het schooljaar kunt u zich via de website op het ouderformulier opgeven voor diverse activiteiten.

#### 7.3.2. Hulp bij het continurooster

Onze school werkt met een continurooster. Dat betekent dat kinderen tussen de middag op school overblijven. Vanuit onze Jenaplanvisie is de overblijf een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid die ouders met elkaar dragen in het belang van verantwoord toezicht en de (sociale)veiligheid van alle kinderen daarbij.

Per kind worden ouders drie tot vier keer per jaar ingeroosterd voor overblijfhulp. De kinderen van groep 3 t/m 6 eten als zij overblijven van 12.10-12.30 uur in de stamgroep met de stamgroepleider. Aansluitend gaan ze van 12.30-13.00 uur buiten spelen. De kinderen van groep 1 en 2 en van 7 en 8 gaan om 12.00 uur een half uur buiten spelen en eten daarna met elkaar en hun stamgroepleider in hun stamgroep.

Het toezicht op het plein bij de lange pauze is gedelegeerd aan bevoegde pedagogisch medewerkers van de BSO-partner van de school, de Kinderkamer in Vuren, die samen met ingeroosterde ouders en minimaal één teamlid het toezicht verzorgen. Hiermee is de wettelijke verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van de school geborgd.

Aan het einde van het schooljaar wordt een indeling gemaakt voor het volgende schooljaar. Ouders krijgen de mogelijkheid voorkeursdagen op te geven en zijn te allen tijde verantwoordelijk voor de invulling van de overblijfbeurt.

### 7.3.3. Stamgroepouders

In elke stamgroep vormen twee ouders een eerste aanspreekpunt voor de stamgroepleider. Via deze stamgroepouders regelen we de ouderhulp binnen de stamgroep en informeren we nieuwe ouders met als doel hen zo goed mogelijk te betrekken bij de stamgroep en de school. Jaarlijks is een vergadering met alle stamgroepouders, verder is er overleg binnen de bouw.

## 7.4. Klachtenregeling

Waar mensen samenwerken en samenleven gaat er ook wel eens iets niet naar wens. Blijf niet met ongenoegen rondlopen, maar maak het bespreekbaar met degene(n) die dit ongenoegen betreft of betreffen. Mocht uw ongenoegen reden zijn voor een klacht over de school of een medewerker van de school, dan hanteren wij daarvoor een klachtenprocedure.

De school hanteert een standaardprocedure voor de afhandeling van uw klacht. 'Komt u er met de school niet uit', dan kunt u terecht bij de landelijke klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs. De contactgegevens vindt u in bijlage 1

### 7.4.1. Inschakelen vertrouwenspersoon

U kunt bij klachten over de school ook contact opnemen met de vertrouwenspersoon van onze school, Joke van der Nat.

Zij kan u informeren over en begeleiden bij het indienen van de klacht. Ook bestaat de mogelijkheid contact op te nemen met de Landelijke Vertrouwensinspecteur.

Joke van der Nat is bereikbaar per post en per telefoon:

Jenaplanschool Gorkum  
Traverse 18  
4207 GG Gorinchem  
0183-690571

Alle noodzakelijke adresgegevens, ook die van de vertrouwensinspecteur, die u kunnen helpen bij het indienen en/of afhandelen van een klacht vindt u in bijlage 1 van deze schoolgids.

### 7.4.2. Klachtenprocedure

Indien u een opmerking heeft over de kwaliteit van onze school horen we dat graag van u. In eerste instantie bespreekt u de klacht met de stamgroepleiders. Mocht er voor u geen bevredigende oplossing zijn gevonden, dan kunt u met de klacht terecht bij de directeur. Deze zal proberen uw klacht op een bevredigende wijze op te lossen.

Mocht u het om welke reden niet eens zijn met de beslissing of handelwijze van de directie, dan kunt u een klacht indienen bij het bestuur van Stichting OVO.

Een formele klacht bij het bestuur van Stichting OVO behoort u schriftelijk en ondertekend in te dienen. Uw klacht bevat dan tenminste de naam en het adres van de klager, de dagtekening en de omschrijving van de klacht.

Het bestuur van Stichting OVO heeft bij de afhandeling van klachten verschillende opties. Het verwijst u door naar de Landelijke Vertrouwensinspecteur of naar de landelijke klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs of handelt de klacht zelf af. Als het bestuur zelf de klacht afhandelt en u bent niet

tevreden over de formele reactie van het bestuur, dan kunt u alsnog zelf uw klacht neerleggen bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs.

#### Klachtenregeling Stichting OVO

Voor de scholen van Stichting OVO is een klachtenregeling vastgesteld: "Klachtenregeling Stichting OVO". Deze klachtenregeling vindt u op de website van Stichting OVO: [www.stichtingovo.nl](http://www.stichtingovo.nl) en ligt ter inzage bij de schoolleiding.

#### 7.5. Vertrouwensinspecteur

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, lichamelijk geweld, grove pesterijen, extremisme en radicalisering. Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen worden voorgelegd aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op: 0900 - 111 3 111 (lokaal tarief).

#### 7.6. Meldplicht seksueel misbruik

Als een medewerker (ook de schoolcontactpersoon) een vermoeden heeft van seksueel misbruik, moet hij dit onmiddellijk melden bij het bevoegd gezag: de directeur-bestuurder. Het is niet voldoende een tussenpersoon te informeren, zoals een lid van de schoolleiding. Als de medewerker zijn verantwoordelijkheid hiervoor niet neemt, kan het bevoegd gezag strenge maatregelen nemen. Zwijgt een medewerker over bij hem bekend seksueel misbruik, dan kunnen het slachtoffer en/of zijn ouders een schadeclaim indienen bij de medewerker.

Als het bevoegd gezag een melding heeft ontvangen van een mogelijk zedendelict, is deze verplicht direct te overleggen met de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteur stelt vast of sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Is dat het geval, dan is het bevoegd gezag altijd verplicht aangifte te doen bij de politie.

Bij klachten van ouders en leerlingen over mogelijk seksueel misbruik volgt het bevoegd gezag dezelfde lijn als hier boven geschetst. Zie hiervoor ook de regeling 'Melden vermoeden van een misstand' op de website van Stichting OVO.

#### 7.7. Vertrouwenspersoon Integriteit

Het beschikken over een heldere procedure voor het melden van vermoede misstanden maakt duidelijk dat het melden hiervan veilig kan gebeuren en dat de behandeling ervan in goede banen wordt geleid.

