



# Schoolgids School- vereniging Gooiland

## 2011-2012



Bussum, september 2011

Aan de ouders/verzorgers van de leerlingen van de Gooilandschool en andere belangstellenden

Geachte ouders en verzorgers,

Dit is de digitale schoolgids voor het schooljaar 2011-2012.

De gids beoogt een compleet antwoord te geven op alle vragen die de ouders zich kunnen stellen. Data, namen en informatie die in de loop van het schooljaar aan wijzigingen onderhevig kan zijn, vindt u in de bijlage.

De tekst van deze schoolgids is tevens beschikbaar op onze website: [www.gooilandschool.nl](http://www.gooilandschool.nl).

Een bezoek aan deze site is in ieder geval de moeite waard vanwege de actuele foto's en informatie over de activiteiten van de groepen, het bestuur, team en de medezeggenschapsraad.

We hopen u zo een goede indruk te geven van onze school.

Mocht u op- en/of aanmerkingen, suggesties of adviezen hebben waardoor we u nog beter kunnen informeren, laat dat ons dan gerust weten.

Veel leesplezier!  
Namens team en bestuur,

*Directie Gooilandschool*

## **INHOUDSOPGAVE**

	pagina
1. De school	<b>4</b>
2. Waar de school voor staat	<b>8</b>
3. De schoolorganisatie	<b>10</b>
4. De zorg voor de kinderen	<b>19</b>
5. De leerkrachten	<b>26</b>
6. De ouders	<b>27</b>

# HOOFDSTUK 1. DE SCHOOL

## 1.1 Algemene gegevens

Schoolvereniging Gooiland, school voor neutraal bijzonder basisonderwijs

Adres: Meentweg 44, 1405 JB Bussum  
Telefoon: 035 691 59 94  
Fax: 035 692 20 82  
e-mail: [info@gooilandschool.nl](mailto:info@gooilandschool.nl)  
website: [www.gooilandschool.nl](http://www.gooilandschool.nl)  
Bestuur: Bestuur Schoolvereniging 'Gooiland'

## 1.2 Ontstaansgeschiedenis

Schoolvereniging Gooiland heeft een lange historie. In 1878 is het 'Instituut Gooiland' uit particulier initiatief opgericht, aanvankelijk als school met internaat. Dit instituut groeide uit tot een schoolvereniging en kreeg in 1900 koninklijke goedkeuring. In 1981 heeft de vereniging zich opgesplitst in twee scholen: een school voor kleuter- en lager onderwijs en een MAVO. In 1985 zijn in verband met de Wet op het Basisonderwijs het kleuter- en lager onderwijs samengevoegd tot een basisschool, weliswaar in twee aparte gebouwen. In juli 1993 is een nieuw schoolgebouw in gebruik genomen dat alle acht leerjaren kon huisvesten.

## 1.3 Schoolvereniging Gooiland

Het bevoegde gezag van Schoolvereniging Gooiland is het bestuur, bestaande uit ouders. Het bestuur bepaalt in samenspraak met de directie en het team het beleid van de school. Aan de leden (ouders van leerlingen) wordt jaarlijks verantwoording afgelegd tijdens de Algemene Ledenvergadering. De gelijkgerichtheid van de leden van Schoolvereniging Gooiland ligt niet op het godsdienstige, levensbeschouwelijke of politieke vlak. De school is neutraal, met plaats voor mensen met verschillende opvattingen. We respecteren ieders mening.

## 1.4 Bestuur

Het bestuur van onze vereniging heeft een verdeling van de taken gemaakt. Deze verdeling en de namen en adressen van de bestuursleden vindt u in de bijlage van de gids.

## 1.5 Bestuursvergaderingen

Het bestuur van Schoolvereniging Gooiland vergadert maandelijks. Deze vergaderingen zijn niet openbaar. Elk jaar vindt in juni een algemene ledenvergadering plaats, waarvoor alle leden een uitnodiging ontvangen.

## 1.6 Administratie

Schoolvereniging Gooiland is aangesloten bij de Verenigde Bijzondere Scholen, Bezuidenhoutseweg 251, 2594 AM Den Haag (telefoon 070 331 52 90). OSG, Onderwijs Service Groep verzorgt de personele en financiële administratie.

Op onze school verzorgt de office manager alle administratieve handelingen m.b.t. de inschrijvingen en uitschrijvingen van leerlingen, de wachtlijsten, de financiële mutaties en alle overige administratieve zaken.

## 1.7 Statuten en huishoudelijk reglement

De statuten en het huishoudelijke reglement van de schoolvereniging zijn via de website beschikbaar: [www.gooilandschool.nl](http://www.gooilandschool.nl) (onder het kopje "Bestuur").

## 1.8 Inzet middelen van overheids gelden en ouderbijdrage

Scholen krijgen geld van de overheid via het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. De hoogte van dat bedrag wordt bepaald door het aantal leerlingen dat op 1 oktober van het voorgaande jaar op school zat. In het schoolplan en in de jaarbegroting wordt aangegeven waar de gelden aan worden besteed. Goed met budgetten omgaan is belangrijk om een gezond financieel beleid te voeren. We onderscheiden 4 posten:

### 1. Personele kosten

De grootste post op de begroting zijn de salarissen. De overheid vergoedt een groot deel van deze kosten. Extra inzet van medewerkers op de Gooilandschool zoals interne begeleiders, leerkracht muziek, leerkracht handvaardigheid en tekenen, leerkracht lichamelijke opvoeding etc. wordt betaald uit een deel van de ouderbijdrage.

### 2. Schoolbudget

Dit zijn de bedragen bestemd voor het personeelsbeleid. Scholen organiseren studiedagen en leerkrachten worden regelmatig bijgeschoold.

### 3. Materiële instandhouding

Dit bedrag is bedoeld voor alle materiële zaken waar een school mee te maken heeft, zoals tafels en stoelen, boeken, pennen, schriften en computers, maar ook de schoonmaak en het onderhoud aan het gebouw.

### 4. Extra Budget

Extra budget wordt ingezet om de lijn vanuit het schoolplan in de school uit te zetten.

## 1.9 Vrijwillige ouderbijdrage

Ieder jaar vraagt de Schoolvereniging Gooiland aan haar leden (d.w.z. aan de ouders of verzorgers van de leerlingen van de school) een

vrijwillige ouderbijdrage. De vrijwillige ouderbijdrage financiert een belangrijk deel van de extra middelen en faciliteiten op school. Zie verder 1.9.3.

### 1.9.1 Hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage

De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage wordt vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering. Zie bijlage voor het vastgestelde bedrag voor het huidige schooljaar. Bij Schoolvereniging Gooiland is ook een reductieregeling ingesteld. Deze reductieregeling is gekoppeld aan het bruto jaarinkomen van beide ouders. Indien u een nadere toelichting wenst over deze regeling dan kunt u contact opnemen met de penningmeester van onze vereniging (voor mailadres zie bijlage namen en adressen bestuur). Uw verzoek wordt uiteraard vertrouwelijk behandeld.

