



Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	Schoolplan	4
3.	Waar de school voor staat en doel van het onderwijs	4
4.	Catechese en identiteit	5
5.	Organisatie van de school	6
6.	Het gebouw en de terreinen	9
7.	Wie-is-wie en hoe te bereiken	9
8.	Aanmelden leerlingen en daarna (leerlingzorg)	12
9.	Evaluaties	20
10.	Kwaliteitsbeleid en kwaliteitsbewaking	20
11.	Verzuim	22
12.	Klachtenregeling	22
13.	Ongewenste intimiteiten	23
14.	Medezeggenschapsraad (MR)	24
15.	Oudervereniging (OV)	25
16.	Contact ouders en school	26
17.	Sponsoring	26
18.	Dependance	26
19.	Stage	27
20.	Vakantie	27
21.	School op de Berg in grafieken	28
22.	Schoolzwemmen	29
23.	Luizenprotocol	29
24.	Schoolreglement	31



Voor de ouders van toekomstige leerlingen

Op de onderstaande data zijn er informatiebijeenkomsten gepland voor de ouders die wat meer willen weten over de school.

De bijeenkomsten zijn nadrukkelijk niet geschikt voor kinderen.

De ouders dienen zich vooraf schriftelijk, telefonisch of per e-mail aan te melden voor een van deze data.

Iedere bijeenkomst duurt ongeveer een uur en start om 09.00 uur.

19 september, 11 oktober, 16 november, 2011

12 januari, 10 februari, 26 maart, 17 april, 30 mei, 21 juni 2012

U wordt verwacht aan de hoofdingang. (Tollenslaan 2)



1 Inleiding

Een kind brengt een groot deel van de week door op school. Van groot belang is daarom een juiste schoolkeuze: is wat u als ouders belangrijk vindt, herkenbaar in de schoolcultuur en de invulling van het onderwijs aan uw kind. In deze schoolgids hopen we u te laten zien of dat wat het team van de School op de Berg belangrijk vindt, aansluit bij uw visie.

De School op de Berg stelt zich ten doel dat de leerlingen:

- ▶ zich op school thuis voelen, gelukkig zijn;
- ▶ zich sociaal kunnen gedragen, redzaam zijn;
- ▶ zich veilig voelen;
- ▶ kennis, en vaardigheden verwerven; wetenswaardigheden leren, die zij nodig hebben om zich optimaal een plek te verwerven in de samenleving en in hun latere werk.
- ▶ een aantal gewenste maatschappelijke en godsdienstige waarden en normen meekrijgen;
- ▶ zich kunnen ontplooiën op het gebied van creativiteit en sportiviteit;

Door middel van deze schoolgids probeert de school de ouders zo nauwkeurig mogelijk te informeren over de dagelijkse gang van zaken in het schooljaar 2011-2012. De schoolgids wordt u online aangeleverd.

Het Bestuur

De school valt samen met 16 andere scholen in Amersfoort, Hoogland, Hooglanderveen en Nijkerk onder de Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs Amersfoort.. Op ieder school is een directie die integraal verantwoordelijk is voor het beleid van de school. De directie wordt ondersteund door een management team.

F+De Stichting voor KPOA e.o wordt bestuurd door een College van Bestuur en ondersteund door een stafbureau.

Meer informatie over de stichting kunt u lezen op www.kpoa.nl

De School op de Berg

Tollenslaan 2

3818 VG Amersfoort

telefoon : (033) 461 71 10

E-mail : schoolopdeberg@kpoa.nl

Website : www.schoolopdeberg.nl

Namens het management team,
M.M.J. Graafland – van Ede
Directeur



Namen en adressen

College van Bestuur

Dhr. W.H. Ellenbroek en dhr. E.C.J.M. Dekker
Postbus 930
3800 AX Amersfoort

Bezoekadres:

Matthias Withoosstraat 34
3812St Amersfoort
3812 St Amersfoort
t. 033-2570645
e. info@kpoa.nl
e. w.ellenbroek@kpoa.nl
e. b.dekker@kpoa.nl
w. www.kpoa.nl

Rijksinspectie:

Inspectiekantoor Utrecht
Postbus 2730
3500 GS Utrecht
t. 0800-8051
e. info@owinsp.nl
w. www.onderwijsinspectie.nl

Schoolbegeleidingsdienst

Eduniek
Tolakkerweg 153
3738 JL Maartensdijk
t. 0346-219777
e. maartensdijk@eduniek.nl
w. www.eduniek.nl

GGD Midden Nederland

Postbus 733
3800 AS Amersfoort
Bezoekadres:
Zonnehof 10
3811 ND Amersfoort
t. 033-4678100
e. info@ggdmn.nl
w. www.ggdmn.nl

Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs

Postbus 82342
2508 EH Den Haag
t. 070-3925508
f. 070-3020836

Externe vertrouwenspersoon Stichtingsbestuur

Dorien Gerrtsma



Postbus 25
3738 ZL Maartensdijk
t. 0345-219777



2 Schoolplan

Het Schoolplan is het fundament in algemene zin van een school en is goedgekeurd door Klankbordgroep en Medezeggenschapsraad. Het Schoolplan wordt om de vier jaar getoetst door de Onderwijsinspectie en ligt ter inzage bij de directie.

3 Visie op onderwijs en opvoeding

De School op de Berg is een katholieke school. Ons uitgangspunt is een christelijke visie die tot uiting komt in de manier waarop we met elkaar omgaan.

De samenstelling van onze schoolbevolking brengt met zich mee dat er verwachtingen en uitgangspunten gehanteerd dienen te worden die bij onze kinderen passen.

Dat houdt in, dat resultaten die 'vanzelf' worden behaald, niet voldoende kunnen zijn om de kwaliteit van ons onderwijs vast te stellen. Waar resultaten vanzelf als *goed* naar voren komen, zal ons onderwijs dienen te streven naar *excellent*.

Kernbegrippen die daarbij een belangrijke rol spelen zijn:

- kennis
- sociale houding
- zelfstandigheid
- nieuwsgierigheid
- transparantie
- eigenheid

Kennis:

Leerkrachten hebben hoge ambities wat betreft prestaties leveren. We verwachten dat ook van onze leerlingen.

We zijn een school die kinderen leert het beste uit zichzelf te halen.

Daarom worden kinderen die extra zorg en aandacht nodig hebben, omdat ze problemen ondervinden in de vormgeving en uitvoering van hun leerproces, door verschillende middelen en activiteiten ondersteund.

We groeien naar een vorm, waarbij leerlingen in de eigen groep die ondersteuning en hulp kunnen krijgen die ze nodig hebben. Die hulp kan bij voorkeur geboden worden door de eigen leerkracht, of als er meer nodig is, door een 'specialist' van buitenaf.

De Intern begeleider speelt hierbij een sturende en coördinerende rol.

En kinderen die niet voldoende hebben aan het leerstofaanbod, worden voorzien van uitdagingen die op hun behoeften inspelen.

Accepteren we volmondig dat er (hoog)begaafde leerlingen zijn, dan dienen we daar ook naar te handelen.



Sociale houding:

Aansluiten bij de sociaal-emotionele ontwikkeling en wat er leeft onder de kinderen is de basis voor alle leren. De leerkrachten sluiten aan bij de behoeften van het kind en creëren de voorwaarden die nodig zijn om kinderen tot samen werken en spelen te brengen.

Samen leren en samen spelen en daar plezier in hebben vormen een voorwaarde voor het goed kunnen functioneren in de samenleving. De leerkracht vertelt de leerling niet 'wat en hoe', maar nodigt de kinderen uit zich hierover uit te spreken en hieraan vorm te geven.

Zelfstandigheid:

Als school hebben we heldere doelen voor ogen en werken we volgens vaststaande en gedifferentieerde leerlijnen. Structuur in ons leerproces wil de zelfstandigheid vergroten, zonder de werkelijke ruimte voor leren kwijt te raken.

Klassenmanagement ondersteunt deze structuur. Dat betekent dat de leerkracht de kinderen, waar zinvol en mogelijk, de ruimte geeft om eigen keuzes te maken in aanpak, onderwerp en uitvoering.

Nieuwsgierigheid:

Kinderen zijn nieuwsgierig naar de wereld om zich heen en dat willen wij in ons onderwijs graag stimuleren. Ieder kind heeft zijn/haar eigen talenten die we aanspreken.

Transparant:

Wat we nastreven is niet van de ene dag op de andere een feit. We willen een groeiproces opbouwen; een lerende organisatie zijn. Dat houdt ook in dat we aangesproken mogen worden op processen en resultaten.

We betrekken ouders nadrukkelijk bij de ontwikkeling van de school en van hun kind. We realiseren ons dat ouders en school ieder hun eigen rol hebben bij de ontwikkeling van het kind. We zoeken een dialoog waarbij erkenning en begrip belangrijk zijn.

Eigenheid:

We vinden het belangrijk dat kinderen zichzelf mogen zijn, met respect voor elkaar. We zijn ons bewust van verschillen tussen mensen; niet alleen in geloofsovertuiging, maar ook in karakter, capaciteiten en mogelijkheden. Dat betekent dat de leerkrachten rekening houden met deze verschillen en ze gebruiken om kinderen uit te dagen, te prikkelen hun eigen grenzen te zoeken.

De uitdaging voor ons is om in de doorgaande lijn enerzijds de kennis en vaardigheden mee te geven vanuit plezier in leren; anderzijds de unieke talenten van ieder kind daarbij te benutten.

Uiteindelijk gaat het erom samen verantwoordelijk te zijn voor de ontwikkeling van de kinderen, de leerkrachten en de school met als doel:

Kinderen begeleiden bij een optimale ontwikkeling.



De school voldoet aan de algemeen geldende wettelijke taken, zoals ze zijn vastgelegd in de Wet Primair Onderwijs. De school stelt het zeer op prijs als ouders inhoudelijk over het schoolleven mee willen denken. Maakt u wel even een afspraak?

4 Catechese en identiteit

De school hoort onder de Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs (KPOA)
Die katholiciteit heeft als grondslagen:

- de uniciteit van de mens. Geschapen naar Gods beeld en gelijkenis
- de verantwoordelijkheid van de mens voor wat hij doet; in het groot en in het klein.
- de erkenning dat God de bron is van goedheid. Liefde is een belangrijke deugd, niet alleen in relaties, maar ook in de vorm van naastenliefde. (sociale gerechtigheid, solidariteit, maatschappelijk handelen)
- de heilheid van de mens; ontwikkeling van talenten in alle aspecten, zowel persoonlijk als professioneel.

Kenmerken van onze invulling van Katholiek onderwijs:

- Verhalen zijn belangrijk
- Aandacht en zorg
- Gemeenschapszin en solidariteit
- Het leven beamen en hoop koesteren; feesten
- Relatie met het hogere; verwondering
- Kritische houding; opkomen tegen onrecht
- Inspirerende cultuurhistorie; kunst, muziek, literatuur...

Heel praktisch vinden we in de methode "Hemel en Aarde" die onderwerpen en lessen die aansluiten bij genoemde kenmerken en grondslagen. De lessen zijn thematisch, geven goede aansluiting bij de kerkelijke gebeurtenissen. Waar nodig vullen de leerkrachten in de onderbouw aan met behulp van "De Kijkbijbel".

5 Organisatie van de school

Het bestuur

De school valt samen met 16 andere scholen in Amersfoort, Hoogland, Hooglanderveen en Nijkerk onder de Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs Amersfoort e.o. Op iedere school is een directie die integraal verantwoordelijk is voor het beleid van de school. De directie wordt ondersteund door een managementteam.



De Stichting voor KPOA e.o. wordt bestuurd door een College van Bestuur en ondersteund door een stafbureau.