De werknemer die te goeder trouw en volgens de voorgeschreven procedure een melding doet, mag ervan uitgaan dat hij zich als een goede werknemer gedraagt, bescherming geniet en geen nadelige gevolgen van zijn melding ondervindt. Dit geldt eveneens voor ouders en leerlingen die een melding doen. Ook geldt de bescherming voor de vertrouwenspersoon integriteit (VPI) zelf die door het college van bestuur van Stichting OVO is aangesteld.

Mevrouw mr M.P. Smaal is de vertrouwenspersoon integriteit van de stichting. Via het bestuursbureau van Stichting OVO kunt u in contact komen met mevrouw Smaal (telefoon 0183- 650470).

### 7.8. Sociale veiligheid op onze Jenaplanschool

Onze Jenaplanschool wil een pedagogische school zijn waar opvoeding en onderwijs centraal staan. Daarbij is het unieke kind met zijn of haar specifieke talenten het uitgangspunt. Kinderen leren op een Jenaplanschool samenwerken en samenleven om later in de samenleving mee te kunnen bouwen aan een vreedzame en democratische samenleving.

De stamgroep is voor ieder kind op de Jenaplanschool Gorkum je "thuisgroep." Daar deel je met elkaar lief en leed. In een steeds sterker individualiserende maatschappij is de Jenaplanschool voor kinderen de plaats waar ze kunnen leren samenleven.

Bij samenleven en samenwerken horen leefregels en omgangsvormen, maar ook kunnen omgaan met de risico's en confrontaties die horen bij samenwerken en samenleven en zelf oplossend vermogen ontwikkelen daarbij. Dat willen we elkaar op onze school graag meegeven, voor het moment nu en voor later en is daarmee de kern van onze sociale mores.



## 8. De ontwikkeling van het onderwijs

### 8.1. Kwaliteitsverbetering

Stilstand betekent achteruitgang. Dit geldt zeker ook voor het onderwijs. Het team van Jenaplanschool Gorkum werkt op verschillende manieren aan de kwaliteitsverbetering van de school.

De kwaliteit van de scholen van OVO-PO wordt op schoolniveau gerealiseerd door:

- te werken met kwalitatief goed personeel;
- te werken met goede methodes;
- opbrengstgericht en planmatig te werken;
- ons onderwijs steeds verder te ontwikkelen en te verbeteren door in te spelen op de vernieuwingen van het onderwijs.

Op bovenschools niveau wordt de kwaliteit van de scholen van OVO-PO bewaakt door:

- het monitoren van de bereikte resultaten van het onderwijs (leeropbrengsten);
- de inzet van de kwaliteitsmedewerker;
- het coachen van leerkrachten.

De rol van de inspectie bij het toezicht houden van de kwaliteit op de scholen.

Hierna worden bovenstaande aspecten nader toegelicht.

#### 8.1.1. Opbrengst gericht- en planmatig werken

Het doel van opbrengstgericht werken is om bij alle kinderen de leeropbrengsten te verhogen, te optimaliseren. Dit houdt in:

- het verzamelen, registreren en analyseren van informatie;
- het formuleren van doelen;
- het nemen van beslissingen;
- het uitvoeren van activiteiten;
- gerichte evaluatie op basis van geregistreerde vorderingen.

Hoe wordt dat bereikt?

- Door kritisch te bekijken wat de stimulerende en belemmerende factoren voor leerlingen zijn. Belangrijk hierbij is om te reflecteren, ook op het leerkrachtgedrag;
- Door steeds af te vragen welke vervolgacties ondernomen moeten worden, om het leerresultaat te optimaliseren.

#### 8.1.2. Verbeteren en ontwikkeling van het onderwijs

Elke school van OVO-PO draagt zorg voor een goed systeem van zelfevaluatie. Hoe krijg en houd je grip op kwaliteit? Hoe doe je dat op een manier die werkbaar is? En hoe leg je vanuit dat systeem voor kwaliteitszorg op logische manier de verbinding naar schoolontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling? Integraal is een softwareprogramma voor scholen dat kwaliteitszorg, schoolontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling op logische wijze met elkaar verbindt. Doordat Integraal volledig geïntegreerd is binnen ParnasSys maakt dit systeem optimaal gebruik van de reeds beschikbare data binnen ParnasSys.

Met behulp van het kwaliteitsinstrument Integraal, waarmee we onze kwaliteit kunnen meten, denken we voortdurend na over een aantal belangrijke pijlers van ons onderwijs. O.a. over onze zorg aan onze leerlingen, over ons leerstofaanbod, over ons pedagogisch klimaat, over de resultaten die we boeken. We streven er naar om het goede van ons onderwijs vast te houden en te continueren en de punten waarin we minder sterk zijn te verbeteren en / of te optimaliseren. Deze analyse van de kwaliteit van ons onderwijs is dus een continu proces.

Op bovenschools niveau wordt de kwaliteit van de scholen van OVO-PO bewaakt door:

- Het monitoren van de bereikte resultaten van het onderwijs (leeropbrengsten):
- Het bestuur van Stichting OVO draagt de eindverantwoording voor de kwaliteit van het onderwijs. Met behulp van de kwaliteitsmodule Integraal (een digitaal management informatie systeem) en ParnasSys de vorderingen worden de behaalde resultaten van de scholen gemonitord. Uit deze monitoring blijkt welke knelpunten er op de scholen zijn. Deze worden met de directeur besproken. De directeur stelt een verbeterplan hiervoor op, dat smart geformuleerd wordt. Dit verbeterplan wordt cyclisch en planmatig uitgevoerd.
- De inzet van de kwaliteitsmedewerker:
- Het bestuur van Stichting OVO houdt vinger aan de pols wat betreft de kwaliteit van de scholen. Dit vindt o.a. plaats d.m.v. monitoring. De kwaliteitsmedewerker begeleidt de scholen als zij hulp nodig hebben bij het verbeteren van de kwaliteit. OVO vindt het bundelen van krachten erg belangrijk en waardevol. Het uitgangspunt hierbij is steeds "leren van en met elkaar". De kwaliteitsmedewerker organiseert diverse bijeenkomsten voor alle Intern Begeleiders die bij OVO-PO werkzaam zijn. Er is gezamenlijk een bovenschoolse toetskalender ontwikkeld met een bijbehorende protocol voor afname en verwerking.
- Het coachen van leerkrachten:
- Bij OVO-PO willen we werken met kwalitatief goede leerkrachten. Om dit te bereiken en vast te houden maken we gebruik van de diensten van de interne OVO-coach. De coach zorgt ervoor dat leerkrachten goed (kunnen) functioneren. Soms blijkt uit coaching dat leerkrachten verder moeten professionaliseren in een bepaald onderdeel van hun vakgebied. Zij kunnen daarvoor scholing volgen. Dit alles komt het onderwijs aan uw kind ten goede!
- Inspectie en toezicht op de kwaliteit:
- De onderwijsinspectie is door de overheid in het leven geroepen om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken. Het toezicht van de Inspectie van het Onderwijs is geregeld in de Wet op het onderwijs-toezicht (WOT).