Voor kinderen die na 1 januari instromen, geldt een ouderbijdrage naar rato die wordt bepaald op basis van de volgende formule:

$(A: 10) \times B = \text{verlaagde ouderbijdrage } N$   
 $A = \text{vastgestelde ouderbijdrage voor het lopende schooljaar.}$   
 $B = \text{aantal maanden dat het schooljaar nog telt op moment van instroom}$   
 $10 \text{ maanden in een schooljaar}$

Reeds betaalde ouderbijdrage wordt bij vertrek van een leerling gedurende het schooljaar niet terugbetaald.

### 1.9.2 Inning van de vrijwillige ouderbijdrage

Ouders worden gevraagd om een machtiging aan de vereniging te geven om de ouderbijdrage voor dit schooljaar automatisch te incasseren. Betalen via acceptgiro is niet meer mogelijk. Indien u vragen hebt over de betalingsregeling of de hoogte van uw rekening, dan wordt u verzocht om contact op te nemen met de penningmeester (bij voorkeur via e-mail en onder vermelding van uw debiteurnummer).

### 1.9.3 Faciliteiten vrijwillige ouderbijdrage

De ouderbijdrage wordt volledig ingezet voor een aantal concrete zaken, die het bestuur noodzakelijk acht om de doelstellingen van de school te realiseren.

- a) Een groeps grootte van maximaal 23 leerlingen in de groepen 1/2 en in principe 26 leerlingen in de overige groepen;
- b) Inzet van vakleerkrachten op ontwikkelingsgebieden van lichamelijke oefening en creatieve vorming (gymnastiek: groep 3

t/m 8; muziek: groep 1 t/m 8 en handvaardigheid: groep 5 t/m 8);

- c) Het aanstellen van een Office Manager, aangestuurd door de directie;
- d) Het aanstellen van een conciërge voor het onderhoud van het gebouw, de huishoudelijke dienst en ondersteuning van de leerkrachten.

### 1.10 Sponsorbeleid

Schoolvereniging Gooiland staat niet afwijzend tegenover sponsoring, mits hierdoor additionele mogelijkheden ontstaan om de doelstellingen van de school te verwezenlijken. Hetzelfde geldt voor schenkingen, waaronder wordt verstaan een materiële of geldelijke bijdrage waarvoor (in tegenstelling tot sponsoring) geen tegenprestatie wordt geleverd.

In het Convenant Sponsoring (ondertekend door het ministerie en diverse organisaties uit het onderwijsveld) zijn gedragsregels voor sponsoring in het primair en voortgezet onderwijs vastgelegd. Schoolvereniging Gooiland onderschrijft deze gedragsregels en dientengevolge dient sponsoring aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt;
- sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen;
- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Voorts is het beleid van Schoolvereniging Gooiland dat:

- sponsoring in principe dient te worden vastgelegd worden in een overeenkomst;
- sponsoring bijdragen (materieel of geldelijk) als zodanig worden vermeld in de jaarrekening, die jaarlijks aan de Algemene Ledenvergadering wordt voorgelegd;

- het aan leerkrachten, ouders en leerlingen duidelijk moet zijn wanneer sprake is van sponsoring;
- de financiële huishouding van de school niet in belangrijke mate afhankelijk mag zijn of worden van sponsoring;
- sponsoring niet dominant aanwezig mag zijn in de dagelijkse schoolomgeving.

De eindverantwoordelijkheid voor sponsoring berust bij het bestuur. De MR heeft een adviesrecht over het sponsoringbeleid en over de wijze van aanwending van eventuele sponsoring middelen. Als ouders het niet eens zijn met de beslissingen van het bestuur en/of de directie dan kunnen zij daarover een klacht indienen bij de klachtencommissie van de school (zie hoofdstuk 6.3).

### 1.11 De situering van de school

Schoolvereniging Gooiland ligt aan de rand van het Spieghel, een bosrijke wijk met veel woningen uit het begin van de twintigste eeuw. De meeste leerlingen komen uit deze wijk. Er komen ook kinderen op school uit andere delen van Bussum, Naarden en de Hilversumse Meent. De school ligt op de hoek van de Meentweg en de Parklaan en heeft door zijn ligging en bouw een markant aanzicht.

### 1.12 De schoolgrootte

Binnen Schoolvereniging Gooiland worden de leerlingen verspreid over 16 groepen: vier groepen 1/2, en vanaf groep 3 alle groepen dubbel. Er kan bij vele aanmeldingen van 4-jarigen sprake zijn van de start van een 0-de groep in het voorjaar.

### 1.13 Toelatingsbeleid

De school erkent het bestaan van verschillende levensovertuigingen en culturen in al haar schakeringen. De school staat open voor de toelating van **alle** leerlingen ongeacht geslacht, ras, nationaliteit of levensovertuiging.

Anderzijds is een buurtfunctie van de school evident, opdat leerlingen na school in de omgeving van de school kunnen spelen met leeftijdsgenoten met als bijkomend effect dat het komen en gaan van en naar de school veiliger is.

Het bestuur van de school is verantwoordelijk voor het beleid ten aanzien van de toelating en verwijdering van de leerlingen. De uitvoering van dit beleid berust bij de directie van de school.

Kinderen van leden en van personeel hebben voorrang bij toelating op kinderen van niet-

leden. Kinderen wonend in de buurt van de school hebben voorrang op kinderen van elders.

Voor zover er meer kinderen van niet-leden en niet-personeel zijn aangemeld dan kunnen worden toegelaten zal er worden geloot en vindt toelating plaats in de volgorde van loting; niet toegelaten kinderen worden op een wachtlijst geplaatst. Bij de loting en plaats op de wachtlijst hebben kinderen uit de buurt (postcode 1405 en 1406) voorrang op kinderen van elders.

Bij toelating wordt rekening gehouden met het streven naar een maximaal aantal leerlingen van 23 voor de groepen 1/2 en 26 voor de groepen 3 t/m 8.

Indien een kind wordt toegelaten, bepaalt de directie in welke groep de leerling wordt geplaatst. Een voorkeur voor een groepsleerkracht kan niet worden gegeven. De directie zal in overleg met de leerkrachten een evenwichtige verdeling van leerlingen nastreven.

#### 1.13.1 Toelatingsbeleid: voorwaarden en aanmelding

Zie document 'Toelatingsbeleid Schoolvereniging Gooiland', beschikbaar op de website van de school.

#### 1.13.2 Eerste dag op Schoolvereniging Gooiland

Vanaf het moment dat een kind 3 jaar en 10 maanden oud is, mag het 2 ochtenden of middagen op school komen "wennen". Hierover maken de ouders afspraken met de leerkracht.

Kinderen, die 4 jaar worden in de maanden augustus en september mogen al de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar naar school komen.

Kinderen nieuw toegelaten voor plaatsing in een hogere groep dan groep 1 komen naar school met ingang van de eerste schooldag. In geval van toelating gedurende het schooljaar wordt de eerste schooldag door de directie vastgesteld.