Meer informatie over de stichting kunt u lezen op www.kpoa.nl.

Het managementteam

Het management team van de School op de Berg bestaat uit 3 personen en wordt gevormd door:

Greet Maaswinkel en Sharon Agenant (bouwteamleiders)

Marga Graafland – van Ede (directeur)

In de structuur van de School op de Berg is plaats voor een klankbordgroep.

De klankbordgroep wordt gevormd door ouders en geeft de directie feedback over:

- ▶ financieel beleid op schoolniveau;
- ▶ personeelsbeleid;
- ▶ methodiek in de meest ruime zin van het woord;
- ▶ relatie ouders - school
- ▶ gebouwtechnische aangelegenheden.

Zij kan zich laten informeren door de medezeggenschapsraad (MR) /de oudervereniging (OV)

De leerkrachten

Binnen het team van leerkrachten zijn de volgende taken/functies verdeeld:

- ▶ groepsleerkrachten : dragen de verantwoording voor een jaargroep;
- ▶ intern begeleider : bewaakt en begeleidt de SLZ
(= Structurele Leerlingzorg) en de belangen van kinderen die extra zorg behoeven;
- ▶ bouwteamleider : is lid van het managementteam en stuurt de bouw aan waar hij / zij voor verantwoordelijk is.
- ▶ coördinator calamiteiten : draagt de verantwoording voor training van team en leerlingen rond het vlot verlaten van het gebouw bij calamiteiten;
- ▶ bhv : bedrijfshulpverlener = getrainde leerkrachten die bij calamiteiten deskundig kunnen handelen;
- ▶ MR lid : behartigt de belangen van de kinderen, ouders en leerkrachten.
- ▶ ICT er : draagt de verantwoording voor de computerhardware, het netwerk, de scanner en de organisatie rond de internetaansluiting, automatisering: zowel hardware als implementatie/onderhoud software;



- ▶ MT/directie : draagt de verantwoording voor de dagelijkse gang van zaken.

Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad, of kortweg MR, is een orgaan dat in elke school in Nederland aanwezig moet zijn. In de MR heeft een evenredig aantal ouders en leerkrachten zitting. Het aantal leden van de MR hangt af van het aantal leerlingen op school. Op dit moment telt de MR 6 leden. (3 ouders en 3 personeelsleden).

De MR heeft als taak toezicht te houden op de uitvoering van het beleid van de school. Beleidsterreinen waar de MR volgens de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) invloed op kan uitoefenen zijn bijvoorbeeld arbeidsomstandigheden, financiën, formatiesamenstelling, voor-/tussen- en naschoolse opvang, vakantierooster en dergelijke. Afhankelijk van het onderwerp heeft de MR adviesrecht of instemmingsrecht.

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Omdat onze school onderdeel uitmaakt van de Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs Amersfoort e.o., waarin meerdere katholieke scholen samenwerken, is er ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Hierin komen van alle stichtingsscholen afgevaardigden bijeen om bovenschoolse kwesties te bespreken. Het kan dus zijn dat een onderwerp weliswaar in de MR op de agenda staat en ook besproken wordt, maar dat de GMR het orgaan is dat het definitieve advies of instemming geeft.

De Oudervereniging (OV)

De school kent een bloeiende oudervereniging. De OV zet zich vooral in voor alle vitale zaken die niet direct met de schoolinhoudelijke aspecten van het onderwijs te maken hebben. De OV onderhoudt nauwe contacten met het team en is onmisbaar bij het goed functioneren van de school. Er is overleg tussen de MR en de OV opdat ieder goed geïnformeerd is over de dagelijkse gang van zaken in de school.

Ouderbijdrage

De ouders op de School op de Berg betalen een ouderbijdrage van **(bedrag** Deze bijdrage is vrijwillig, maar ouders moeten zich realiseren dat de school veel activiteiten niet zal kunnen organiseren zonder deze inkomsten. De bijdrage wordt onder andere gebruikt voor het bekostigen van het sinterklaasfeest, de sportdag, schoolreisjes, carnaval enz.

De jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage wordt op de algemene jaarvergadering van de oudervereniging ieder jaar opnieuw vastgesteld.



6 Het gebouw en de terreinen

Het schoolgebouw is in drie fasen gebouwd; het oudste deel dateert uit 1922.

Het gebouw voorziet in de volgende ruimten:

- ▶ 15 leslokalen
- ▶ 2 kleuterspeellokalen
- ▶ 3 spreekkamers;
- ▶ 1 keuken;
- ▶ 1 lerarenkamer;
- ▶ 1 Managementkamer;
- ▶ 1 administratie ruimte;
- ▶ 1 aula

In de loop van het schooljaar 2006-2007 zijn twee kleutergroepen in het gebouw aan de van Marnixlaan 53 gehuisvest. Daarnaast is er een lokaal voor onze plusklas, dat gedeeld wordt met buitenschoolse opvang.

In de aula vinden activiteiten als thema-avonden, toneelavonden, overblijven, schoolfeesten, video en televisie plaats.

De gymlessen voor groep 3 t/m 8 vinden plaats in de grote gymzaal die zich naast de rolschaatsbaan bevindt en aan de Juliana van Stolberglaan.

De binnenplaats is de buitenspeelplek voor de kleuters terwijl de overige groepen hun buitenplek hebben aan de zijde van de Van Marnixlaan op de grote speelplaats en de asfaltrolschaatsbaan.

Zie ook Schoolreglement 'Tuinen'.

7 Wie-is-wie en hoe te bereiken

Functie	Naam	Bereikbaar
<i>Klankbordgroep</i>	Dhr. R. de Haan	
	Mw. J. Busser	joycebusser@casema.nl
	Dhr. C. Schwertasek	christiaan.schwertasek@gmail.com
<i>Medezeggenschapsraad</i>		
Ouderlid/ voorzitter	Hr. M. Haasdijk	mark@haasdijk.net
Ouderlid	Hr. P. Punte	Patrick.punte@gmail.com
Ouderlid	Hr. W. van der Pol	wvanderpol@kluwer.nl
Personeelsdeel	Hr. J. lans	j.lans@kpoa.nl
Personeelsdeel	Mw. F. ten Have	fjm.tenhaven@kpoa.nl
Personeelslid	Mw. C. Messie	c.messie@kpoa.nl



Oudervereniging		
<i>Voorzitter</i>	Arjanne Creemers	a.creemers@rn.rabobank.nl
<i>Secretaris</i>	Janneke Lijkendijk	jannekelijkendijk@gmail.com
<i>Penningmeester</i>	Yasch van 't Hullenaar	Yasch72@hotmail.com
<i>Lid</i>	Ellen Molenaar	ellen@kalk.demon.nl
<i>Lid</i>	Karla de Nijs	KarladeNijs@tele2.nl
<i>Lid</i>	Barbara Lovers	Barbara-lovers@hotmail.com
<i>Lid</i>	Yvonne Lintsen	ylintsen@casema.nl
<i>Lid</i>	Jolanda Lutteke	J.Lutteke@careerandkids.nl
Weeknieuws	Mevr. B. Mathon	school
Overblijven	Lunch op School	030-2444899
Website	Mevr. J. van Diepen	033 - 4657544
	Hr W van Diermen	wdiermen@sitelab.nl
Leerlingadministratie	Mevr. B. Mathon	schoolopdeberg@kpoa.nl
Secretariaat	Mevr. B. Mathon	b.mathon@kpoa.nl

Team van leerkrachten		
Groep 1 – 2a	Mevr. C. Messie / juf Christien Mevr. H.Zee/ juf Hesther	
Groep 1 – 2b	Mevr. M. te Rietmolen / juf Marijn Mevr. K. Bakker / juf Karin	
Groep 1 – 2c	Mevr. A van der Ploeg / juf Antoinette Mevr. K.Bakker / juf Karin	
Groep 1- 2d	Mevr. I. Scheepers / juf Ina Mevr. J. van der Sijs / juf Jacqueline	
Groep 1- 2e	Mevr. S. Schwalbe / juf Scarlettte Mevr. D. Batenburg / Juf Désirée	
Groep 3a	Mevr. M.Nekkers / juf Manuela Mevr. M. Sman / juf Mariska	
Groep 3b	Mevr. H. van Zandbrink / juf Hermien Mevr. Mevr. A. van Hoof / juf Anna	
Groep 4a	Mevr. P de Ryk / juf Peggy Mevr. R. Dorrestein / juf Rina	
Groep 4b	Mevr. .Tymense / juf Dyonne Dhr. D van der Kaaij / meester David	
Groep 5a	Mevr. F. ten Have / juf Franca Mevr. P de Ryk / juf Peggy	ADV verlof
Groep 5 b	Mevr. M.Jeuster/ juf Monique Mevr. G.Oldenboom / juf Gezien	
Groep 6a	Mevr. L. van Wely / juf Linda Mevr. A Smither / juf Annelies	



Groep 6b	Mevr. L. Tijnstrav/ juf Lennie Mevr. M. Duyst / juf Mathilde	
Groep 7	Dhr. J. Lansv/ meester Jos Mevr. A. Horst / juf Ans	
Groep 7	Mevr. G. Ossendrijver / juf Gertruud Mevr. A. Horst / juf Ans	
Groep 8	Mevr. E. Klinis / juf Etta Mevr. S. Agenant / juf Sharon	MT lid
Groep 8	Mevr. N.Joosen / juf Noëlle Mevr. S Agenant / juf Sharon	
Vakleerkracht Gym		
Intern Begeleider	Mevr. A. Wortelboer / Juf Antoinet Mevr. S. van der Ven / juf Sylvia	
Bedrijfshulpverlening	Mevr. van Zandbrink/Mevr. Bakker/Mevr. Horst/ Mevr. Van Wely/Mevr. Zee/ Mevr. Agenant	
Calamiteiten	Mevr. H. van Zandbrink/ Juf Hermien	
Systeembeheerder		
Vertrouwenspersoon	Mevr. A. Horst/ Juf Ans Mevr. G. Oldenboom/ Juf Gezien	
Conciërge	Dhr. E.Snijders / meester Erwin	
Office manager	Mevr B. Mathon / juf Barbara	
Directeur	Mevr. M.M.J Graafland – van Ede / juf Marga	
Bouwteam leider BB	Mevr. M. Maaswinkel / juf Greet	MT lid
Bouwteam leider OB	Mevr. S. Agenant / juf Sharon	MT lid

Buiten de schooltijden is het team alleen via de directeur telefonisch te bereiken voor nood(!)gevallen:



8 Aanmeldingsprocedure en daarna (zorg voor de leerling).

a) *Van peuterspeelzaal naar basisschool*

Als een kind vier jaar is kan het bij een basisschool worden ingeschreven. Afhankelijk van de omstandigheden zal er tussen School op de Berg en de peuterspeelzaal contact zijn. Dit contact is afhankelijk van het aanmeldingsgesprek tussen de ouders en de directie.

b) *Aanmelding en inschrijving*

De leerling wordt aangemeld via een aanmeldingsformulier. Bij aanmelding van de leerling verklaren de ouders zich akkoord met het schoolreglement zoals vermeld in de schoolgids.

Inschrijving geschiedt als de grootte van de beoogde groep dit toelaat en als de basisvaardigheden van de nieuwe leerling voor het beoogde leerjaar voldoende zijn. Zie ook "aanmelding" in schoolreglement.

Wat betreft de groeps grootte bepaalt de directeur de toegestane groeps grootte die niet voor iedere groep gelijk hoeft te zijn. Grootte beperkende factoren zijn:

- ▶ sociaal-emotionele structuur van de groep
- ▶ aantal handelingsplannen binnen de groep
- ▶ ervaring van groepsleerkracht
- ▶ de zorgvraag rond de groep.