## 9. De resultaten van het onderwijs

U wordt gedurende de basisschoolperiode op diverse manieren geïnformeerd over de resultaten van uw kind(eren). De resultaten zijn voor u en uw kind(eren) van belang om te weten hoe de vorderingen zijn. De school gebruikt de resultaten om te om te bepalen hoe we het onderwijsaanbod voor uw kind moet zijn. Wij willen de resultaten niet gebruiken om kinderen met elkaar te vergelijken. Ieder kind komt met zijn eigen aanleg en sociale achtergrond op school. Met dat gegeven probeert de school het optimale uit ieder kind te halen.

### 9.1. Jenaplanonderwijs, meer dan alleen feiten

Een Jenaplanschool kijkt niet alleen naar de feitelijk te meten zaken om kwaliteit te ontwikkelen en te borgen. Het Jenaplanonderwijs is zijn algemeenheid, maar de Jenaplanschool Gorkum in het bijzonder, hecht waarde aan de brede ontwikkeling van kinderen. We doen dat vanuit de optiek dat kinderen in hun basisschooltijd daadwerkelijk een goede basis moeten leggen voor de rest van hun leven. Uiteraard is daarbij niet alleen het cognitieve van belang.

Onze school is er dan ook trots op dat de meeste kinderen zelfstandig en verantwoordelijk leren, zich breed oriënteren, sociale vaardigheden en creativiteit ontwikkelen en leren samen te werken en te plannen.

### 9.2. Overzicht resultaten Cito Eindtoets 2017-2021

Jaar	Schoolscore Jenaplanschool Gorkum	Landelijk gemiddelde
2017	76,4	78,3
2018	86,3	81,0
2019	87,9	81,8
2020*	-	-
2021	79,6	79,7

\* Door de bijzondere omstandigheden vanwege corona is in schooljaar 2019/2020 geen eindtoets afgenomen.

### 9.3. Uitstroom 2017-2021

De uitstroomgegevens groep 8 van Jenaplanschool Gorkum van de laatste drie jaren:

jaar	VMBO	GL	TL	HAVO	VWO	gymnasium	totaal
2017	7	4	3	11	4	3	32
2018			3	4	7	8	22
2019	2		4	11	13	5	35
2021*			8	9	2	4	31

\* Door de bijzondere omstandigheden vanwege corona is in schooljaar 2019/2020 geen eindtoets afgenomen.

## 10. Regeling school- en vakantietijden

### 10.1. Schooltijden en continurooster

schooltijden groepen 1-2:

maandag	8.30-14.45 uur
dinsdag	8.30-12.30 uur
woensdag	8.30-12.30 uur
donderdag	8.30-12.30 uur
vrijdag	8.30-14.45 uur

schooltijden groepen 3-4:

maandag	8.30-14.45 uur
dinsdag	8.30-14.45 uur
woensdag	8.30-12.30 uur
donderdag	8.30-12.30 uur
vrijdag	8.30-14.45 uur

schooltijden groep 5 t/m 8:

maandag	8.30-14.45 uur
dinsdag	8.30-14.45 uur
woensdag	8.30-12.30 uur
donderdag	8.30-14.45 uur
vrijdag	8.30-14.45 uur

Op de dagen waarop uw kind van 8.30 – 14.45 uur naar school gaat, wordt een continurooster toegepast. Uw kind heeft over de dag verdeeld een drie kwartier pauze om zich te ontspannen, met een korte pauze van 10.30-10.45 uur onder toezicht van de stamgroepleiders op basis van een weekrooster.

De tussenschoolse opvang van 12.00 – 12.30 en van 12.30 tot 13.00 uur vindt plaats onder toezicht van een teamlid en bevoegde medewerkers van De Kinderkamer, met ondersteuning van ouders, ingedeeld volgens jaarrooster. Aan het continurooster zijn voor ouders geen overblijfkosten verbonden.

### 10.2. Schoolvakanties

De vakantieregeling wordt ieder jaar opnieuw vastgesteld. Het streven is erop gericht dit rond de jaarwisseling te doen, zodat de vakanties ruim vóór het nieuwe schooljaar bij de ouders bekend zijn. Uitgangspunt voor de vakanties zijn de landelijke regels en richtlijnen, zoals die voor onze regio gelden. Daarnaast vindt er ieder jaar overleg plaats met alle andere scholen voor basisonderwijs en speciaal basisonderwijs en alle scholen voor voortgezet onderwijs in Gorinchem om tot een goede afstemming van de vakanties te komen. Een deel van de ruimte voor vakanties en vrije dagen wordt gereserveerd voor onvoorziene omstandigheden en voor studiedagen voor de leerkrachten. Van deze studiedagen krijgen de ouders ruim van tevoren bericht, zodat ze tijdig eventuele opvang voor hun kinderen kunnen regelen. De vakantieregeling wordt opgenomen in de jaarlijkse digitale activiteitenkalender die aan het begin van het nieuwe schooljaar wordt uitgereikt.

### 10.3. Leerplicht en verlof

#### 10.3.1. Voor het eerst naar school

Het basisonderwijs is in principe voor leerlingen van 4 t/m 13 jaar. Als de basis is gelegd, stromen de leerlingen in de meeste gevallen na 8 leerjaren door naar het voortgezet onderwijs. Maar een kind kan ook eerder of later naar school. Een leerling moet de basisschool in elk geval verlaten aan het einde van het schooljaar waarin de leerling 14 jaar geworden is. Zodra een kind 5 jaar geworden is, is het leerplichtig. Dat wil zeggen: het kind moet naar school en wel op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het kind jarig is. Meestal gaat het kind vanaf de 4<sup>de</sup> verjaardag al naar school. Is het kind 5 jaar geworden, dan moet inschrijving op de basisschool hebben plaats gevonden.