#### 1.13.3 Kinderen van een andere basisschool

Van kinderen, die op een andere basisschool hebben gezeten, wordt verwacht dat de school inzicht krijgt in de leerontwikkeling van het kind d.m.v. het verstrekken van het Onderwijskundig Rapport als mede een uitdraai van het leerling volg systeem (dat door de voorgaande school gemaakt en gewaarmerkt moet worden). Voor kinderen die instromen in de groe-

pen 3 t/m 8 volgt een intake gesprek om een definitieve plaatsing te verkrijgen.

#### **1.13.4 Leer- en/of gedragsproblemen – speciaal onderwijs**

Bij leer- en/of gedragsproblemen zal getracht worden zo adequaat mogelijk hulp te verlenen. Wanneer zich - naar het oordeel van het bestuur en directie – hoogstwaarschijnlijk leer- en gedragsproblemen zullen voordoen, die de school niet kan verwerken, behoudt het bestuur zich het recht voor om een kind niet toe te laten.

Voor het geval er sprake is van leer- en/of gedragsproblemen van een toegelaten kind, die de school niet kan verwerken, behoudt het bestuur zich het recht voor om, na advies te hebben ingewonnen bij directie, interne begeleider en groepsleerkracht, in goed overleg met de ouders te besluiten dat de leerling naar een andere school moet worden overgeplaatst.

#### **1.13.5 Aanmelding- en plaatsingsprocedure**

Een aanmeldingsformulier vindt u op onze website: [www.gooilandschool.nl](http://www.gooilandschool.nl) onder het kopje “informatie”. Na ontvangst van het onder tekende aanmeldingsformulier sturen wij u een bevestiging van ontvangst. Dit betekent niet dat het kind al geplaatst of ingeschreven is. Plaatsing geschiedt op basis van het op de website omschreven toelatingsbeleid. In de maanden voorafgaande aan het nieuwe schooljaar ontvangen de ouders van geplaatste leerlingen een bevestiging van de inschrijving met daarin de groepsindeling voor het

volgende schooljaar en een uitnodiging voor de nieuwe leerling voor de wenmiddag en rondleiding. Ouders van leerlingen die na oktober in het schooljaar instromen, maken met de betreffende leerkracht afspraken over de wendagen.

#### **1.14 Verwijdering - wangedrag**

Een leerling kan worden verwijderd als de leerling zich niet gedraagt conform de normen en maatstaven welke binnen de school geaccepteerd zijn (wangedrag). De directie bepaalt in overleg met de groepsleerkracht en interne begeleiding of een leerling wegens wangedrag wordt geschorst.

Het bestuur van de Schoolvereniging Gooiland en de ouders van de leerling worden hierover persoonlijk door de directeur op de hoogte gesteld.

In geval van terugkerend of voortdurend wangedrag kan het bestuur, op advies van de directie, besluiten een leerling langer dan een week te schorsen of definitief van school te verwijderen.

Zie verder document Normen, Waarden en Gedrag en het document Schorsing en Verwijdering van de Schoolvereniging Gooiland, beschikbaar via de website.

#### **1.14.1 Bijzondere omstandigheden - bestuursbevoegdheid.**

Het bestuur kan in geval van bijzondere omstandigheden van het algemene toelatings- en verwijderingsbeleid of van de toelatingsprocedure afwijken.

## HOOFDSTUK 2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

### 2.1 Missie, visie en strategie

Onze missie en visie staan verwoord in het Schoolplan, evenals het beleid voor schoolontwikkeling en de wettelijke verantwoording aan de overheid. U vindt ons Schoolplan op onze op onze website: [www.gooilandschool.nl](http://www.gooilandschool.nl) onder het kopje informatie.

In het Schoolplan 2011 –2015 is het volgende verwoord ten aanzien van de missie, visie en strategie van Schoolvereniging Gooiland:

Ouders die hun kinderen aan onze school toevertrouwen, doen dat weloverwogen. Het meest kostbare wat een mens kan hebben, zijn of haar kinderen, worden immers voor een groot deel van de dag uit handen gegeven aan onderwijsprofessionals. Om die reden nemen we ons vak ook serieus, hetgeen direct tot uiting komt in onze missie, visie en strategie voor 2011-2015. Afgesloten wordt met de hieruit voortkomende positionering van de Gooilandschool.

#### 2.1.1 Missie Gooilandschool

Zoals onlangs besloten heeft het bestuur, de directie en het MT de ambitie om de Gooilandschool de komende planperiode te transformeren tot een 'High Performance School'. De gedachten en uitgangspunten van High Performance Schools hebben dan ook steeds als basis gediend bij de totstandkoming van de toekomstplannen.

Met betrekking tot het toekomstige beleid hebben we aandacht besteed aan de diepere betekenis van de dienstverlening op de Gooilandschool en onderstaande missie geformuleerd, die overigens volledig onderschreven wordt door de professionals die op de Gooilandschool werken.

**Onze missie luidt: “Excellent onderwijs voor iedereen!”**

#### 2.1.2 Visie Gooilandschool

De visie van de Gooilandschool sluit aan bij de geformuleerde missie en geeft deze ambitie richting. Resultaatgericht, ontwikkelingsgericht, toekomstgericht.

Resultaatgericht: excellent en maatschappelijk betrokken onderwijs!

*De Gooilandschool biedt excellent onderwijs aan dat verder reikt dan de hedendaagse eisen, waardoor kinderen hun talenten ontwikkelen en toekomstkansen grijpen. Uitgedaagd door het beste onderwijs, halen kinderen - binnen hun eigen onderwijsprofiel- maximaal leerrendement. Dat betekent dus dat ELK kind op zijn/haar eigen niveau wordt uitgedaagd zich maximaal te ontwikkelen. Het betekent niet dat elk kind op een absoluut gemeten topniveau zou moeten gaan presteren. We spreken van “passend onderwijs”: onderwijs dat excellent past bij het niveau van elk kind.*

Ontwikkelingsgericht: samen oneindig veel leren!

*Kinderen verhogen hun leerrendement optimaal doordat zij in gezamenlijkheid continu gestimuleerd worden veel te leren. Zij groeien op in een omgeving van ontwikkeling en vooruitgang waar ze door hun ouders en begeleiders gezamenlijk gestimuleerd worden hun talenten optimaal te ontwikkelen.*

**Toekomstgericht: werelds leren!**

*De kinderen van de Gooilandschool ontwikkelen zich met behulp van nieuwe technologie. Internationalisering en multiculturele diversiteit zijn daarbij de context om hun creatieve vermogen, communicatieve vaardigheden en toekomstkansen te vergroten.*

### 2.2. Strategie Gooilandschool 2011-2015

Onderstaand zijn per deelgebied de strategische speerpunten uitgewerkt, als vertaalslag vanuit de geformuleerde visie naar het uit te voeren beleid. Van visie naar actie.

Resultaatgericht: excellent en maatschappelijk betrokken onderwijs!