Als bij het aangemelde kind een zware problematiek wordt geconstateerd, kan een bindend contract worden opgesteld tussen school en ouders/verzorgers.

Om de basisvaardigheden vast te stellen, wordt een schooltoets gehanteerd.

- Door de toets wordt duidelijk of het kind functioneert op het niveau van de gewenste groep: beheerst het kind de nodige vaardigheden om in de groep mee te kunnen draaien, is het kind voldoende redzaam. Hiermee wordt voorkomen dat het kind 'in een gat valt' en aansluitingsproblemen met de leerstof krijgt.
- Door de toets wordt voorkomen dat een groepsleerkracht onverantwoord veel aandacht aan één leerling moet besteden met als gevolg dat de oorspronkelijke groep tekort wordt gedaan.

Mocht een toets uitwijzen dat plaatsing in de gewenste groep onmogelijk is, dan kan plaatsing in de voorgaande jaargroep worden overwogen. Indien een kind niet wordt toegelaten, zal de school dit (op verzoek van de ouders) schriftelijk toelichten.

Bij iedere aanmelding wordt een checklist gehanteerd. Aan de hand van deze lijst wordt bekeken

- of het aangemelde kind voldoet aan de door de school gestelde criteria
- of de school kan beantwoorden aan de door de situatie van het aangemelde kind vereiste zorg.



Indien de aanmelding daartoe aanleiding geeft – bijvoorbeeld een leerling met een indicatie voor Leerling Gebonden Financiering inzake cluster 1 t/m 4 of een kind dat na contact met de vorige school of peuterspeelzaal aanleiding geeft tot een prognose voor extra zorg – wordt in de periode tussen aanmelding en eventuele inschrijving een tijdpad van minimaal 3 weken in acht genomen om een goed beeld te krijgen van de voorgeschiedenis/anamnese.

In deze periode beoordeelt de directeur de volgende vragen:

- ▶ wordt van de groepsleerkracht extra scholing verwacht en kan zij/hij dat verwezenlijken
- ▶ wordt van het team extra inzet verwacht en kan men dat verwezenlijken
- ▶ zijn de ouders bereid tot extra hulp/assistentie en kunnen zij dit realiseren
- ▶ heeft de IB-er voldoende tijd voor deze bijzondere situatie
- ▶ is het schoolgebouw ingericht voor de bijzondere situatie.

Indien een leerling met LGF wel wordt ingeschreven gebeurt dit aan de hand van een contract met een duur van 1 jaar.

In dit contract staat beschreven:

- onder welke voorwaarden het kind is ingeschreven
- dat het contract verlengd wordt met in achtneming van de evaluatie voor de periode van 1 jaar.

Deze procedure wordt jaarlijks herhaald. Indien een kind niet wordt toegelaten zal de school dit – op verzoek van de ouders – schriftelijk toelichten.

Het aanmeldingsformulier is het eerste document van het individuele dossier van de nieuwe leerling. Dit individuele dossier gaat met de leerling mee van groep naar groep en bevat alle relevante gegevens over het schoolleven van het kind. Het dossier is op school ter inzage voor ouders, groepsleerkracht en management team. Het dossier wordt door de directie vernietigd vijf jaar nadat de leerling de School op de Berg heeft verlaten.

c) *Groepsindeling*

Bepalend voor de uiteindelijke groepsindeling voor een nieuw schooljaar zijn:

- ▶ het aantal leerkrachten
- ▶ de beschikbare lokaalruimte
- ▶ het aantal en de leeftijdsopbouw van de leerlingen.

Het aannamebeleid van de school omvat een toestroom zodat er een evenwichtige opbouw gerealiseerd blijft. Voor school ligt de absolute bovengrens bij 34 leerlingen in een groep.

Het is aan de hand van deze gegevens mogelijk dat er een combinatiegroep gevormd moet worden. De directie en de leerkrachten bepalen in onderling overleg welke kinderen (gezien hun aard en aanleg) in aanmerking komen voor plaatsing in een combinatiegroep. Uiteraard speelt ook de sociale structuur van een groep een rol. Met andere woorden: op basis van wat bekend is over de kinderen wordt een combinatiegroep samengesteld.

In dit schooljaar is dit overigens niet aan de orde.



Ouders van leerlingen die om de een of andere reden – doubleren, indeling in een combigroep of anderszins – niet met hun 'reguliere' groep doorgaan naar het volgende jaar worden tijdig op de hoogte gesteld. De overige ouders ontvangen aan het einde van het schooljaar informatie over de groepssamenstelling van het volgende schooljaar.

Kleuters die een derde jaar kleuteren komen dat jaar bij een andere leerkracht dan waar ze eerst zaten.

d) Doorstroming en verwijzing

Het kind zal pas dan in een groep doubleren, als er een tijdelijke oorzaak is zoals een langere ziekteperiode of een verandering in het leefmilieu. Als te lage prestaties het gevolg zijn van een structureel laag prestatieplafond, zal het kind altijd doorstromen naar de volgende jaargroep. Indien nodig zal de groepsleerkracht (eventueel samen met de Intern Begeleider) na overleg met de ouders een speciaal handelingsplan opstellen voor een kind met leerproblemen. Mocht zo'n handelingsplan niet binnen de School op de Berg werkbaar blijken, kan verwijzing naar speciaal onderwijs volgen. Aan een dergelijke verwijzing gaat altijd nauw overleg met de ouders vooraf.

Zie ook 'Zorgbreedte' en 'Structurele Leerlingzorg'.

e) Schorsing en verwijderen van leerlingen

Leerlingen kunnen van school worden gestuurd: schorsing (voor een tijdje) of verwijdering (voorgoed). Zoiets gebeurt meestal alleen maar als een kind (ernstig) ongewenst gedrag vertoont en wij streven er als team, in samenwerking met u als ouder(s), naar het niet zover te laten komen. In voorkomend geval zal gehandeld worden volgens het 'protocol schorsing en verwijdering van leerlingen', zoals dat is vastgesteld door het bestuur van de KPOA en welke te vinden is op de website van de KPOA.

Gedurende een schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. De schooldirectie stelt het College van Bestuur, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie, schriftelijk op de hoogte van de schorsing.

Mocht de schorsing niet leiden tot verbetering, kan de school overgaan tot een voornemen van verwijdering. Het schoolbestuur neemt de uiteindelijke beslissing om een kind van school te verwijderen. Ouders kunnen daartegen schriftelijk bezwaar aantekenen, waarop het schoolbestuur binnen 4 weken moet reageren. Als het bestuur vast blijft houden aan verwijdering kunnen de ouders in beroep gaan bij de rechter.

Verwijdering vindt plaats nadat het bevoegd gezag er voor heeft zorg gedragen, dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Indien aantoonbaar, gedurende



8 weken zonder succes is gezocht naar een school waarnaar kan worden verwezen, wordt vervolgens tot definitieve verwijdering overgegaan.

Soms besluiten de ouders, na overleg met of op advies van de schooldirectie, zelf hun zoon of dochter van school te halen. Wanneer ouders niet duidelijk kunnen maken naar welke school hun zoon of dochter zal gaan of indien er binnen drie dagen geen bevestiging is van inschrijving op een andere school, is er sprake van zorgwekkend verzuim. De afwezigheid wordt dan direct gemeld bij de leerplichtambtenaar.

f) Schoolpraktijk

De methodiek en didactiek is gericht op een soepele ononderbroken schoolloopbaan van iedere leerling. De keus van leermiddelen, die voldoen aan de door de overheid gestelde kerndoelen, is hierop gericht. Het Schoolplan vermeldt de gebruikte leermethodes.

Vanaf groep 1 worden leerlingen vertrouwd gemaakt met het gebruik van de computer als leermiddel. In ieder kleuterlokaal is in een hoek tenminste één computer opgesteld die in het ontwikkelcircuit van de kleuter een vaste functie heeft. In de andere groepen minimaal twee pc's. Daarnaast is het de bedoeling dat er in het schooljaar 2008 - 2009 een mediatheek wordt ingericht, waar leerlingen alleen of groepsgewijs kunnen werken of instructie krijgen. Het ICT-werkplan ziet er dan als volgt uit:

groep	doel:
1+2:	onderdeel van het ontwikkelcircuit in eigen lokaal
3+4:	leren gebruiken van de computers in z'n algemeenheid tekenprogramma's, taal- en reken spellen, onderdeel taal methode
5+6:	computer als tekstverwerker, taal-, reken-, en topos spellen, taal methode
7+8:	computer als tekstverwerker, informatiezoeker en communicatiemiddel, PowerPoint, individuele ortho-programma's, taal methode en topos spellen.

Met behulp van de server kan de groepsleerkracht de individuele prestaties van de leerlingen volgen. Onder leiding van de groepsleerkracht kan de leerling gebruik maken van e-mail, internet en cd-rom.

Zie ook Schoolreglement 'Leermiddelen'.

g) Aansluiting bij de sociaal-economische, culturele wereld van het kind

In onze schoolbevolking zijn veel milieus vertegenwoordigd. Om te kunnen aansluiten bij de beleving van het kind, onderhoudt de groepsleerkracht een regelmatig contact met de ouders. Naarmate de aansluiting van het kind bij de schoolwereld meer problematisch blijkt te zijn, is het contact tussen ouders en school intensiever. Voor wat betreft leerlingen van niet-Nederlandse nationaliteit



zal iedere situatie worden benut die een dialoog mogelijk maakt, zodat ook op microniveau intercultureel begrip ontstaat. Hierbij valt te denken aan expliciet onderwijs rond de geboortegrond van buitenlandse groepsleden, spreekbeurten en werkstukjes door buitenlandse kinderen. Op school is een door de gemeente Amersfoort uitgegeven deelschoolplan 'Onderwijs in eigen taal en cultuur voor Turkse kinderen' aanwezig en ligt bij de directie ter inzage.

h) Zorgbreedte

In de regio Amersfoort bestaat een aantal samenwerkingsverbanden tussen basisscholen en scholen voor speciaal onderwijs, die tot doel hebben 'uitvallende' leerlingen zoveel mogelijk te behouden voor het reguliere basisonderwijs. (Weer-Samen-Naar-School=WSNS). De School op de Berg behoort tot het WSNS-werkverband van het Bergkwartier. De Intern Begeleider van iedere, bij het werkverband aangesloten, school onderhoudt de interscolaire contacten. Het NIS (Nieuw Interzuilair Samenwerkingsverband), waartoe ook scholen voor speciaal onderwijs behoren, heeft een zorgplan opgesteld dat ter inzage ligt bij de directie. Indien ouders niet akkoord gaan met de activiteiten van de school rond de verwijzing naar het speciaal onderwijs, heeft de School op de Berg als regel dat die ouders via de gewone klachtenprocedure hun zaak aanhangig kunnen maken.

h)1 Dyslexie

Naarmate men beter in staat is tekortkomingen bij kinderen te ontdekken en te benoemen, komen er meer kinderen met bepaalde problematiek in de school. Het aantal kinderen met dyslexie is groeiende.

De verwachting bij veel ouders is dat remedial teaching hierbij de oplossing is. Remedial teaching is echter bestemd om opgelopen achterstanden in het leerproces aan te pakken. RT is daarom ook nooit iets dat structureel ingezet wordt, maar een periode van zes weken beslaat. Daarna moet het tekort zijn opgelost. Dyslexie is een structureel probleem, waarbij de school de volgende maatregelen hanteert:

- in het algemeen krijgt een kind extra tijd
- daarnaast kan er auditieve ondersteuning plaatsvinden (cd's, cassettebandjes enz)
- visuele ondersteuning kan gebeuren door extra grote letters

We geven een kind dat dyslectisch is, of waar we dat van vermoeden, een facilitair paspoort.