#### 10.3.2. Een kortere schoolweek

Zoals al is aangegeven mag een kind naar school zodra het vier jaar oud is. Verplicht is het volgen van een volledige schoolweek nog niet. In overleg met de stamgroepleider kan een kortere schoolweek voor een vierjarige worden geregeld. Nu kan het ook zijn, dat een volledige schoolweek voor een vijfjarige kleuter nog wat te vermoeiend is. U kunt dan gebruik maken van een speciale regeling. Door deze regeling kan het vijfjarige kind ten hoogste vijf uur per week thuis blijven. Dit dient dan echter wel in overleg met de directie te gebeuren.

#### 10.3.3. Extra verlof wegens gewichtige omstandigheden

In bepaalde gevallen kan door de directeur extra verlof worden verleend. Hiervoor is de procedure als volgt:

- Op school zijn formulieren verkrijgbaar voor de aanvraag van extra verlof.
- Een aanvraag moet zo vroeg mogelijk schriftelijk bij de school worden ingediend. Bewijsstukken moeten overlegd kunnen worden.
- De directeur beslist op verzoeken tot en met 10 schooldagen extra verlof en moet zich hierbij houden aan onderstaande regels. De directeur kan de leerplichtambtenaar om advies vragen:
  - a. voor verhuizing: maximaal 1 schooldag;
  - b. voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: maximaal 10 dagen;
  - c. voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: in Nederland maximaal 2 schooldagen indien er ver gereisd moet worden, anders maximaal 1 dag, in het buitenland maximaal 5 schooldagen. Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte);
  - d. bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: maximaal 10 dagen. Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt;
  - e. bij overlijden van bloed- of aanverwant:
  - f. In de 1e graad maximaal 5 schooldagen;
  - g. In de 2e graad maximaal 2 schooldagen;
  - h. In de 3e en de 4e graad maximaal 1 schooldag;
  - i. In het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen. Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden);
  - j. bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag;

In de volgende gevallen wordt in ieder geval geen extra verlof gegeven:

1. Familiebezoek in het buitenland;
  2. goedkope tickets in het laagseizoen;
  3. omdat tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
  4. vakantiespreiding;
  5. verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
  6. eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
  7. samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan;
  8. kroonjaren;
  9. sabbatical;
  10. wereldreis/verre reis.
- De directeur mag buiten de schoolvakanties om, toestemming geven aan leerlingen om op vakantie te gaan vanwege het specifieke beroep van één van de ouders. Dit kan slechts éénmaal gebeuren voor ten hoogste tien dagen per schooljaar. Dit verlof kan geen betrekking hebben op de eerste twee lesweken van het jaar.
  - De wet omschrijft de 'specifieke aard van het beroep' als volgt: Het moet gaan om seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen. Er moet worden aangetoond dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende.
  - Als het om meer dan 10 schooldagen in een jaar gaat op grond van belangrijke omstandigheden, wordt het verzoek met een advies van de school ter beslissing doorgestuurd aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont.
  - Het besluit (toestemming / afwijzing) van de school of leerplicht ambtenaar wordt altijd schriftelijk doorgegeven.
  - Wanneer het kind zonder toestemming toch verzuimt, is de school verplicht dat verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar stelt dan een onderzoek in en kan besluiten om proces-verbaal op te maken. Op grond daarvan kan de rechtbank een straf opleggen.

Bezwaar tegen de beslissing van de school of de leerplichtambtenaar

- Als de ouder(s) / verzorger(s) bezwaar wil / willen maken tegen de beslissing kan men een bezwaarschrift indienen bij de school of de gemeente. In het geval van bezwaar tegen de beslissing van de leerplichtambtenaar, komt er een hoorzitting, waarbij ouder(s) / verzorger(s) hun bezwaar mondeling kunnen toelichten.
- Het bezwaarschrift moet binnen 6 weken ondertekend worden ingediend en de volgende gegevens bevatten:
  - naam en adres van de belanghebbende;
  - dagtekening;
  - omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar gericht is en de gronden van het bezwaar.
- tegen de beslissing volgend op een bezwaarschrift kan op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken beroep worden aangetekend bij de arrondissementsrechtbank.

#### 10.3.4. Schoolverzuim en ziekmelding

De volgende maatregelen zijn genomen om te voorkomen en te bestrijden dat kinderen onrechtmatig verzuimen:

- In elke stamgroep worden dagelijks de absenties in Parnassys gezet;
- Ziekmelding dient door de ouders / verzorgers vóór 08:30 uur te geschieden;
- Als een kind niet aanwezig is en ook niet ziek is gemeld, gaat de school informeren.
- Het aanvragen voor extra verlof moet altijd schriftelijk gebeuren. Hiervoor is bij de directie een formulier te verkrijgen. De beslissing over het wel of niet geven van toestemming ligt bij de directie, die zo nodig overleg pleegt met de consulent leerplicht en voortijdig schoolverlaten van Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland-Zuid.
- Wanneer het kind zonder toestemming toch verzuimt, is de school verplicht het verzuim te melden bij de consulent leerplicht en voortijdig schoolverlaten.

#### 10.3.5. Schorsing of verwijdering

Soms ziet een schooldirectie geen andere uitweg dan het schorsen of zelfs verwijderen van een leerling. Een zorgvuldige uitvoering van de regels en procedures die de onderwijswetten voorschrijven is in het belang van alle partijen: leerlingen, ouder(s) / verzorger(s), lokale overheid, school.

De bevoegdheid tot schorsen en verwijderen berust formeel bij het bevoegd gezag van de school. De wetgever legt een zware verantwoordelijkheid bij het scholen als het gaat om te voorkomen dat jongeren buiten het onderwijs terecht zouden komen, door de school te verplichten een andere school te vinden.

De schorsing duurt maximaal één week. De leerling dient daarna weer te worden toegelaten op school. De school informeert de ouder(s) / verzorger(s) schriftelijk over:

- de reden en duur van de schorsing;
- de mogelijkheid van bezwaar;
- de manier waarop dit bezwaar moet worden kenbaar gemaakt.