*De aan de Gooilandschool toevertrouwde kinderen kunnen rekenen op innovatieve faciliteiten die hen ondersteunen in het behalen van maximale leerresultaten. De school betreft de ouders en belangrijke stakeholders en leggen rekenschap over de behaalde resultaten af. Op een ondernemende en innovatieve wijze, worden oplossingen gecreëerd voor niet eerder opgeloste systeemdoorbrekende vraagstukken. Strategische speerpunten:*

*De Gooilandschool biedt een excellent onderwijsaanbod*

- Kinderen behalen maximale resultaten;
- de school werkt vanuit innovatieve onderwijsbenaderingen.

*De Gooilandschool heeft oog voor 't creëren van maatschappelijke waarde*

- De school is transparant en legt reken-schap af over (onderwijs)resultaten;
- belanghebbenden, ouders en stakeholders, worden bij beleidsbepaling betrokken.

**Ontwikkelingsgericht: samen oneindig veel leren!**

*Kinderen verwerven 20% van hun kennis op school terwijl overige percentages leerrendement verkregen wordt in activiteiten die na school of binnen het gezin plaats vinden (J. West Burnham). Binnen de leertijd op school worden kinderen gestimuleerd maximale resultaten te halen. Daarnaast wil de Gooilandschool, in partnerschap met ouders, kansen van kinderen vergroten door de onderwijstijd uit te breiden met leer- en speeltijd buiten schooltijd. Samen, ouders en school, behalen we succesvolle leerrendementen bij kinderen. Strategische speerpunten:*

*Kinderen worden uitgedaagd hun talenten te ontwikkelen:*

- Onderwijs wordt op maat vanuit een ontwikkelprofiel aangeboden.

*Medewerkers koppelen professionele autonomie aan professionele verantwoording*

- Iedere medewerker is een essentiële schakel en draagt de ontwikkeling van de schoolorganisatie;
- Iedere medewerker is in professionaliteit en vakmanschap een representatieve vertegenwoordiger van de school;
- Iedere medewerker begeleidt kinderen vanuit een vakkundige en onderzoeksmatige cultuur bij het ontwikkelen van talenten.

*De school gaat samenwerking aan en werkt vanuit een strategisch partnership*

- Met ouders/ verzorgers;
- met het Voortgezet Onderwijs.

**Toekomstgericht: werelds leren!**

*De afgelopen drie decennia heeft technologie een verregaande impact gehad op onze manier van communiceren, werken, leren en spelen. Overal ter wereld kunnen we zowel mensen als informatie in een mum van tijd bereiken. Overal ter wereld wordt informatie binnen leer- werk- en speelomgevingen actief omgezet in contact, communicatie en kennis. De Gooilandschool wil de technologische ontwikkelingen en de internationale context actief inzetten bij het realiseren van haar onderwijsdoelen. Daarmee wil zij aansluiten op de nieuwe kenniseconomie waar afstand tussen mensen en middelen steeds onbelangrijker wordt en kennisgrenzen vervagen. Strategische speerpunten:*

*De school betreft de maatschappelijke en mondiale context bij het realiseren van onderwijsdoelen*

- Leerlingen krijgen vanaf 4 jaar Engelse les
- kinderen en medewerkers kunnen door middel van het International Primary Curriculum (IPC) contact hebben met scholen in het buitenland.

*De onderwijshoud sluit aan bij de ontwikkeling van een nieuwe kenniseconomie*

- Kinderen leren toekomstgerichte vaardigheden (Skills for the 21st Century);
- kinderen leren tijdens 25 tot 50% van de lestijd met behulp van multimediale technieken.

## HOOFDSTUK 3. DE SCHOOLORGANISATIE

### 3.1 Organisatie Gooilandschool

Het bevoegde gezag van Schoolvereniging Gooiland is het bestuur van Schoolvereniging Gooiland. Het bestuur bestaat uit leden (ouders van leerlingen). Bestuursleden treden in principe voor drie of vier jaar aan. Het bestuur bepaalt in overleg met de directie het beleid voor de school. Jaarlijks legt het schoolbestuur aan de leden verantwoording af over het gevoerde onderwijskundige en financiële beleid (Algemene Ledenvergadering).

Minimaal tweemaal per jaar voert het schoolbestuur overleg met de medezeggenschapsraad (bestaande uit ouders en personeelsleden). De MR is bevoegd tot het geven van advies over en instemming met door het bestuur gemaakt beleid.

De directie van de school is belast met de dagelijkse leiding in de school.

De school bestaat uit ongeveer 17 groepen, elk met één of twee leerkrachten. De onderbouw bestaat uit de groepen 1 t/m 4 en de bovenbouw uit de groepen 5 t/m 8. Op school is een coördinator onderbouw en een coördinator bovenbouw.

De directeur vormt samen met de twee bouwcoördinatoren het managementteam van de school.

De coördinatie van de leerlingenzorg is in handen van de interne begeleiding. Deze stuurt de leerkrachten en onderwijsassistente aan op het gebied van passend onderwijs.

Informatietechnologie wordt ondersteund door Heutink ICT. De website wordt in eigen beheer door één van de leerkrachten bijgehouden.

De leerlingen van groep 1 en 2 zijn verdeeld in heterogene groepen (met meer leerjaren bij elkaar) en de groepen 3 t/m 8 zijn ingedeeld volgens het leerstofjaarklassensysteem. Doelstelling voor de toekomst is om in de groepen 3 t/m 8 steeds meer tegemoet te komen aan de verschillen tussen kinderen die er van nature al zijn en waarop in de aanvangsgroepen wordt geanticipeerd (differentiëren en individualiseren waar dat nodig en mogelijk is, gericht op passend onderwijs op gebaseerd op capaciteiten en talenten).

### 3.2 Functies in de school

We hebben een aantal functies ten dienste van het onderwijs op onze school:

- *Directie:*
  - Directeur
  - Management team (=onderbouw- en bovenbouwcoördinator)
- *Leerkrachten:*
  - Interne begeleider (coördinator van de leerlingenzorg)
  - Groepsleerkracht(en) voor de 17 groepen (een aantal in deeltijd)
  - ICT-coördinator (netwerk, computers, scholing en website)
  - Leerkracht bewegingsonderwijs groep 3 t/m 8
  - Leerkracht handvaardigheid groep 5 t/m 8
- *Onderwijsondersteunend personeel:*
  - Office Manager
  - Onderwijsassistente
  - Conciërge
  - Coördinator TSO

De directie heeft een procesgerichte en sturende taak betreffende het goed functioneren van de totale school. De directie heeft in samenspraak en in overleg met het bestuur een taakverdeling afgesproken. De directie is aanspreekpunt voor het bevoegde gezag en heeft de eindverantwoordelijkheid.

### 3.3 Teamsamenstelling en groepsindeling

Zie de bijlage van de schoolgids.

### 3.4 Lesactiviteiten in de groepen

Ons onderwijs is geënt op en in overeenstemming met de kerndoelen van het basisonderwijs, te vinden op de website van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (<http://www.minocw.nl>).