Daarop kan een kind aangeven aan welke onderdelen het behoefte heeft.

Dat 'paspoort' gaat mee, zodat in elke groep voor de leerkracht zichtbaar is, wat de behoefte van de leerling is op een bepaald moment.

Intelligente kinderen kunnen het probleem van dyslexie lange tijd opvangen en compenseren, zodat het onopgemerkt blijft.



Eenvoudig realiseerbare hulp is, veel lezen met het kind, zonder dat weerzin opgewekt wordt.

h) Excellente leerlingen / plusklas

Onze school is gecertificeerd voor het onderwijs aan hoogbegaafde leerlingen en hoort bij de eerste negen scholen die in Nederland aan de gestelde voorwaarden voldoen. Het certificaat wordt door het CPS (Christelijk Pedagogisch Studiecentrum) uitgereikt.

Binnen de KPOA, de stichting waar deze school onder valt, speelt onze school een voortrekkersrol wat betreft zorg voor excellente leerlingen.

Leerlingen van wie verwacht wordt dat ze voor de plusklas in aanmerking komen, worden getoetst op intelligentie maar ook op sociaal emotionele factoren, Aan de hand van een vragenlijst die door ouders en leerkracht onafhankelijk wordt ingevuld, wordt zichtbaar of een kind speciale aanpak behoeft of niet.

De plusklas wordt op een dag deel van de week gehouden.

Als er ruimte voor is, zijn ook kinderen van andere scholen welkom.

Deze ochtenden zijn bedoeld om kinderen in een sociale context bijeen te brengen, waar ze met heel andere zaken bezig zijn dan in het reguliere onderwijs.

In de eigen groep wordt rekening gehouden door een aangepast programma.

Waar nodig, wordt voor/door leerlingen een individueel traject opgesteld. Als ze het aankunnen zijn ze 'architect' voor hun eigen leertraject.

i) Onderwijs-Begeleidings-Dienst ; Eduniek

Deze organisatie van onderwijsdeskundigen wordt via de Intern Begeleider ingeschakeld, indien de werksituatie van een leerling daartoe aanleiding geeft. Dit zal echter nooit gebeuren zonder instemming van de ouders.

Jaarlijks stelt de school samen met de OBD een dienstverleningsplan op. In dit plan is beschreven:

- ▶ hoeveel tijd de school inhuurt voor psychologisch en/of didactisch onderzoek voor individuele leerlingen;
- ▶ voor welke vorm van systeembegeleiding en/of teambegeleiding de school tijd inhuurt;

Een en ander correspondeert met het meerjarenplangedeelte van het schoolplan.

j) Structurele-Leerlingzorg (SLZ)

Iedere leerling wordt volgens een vast rooster – de signaleringskalender – getoetst op gebied van cognitieve kennis, motoriek en sociaal/emotionele ontwikkeling. Op deze manier kunnen de vorderingen van de leerling gevolgd worden.

Interne begeleider

De interne begeleider coördineert de extra zorg die aan kinderen besteed wordt. Zij is de persoon bij wie signalen van zorg over de ontwikkeling van kinderen moeten binnenkomen. Samen met de groepsleraar bedenkt en maakt de interne begeleider hulpprogramma's en evalueert zij op gezette tijden de vorderingen. De



verantwoordelijkheid voor het zorgkind blijft te allen tijde bij de groepsleerkracht. De interne begeleider zal steeds een begeleidende (coachende) en adviserende rol vervullen. Tevens beheert zij de leerlingdossiers.

De taken van de Intern Begeleider zijn:

- ▶ bewaken van de belangen van afwijkende leerlingen op school- en groepsniveau;
- ▶ het bewaken van evaluaties en leerlingdossiers van zorgleerlingen
- ▶ het bijwonen van onder- en bovenbouwbesprekingen;
- ▶ het bewaken van de individuele belangen van afwijkende leerlingen:
 - contacten richting externe speciale hulp;
 - contacten binnen het werkverband hiervoor;
 - contacten richting speciaal onderwijs;
 - formele organisatie rond de verwijzing naar speciaal onderwijs.

PCL Permanente Commissie Leerlingzorg - NIS

Soms kan het voorkomen dat, ondanks alle inspanningen van de school, het kind beter op zijn plaats is op een school voor speciaal (basis)onderwijs (SO of SBO). Zo'n school beschikt over meer gespecialiseerde deskundigen om leerlingen met leer- en gedragsproblemen of met stoornissen in hun ontwikkeling te helpen. Ouders die hun kind willen aanmelden bij een school voor speciaal basisonderwijs dienen een beschikking voor toelaatbaarheid aan te vragen. Voor het SO dient dit aangevraagd te worden bij de Commissie voor de Indicatiestelling (CvI), voor het SBO dient dit aangevraagd te worden bij de Permanente Commissie Leerlingzorg (PCL) van het Nieuw Interzuilair Samenwerkingsverband (NIS). Nadere informatie hierover is bij de school te verkrijgen.

Onze school maakt deel uit van het Nieuw Interzuilair Samenwerkingsverband (NIS). Het NIS is onderverdeeld in een aantal werkverbanden. Binnen het NIS komen de intern begeleiders van de aangesloten scholen bijeen in netwerkbijeenkomsten. Zij stellen jaarlijks een deelzorgplan op, waarin aangegeven wordt welke onderdelen extra aandacht zullen krijgen. Door met elkaar ervaringen uit te wisselen, kunnen de intern begeleiders van de aangesloten scholen hun deskundigheid te vergroten.

Kinderen met ambulante begeleiding/LGF

Er zijn kinderen die dermate extra zorg behoeven dat voor hen leerlinggebonden financiering (LGF) wordt aangevraagd, veelal 'rugzak' genoemd. Vanuit deze extra financiering kan (beperkt) extra onderwijstijd worden ingezet en kunnen eventueel benodigde materialen worden aangeschaft. Voor deze kinderen wordt ook ambulante begeleiding ingezet. Dat betekent dat leerkracht en leerling ondersteund worden in de begeleiding c.q. ontwikkeling. De ambulante begeleiding wordt geregeld vanuit de school voor speciaal onderwijs. Aan de hand van



regelmatige evaluaties zal steeds opnieuw bekeken worden of verdere begeleiding van de leerling op school mogelijk blijft.

Meer informatie hierover kunt u vinden op internet: www.oudersenrugzak.nl

Op dit moment vindt de discussie over Passend Onderwijs plaats die voor de toekomst gevolgen kan hebben voor hetgeen hierboven beschreven is.

Indien ouders besluiten tot consultatie van externe deskundigen, anders dan de OBD, is het schoolbeleid als volgt:

- ▶ de leerling kan niet onder schooltijd deelnemen aan buitenschoolse therapie;
- ▶ werkcontacten tussen school en externe deskundigen anders dan de OBD kunnen slechts dan plaats hebben als het past in het schema van werkzaamheden van de leerkrachten.
- ▶ dyslexieverklaringen die buiten de school om zijn verkregen, worden niet zonder meer geaccepteerd.

l) Orthotheek

De School op de Berg maakt gebruik van een orthotheek, die voortdurend in ontwikkeling is. De ontwikkeling geschiedt aan de hand van de per kind ontworpen handelingsplannen. De orthotheek wordt gebruikt voor leerlingen die ver boven of onder de gestelde jaarnorm scores. Bij de uitbouw wordt met name gelet op additionele leermiddelen, die gebruikt kunnen worden bij plaatsing op de School op de Berg vanuit het speciaal onderwijs.

De praktische toepassing van de orthotheek wordt als volgt gerealiseerd:

- ▶ inschakeling van niet - lesgebonden leerkrachten;
- ▶ inschakeling van de Intern Begeleider;
- ▶ via de Remedial Teacher;
- ▶ via intern orthopedagogisch onderzoek;
- ▶ binnen de groep tijdens groepsstructuur doorbrekende individuele momenten.

m) Opvoeding tot sociaal gedrag

Het opvoeden van alle leerlingen tot sociaal vaardige en assertieve mensen is een belangrijke taak van de school. Duidelijk paralleldoel hierbij is het voorkomen van pestgedrag. Hiertoe is een plan van aanpak opgesteld dat de volgende onderdelen kent:

- ▶ een leerlingprotocol: samen met de groepsleerkracht stelt iedere groep, ieder jaar opnieuw gedragsregels op die tot doel hebben te leven en te laten leven;
- ▶ een ouderprotocol: een gedragscode voor ouders waarbij de nadruk ligt op:
 - hoe te handelen bij leerling-ruzies en waarneembaar vandalisme rond de school;
 - het geven van het goede voorbeeld;



- het voeren van overleg ouders/ouders en/of ouders/school in situaties van onvrede.
- Kanjertraining; n.a.v. overleg tussen IB-er en groepsleerkracht wordt bepaald of de groepsdynamiek aanleiding geeft tot kanjertraining; een methode die leert adequaat om te gaan met de diverse situaties.

Zie ook Schoolreglement.

n) Rapportage

Tweemaal per jaar worden alle ouders uitgenodigd om met de groepsleerkracht te spreken over de wijze van handelen van hun kind. Als de ouders dit gewenst achten, zal de groepsleerkracht van de groepen 1-2-3 huisbezoek afleggen. Indien daartoe aanleiding is (gedrag, SLZ, huiselijke problemen) kunnen de ouders of de leerkracht initiatief nemen voor frequenter contact.

Leerlingen van groep 1 en 2 krijgen aan het eind van het schooljaar een rapport mee. Vanaf groep 3 ontvangen de ouders driemaal per jaar schriftelijke rapportage over hun kind. Het schriftelijk rapport doet verslag van:

- ▶ gedragingen, leertempo en interesse in het algemeen;
- ▶ expressieve vaardigheden;
- ▶ cognitieve vaardigheden;
- ▶ vaardigheden rond de computer.

Het onderwijskundig rapport is een document, waarin alle relevante informatie over de schoolloopbaan van het kind is opgenomen. Op basis van dit rapport wordt het schooladvies bepaald. Dit advies is het eerste toelatingscriterium voor de toelatingscommissie van het VO. Het is in feite het schooladvies. Dit advies wordt door ouders getekend voor gezien. Het onderwijskundig rapport is tevens van belang bij de overstap van de School op de Berg naar een andere school voor basisonderwijs.

o) Overstap naar het Voortgezet Onderwijs (VO)

In het laatste jaar van de School op de Berg is de overgang naar de brugklas van een school voor voortgezet onderwijs (VO) in een aantal stappen georganiseerd.

- Aan het einde van het schooljaar maken de leerlingen van groep 7 de Entreetoets van Cito. Het doel van de toets is om, aan de hand van landelijke normen, methode - onafhankelijk te bepalen hoe het prestatieniveau is bij het begin van groep 8. Deze toets wordt afgenomen door een onafhankelijk testbureau. In het voorjaar maken de leerlingen de Cito - eindtoets. Deze test is het door de wet geëiste tweede toelatingscriterium. De test onderzoekt voor welke vorm van VO het kind het meest geschikt is, onafhankelijk van de door de School op de Berg aangelegde criteria.
- Tijdens de inloopavond in september worden de ouders van groep 8 geïnformeerd over het werken van groep 8, huiswerkstructuur, ontwikkeling



- van de prepuber, de werkweek, toewerken naar het VO.
- In november vindt het eerste individuele oudergesprek plaats, waarin een prognose - keus wordt gemaakt voor het VO.
 - In januari/februari organiseren de scholen voor VO hun eigen informatieavonden voor ouders van toekomstige brugklasleerlingen met hun kind.
 - Tijdens het tweede individuele oudergesprek in februari ontvangen de ouders het schriftelijke schooladvies voor het VO van de school.
 - Op de laatste schooldag ontvangt het kind het laatste schoolrapport.