Bij schorsing van meer dan één dag is de school verplicht de onderwijsinspectie op de hoogte te stellen en de leerplichtambtenaar te informeren. Het basisonderwijs kent wettelijk gezien geen schorsing.

Verwijdering is door de wetgever aan strikte voorwaarden gebonden, aangezien verwijdering kan leiden tot het missen van de aansluiting bij de samenleving. De procedure is als volgt:

- Alvorens tot verwijdering te besluiten dient de directie de leerling en de ouder(s) / verzorger(s) te horen (voor het primair onderwijs is ook het horen van de groepsleerkracht voorgeschreven);
- De directie informeert de ouders van de leerling schriftelijk over de verwijdering en de reden daarvan. In deze brief staat ook op welke wijze bezwaar kan worden gemaakt tegen de verwijdering (onvoldoende vorderingen zijn nooit een reden voor verwijdering);
- De directie stuurt een kopie van deze brief naar de inspectie en de leerplicht ambtenaar;

definitieve verwijdering kan alleen plaatsvinden indien de directie een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe

## 11. De school van A tot Z.

In dit hoofdstuk vindt u alle praktische informatie over onze school in alfabetische volgorde.

### Absentie

U bent verplicht om uw kind voor 8.30 uur met opgave van redenen absent te melden, vanwege ziekte of anderszins dringende omstandigheden. Indien u niet voor 8.30 uur uw kind absent meldt, geldt dat als ongeoorloofd schoolverzuim. In het belang van uw kind vragen wij uw welwillende medewerking hierbij. Mocht u op dit punt uw verplichting herhaaldelijk verzuimen, dan zal de school melding doen bij Regionaal Bureau Leerplicht en Voortijdig Schoolverlaten te Dordrecht.

### Bereikbaarheid van de school

De school is tijdens werkdagen (telefonisch) te bereiken tussen 8.00 en 17.00 uur. Stamgroepleiders zijn tijdens de schooluren van de kinderen in principe niet bereikbaar. Mocht u simpele vragen hebben, dan kunt u terecht vanaf 8.15 uur tot even voor 8.30 uur in de stamgroep van uw kind. Heeft u vraag meer tijd nodig, maak dan een afspraak met de stamgroepleider.

### Bewegingsonderwijs

Kinderen moeten tijdens de gymlessen gymkleding dragen (inclusief gym- of ballet-schoenen met een stoeve zool). De school gebruikt LyceSafe tassen om alle kleding, dus ook gymkleding in op te bergen.

### Brengen en ophalen van uw kinderen

Vanaf 8.15 uur zijn de stamgroepleiders in de stamgroep en gaan de schooldeuren open. Om 8.30 uur start de school en verwachten we dat uw kind in de stamgroep is.

Als u uw kind komt ophalen, is het de bedoeling dat u rustig wacht in de gang, de garderobe of buiten. Wij vragen u voorzichtig te zijn met kinderwagens in de school. Het heeft onze voorkeur als u de kinderwagen achterlaat in de hal van de hoofdingang.

Op vrijdag gelden voor het ophalen in verband met de weeksluiting andere regels. Wacht u, als u de weeksluiting heeft bijgewoond, in de kuil tot alle kinderen de kuil hebben verlaten. Als u tijdens een weeksluiting de school binnen komt, wacht u dan aan de zijkant van de gang, zodat de kinderen na het verlaten van de kuil overzichtelijk naar hun stamgroep kunnen terugkeren.

### BSO (Buiten Schoolse Opvang)

De Jenaplanschool Gorkum heeft een convenant afgesloten met De Kinderkamer uit Vuren voor de voor- en naschoolse opvang van kinderen. De opvang van kinderen door De Kinderkamer vindt plaats in de kuilruimte van de school.

De organisatie en de inhoud van buitenschoolse opvang valt onder verantwoordelijkheid van De Kinderkamer. Indien u vragen heeft over de BSO, verzoeken wij u contact op te nemen met De Kinderkamer. De adresgegevens vindt u in de bijlage van de schoolgids. De praktische samenwerking tussen de school en De Kinderkamer wordt regelmatig geëvalueerd.

### Buddy systeem

Wij werken met een Buddy systeem, d.w.z. dat wij de kleuters koppelen aan een leerling uit de bovenbouw. Deze oudere kinderen helpen de jongsten met o.a. het spelen op het plein gedurende de grote buitenspeelpauzes en het teruglopen van de kuil naar de lokalen. Daarnaast lunchen zij maandelijks met elkaar in elkaars stamgroep. Hiermee leren kinderen voor elkaar te zorgen en naar elkaar om te kijken.



### Gangen

Het looppad in de gangen moet vrij zijn in verband met de (brand)veiligheid van de school.

### Garderobe en LyceSafe tassen

De school gebruikt kapstokken bij de lokalen. Alleen de Pittige Panters hebben in de garderobe bij de hoofdingang de mogelijkheid om hun jassen op te hangen. De school gebruikt LyceSafe tassen om alle kleding (gymtassen en jassen, handschoenen, sjaals etc.) in op te bergen. De school schaft de tassen aan. Iedere tas is voorzien van de naam van het kind. Het gebruik van de tassen is verplicht.

### Honden in de school

Soms nemen ouders hun hond mee naar school bij het brengen en halen van de kinderen. Onze trouwe viervoeters worden aangeliind en vastgezet op het schoolplein en mogen niet mee naar binnen om redenen van hygiëne en allergische reacties van kinderen, ook als het antiallergische hondenrassen zijn.

### Hoofddeksels

Petten of andere hoofddeksels dragen is toegestaan. Zij mogen nooit belemmerend werken tijdens de lessen bij het goed kunnen kijken en het gezicht moet volledig zichtbaar zijn. Dit is ter beoordeling van de stamgroepleiders. Het dragen van buiten-kleding in welke vorm dan ook is niet toegestaan in de klas.

### Hoofdluis

Het bestrijden van hoofdluis is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school. De school voert een preventief beleid door het gebruik van LyceSafe tassen. Na iedere schoolvakantie vindt er controle plaats in de stamgroepen door ouders. Ouders hebben de verantwoordelijkheid om hun eigen kinderen te controleren en op school te melden bij de stamgroepleiding als zij hoofdluis constateren bij hun kinderen. De school maakt vervolgens kenbaar via Parro dat er hoofdluis is geconstateerd.

### Informatie van school aan ouders

Ouders worden op regelmatige basis via het ouderportal Parro op de hoogte gesteld van belangrijke informatie over de school en de stamgroep.