De Gooilandschool verdiept zich in vernieuwende ontwikkelingen, passend bij de visie van de school. Soms wordt er een pilot ingezet voor een of meerdere vakgebieden of methodieken alvorens een vernieuwing schoolbreed in te voeren. Zie schoolplan 2011-2015.

#### 3.4.1 (Les-)activiteiten in de groepen 1/2

De groepen 1/2 zijn *heterogeen* samengesteld met kinderen van vier, vijf en zes jaar. In de groep worden de kinderen begeleid in hun ontwikkeling naar de derde groep. Zij krijgen de verschillende ontwikkelingsgebieden met behulp van ontwikkelingsmateriaal, projecten en andere activiteiten aangeboden. Wij hech-

ten belang aan de gewoontevorming wat betreft de hygiëne en de omgang met en de zorg voor de gebruikte materialen, alsook de eigen bezittingen van de kinderen.

Voor de werksfeer stimuleren wij een vriendelijke, veilige en vertrouwde omgang tussen leerlingen, ouders en leerkrachten, waarin ieder kind en iedere volwassene weet waar hij of zij aan toe is. Omdat de manier van leren in deze groepen toch specifiek is, zullen we het lesprogramma voor de groepen 1/2 uitgebreid omschrijven.

Voor de lesactiviteiten gebruikt de school onder andere de methode 'Kleuterplein'. Dit is een leerstofpakket voor groep 1 en 2. Het combineert de ontwikkelingsgebieden taal, rekenen, wereldoriëntatie, motoriek, sociaal-emotionele ontwikkeling, muziek en voorbereidend schrijven. Het is opgezet rondom 16 thema's. Met Kleuterplein ontdekken en ervaren kinderen de wereld om hen heen. Het gaat uit van de individuele ontwikkeling en de beleving van de hetgeen nodig is om aan de voorwaarden van het aanvankelijk lezen te voldoen. Kleuter. De kleuters leren zo door spelen en doen. Met Kleuterplein wordt doelgericht aan alle tussendoelen van de groepen 1 en 2 gewerkt en biedt een doorgaande lijn naar alle vakken en methodes van groep 3. Vanaf groep 3 wordt ingezet op IPC.

#### **3.4.1.1 De motorische ontwikkeling**

De ontwikkeling van de grove en fijne motoriek wordt in al onze activiteiten bevorderd. Daarnaast zijn er specifieke oefeningen om de ontwikkeling te stimuleren.

Grove motoriek: In het speellokaal gaan we met de kinderen klimmen en klauteren, doen we zang- en dansspelletjes of we spelen met grote en kleine ballen, klein materiaal, blokjes, pittenzakjes en linten. De kinderen van groep 1/2 gymmen op gymschoenen en in hun ondergoed. Daarnaast is er het buitenspelen, waarbij de leerlingen kunnen schommelen, fietsen, bouwen, zandtaarten maken enz.

Fijne motoriek: Naast de vrije tekenmomenten krijgen de leerlingen tekenopdrachten. Ze knutselen, schilderen, puzzelen, rijgen kralen, vlechten, weven en krijgen gericht voorbereidende schrijf oefeningen. Het voorbereidend schrijven is gericht op het:

- onderscheiden van vorm, grootte en richting;
- imiteren van bewegingsvormen;
- gecoördineerd uitvoeren van fijne bewegingen met ogen, hoofd, handen en vingers;
- oefenen van schrijfpatronen.

#### **3.4.1.2 De taalontwikkeling**

De individuele taalvaardigheid ontwikkelt zich met grote onderlinge verschillen tussen de kinderen, van het gebruik van een enkel woord naar hele zinnen en van een kleine naar een steeds grotere woordenschat. Deze ontwikkeling wordt bevorderd door de vele taalmomenten in de groepen (kringgesprek, voorlezen en mondelinge taalspelletjes). In de groepen komt ook de letterkennis aan de orde. Spelenderwijs maken de kinderen kennis met letters en klanken (lettermuuractiviteiten). Dit gebeurt vooral door dit visueel te maken en tegelijkertijd auditief te benoemen. Veel activiteiten zijn gericht op visuele en auditieve discriminatie (klank- en beeldonderscheiding), De methode Kleuterplein biedt de leidraad voor veel taalactiviteiten.

#### **3.4.1.3 De rekenontwikkeling**

De meeste kinderen in de groepen 1 en 2 kunnen al een beetje tellen. Op deze kennis borduren we voort met de reken- en sorteerspelletjes in de groepen. De kinderen worden aangemoedigd deze spelletjes, die in verschillende hoeken aanwezig zijn, te spelen. Daarnaast is de bouwhoek van groot belang voor de rekenontwikkeling. Bouwen met de blokken stimuleert het gevoel voor verhoudingen. Voor de rekenontwikkeling gebruiken we vaak zelfgemaakte werkbladen. Natuurlijk komen de aspecten van het voorbereidende rekenonderwijs ook steeds weer terug in de gesprekken die we met de kinderen voeren en vooral ook bij de spelletjes die we met hen doen. De cijferkennis komt ook aan de orde. Aan het eind van de kleuterperiode kennen de meeste kinderen de cijfers. Zij hebben dan behoorlijk getalbegrip. Ook kunnen zij kleine hoeveelheden overzien. Op het lesrooster vallen de taalleesactiviteiten, rekenactiviteiten en werkzaamheden met betrekking tot wereldoriëntatie onder de noemer 'werklessen'. Onder 'arbeid naar keuze'/'werken uit de kasten' verstaan we het werken met de multifunctionele ontwikkelingsmaterialen. De methode Kleuterplein biedt de leidraad voor veel rekenactiviteiten.

#### **3.4.1.4 De sociaal-emotionele ontwikkeling**

In een groep is het noodzakelijk vaardigheden te ontwikkelen om volwaardig te functioneren. Dit geldt voor volwassenen en zeker ook voor

jonge kinderen. De kleuters moeten nog veel van deze sociale vaardigheden leren. Het is belangrijk hen te leren respect te hebben voor hun medeleerlingen en hen te laten begrijpen dat de ander gelijke rechten heeft. Het egocentrische karakter van het jonge kind ontwikkelt zich naar een houding van samen doen en samen beleven, geven en nemen en overleg en vriendelijkheid. Met het oog op dit belang werken we structureel bij de projecten in een preventieve sfeer aan sociaal-emotionele vaardigheden met onze 'Leefstijl'-methode.

Diverse prenten- en voorleesboeken helpen de kinderen bij het emotioneel beleven van deze problematiek. Veel spelletjes zijn gericht op samenwerken en overleggen. Natuurlijk is dit moeilijk en gaat het gepaard met kleine en soms grotere conflicten. Hieraan koppelen we vaak een gesprek met de leerkracht. Deze tracht aan te geven hoe voortaan samen een onenigheid op te lossen. Kinderen moeten ook leren 'ruziemaken'. Daarom zal de leerkracht niet elk conflict direct beëindigen. Sommige kinderen leren snel, anderen langzamer. Ook hierbij zijn duidelijke niveaoverschillen waarneembaar.