9 Evaluaties

Behalve de eerder genoemde evaluatie van de Structurele Leerlingzorg, kent de school:

- ▶ de jaarlijkse onderwijskundige toetsing door het team.
- Aan het eind van het schooljaar worden diverse onderwijskundige zaken geëvalueerd:
- effectuering van de SLZ;
 - nagestreefde onderwijskundige doelen;
 - het functioneren van de gehele schoolbevolking.

- ▶ de jaarlijkse toetsing van het Schoolplan.

Hierbij worden voorgenomen activiteiten getoetst op vorderingen en inhoudelijke aspecten. Waar nodig wordt beleid aangescherpt of anderszins bijgesteld.

10 Kwaliteitsbeleid en Kwaliteitsbewaking

De school bewaakt de kwaliteit van het onderwijs door de signaleringstoetsen, de evaluaties en de doelen uit het meerjarenplan. Het doel van de kwaliteitsbewaking is enerzijds het verzamelen van gegevens om daarmee vastgestelde doelen te evalueren (doen we de dingen nog goed?) en anderzijds om gegevens te verzamelen over de relatie school – omgeving en schoolresultaten (doen we nog de goede dingen).

Kwaliteitsbewaking vindt plaats op diverse niveaus:

- ▶ Leerling-niveau, waarbij de kerndoelen en schoolspecifieke doelen centraal staan:
De toetsing hiervan vindt plaats middels:
 - signaleringstoetsen (CITO)
 - bouwbespreking
 - teamvergaderingen
 - gesprekken met ouders van leerlingen en oud-leerlingen



- gesprekken met brugklasleiding (de jaarlijkse bespreking van oud-leerlingen).

Bij de leerling-toetsing in de onderbouw staat de vraag centraal: presteert het kind onder, op of boven het niveau dat van een leerling uit de onderbouw verwacht mag worden. Hoe eerder het signaleren van een uitzonderingspositie plaats heeft, hoe eerder en adequater een handelingsplan kan worden opgezet.

- ▶ **Leerkrachtniveau**, waarbij functiebeschrijving en takenpakket centraal staan. De toetsing hiervan vindt plaats middels:
 - functioneringsgesprekken;
 - bouwbespreking;
 - collegiale consultatie;
 - observatie door de directie.
- ▶ **Schoolniveau**, waarbij het schoolfunctioneren centraal staat. De toetsing hiervan vindt plaats middels:
 - de 4-jaarlijkse tevredenheidsenquête bij ouders, leerkrachten en v.o.;
 - jaarlijkse evaluatievergadering met alle schoolgeledingen;
 - structureel contact met Klankbordgroep, MR, Oudervereniging en de diverse werkgroepen.

De school streeft ernaar problematiek rond een kind in de eerste vier à vijf jaar te diagnosticeren. De diagnostiek betreft:

- sociaal-emotioneel handelen;
- grove en fijne motoriek;
- spraak;
- cognitief handelen/presteren;

Er bestaat een mogelijkheid tot orthopedagogisch onderzoek binnen de school door een gekwalificeerde leerkracht. Dit onderzoek vindt alleen plaats na instemming van de ouders.

Binnen de school zijn twee IBers werkzaam. Beide werken 2 ½ dag per week.

11 Verzuim

a) *Verzuim door leerlingen*

Leerplicht

Een kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand na zijn vijfde verjaardag. Kinderen van 4 jaar mogen naar school, maar zijn nog niet leerplichtig. Als een kind vanaf zijn vierde verjaardag naar school gaat, gaan we er vanuit dat het kind ook regelmatig de school zal bezoeken. Alleen dan zal het kind ook wennen aan een bepaalde regelmaat. Wel kan, als het kind nog maar pas op school is, met de betreffende leerkracht worden afgesproken dat het kind kortere schooldagen



maakt, bijvoorbeeld dat het in de eerste weken of maanden alleen 's morgens naar school gaat.

Een kind van 5 jaar is leerplichtig en zal tijdens de schooluren op school zijn. Nu kan het gebeuren dat een volledige schoolweek voor een vijfjarige nog wat te vermoeiend is. Er kan dan gebruik gemaakt worden van een speciale regeling. Die houdt in dat een vijfjarige kleuter ten hoogste vijf uur per week thuis mag blijven, als de ouders dat tijdig doorgeven aan de schoolleiding.

Verlof van 10 schooldagen of minder per schooljaar

Wanneer er sprake is van gewichtige omstandigheden kan verlof van 10 dagen of minder worden aangevraagd. De aanvraag dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering bij de schoolleiding te worden ingediend. Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

1. voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
2. verhuizing: 1 dag;
3. bijwonen van huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3^e graad: 1 of 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
4. ernstige ziekte ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3^e graad: in overleg met de directeur;
5. overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad: ten hoogste 4 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 2^e graad: ten hoogste 2 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 3^e of 4^e graad: 1 dag;
6. bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50- en 60-jarige huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 dag;
7. voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Verlof van meer dan 10 schooldagen per schooljaar

Verlof wegens gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen dient minimaal één maand van te voren via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Amersfoort te worden aangevraagd. In de regel is dan een verklaring van een arts of een maatschappelijk werk(st)er nodig waaruit blijkt dat verlof voor de kinderen noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende één van de gezinsleden.

Vakantie)verlof aanvragen leerlingen

Wij gaan ervan uit dat u (familie)uitstapjes en vakanties zoveel mogelijk regelt in de schoolvakanties. Dit geldt ook voor kinderen die feitelijk nog niet leerplichtig zijn. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen, als zij eenmaal op school zitten, het hele programma volgen. Juist ook de dagen rond het weekend en vlak voor of na een vakantie.



Is het door de specifieke aard van het beroep van een van de ouders (bijvoorbeeld horeca of agrarische sector) slechts mogelijk om buiten de schoolvakanties weg te gaan dan kunt u minimaal twee maanden van te voren bij de directeur een verzoek om vakantieverlof indienen. U moet dan ook een werkgeversverklaring overleggen waaruit blijkt dat u alleen buiten de officiële schoolvakanties weg kunt.

Dit vakantieverlof mag:

- Slechts één keer per jaar worden verleend;
- Niet langer duren dan tien schooldagen;
- Niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar

Buiten het verlof inzake de specifieke aard van het beroep is vakantieverlof niet toegestaan.

Zie ook Schoolreglement 'Verlof (buitengewoon)' en 'Ziekmeldingen'.

b) *Verzuim door leerkrachten*

Zoals ieder mens kan een leerkracht door onvoorziene omstandigheden verhinderd zijn te werken. In een dergelijke situatie heeft de School op de Berg het volgende beleid:

- ▶ Via de normale procedure organiseert de directie een bevoegd vervangende leerkracht, waardoor de lessen normaal doorgang kunnen vinden.
- ▶ Indien een bevoegd vervangende leerkracht niet voorhanden is, wordt de ouders van de betreffende groep via een mobiel bord verzocht hun kinderen voor die dag weer mee naar huis te nemen en dit te melden aan de directie. Indien dit organisatorisch niet mogelijk is, blijft het kind op school en wordt voor de rest van die dag bezig gehouden in een andere groep (dit kan groep 1 t/m 8 zijn).
Alle kinderen van de betreffende groep komen de volgende dag weer op school. Kinderen zullen nooit zonder medeweten van de ouders naar huis worden gestuurd.
- ▶ Als de afwezigheid van een leerkracht voor meerdere dagen onvervangbaar blijkt, kan aan ouders via een standaardbriefje worden gevraagd hun kind de volgende dag niet naar school te sturen. Indien dit voor de ouders organisatorisch niet mogelijk is volgt de procedure als in het vorige punt.
- ▶ Indien een groep wordt verzocht thuis te blijven, doet de directie hiervan melding aan de klankbordgroep, het schoolbestuur en de onderwijsinspectie.

12 Klachtenregeling

Voor ons is een goede communicatie met ouders van belang. De school probeert daar dan ook steeds aan te werken, door te overleggen met de Ouder- en



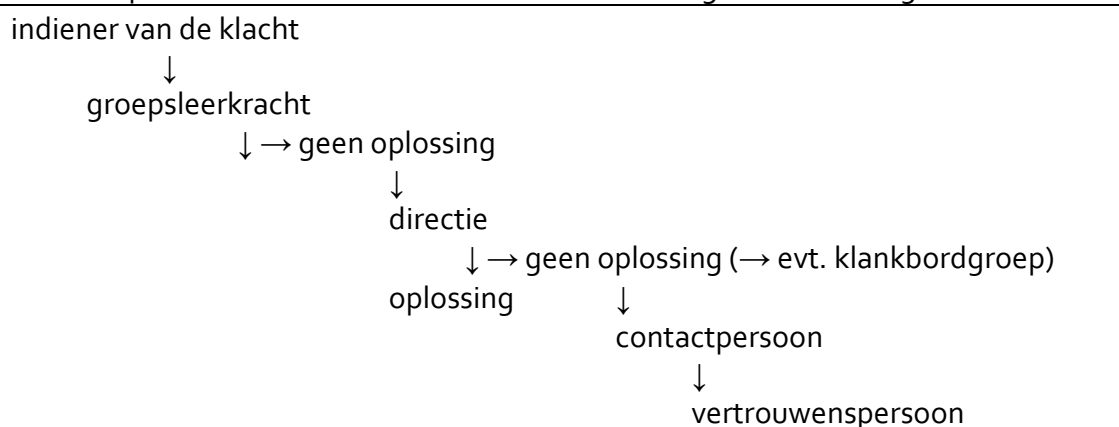
Medezeggenschapsraad, die veelal een spreekbuis vormen van vele ouders. Ook opmerkingen van individuele ouders nemen we serieus.

Overall waar gewerkt wordt, zijn wel eens misverstanden of worden af en toe fouten gemaakt. Deze zaken kunt u in eerste instantie het beste bespreken met degene waarover u een klacht heeft. Mocht u het gevoel krijgen dat bij een bepaalde situatie meer overleg noodzakelijk is, dan kun u de zaak bespreken met de directeur of een van de interne contactpersonen van de school. Zij kunnen met u bekijken wie er moet worden ingeschakeld om tot de best mogelijke oplossing te komen.

Als de procedure op schoolniveau niet tot het gewenste resultaat leidt, dan kunt u uw klacht indienen bij het College van Bestuur van de KPOA. Het is ook mogelijk dat u zich rechtstreeks wendt tot de externe vertrouwenspersoon: mevrouw Gerritsma (034-6219777) of schriftelijk bij de 'onafhankelijke klachtencommissie'.

Ons bestuur heeft het landelijk model klachtenregeling ondertekend. Deze regeling is te verkrijgen bij de directie, de interne contactpersonen en te vinden op de website van de KPOA.

Door bekendmaking van het te voeren beleid en het streven naar een goede communicatie tracht de school conflicten tussen ouders en school te voorkomen. Het is echter voorstelbaar dat ondanks deze voornemens verschil in inzicht voor wat betreft schoolse zaken tussen ouders en school tot een patstelling cq conflictsituatie leidt. De procedure van handelen is in voorkomende gevallen als volgt:



De rol van de contactpersoon (voor de School op de Berg mw A. Horst of mw. Oldenboom)hangt af van de situatie die zich heeft voorgedaan.

13 Ongewenste intimiteiten



Indien de klacht ongewenste intimiteiten betreft, kan de bovenstaande procedure worden doorbroken en kan de klacht direct worden neergelegd bij de op dit gebied geschoolde vertrouwenspersoon, die handelt volgens de door het bestuur vastgestelde procedure. De contactpersonen voor onze school zijn mevrouw Horst/juffrouw Ans en mevrouw Oldenboom / juffrouw Gezien.