### Jaarboek

Ieder jaar wordt er een jaarboek samengesteld die aan ieder kind meegegeven wordt voor de start van de zomervakantie. Het boek wordt samengesteld met informatie die door school wordt aangeleverd. Het is bedoeld als tastbare herinnering. Samen met enkele ouders wordt content verzameld. De school is verantwoordelijk voor de inhoud. Het jaarboek wordt gefinancierd door de oudervereniging.

### Jaarkalender

Bij het begin van ieder schooljaar krijgt u digitaal een jaarkalender. Voor de start van het schooljaar is de jaarkalender voor de ouders beschikbaar via Parro. Op deze kalender staan alle geplande activiteiten voor het desbetreffende schooljaar vermeld. Het kan voorkomen dat er door onvoorziene omstandigheden wijzigingen noodzakelijk zijn in de loop van een schooljaar van data en/of tijden. Deze worden via Parro gecommuniceerd.

### Kerstmis

De kerstviering staat vermeld op de jaarkalender. De werkgroep Kerst, bestaande uit ouders en stamgroepleiders van de school, is verantwoordelijk voor de wijze waarop het Kerstfeest jaarlijks wordt gevierd met ouders en kinderen.

### Keuzecursus

Per jaar organiseert de school een aantal keuzecursussen, waarbij ouders en stamgroepleiders diverse workshops aanbieden. Kinderen uit de groepen 1 t/m 8 maken een keuze uit de aangeboden onderwerpen en technieken en gaan in kleine groepjes, stamgroepdoorbrekend aan de slag met de gekozen cursus. Doel van de keuzecursus is kinderen kennis te laten maken met een georganiseerde activiteit en ze te leren met kinderen van verschillende leeftijden deze activiteit te doen.

### Kunstmarkt, schooltoneelstuk of muziekviering

De school werkt met een cyclus van drie grote schoolvieringen. Deze evenementen zijn bedoeld om de saamhorigheid binnen de school te vergroten en de talenten van kinderen de ruimte te geven.

#### *Kunstmarkt*

Tijdens de kunstmarkt verkopen de kinderen voorwerpen die zij zelf gemaakt hebben. Maar ook ouders helpen op een creatieve manier geld in te zamelen. De opbrengst van de kunstmarkt wordt besteed aan extra voorzieningen voor de kinderen en voor zover van toepassing ook voor een maatschappelijk doel.

#### *Muziekviering*

Bij de muziekviering staat alles in het teken van het zingen rond een thema door iedere stamgroep en met begeleiding van echte muzikanten.

#### *Schooltoneelstuk*

Met het opvoeren van het schooltoneelstuk werkt iedereen samen om een geweldige voorstelling te maken met muziek, dans en toneelspel. De uitvoering van het schooltoneelstuk doen we in een echt theater.

### Liedjes

Bij de weekopening zingen we met elkaar in de kuil ons Jenaplanlied. Op vrijdagmiddag zingen we aan het einde van de weeksluiting met elkaar het afsluitingslied:

“De week is weer voorbij  
we gaan naar huis toe.  
Maandag is er weer een nieuw begin.  
Je hebt zo hard gewerkt  
en wij zijn ook moe.  
Rust maar uit en heb het naar je zin.”

### Merken van spullen/gevonden voorwerpen

Het is verstandig als u de naam van uw kind in zijn/haar eigendommen vermeldt. Gevonden voorwerpen worden op school verzameld en bewaard gedurende een bepaalde periode. In de digitale ouderinfo wordt u verzocht voor een bepaalde datum te komen kijken op school. Als de aangegeven datum is gepasseerd, dan verwijdert de school de voorraad gevonden voorwerpen. Hierbij zoeken we altijd naar een verantwoorde bestemming voor hergebruik.

### 10-Minutengesprekken

U wordt twee keer per jaar naar aanleiding van de verslagboekjes in de gelegenheid gesteld om met de stamgroepleiding te praten over de ontwikkeling en de resultaten van uw kind. Deze gesprekken zijn verplicht. Ouders die zonder opgaaf van redenen niet komen, kunnen niet vanzelfsprekend een nieuwe afspraak maken.

Los van de deze twee gespreksmomenten bent u altijd in de gelegenheid om met de stamgroepleiding van uw kind te praten. Dat kan op uw initiatief zijn of vanuit de stamgroepleiding als daartoe aanleiding bestaat.

#### Parkeren en fietsen stallen

Parkeer uw auto zo veilig mogelijk in de buurt van de school. Dus niet op stoepen, plantsoen of grasvelden. Neem de moeite iets verder te rijden om voldoende parkeerruimte te vinden en een stukje terug te lopen naar school. Op de verkeersdrempel bij de gymzaal mag niet worden geparkeerd. Gelieve de fietsen zoveel mogelijk in de fietsenstalling te plaatsen. Er mogen geen fietsen voor de grote hek naast de gymzaal worden geplaatst. De ruimte moet vrij blijven voor de hulpdiensten.

#### Pasen

Pasen vieren we met een Paasontbijt in pyjama. We beginnen de paasviering met alle kinderen en aanwezigen in de kuil. We organiseren voor het ontbijt altijd een sportieve activiteit. Aan het eind van de ochtend verzorgt het team een toneelstuk waarbij ouders welkom zijn. Met de Paasrun halen we geld op waarmee we een maatschappelijk doel steunen. Dit doel wordt jaarlijks in samenspraak met het team bepaald.

#### Regels op de Jenaplanschool Gorkum

Op onze school gelden regels en afspraken voor iedereen. De kern van onze regels is *“respectvol met elkaar omgaan”*. We hebben onze regels samengevat in een beleid sociale veiligheid. U vindt dit op de website van de school.

#### Schoolfotograaf

De school maakt ieder jaar schoolfoto's. Dit kunnen portretfoto's zijn van uw kind(eren) of groepsfoto's van de stamgroepen. U wordt over het maken van schoolfoto's via Parro geïnformeerd.