#### **3.4.1.5 De creativiteitsontwikkeling**

De groepen 1 en 2 worden gekenmerkt door de vele knip-, plak- en knutselwerkjes. Door veel over hun werk te praten en te overleggen wat het kind mooi vindt, ontwikkelt het kind zijn creativiteit. Elk jaar organiseren we voor de kleuterklassen het 'keuzevak'. De kinderen krijgen daarbij de mogelijkheid in wat kleinere groepjes aan tien verschillende onderwerpen met tien verschillende materialen te werken. Deze groepen werken onder leiding van hulpouders aan een keuzevak, bijvoorbeeld koken, weven, kleien of volksdansen.

In de groepen 1 en 2 bereiken de gestelde doelen, door op een gevarieerde manier en met allerlei materialen te werken. We gebruiken speelleermaterialen. We hebben puzzels, een bouwhoek, een poppenhoek en een zand/watertafel. Door het jaar heen stellen wij meerdere projecten samen met uiteenlopende onderwerpen. Zo kunnen we een onderwerp met de kinderen beleven en uitdiepen, en de genoemde ontwikkelingsgebieden stimuleren. Vaste onderwerpen zijn de herfst, Sint Nicolaas, Kerstmis en het voorjaar/de lente.

#### **3.4.1.6 Vieringen (zie kleuterboekje)**

De kinderen zijn, als ze eenmaal gewend zijn, een beetje thuis op school. Daarbij hoort ook de viering van de verschillende hoogtijdagen in het kinderleven. Van de verjaardag maken we

altijd een gezamenlijk feestje: de jarige wordt toegezongen, we branden kaarsjes, laten het kind vertellen over de cadeautjes of verjaardag en dan volgt het trakteren. De ouders zijn hierbij van harte welkom.

#### **3.4.2 (Les-)activiteiten in de groepen 3 tot en met 8**

De groepen 3 tot en met 8 werken volgens een leerstofjaarklassensysteem. Dit houdt in, dat per leerjaar bepaalde stof aan de orde dient te komen en dat de kinderen binnen een groep veelal leeftijdsgenoten van elkaar zijn. In de groepen worden voor de vakgebieden verschillende methoden gebruikt. De methoden worden periodiek geëvalueerd en zo nodig vervangen. Er is ruimte voor differentiatie binnen een groep, doordat voor een aantal leerlingen de stof wordt beperkt of juist extra uitdaging wordt geboden. Zie hiervoor ook hoofdstuk 4. Op school wordt de methodiek van het zelfstandig werken gehanteerd. Dit betekent dat leerlingen de, door de leerkracht aangegeven taken in een weekrooster inplannen en zelf bijhouden welke taken zijn afgerond. Leerkrachten helpen leerlingen tijdens het zelfstandig werken naar behoefte, maar nemen ook zelf het initiatief om indien nodig verlengde en extra instructie te geven. Afhankelijk van de ontwikkelingsleeftijd en capaciteiten van de kinderen wordt de leerling geacht steeds meer verantwoording te nemen voor zijn of haar taken. Er is soms ook ruimte keuzeactiviteiten in te plannen.

#### **3.4.2.1 Motorische ontwikkeling**

##### **A. Zintuiglijke en lichamelijke (motorische) oefening**

Voor zintuiglijke oefening zijn geen specifieke doelen vastgesteld. Zintuiglijke oefening wordt vaak geïntegreerd in de overige vakgebieden. Alleen in de groepen 1/2 en 3 worden aparte lessen gegeven die onder andere tot doel hebben de motoriek en de waarneming te ontwikkelen (werklessen, spel en lichamelijke opvoeding). De overige groepen krijgen zintuiglijke oefening in onder andere lichamelijke opvoeding, expressievakken en natuuronderwijs.

Voor lichamelijke (motorische) oefening is het onderwijs erop gericht dat de leerlingen:

- De benodigde kennis, inzicht en vaardigheden verwerven om op verantwoorde wijze deel te nemen aan de bewegingscultuur (grove motoriek);
- een positieve houding ontwikkelen of behouden voor deelname aan de bewegingscultuur (grove motoriek).

We onderscheiden de doelen gymnastiek, atletiek en spel. Gymnastiek en bepaalde spelvormen worden binnen uitgevoerd, atletiek en een aantal andere spelvormen (balspelen) buiten. Elke groep gymt minstens eenmaal per week in de zaal (ruim 1.00 tot 1.30 uur). De kinderen van groep 3 t/m 8 gymmen in T-shirt, korte broek of gypakje en gymschoenen (zwarte zolen zijn verboden). Kinderen van groep 6, 7 en 8 gaan verplicht na afloop van de gymlessen douchen. Een vakleerkracht verzorgt de lessen lichamelijke opvoeding. We gebruiken het lespakket:

- Basislessen bewegingsonderwijs deel 1: deelschoolwerkplan en de praktijk.
- Basislessen bewegingsonderwijs deel 2: spel.

Wilt u ervoor zorgen dat de leerlingen wekelijks hun gymtassen mee naar huis nemen om de kleding te laten wassen?

## B. Schrijven

*Aanvankelijk schrijven* (groep 3, 4 en 5) is gericht op het aanleren van:

- de juiste schrijfhouding en schrijfbeweging;
- letters en cijfers;
- schrijven op kleinere liniatuur;
- en het ontwikkelen van een eigen schrijftempo.

*Voortgezet schrijven* (groep 6, 7 en 8) is gericht op:

- het ontwikkelen van een persoonlijk handschrift;
- het schrijven op de basislijn;
- het kennismaken met andere vormen van schrift;
- het kritisch leren beoordelen van het eigen handschrift.

Schrijfmethode op de Gooilandschool:

- 'Pennestreken' (groep 3 tot en met 7)

### 3.4.2.2 Cognitieve ontwikkeling

## C. Taalactiviteiten/lezen

Het onderwijs in Nederlandse taal is erop gericht dat de leerlingen:

- Informatie leren te verwerven en beoordelen uit mondelinge en schriftelijke taal;
- Zich mondeling en schriftelijke adequaat en effectief leren uitdrukken;
- plezier hebben/houden in het gebruiken en beschouwen van taal;

- een adequate woordenschat verwerven en strategieën om voor onbekende woorden te begrijpen.
- kennis, inzicht en vaardigheden van taalkundige regels en principes verwerven om hun mogelijkheden als speler van een rol te vergroten.

We onderscheiden mondelinge taalvaardigheid, schriftelijke taalvaardigheid en taalbeschouwing.

We gebruiken de volgende methoden:

- 'Veilig leren lezen' voor groep 3. Deze methode combineert het plezier van het samen leren lezen en bezig zijn met taal met de praktische uitvoerbaarheid van onderwijs op maat. De basis van *Veilig leren lezen* is de zogenoemde structuurmethode. Door zorgvuldig gekozen woorden veelvuldig te structureren (ontsleutelen en samenvoegen) leren kinderen:
  - dat een woord uit klanken (fonemen) bestaat;
  - dat die klanken door grafische tekens (grafemen/letters) woorden weergegeven;
  - dat je nieuwe woorden kunt lezen door grafemen van een woord te verklanken en die klanken te verbinden tot een woord.