Er is een protocol opgesteld dat gevolgd wordt bij constatering van ontoelaatbaar gedrag van medewerkers of externen.

Verder is er vanuit de inspectie van het onderwijs een meldpunt vertrouwensinspecteurs. Bij dit meldpunt kunt u terecht met klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld en psychisch geweld, zoals grove perverse pesterijen. Ook voor signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme, e.d. kunt u dit nummer bellen. Het meldpunt is te bereiken tijdens kantooruren en tegen lokaal tarief onder nummer: 0900 – 111 3 111.

14 Medezeggenschapsraad (MR)

Binnen de School op de Berg is een MR actief. De MR bestaat uit drie teamleden en drie gekozen ouders. In de Wie-is-wie leest u de namen van de MR-leden. De MR heeft een aantal taken en bevoegdheden, die zijn vastgelegd in het MR-reglement.

De MR:

- ▶ bevordert naar vermogen openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school;
- ▶ bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen;
- ▶ waakt in het algemeen tegen discriminatie op welke grond dan ook;
- ▶ is bevoegd tot bespreken van alle aangelegenheden die die school betreffen;
- ▶ heeft instemmings- of adviesrecht in belangrijke zaken binnen de school.

Deze taken en bevoegdheden hebben tot gevolg dat de MR met een zekere regelmaat bij elkaar komt, aanschuift bij vergaderingen van de Klankbordgroep en contact houdt met de Oudervereniging en de overblijfororganisatie. De MR tracht, daartoe gevraagd door de ouders of op eigen initiatief, vroegtijdig eventuele knelpunten te signaleren en bij de daartoe bevoegde geledingen binnen de school aan te kaarten.

Vanuit de MR heeft één lid zitting in de GMR (=gemeenschappelijke medezeggenschapsraad) van de stichting KPOA.

Terugkoppeling van zaken, die voor ouders en kinderen van belang zijn vindt plaats via de Bergbode. Natuurlijk kunt u de leden van de MR altijd benaderen over onderwerpen, die naar uw mening binnen de school aandacht behoeven. Zij zullen, binnen de bevoegdheden die de MR heeft, hun best voor u doen.



15 Oudervereniging (OV)

Zodra uw kind op school komt, kunt u lid worden van de Oudervereniging. De oudervereniging probeert de betrokkenheid van de ouders bij school te vergroten. Dit gebeurt onder andere door het ondersteunen van de leerkrachten bij het uitvoeren van allerlei activiteiten, zoals Sinterklaas, de Boekenweek en de Sport en Speldag.

Naast de praktische, uitvoerende hulp wordt, vanuit de jaarlijkse bijdrage aan de oudervereniging (± € 50,00) een groot deel van alle activiteiten gefinancierd. Zonder deze bijdrage zouden veel feesten en activiteiten niet gerealiseerd kunnen worden. Het gironummer is: 289010

Wanneer u lid bent van de OV kan uw kind aan de activiteiten deelnemen. Om lid te worden krijgt u een aanvraagformulier bij de inschrijving van uw kind. Ook kunt u dit formulier opvragen bij de schooldirectie of de oudervereniging.

De dagelijkse leiding van de oudervereniging ligt in handen van het bestuur. Dit bestuur wordt gekozen uit de leden tijdens de jaarvergadering aan het begin van het schooljaar. Het bestuur gaat bij al haar beslissingen uit van de statuten en het huishoudelijk reglement zoals is vastgelegd in een notariële akte. Bij de vorming van het bestuur wordt er naar gestreefd de diverse leeftijdsgroepen van de school te vertegenwoordigen. Tijdens de algemene ledenvergadering wordt verslag gedaan van alle activiteiten van het afgelopen jaren. Verder wordt er vooruit gekeken naar het komende jaar en is er gelegenheid om over diverse onderwerpen van gedachten te wisselen.

De Oudervereniging organiseert ook ieder jaar een Thema-avond met onderwerpen die betrekking hebben op het onderwijs of opvoeding.

Om een en ander zo goed mogelijk te organiseren heeft het bestuur van de OV regelmatig overleg met de leerkrachten en maakt zij deel uit van het Ouderplatform. Het bestuur vergadert 1 keer per maand. Om alle activiteiten goed te kunnen uitvoeren heeft het bestuur de hulp van ouders nodig. Per activiteit (bijvoorbeeld Sinterklaas) wordt een werkgroep gevormd die samen met het bestuurslid OV en docenten deze activiteit organiseert.

Ouders kunnen zich per mail aanmelden: Yasch72@hotmail.com

Ook volgt er geregeld een oproep in de Bergbode of de website van de school voor ouders om te komen helpen.

Per klas wordt er jaarlijks een klassenouder gekozen die samen met de docenten en OV hand- en spandiensten verricht. Voor vragen en opmerkingen kunt u altijd contact opnemen met de bestuursleden van de oudervereniging. Ook dit schooljaar belooft wederom een jaar vol met leuke, grappige en boeiende activiteiten te worden.



16 Contact ouders en school

Gedurende een groot deel van het etmaal is uw kind op school en dus is het van belang te weten wat er gebeurt. Binnen het beleid van de School op de Berg zijn daarom de volgende mogelijkheden georganiseerd:

- ▶ Alles wat inhoudelijk op school aan de orde komt is te lezen in het Schoolplan en ligt voor belangstellenden ter inzage bij de directie.
- ▶ Buiten de jaarlijkse schoolgids wordt u van schoolse zaken op de hoogte gehouden via het weeknieuws (de Bergbode), dat via e-mail wordt verzonden en op de website komt te staan. Van alle uitgaande informatie wordt een exemplaar gehangen op de prikborden bij de deur van de kleuteringang en de tochtsluis bij de deur gymzaalzijde.
- ▶ Alle ouders krijgen gedurende het schooljaar twee keer een uitnodiging om over hun kind te komen praten; indien nodig gebeurt dit vaker. Ouders kunnen natuurlijk ook zelf initiatief tot een gesprek nemen.
- ▶ In september is er een informatieavond voor alle ouders. Tijdens deze avond wordt algemene informatie gegeven over het reilen en zeilen van de groep het komende jaar. U kunt kennis nemen van lesmethodieken en algemene vragen stellen aan de groepsleerkracht.
- ▶ In het begin van het schooljaar krijgen de ouders van de leerlingen van groep 8 de gelegenheid om ingelicht te worden over de wijze van overstap van hun kind van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs.
- ▶ Via de schoolgids worden de ouders op de hoogte gebracht van de operationele gang van zaken van de school. De schoolgids wordt als PDF bestand op de website van de school gezet en wanneer nodig aangepast.

17 Sponsoring

a) Sponsorbeleid

Sponsoring wordt vaak aangevoerd als middel om aan extra financiën te komen. In het algemeen zijn we geen voorstander van sponsoring. De voorzieningen in het onderwijs behoren zo te zijn dat er goed met adequate materialen lesgegeven kan worden, zonder extra financiële injecties van wie dan ook. In geval van sponsoring zal in de Schoolgids doel en methode worden aangegeven. Aan activiteiten in dit kader zal de MR instemming dienen te verlenen. Sponsoring waarbij een tegenprestatie gevraagd wordt (reclame e.d.) valt buiten de mogelijkheden op deze school.

18 Dependance

We hebben ruimtegebrek. Door groei van het aantal leerlingen hebben we buiten ons gebouw uitbreiding met twee lokalen, samen met De Bolster in de vroegere



Mulock Houwerschool die aan ons terrein grenst. Een derde lokaal is dit jaar in gebruik genomen voor de plusklas en naschoolse opvang.

19 Stage

De overheid verplicht iedere school voor basisonderwijs tot toelating van een aantal studenten, dat gelijk is aan de helft van het aantal groepen. Voor onze school betekent dat acht stageplaatsen. De studenten zullen regelmatig een praktijkopdracht in een bepaalde groep uitvoeren onder supervisie en verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht. Onder de studenten kan één of meerdere lio's (leraar-in-opleiding) zijn. Een lio heeft de opleiding tot leraar voltooid en dient voor het verkrijgen van een akte van bekwaamheid een praktijkperiode in een bepaalde groep te werken. De lio werkt een deel van het jaar, een deel van de week zelfstandig in die groep onder supervisie en verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht. De stageplaatsen worden toegewezen door de directie.

20 Vakantie

De vakanties voor het schooljaar 2011-2012 zijn als volgt:

	van	tot/met
herfstvakantie	17 oktober	21 oktober
kerstvakantie	23 december	06 januari 2012
voorjaarsvakantie	20 februari	24 februari
paasweekeinde	06 april	09 april
meivakantie	30 april	04 mei
hemelvaart	17 mei	18 mei
Pinksteren	28 mei	
zomervakantie	09 juli	17 augustus 2012

Studie dagen

Groep 1 t/m 4 : 16 oktober en 16 december 2011

Groep 1 t/m 8 : 28 september 2011

8 en 27 februari 2012

15 en 16 mei 2012



(Vakantie)verlof aanvraag leerlingen

Wij gaan er van uit dat u (familie) uitstapjes en vakantie zoveel mogelijk regelt in de schoolvakanties. Dit geldt ook voor de kinderen die feitelijk nog niet leerplichtig zijn. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen, als zij eenmaal op school zitten, het gehele programma volgen.

Juist ook de dagen rond het weekend en vlak voor of na een vakantie.

Is het door de specifieke aard van het beroep van een van de ouders (bijvoorbeeld horeca of agrarische sector) slechts mogelijk om buiten de schoolvakanties weg te gaan dan kunt u minimaal twee maanden van te voren bij de directeur een verzoek om vakantieverlof indienen. U moet dan ook een werkgeversverklaring overleggen waaruit blijkt dat u alleen buiten de officiële schoolvakanties weg kunt.

Dit vakantieverlof mag:

- Slechts één keer per jaar worden verleend
- Niet langer duren dan tien schooldagen
- Niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Buiten het verlof inzake de specifieke aard van het beroep is vakantie verlof **niet** toegestaan.

21 School op de Berg in getallen

Schoolwerk in minuten.