#### Schoolkampen

Vanaf groep 3/4 gaan de stamgroepen aan het begin van het schooljaar drie dagen op kamp. De schoolkampen zijn in principe voor alle kinderen verplicht en onderdeel van het lesprogramma. De doelstelling van deze kampen is dat de kinderen en de stamgroepleiders elkaar en de parallelstamgroep beter leren kennen. Iedere bouw organiseert een eigen kamp met een eigen wereld oriënterend thema. Rondom het kamp werken we projectmatig aan het thema. U kunt zich opgeven om mee te gaan op kamp. Bij voldoende aanmelding beslissen de stamgroepleiders welke ouders er mee gaan. Als u meegaat, begeleidt u een groepje kinderen of heeft u algemeen ondersteunende taken. Verder neemt u, samen met andere ouders, een deel van de voorbereiding op u. De stamgroepleiding beslist hoeveel en welke ouders mee gaan op kamp. De stamgroepleiders dragen de eindverantwoordelijkheid voor alle kinderen en de algehele organisatie van het kamp. Ouders die meegaan zijn zich hier terdege van bewust en hebben overleg met de stamgroepleiding bij onvoorziene gebeurtenissen. Voor kinderen die binnen de zorgplicht Passend Onderwijs van de school een bijzondere aanpak nodig hebben m.b.t. gedrag geldt dat de school al voor de zomervakantie overleg voert met de ouders over de wenselijkheid van ondersteunende begeleiding door de ouders tijdens het schoolkamp. Voor het geval het kind doorstroomt naar een nieuwe stamgroep, vindt overleg plaats zodra de groepsverdeling bekend is gemaakt bij de ouders.

#### Schoolpennen

De school schaft de pennen aan. De pennen blijven eigendom van de school. Bij vermissing of het onklaar maken van een pen door een kind, kunnen ouders bij de school een nieuwe pen aanschaffen tegen betaling van de catalogusprijs

#### Schoolveiligheidsplan

De school heeft haar veiligheidsbeleid beschreven in een schoolveiligheidsplan. Het schoolveiligheidsplan vindt u op onze website.

#### Sinterklaas.

We ontvangen Sinterklaas en zijn pieten met de hele school in de kuil. Daarna bezoeken zij de onderbouwgroepen apart. De andere stamgroepen ontvangen Sint en zijn pieten op een eigen manier. De kinderen in de onderbouw krijgen een cadeautje dat u als ouder tijdens twee knutselavonden op school maakt. Voor groepen 3-4 geldt dat zij een cadeautje krijgen van de Sint. De kinderen van de groepen 5 en 6 maken op school een cadeautje en een gedicht voor elkaar. In de groepen 7 en 8 maken de kinderen thuis een surprise met gedicht voor elkaar.

#### Speelgoedwapens

Speelgoedwapens zien we liever niet op school. Dergelijk speelgoed past niet bij de veilige en vertrouwde omgeving die we de kinderen willen bieden.

#### Sponsoring

De school voert geen actief sponsorbeleid. Indien sprake is van sponsoring dan gaat het om substantiële bijdragen bij extra activiteiten van de school die niet te maken hebben met financiering van het onderwijsleerprogramma.

#### Sociale Veiligheid

De school heeft haar beleid ten aanzien van sociale veiligheid beschreven in een schoolbrede aanpak van 4 tot 12 jaar. Het beleid sociale veiligheid vindt u op onze website.

#### Sporttoernooien

De Jenaplanschool doet actief mee aan sporttoernooien in Gorinchem voor basisscholen. Deelname is afhankelijk van het aantal kinderen dat vrijwillig deelneemt en wordt ieder schooljaar opnieuw vastgesteld bij de planning.

Bij toernooien en activiteiten dragen de kinderen een officieel schoolshirt met het logo van de school. Het team beslist jaarlijks aan welke toernooien wordt deelgenomen.

De school is verantwoordelijk voor de begeleiding van de kinderen die deelnemen aan de door school bepaalde sporttoernooien. Als kinderen aan andere dan de door school bepaalde sporttoernooien willen deelnemen is de school daarvoor niet verantwoordelijk en dragen de deelnemende kinderen geen officieel schoolshirt.

#### Stagiaires

Onze school biedt ieder jaar een aantal studenten van de Pedagogische Academie Basisonderwijs (PABO) de gelegenheid stage te komen lopen in de stamgroepen. Wij werken hierbij samen met de Marnix Academie te Utrecht.

De stagiaires geven af en toe les, of nemen (als zij derde- en vierdejaars student zijn) onder verantwoordelijkheid en toezicht van de stamgroepleider soms voor langere tijd de lessen in de stamgroep over.

Vierdejaars stagiaires nemen tijdens het laatste deel van hun opleiding gedurende enkele maanden een stamgroep enkele dagen per week grotendeels of geheel over. De eindverantwoordelijkheid blijft bij de stamgroepleiding. Ook stagiaires van een opleiding tot onderwijs- of klassenassistent zijn welkom. De school is wettelijk verplicht om stagiaires van onderwijsopleidingen toegang te geven om praktijkervaring op te doen in het onderwijs.

#### Te laat komen

Wij vragen uw medewerking er voor te zorgen dat uw kind op tijd in de stamgroep is. Mochten er zich plotselinge omstandigheden voordoen, waardoor uw kind niet op tijd op school kan zijn, dan bent u verplicht dit te melden vóór schooltijd.

Te laat komen is ongeoorloofd schoolverzuim. Als dat herhaaldelijk voorkomt, zal melding worden gedaan bij het Regionaal Bureau Leerplicht in Dordrecht.

#### Telefoneren en gebruik mobiele telefoons.

Kinderen mogen in principe geen gebruik maken van de schooltelefoon, zonder de toestemming van de stamgroepleiding. Toestemming wordt verleend als kinderen onder schooltijd moeten bellen om informatie te verzamelen voor een schoolactiviteit, zoals een project of kringonderwerp.

De mobiele telefoons van kinderen moeten onder schooltijd uit staan en opgeborgen zijn. Als kinderen dringend hun ouders moeten spreken, kan dit via de school-telefoon, na toestemming van de stamgroepleiding.

#### Toezicht en verantwoordelijkheid

De school werkt met een afsprakenkader op welke wijze toezicht en verantwoordelijkheid door de school is geregeld. Dit afsprakenkader is onderdeel van het schoolveiligheidsplan.