Bij het leren lezen is verreweg de meeste tijd nodig voor het proces van automatiseren. *Veilig leren lezen* besteedt hier daarom vanaf het begin veel aandacht aan. Dit gebeurt met betrekking tot de automatisering van de grafeem-foneem koppeling onder andere met materialen als:

- de structureerstroken
- de letterlijn
- de woorden- en letterdoos
- het *klikklakboekje*
- *veilig & vlot*
- de letterreeksen onder aan de pagina's bij de leesboekjes.

Daarnaast biedt *Veilig leren lezen* ruimte voor verschillen en maakt adaptief onderwijs praktisch uitvoerbaar. De methode biedt daarvoor concrete materialen voor zelfstandige verwerking op verschillende niveaus.

- Voortgezet Technisch Lezen: We gebruiken hierbij de nieuwe methode "Lekker Lezen" voor de groepen 4 t/m 6.
- 'Tekstverwerken': (begrijpend en studerend) lezen voor de groepen 4 t/m 8;

- 'Taal actief' voor groep 4 t/m 8: schrijven, taalbeschouwing, spreken/luisteren en deelvaardigheden;
- 'Woordbouw Nieuw' voor de groepen 4 t/m 8: stellen en een spellingleergang.

We gebruiken ook aanvullende materialen.

- Voor kinderen die moeilijkheden ondervinden bij het technisch lezen gebruiken we het remediërende pakket 'Individuele Leesbegeleiding', 'De Zuidvallei', enz. Zowel de groepsleerkrachten als de remedial teacher gebruiken deze materialen.
- De schoolbibliotheek bevat leesboeken voor de groepen 1 t/m 8 en voorleesboeken voor de leeftijdsgroep van circa drie tot acht jaar.
- Er is een documentatiecentrum met boeken voor kinderen die werken aan opdrachten voor de wereldoriënterende vakken. In groep 4 t/m 8 krijgen de leerlingen klassikaal instructie over het gebruik van het documentatiecentrum. Hulpouders ondersteunen de leerkrachten bij de uitvoering van de werkzaamheden.

Alle leerlingen worden in de groepen gevolgd volgens het Dyslexieprotocol van de school. Deze schoolafpraak behelst een breed scala aan leerstofmomenten in een aantal meetmomenten om leerlingen met een dyslexie snel in beeld te krijgen en extra te stimuleren. Zie ook hoofdstuk 4.

#### D. Engelse taal

Engels bieden we aan in de groepen 7 en 8 om de leerlingen vaardigheden te laten ontwikkelen waarmee ze deze taal op een eenvoudig niveau kunnen gebruiken (in woord en geschrift) in contact met Engelssprekenden. We gebruiken in onze school de methode 'Junior'.

#### E. Rekenen en wiskunde

Als algemene doelstelling stellen we dat de kinderen leren:

- Reken- en wiskundetaal te begrijpen;
- Verschillende begrippen zoals getallen, maten, etc. te doorzien en te gebruiken;
- Strategieën en methodieken aan om reken- en wiskundige problemen op te lossen;
- hun oplossingen te beoordelen;
- rekenmaterialen en -hulpmiddelen effectief te gebruiken;

We gebruiken de volgende lespakketten:

- 'Kleuterplein'
- 'De Wereld in Getallen Euroversie', voor de groepen 3 t/m 8;

- het remedial teaching-programma 'Remelka' en 'Maatwerk' voor de zwakke rekenaars.

#### F. Wereldoriëntatie

Dit schooljaar starten we op de Gooilandschool met een nieuw onderwijsprogramma, het International Primary Curriculum (IPC). Dit is een internationaal curriculum voor de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuurkunde, tekenen, handvaardigheid, ICT en muziek. De leerstof wordt in aansprekende thema's/kernen (units) aangeboden.

De uitgangspunten zijn:

- Zelfontdekkend leren: actiever en zelfstandig leren en ontwikkelen.
- Hersenvriendelijk leren: meervoudige intelligenties, gebruikmaking van voorkeurleerstijlen waardoor meer plezier beleefd wordt aan het leren en het leerrendement groter is.
- Het leren van vaardigheden als informatie zoeken, samenwerken, onderzoeken, presenteren heeft naast het onderwijzen van kennis een belangrijke plaats.
- Leerdoelen worden steeds geformuleerd, per vakgebied, persoonlijke ontwikkeling en internationaal. De onderwijsdoelen zijn door de onderwijsinspectie gecontroleerd en voldoen aan de kerndoelen.
- het belang van internationaal begrip: bewustwording van overeenkomsten tussen volkeren en landen op deze wereld.

Het is belangrijk dat kinderen hun leerdoelen formuleren en evalueren:

- o Ik weet.....gaat over kennisdoelen;
- o Ik kan .....gaat over vaardigheidsdoelen;
- o Ik begrijp.....gaat over inzicht.

Het hart van het IPC vormen de tachtig thema's zoals; chocolade, speelgoed, handel, wonen en leefomgeving, levende wezens, ontdekkingsreizigers en zonnestelsel. Ieder thema neemt ongeveer zes weken in beslag. Het werken met een unit gaat volgens een vast schema:

- Startpunt  
doel: motivatie
- Kennisoogst  
doel: activeren van voorkennis en vastleggen
- Uitleg van het thema  
doel: overzicht en verbanden leggen
- Activiteiten  
doel: behalen van doelen
- Afsluiting  
doel: bewust van het geleerde en leren van elkaar

## **G. Documentatiecentrum**

Het documentatiecentrum bevat boeken gecategoriseerd naar onderwerp. Deze boeken worden voornamelijk gebruikt bij wereldoriëntatieonderwijs. De leerlingen kunnen hieruit informatie halen om de onderwerpen die behandeld worden te verdiepen en om opdrachten die gesteld zijn te kunnen maken. Ook kunnen leerlingen deze boeken in de klas lezen tijdens het stillezen.

### **3.4.2.3 Affectieve ontwikkeling**

## **H. Bevordering van gezond gedrag/ sociaal-emotionele vorming**

Het onderwijs in bevordering van gezond gedrag is erop gericht dat de leerlingen kennis van, inzicht in en vaardigheden verwerven voor een gezond gedragspatroon dat past bij henzelf en bij de omgeving waarin ze opgroeien. We onderscheiden lichamelijke gezondheid en sociaal-emotionele gezondheid. In de leerstof worden deze onderdelen geïntegreerd aangeboden in de methode 'Leefstijl'. Hierin worden vaardigheden ontwikkeld als zelfvertrouwen, doordachte beslissingen nemen, luisteren, je gevoelens uiten en van je fouten leren. Per week wordt per groep structureel drie kwartier aan dit vakgebied besteed. Daarbij hechten we groot belang aan een goede communicatie met de ouders over het gedrag.