Vak	Gr 1	Gr 2	Gr 3	Gr 4	Gr 5	Gr 6	Gr 7	Gr 8
Schrijven			75	105	105			
Lichamelijke Oefening	490	490	80	80	90	90	90	90
Taalactiviteiten	165	165	430	310	345	435	375	435
Leesactiviteiten			90	90	90	75	75	45
Rekenen/ wiskunde			210	340	420	420	420	420
Engelse taal							30	30
Wereloriënterend leren			60	60	30			45
Aardrijkskunde					60	75	120	120
Geschiedenis					60	105	120	90
Sociale redzaamheid, verkeer, ICT	35	35	60	40	60	45	75	45
Natuur/ gezond gedrag				60	60	60	75	60
Expressie/ muziek/ bewegen	600	590	270	185	60	60	60	60
Katechese			45	45	45	45	45	45
Bevordering taalgebruik	60	70			60	75		
Pauze	45	45	75	75	75	75	75	75
Totaal aantal uren in de week	23.15	23.15	23.15	23.15	26.00	26.00	26.00	26.00



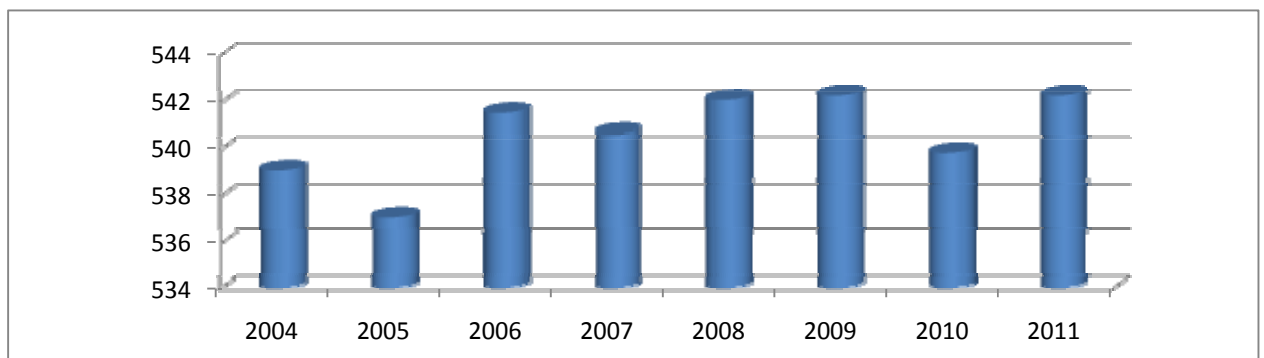
Aantal leerlingen op de officiële teldatum 1 okt 2011: 407

Waar gingen onze leerlingen naar toe?

	vwo	havo/vwo brugklas	mavo/havo brugklas	vmbo-th	vmbo-ge	vmbo-bb/kb	basis-onderwijs	speciaal onderwijs
2010/2011								
2009/2010								
2008/2009								
2007/2008	15	15	3	6		1	7	2
2006/2007	15	12	7	8	0	0	7	1
2005/2006	15	13	7	8	0	1	10	1
2004/2005	8	22	6	3		3	0	0

Term	Verklaring	Oude term
VMBO-bb	Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs-basisberoeps	VBO-b
VMBO-kb	VMBO-kaderberoeps	VBO-c
VMBO-ge	VMBO-gemengde leerweg	VBO/MAVO
VMBO-th	VMBO-theoretische leerweg	MAVO

Citoscore:



22 Schoolzwemmen

Amersfoort geeft basisscholen de gelegenheid om jaarlijks deel te nemen aan het schoolzwemmen. NV SRO regelt in opdracht van de gemeente het schoolzwemmen. Bij een minimale afstand van 1500 meter tussen de school en het zwembad regelt SRO eventueel ook het busvervoer naar en van het zwembad. Van alle ouders in het basisonderwijs wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd van € 18,15 per kind per jaar als bijdrage in de kosten van het busvervoer. Het gaat hier om een solidariteitsprincipe en geldt daarom ook voor leerlingen die geen gebruik maken van het vervoer.



De vrijwillige ouderbijdrage voor het schoolzwemmen kunt u storten op rekeningnummer 96.49.39.576 t.n.v. KBO, Amersfoort. Het bestuur van de Stichting voor KPOA maakt jaarlijks het door ouders gestorte totaalbedrag over naar NV SRO.

We zwemmen alleen met groep 5 Deelname valt onder de gewone lessen. Als het voor een kind om medische redenen niet mogelijk is mee te zwemmen voor een langere periode, dient hiervoor een verklaring van een arts overlegd te worden.

23 Luizenprotocol

Dit protocol is gemaakt om de kans op luizenbesmetting op school zo klein mogelijk te maken. De aanpak van een luizenbesmetting bij een kind vergt voor ouders/verzorgers veel moeite en inspanning. Door als school en ouders samen te werken wordt het probleem zo klein mogelijk gehouden. Iedereen heeft hierin zijn eigen verantwoordelijkheid. Dit protocol bevat de aanpak op hoofdlijnen. Naast dit protocol zijn er standaard brieven voor ouders ter informatie over luizenbesmetting. Ook is er een informatiepakket voor leerkrachten en luizenmoeders met daarin algemene informatie en tips voor controles. Die informatie is meer in detail.

Wat wordt er van verschillende partijen verwacht

In het kader van de luizenpreventie worden alle ouders/verzorgers gevraagd:

- om hun kinderen 1 keer per week te controleren op luizen;
- om besmettingen met luizen / neten zo snel en goed mogelijk te behandelen en te melden aan de leerkrachten, ook indien de leerling reeds behandeld is, dit kan eventuele misverstanden tijdens de controles vermijden;
- om hun kind waarbij luizen /neten zijn geconstateerd zo snel als redelijkerwijs mogelijk is van school op te halen en te behandelen;
- om luizencape aan te schaffen en het gebruik daarvan door hun kind te stimuleren / begeleiden. Aanschaf kan bij de administratie van de school.
- om voor hun kind (groepen 3 t/m 8) een grote gymtas te gebruiken, waarin tijdens de gymles de kleren kunnen worden gedaan.

De school zal preventieve maatregelen treffen. De leerkrachten stimuleren het gebruik van de luizencape. De leerkrachten kunnen er toe bijdragen dat het hebben van luizen uit de taboesfeer komt door met de kinderen over luizen te praten en de ouders /verzorgers te informeren.

De school stelt voor de luizencontroles middelen beschikbaar. Dit zijn in ieder geval luizenkammen en alcohol.

Er is een coördinator luizenpreventie (zie ook website) die schriftelijke informatie voor de luizenmoeders en leerkrachten beschikbaar stelt, een actueel overzicht van



alle luizenmoeders bijhoudt en zorgt dat de hoeveelheid hulpmiddelen bij de controles voldoende is.

Controles

Aan het begin van ieder schooljaar worden er voor iedere klas minimaal 2, liefst 3 luizenmoeders gezocht. Voor iedere luizenmoeder is een pakketje schriftelijke informatie beschikbaar.

De standaard controles vinden plaats direct na iedere schoolvakantie. De weeknummers worden aan het begin van het schooljaar en regelmatig via het weeknieuws en de website bekend gemaakt. Per klas wordt in overleg tussen luizenmoeders en leerkracht besloten op welk moment van de controleweek de klassikale controle plaatsvindt. Ook de leerkracht wordt, met het oog op de voorbeeldfunctie gecontroleerd.

Bij het constateren van een besmetting in een klas wordt er twee weken later een extra controle ingelast.

De controles vinden in de klas of daarbuiten plaats. Als controles buiten de klas plaats vinden worden de leerlingen per tweetal gecontroleerd. Een en ander wordt per klas in onderling overleg tussen leerkracht en luizenmoeders bepaald.

De bevindingen worden op een leerlingenlijst genoteerd. De leerkracht zorgt voor een actuele lijst en houdt deze in beheer.

Communicatie

Leerlingen wordt op verzoek de uitslag van de controle verteld.

Indien er bij een kind luizen /neten worden geconstateerd worden de volgende acties ondernomen:

- 1: De leerkracht neemt bij constatering van luizen/neten zo snel mogelijk telefonisch contact op met de ouder/verzorger van de leerling. Dit is in ieder geval in de lunchpauze of direct na afloop van de dag (afhankelijk of de controle in de ochtend of middag heeft plaatsgevonden). Indien de ouder/verzorger voor het einde van de schooldag telefonisch niet bereikbaar is, krijgt de leerling een briefje mee en zal er zo snel mogelijk alsnog telefonisch contact opgenomen worden. In dit gesprek zal er toegelicht worden wat er geconstateerd is en de GGD folder "hoofdluis" wordt meegegeven.
- 2: Alle leerlingen van de betreffende klas krijgen een standaard briefje mee dat er luizen geconstateerd zijn in de klas, met het verzoek aan de ouders om de kinderen thuis dagelijks te controleren gedurende twee weken.



- 3: De leerkracht van de betreffende klas informeert het leerkrachten team dat er luizen geconstateerd zijn in de klas.

Wat te doen bij langdurige hardnekkige luizenbesmetting

Onder hardnekkige luizenbesmetting wordt verstaan dat telkens bij elke (volgende) controle gedurende een langere tijd bij hetzelfde kind luizen / neten worden geconstateerd.

Bij dergelijke hardnekkige besmettingsgevallen schakelt de leerkracht, in overleg met directie de hulp van de GGD-verpleegkundige in, die hulp kan geven aan de ouder/ verzorger bij de aanpak van het probleem. Daarbij is het uitgangspunt dat behandeling van luizen besmetting verplicht is.

Bij blijvende, hardnekkige luizenbesmettingen zullen op school extra hygiënische maatregelen getroffen worden.

Indien bij een kind bij elke controle opnieuw luizen/neten worden geconstateerd, kan in het uitzonderlijke geval naar ouders gebeld worden en verzocht worden het kind direct op te halen en het adequaat te behandelen alvorens het kind weer naar school kan.

Op verzoek kan iedere ouder een kopie van het protocol krijgen. De controledata worden periodiek via het weeknieuws en de website bekend gemaakt.

24 Schoolreglement

1) Aanmelding

Aanmelden doen ouders en plaatsen door middel van het standaardformulier. Ouders die specifiek voor deze school kiezen krijgen een plaats gegarandeerd; ouders die hun definitieve keuze later pas maken plaatsen hun kind daarmee mogelijk op een wachtlijst.

Inschrijven doet de school: van de wachtlijst wordt het maximum aan leerlingen genomen volgens volgorde van aanmelding.

In de maand voordat uw kind vier wordt, mag het vijf dagen komen wennen. Dat gebeurt in overleg met de leerkracht. Vaak wordt het wennen opgebouwd in dagdelen.

Kinderen die in december vier worden, beginnen pas in januari. Kinderen die vlak voor de zomervakantie vier worden, beginnen pas na de vakantie. Deze periodes zijn erg onrustig en derhalve niet geschikt voor nieuwe kleuters.

Broertjes en zusjes worden NIET bij elkaar in de groep geplaatst.

2) Aanvang van de lessen

De lessen beginnen voor alle leerlingen 's morgens om 8.30 uur 's middags om 13.00 uur. Voor de kleuters geldt een "kiss-and-go"- tijd van 8.20 tot 8.29 uur. De ouders



kunnen gedurende deze tijd hun kleuters uit de jas helpen, knuffelen en afleveren. Alle andere leerlingen mogen na het eerste belsignaal om 10 minuten voor aanvang van de lessen naar hun lokaal. Bij de tweede bel om vijf minuten voor tijd, moeten de kinderen naar binnen. Op de speelplaatsen is surveillance van 8.20 tot 8.30 uur en van 12.50 tot 13.00 uur.

3) *Agenda*

Om de leerlingen goed voor te bereiden op het VO is het voor de groepen 7 en 8 aan te bevelen een eigen agenda mee te nemen naar school.

4) *Buitendeuren*

Vijf minuten na het begin van iedere schooltijd zijn alle deuren, behalve van de hoofdingang, slechts van binnenuit te openen. Ook de deur van de fietsenkelder is dan gesloten. Zonder deze maatregel is het signaleren van ongewenst 'bezoek' niet mogelijk. Een kwartier na de laatste schooltijd zijn alle deuren – behalve de deur van de hoofdingang – gesloten. Hieronder vallen ook de fietsenkelder en de grote hekken.

5) *Fietsen*

Leerkrachten en ouders dienen voor de leerlingen het goede voorbeeld te zijn: op de stoep en speelplaatsen mag niet worden gefietst. Het plaatsen en stallen van fietsen geschiedt op eigen verantwoording. *De school stelt zich niet aansprakelijk voor welke schade dan ook.* Bij tekort aan stallingruimte beslist de directie over stallingrechten. Het is niet toegestaan om op het schoolplein te fietsen.

Wie stalt waar?