#### Traktatie

Wij vragen u nadrukkelijk om traktaties gezond te houden en ook de hoeveelheid te beperken. De stamgroepleiders stellen het op prijs dezelfde traktatie te krijgen als de kinderen. Als uw kind allergisch is voor bepaalde voedingsstoffen is het belangrijk dat u dat aan de stamgroepleider(s) meldt. U kunt er dan bijvoorbeeld voor zorgen dat er in de stamgroep van uw kind een trommeltje staat waaruit uw kind iets kan nemen zodra er getrakteerd wordt. Gezonde traktaties? Kijk eens op [www.gezondtrakteren.nl](http://www.gezondtrakteren.nl)

#### Vader- en moederdag

Wij doen niet aan vader- en moederdag. De kinderen uit de onderbouw die dat zelf willen of bedenken, maken iets uit de wenskast.

#### Verslagboekjes

Uw kind krijgt twee keer per jaar een verslagboekje mee naar huis. Met het verslagboekje willen wij u informeren over de ontwikkeling van uw kind en de resultaten daarbij. Voor het kind is het een reflectiemoment om na te denken over zichzelf. Het gaat ons ook om het proces daarbij en in mindere mate om het product.

#### Vervangingsprotocol bij afwezigheid of ziekte van een stamgroepleider

Als een stamgroepleider niet aanwezig kan zijn, proberen wij een invaller te regelen. Is er geen invaller aanwezig dan worden de kinderen verdeeld over andere stamgroepen. Pas als dit niet mogelijk is, gaan de kinderen, na overleg met u mee naar huis. Kinderen die niet naar huis of naar een vriendje kunnen, verdelen wij alsnog over de andere stamgroepen.

#### Verzekering

De school heeft een schoolpakketverzekering afgesloten bij een verzekeringsmaatschappij. Dit pakket omvat een verzekering voor algemene aansprakelijkheid, voor bestuursaansprakelijkheid, schoolongevallen, een doorlopende reisverzekering en een verzekering bij schoolevenementen.

De polis dekking is voor kinderen, team, stagiaires en vrijwilligers van kracht tijdens de schooluren en op het moment dat ze voor school werkzaamheden verrichten.

Daartoe wordt tevens gerekend de reis van en naar school. Ook de ouders die helpen op school of bij evenementen vallen dus onder de verzekering.

U (en daarmee uw kind) dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. In de meeste gevallen zal een gezinspolis WA zijn afgesloten.

Het meenemen van waardevolle spullen naar school wordt afgeraden. De school acht daarom een eigendomsverzekering niet zinvol. Het meenemen van waardevolle spullen naar school is dus voor eigen risico.

Bij het vervoer van kinderen door ouders per auto dient dit op wettelijk voorgeschreven wijze te gebeuren. Motorvoertuigen zijn uitgesloten van de genoemde schoolpakketverzekering. Verder is bij vervoer van kinderen onder schooltijd een inzittendenverzekering verplicht.

#### Weekopening

Op maandagochtend van 8.45 tot 9.00 uur komen alle kinderen bij elkaar in de kuil om samen de week te openen. Door een of meer stamgroepleiders wordt verteld over de projecten die in die week centraal staan. Ook een actuele gebeurtenis in of buiten school kan het thema zijn van de opening.

We beginnen de weekopening met ons weekopeningslied "*De school is net een toverbal*" .....

#### Weeksluiting

Op vrijdagmiddag van 14.10 tot 14.40 uur sluiten we de week met elkaar af in de kuil. Ouders zijn van harte welkom bij de weeksluiting. De aanwezigheid van broertjes en zusjes wordt ook op prijs gesteld als zij stil kunnen kijken en luisteren. Als zij de viering toch verstoren, vragen wij u om even met uw kind naar de keuken of gang te lopen om de viering ongestoord verder te kunnen laten gaan.

Tijdens de weeksluiting laten de kinderen zien waaraan of waarmee ze die week gewerkt hebben. Aan het einde van de weeksluiting komen de jarigen van de week naar voren. We zingen ze dan met zijn allen toe en tot slot zingen we samen het weeksluitingslied

#### Wet op de privacy

De Jenaplanschool Gorkum is heel voorzichtig met de gegevens van uw kind(eren). Als wij van uw kind(eren) gegevens aan derden moeten verstrekken, doen wij dit pas nadat u ons daarvoor schriftelijke toestemming heeft gegeven.

### Tot slot

Het actueel houden van deze schoolgids is een jaarlijks terugkerend werk. Dank aan iedereen die aan deze schoolgids heeft meegewerkt. We hebben getracht om u een zo volledig en goed mogelijk beeld van de Jenaplanschool Gorkum te geven. Opmerkingen of suggesties zijn van harte welkom, zodat de volgende uitgave van onze schoolgids nog beter en completer zal worden.

Bijlage 1 - adressenoverzicht

Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL)

Postbus 118  
4200 AC Gorinchem  
0183-624915 (maandag 10.00-12.00 uur en 14.00-16.00 uur)

Jeugdzorgcentrum Gorinchem e.o.

Touwbaan 11  
4205 AB Gorinchem  
0183-654123

geopend op werkdagen:  
8.30-17.00 uur

In het gebouw vindt u:

- Rivas Jeugd en schoolmaatschappelijk werk.
- Bureau Jeugdzorg Zuid-Holland.
- De Grote Rivieren (circuit kinderen en jeugdigen).
- Regionaal Bureau Leerplicht
- Zorgloket Risicoleerlingen.
- Meldpunt Gezinscoach.

Rivas Zorggroep (jeugdgezondheidszorg)

Rivas Zorglijn 0900-8440 (lokaal tarief)  
Mail – info@rivas.nl

Verenigde Bijzondere Scholen

Bezuidenhoutseweg 251-253  
2594 AM Den Haag  
070-3315252

Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs

Postbus 95572  
2509 CN Den Haag  
070-3315252

Nederlandse Jenaplan Vereniging

Waterstraat 5  
7201 HM Zutphen  
0575-571868

Vertrouwenspersoon van de school

Joke van der Nat  
Traverse 18  
4207 GG Gorinchem  
0183-690571



Landelijke Vertrouwensinspecteur  
(alleen telefonisch)  
0900-1113111 (lokaal tarief tijdens kantooruren)

De Kinderkamer Vuren  
Mildijk 109  
4214 DR Vuren  
0183 - 661348

Regionaal Bureau Leerplicht en Voortijdig schoolverlaten  
Maria Montessorilaan 5A  
3312 KJ Dordrecht  
078 – 6398090

School Maatschappelijk Werk  
Contactpersoon - Atie Bakker.  
Tel: 0183- 697111/0621568297.  
(Bij afwezigheid kunt u bij de receptie een bericht achterlaten, zodat u wordt teruggebeld)