Groep:	Stallingsplek:
1 en 2	bij voorkeur geen fiets mee naar school
3 t/m 6	fietsenkelder
4b	kleuterplein bij eigen lokaal
7 en 8	langs de voorkant van de school

6) *Gevonden voorwerpen*

Alle gevonden voorwerpen worden gedeponereerd bij mevrouw M. Jeuster (juf Monique). Kleding die langere tijd zonder eigenaar is, wordt gedeponereerd in de houten kist bij de ingang aan de grote speelplaats. (tegenover de gymzaal) Aan het eind van het jaar wordt alle achtergebleven kleding opgeruimd.

7) *Gymnastiek/bewegingsonderwijs/schoolzwemmen*

Vereiste kleding:

Groep 1 en 2:	Veterloze gym- of ritmiëkschoentjes in een klein tasje`.
Groep 3 t/m 8:	Meisjes: turnpakje (shirt/broekje) en gymschoenen. Geen balletschoenen! Jongens: shirt/broekje en gymschoenen.



Buiten de gymzaal gedragen sportschoenen mogen niet in de gymzaal worden gebruikt. Iedere vrijdag dienen de gymkleden mee naar huis genomen te worden voor een wasbeurt. Schoolzwemmen geschiedt in groep 5.

8) *Huisdieren*

Om angst en ergernis van een ieder te voorkomen dienen huisdieren in de omgeving van de school aangelijkend te zijn. In de school worden geen huisdieren toegelaten. Dus honden svp niet meenemen of buiten laten.

9) *Kleding*

Kleding: alle leerlingen dienen zich zodanig te kleden dat

- ▶ de op onze school gebruikelijke communicatie gewaarborgd is:
 - oogcontact
 - lichaamstaal via gelaatsuitdrukking en gebaar
- ▶ hygiëne gewaarborgd is.
In geval van twijfel is het oordeel van de schoolarts bindend.
- ▶ ieder kind aan iedere les kan deelnemen.

Zie ook onder punt 7.

10) *Leermiddelen*

De School op de Berg biedt de leerlingen leermiddelen in bruikleen aan. Hiervoor wordt geen financiële vergoeding gevraagd. De bedoelde leermiddelen, waaronder leer- en ontspanningsboeken, zijn in uitvoering en inhoud afgestemd op de doelgroep. In groep 3 ontvangt ieder kind een multomap en in groep 4 een vulpen. Mocht verwijtbare schade ontstaan dan kunnen de ouders financieel worden aangesproken.

Het is aan te bevelen dat de leerlingen in groep 7 en 8 beschikken over een eigen etui met daarin

- geodriehoek
- eenvoudige passer
- liniaal
- vulpen, potlood, gum

11) *Merken*

Om onnodige ellende en misverstanden te voorkomen, dienen alle voorwerpen te worden gemerkt: laarzen, bekers, etuis, broekje, shirts, jas, tas enz.

12) *Overblijven*

Met ingang van het schooljaar 2010 - 2011 heeft de organisatie "Lunchen op school" de tussenschoolse opvang (TSO) op onze school in zijn beheer. Onder begeleiding van professionele leid(st)ers wordt er gegeten, gedronken en gespeeld. Kinderen



nemen zelf hun eten en drinken mee van huis. Voor ouders die hun kind(eren) incidenteel laten overblijven kan er een strippenkaart worden gekocht. Ouders wordt gevraagd een actieve bijdrage te leveren bij het toezicht tijdens het overblijven. Er is een overblijfgids beschikbaar waarin alle regels en voorwaarden voor de deelname aan de TSO staan uitgewerkt.

13) *Parochie*

School en parochie streven ernaar om zoveel mogelijk contact met elkaar te hebben. Het doel hiervan is dat kinderen, die de kerkdiensten meevieren, de inhoud van die viering ook herkennen vanuit de schoolsituatie. De school besteedt veel aandacht aan de kerkelijke hoogfeesten.

14) *Pauze*

In de ochtendpauze kunnen de leerlingen iets eten/drinken wat zelf is meegebracht. Te denken valt hierbij aan een vrucht of een gezonde boterham. Vanzelfsprekend geen zoetigheid, chips of iets dergelijks!



15) Schoolingangen

Om bij het begin en einde van de schooltijden het verkeer in de school ordelijk te laten verlopen hebben de diverse groepen hun eigen plek op het plein waar ze verzamelen. De leerkracht haalt de groepen dan op van het plein. De kleuters worden 'smorgens in de klas gebracht.

16) Schooltijden

maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

8.30 – 11.45 uur en 12.45 – 15.00 uur

Woensdag

Groep 1 t/m 3 8.30 – 11.45 uur

Groep 4 t/m 8 8.30 – 12.30 uur

Groep 1 t/m 3 zijn vrijdagmiddag vrij

Behalve de kleuters, verzamelen de kinderen zich op de speelplaats tien minuten vóór iedere schooltijd. Er zal dan ook surveillance zijn. Tussen de middag mogen kinderen die niet overblijven *niet eerder dan 10 min. voor aanvang van de lessen* de speelplaats op.

18) Signaalpapier

In de bovenbouw wordt een signaalpapier gebruikt. Via dit formulier meldt de school aan de ouders dat hun kind opvalt door bijvoorbeeld:

- ▶ onjuist gedrag;
- ▶ regelmatig gymkleding vergeet mee te nemen naar school of naar huis;
- ▶ huiswerk- of studieopdrachten te verwaarlozen;
- ▶ afspraken niet na te komen.

Om ervoor te zorgen dat de ouders op de hoogte zijn van het signaalpapier, dient dit formulier per omgaande ondertekend mee naar school gegeven te worden. Als een leerling meermalen een signaalpapier ter ondertekening mee naar huis krijgt, kan dit reden zijn tot overleg tussen ouders en leerkracht. Ouders die niet bereid zijn het signaalpapier te tekenen dienen dit kenbaar te maken op het eerste signaalpapier dat zij ontvangen.

19) Sociaal gedrag = anti - pestgedrag

Als vervolg op een in het schooljaar 1999-2000 gehouden jaarvergadering van de oudervereniging en thema-avond is besloten om het sociaal gedrag gestructureerd aan te pakken. Hiertoe zijn twee protocollen opgesteld en is een leermethode ingevoerd in het schooljaar 2000-2001.

Het leerlingprotocol:

- ▶ wordt jaarlijks door iedere groep opgesteld samen met de groepsleerkracht;



- ▶ geeft aan hoe de leerlingen met elkaar omgaan;
- ▶ voedt op tot sociaal gedrag en assertiviteit;
- ▶ wordt jaarlijks zichtbaar in het leslokaal opgehangen.

Het ouderprotocol:

- ▶ is opgesteld in samenspraak met de ouders;
- ▶ zegt dat ouders dienen te reageren op ongewenst gedrag van kinderen op of rondom school;
- ▶ stelt vast dat de ouders de leerkracht altijd op de hoogte brengt van ongewenst kindergedrag, waarmee de leerkracht uiteraard zeer zorgvuldig mee om zal gaan;
- ▶ adviseert ouders om onderling te overleggen in geval van onvrede tussen de kinderen en/of ouders onderling;
- ▶ is een uiting van de overtuiging dat als de ouders het bovenstaande uitvoeren, dit naar de kinderen de meeste duidelijkheid geeft over ontoelaatbaar gedrag.
- ▶ De Kanjertraining: zie ook blz. 19 Opvoeden tot sociaal gedrag.

20) *Speelgoed*

Om irritaties en onnodige ellende te voorkomen mogen de kinderen geen speelgoed mee naar school nemen. Uitzonderingen zijn natuurlijk bijzondere gelegenheden als verjaardag en Sinterklaas!

21) *Telezaken*

Het adres van de school is:

School op de Berg

Tollenslaan 2

3818 VG AMERSFOORT

telefoon : (033) 461 71 10

mobiel Tollenslaan : 06 1

mobiel dependance : 06 16360040

E-mail : schoolopdeberg@kpoa.nl

Website : www.schoolopdeberg.nl

Inspectie van onderwijs : info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl

vragen over onderwijs : 0800-8051 (gratis)

klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld – meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-111 3 111 (lokaal tarief)

22) *Tuinen*

Rondom het gebouw is een grote, deels met opzet verwilderde bostuin. Deze schooltuinen en het grasveld aan de Tollenslaan zijn nadrukkelijk privé-terrein en verboden voor ieder zonder toestemming van een leerkracht. Ook het speelterrein binnen de hekken is voor ieder verboden als de hekken gesloten zijn. Het terrein is



zeer zeker niet bedoeld als hondenuitlaatplek. Bij natuurlessen rond de school hebben leerlingen en leerkrachten (indirect ook ouders) hier veel last van!

23) *Verjaardagen*

Ter voorkoming van teleurstelling en verdriet verzoeken we u om uitnodigingen voor feestjes 'met tact' te – laten – verspreiden. Wilt u bij traktaties trachten 'snoeploze' versnaperingen te bedenken?

Tot en met groep 3 kunnen ouders als ze dat wensen – na overleg vooraf met de leerkracht – bij het begin van de les de verjaardagsviering van hun kind in de groep filmen of fotograferen. Vanaf groep 4 worden de verjaardagen alleen binnen de groep gevierd. Indien gewenst kunt u uw foto toestel aan de groepsleerkracht overhandigen, die daarmee foto's van de viering in de klas kan maken.

24) *Verkeersveiligheid*

Bij het naar school brengen en weer afhalen van kinderen met de auto veroorzaken ouders regelmatig onveilige situaties op de Tollenslaan en Van Marnixlaan. Met klem wordt u verzocht uw auto niet in deze straten te parkeren. De gemeente heeft sinds vorig jaar een zg. schoolzone aangegeven d.m.v. paaltjes, borden en gele strepen. Onze verkeerscommissie is nauw betrokken bij de plannen tot herinrichting van de straten rond de scholen.

25) *Verlof (buitengewoon)*

In bijzondere gevallen kan de directie buitengewoon verlof aan een kind verlenen. Aanvraag voor zo'n verlof geschiedt schriftelijk door de ouders via de groepsleerkracht. Indien door vrijwillig verzuim (bijv. extra verlof, deelname aan OETC of hulp door externe deskundigen) kennis- of vaardigheidshiatoen bij leerlingen ontstaan, is de school niet gehouden deze hiatoen weer automatisch te (doen) vullen.

26) *Verzekering*

De School op de Berg verzekert alleen leerkrachten, studenten en assisterende ouders tegen wettelijke aansprakelijkheid tijdens hun werk voor de School op de Berg. Er is geen verzekering afgesloten ter dekking van schadelijke gevolgen van ongevallen ontstaan buiten de schuld van de School op de Berg en de medewerkers (hierbij wordt ook gedacht aan schade door kinderen onderling berokkend). Bij ongevallen dienen de ouders hun eigen ziektekostenverzekering aan te spreken. Voor eigendommen – van wie dan ook – die op school kwijt raken of beschadigd worden is de school niet aansprakelijk.

27) *Ziekmelding*

Bij verzuim door leerlingen is het beleid van de school als volgt:

- ▶ Bij verzuim van hun kind melden de ouders dit telefonisch of per fax (niet via e-mail) aan de school tussen 8.20 en 8.29 uur.
- ▶ Indien een kind bij de leerlingcontrole zonder afmelding afwezig blijkt te zijn, neemt de school telefonisch contact op met de ouders.



- ▶ Indien een kind regelmatig met of zonder melding afwezig blijkt, volgt correctief contact tussen de directie en de ouders.
- ▶ Indien een kind zonder instemming van de directie afwezig blijkt, neemt de directie contact met de ambtenaar-leerplicht van de gemeente; vervolging van overheidswege kan dan plaatsvinden.
- ▶ Indien een kind langere tijd afwezig is, heeft de groepsleerkracht structureel contact met het kind en de ouders en doet hiervan verslag op de teambespreking.