## **I. Handvaardigheid, tekenen en textiele werkvormen**

Het onderwijs in tekenen en handvaardigheid is erop gericht dat de leerlingen:

- vaardigheden, inzicht en kennis ontwikkelen om hun gedachten, gevoelens, waarnemingen en ervaringen op persoonlijke wijze te kunnen vormgeven in beeldende werkstukken;
- leren reflecteren op beeldende producten en inzicht verwerven in de wereld om ons heen: Hiermee bedoelen we de gebouwde omgeving, interieurs, mode en kleding, alledaagse gebruiksvoorwerpen en beeldende kunst.

We gebruiken voor handvaardigheid en tekenen de methode 'Moet je doen'. Een vakleerkracht verzorgt de lessen handvaardigheid voor de groepen 5 t/m 8.

## **J. Muziek**

Het onderwijs in muziek is erop gericht dat de leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven om muziek te beluisteren, te beoefenen en om met elkaar over muziek te kunnen spreken. We gebruiken het lespakket 'Muziek voor de Basisschool' voor de groepen 1 en 2

(beperkt) en 3 t/m 8 (volledig). Per week wordt per groep ongeveer een half uur tot drie kwartier aan dit vakgebied besteed.

Drie keer per jaar voeren kinderen van onze school (groep 2, 5 en 8) een musical uit. Ook is er regelmatig "Open Podium" voor de groepen.

## **K. Feesten en evenementen**

Er worden op school diverse feesten en evenementen georganiseerd. Hieronder kunt u lezen wat er zo allemaal wordt georganiseerd.

- Unicef loop
- Kinderpostzegels
- Aandacht voor de Kinderboekenweek
- Herfstactiviteiten
- Sinterklaasfeest
- Kerstviering
- Paasviering
- Gezamenlijk IPC-project
- Musical van groepen 2 en optreden middenbouw
- Eindmusical van groepen 8
- Sport en spel dag
- Schoolreisje voor de groepen 1 t/m 6
- Schoolkamp voor de groepen 7 en 8
- Schoolvoetbaltoernooi
- Eindfeest op de laatste dag voor de zomervakantie

Wanneer de bovengenoemde activiteiten plaatsvinden, kunt u lezen in de jaarplanner en in de nieuwsbrief, die wekelijks op vrijdag via de mail bij u binnenkomt.

## **3.5 Regelingen in de school**

### **3.5.1 Continuurooster**

De Schoolvereniging Gooiland heeft vanaf 1 januari 2009 een continuurooster. Dit betekent dat de kinderen eten onder leiding van de eigen leerkracht, (korter) buiten spelen onder leiding van medewerkers van de school en/of ouders en in de middag vroeger naar huis gaan dan voorheen het geval was.

Voor schooltijden, zie bijlage.

### **3.5.2 Buitenschoolse Opvang**

Vanaf 1 augustus 2007 heeft elk schoolbestuur de van overheidswege opgelegde verplichting om ouders Buitenschoolse Opvang aan te bieden. Ons bestuur heeft voor deze opvang een convenant afgesloten met een bestaande organisatie van kinderopvang (Stichting Kinderdagverblijven Naarden / Bussum / Muiden/ Muiderberg. Hierin vervult de school als het ware een "makelaarsrol". De school kent de organisatie en bemiddelt tussen de vraag en

het aanbod. Er wordt nog geen opvang voor de kinderen geboden worden op de school zelf.

### 3.5.3 Huiswerk en schooltas

Vanaf groep 6 krijgen de kinderen huiswerk mee. Dit houdt in:

- Voor groep 6: een opdracht voor een zaakvak en taalstencils;
- Voor groep 7: een opdracht voor de zaakvakken en rekenhuiswerk, dit in principe tweemaal per week;
- Voor groep 8: een opdracht voor de zaakvakken. Leren en maken van taal- en rekenwerk; dit bijna iedere dag;
- Het kan voorkomen dat bepaalde kinderen extra werk meekrijgen om iets af te maken. Soms wordt er in overleg besloten om remediërend materiaal mee te geven.

Vanaf groep 6 is een goede, stevige schooltas nodig. Let bij aanschaf (ook met het oog op het vervolgonderwijs) op de stevigheid en het formaat: er moeten een grote multomap en een atlas in passen. Plastic zakken zijn niet geschikt.

### 3.5.4 Snoepen

Buiten de traktaties op verjaardagen willen we niet dat de kinderen op school snoepen. Kauwgom is absoluut verboden. Wilt u hieraan meewerken, ook door traktaties zo min mogelijk uit zoet snoep te laten bestaan, en in ieder geval nooit lollies/kauwgom/chocolade te laten trakteren? Ook het team wil graag een gezonde traktatie.

### 3.5.5 Gevonden en verloren voorwerpen

Wij vragen u de eigendommen van de kinderen - kleding, gymnastiekspullen, laarzen, drinkbekers, tassen e.d. - te voorzien van hun naam en eventueel adres. Gevonden voorwerpen zijn dan gemakkelijker thuis te brengen. We bewaren spullen die we niet kunnen identificeren in de grote kist in de hal. Enkele malen per jaar houden we een grote uitstalling van alle gevonden voorwerpen. Deze kondigen we aan in de wekelijkse nieuwsbrief. Niet-afgehaalde spullen gaan hierna naar een liefdadigheidsinstelling.

### 3.5.6 Vervoer van kinderen

Soms vragen we ouderhulp om onder schooltijd kinderen per auto te vervoeren, bijvoorbeeld voor excursies. Daarbij geldt het volgende:

- In de auto moeten zowel voor- als achterin gordels aanwezig zijn. Deze gordels moeten altijd gedragen worden (dus ook achterin)!

- Als een kind kleiner dan 1 meter 35 én jonger dan twaalf jaar is, moet de gordel voorin gebruikt worden in combinatie met een zittingverhoger (kinderzitje).
- Een kind ouder dan 12 jaar en/of langer dan 1 meter 35 moet de driepuntsgordel op de voorgeschreven manier dragen.
- Er mogen nooit meer kinderen in de auto worden vervoerd dan er gordels aanwezig zijn.
- Het vervoeren van kinderen in een open of gesloten bagageruimte is absoluut niet toegestaan.
- Voor de automobilist is een speciale verzekering niet verplicht (de normale WA-verzekering uiteraard wel). Om het risico van een eventuele aansprakelijkheid te dekken, heeft de school een inzittendenverzekering afgesloten.

### 3.5.7 Schrijfgerei

In groep 4 krijgen de kinderen van school een vulpen om op school mee te schrijven. Wij zorgen ook voor de inktpatronen. Deze pen gaat bij normaal gebruik lang mee. Als de vulpen in het ongereede raakt, zorgen de ouders zelf voor een nieuwe. Die kunt u op school kopen. De school verstrekt de inktpatronen. Schrijfgerei bij voorkeur bewaren in een etui.

### 3.5.8 Op tijd komen

Om op tijd met de lessen te kunnen beginnen, is het belangrijk dat de kinderen op tijd aanwezig zijn. Vanaf een kwartier vóór de schooltijden mogen de kinderen op het schoolplein komen. Als de deur om 8:20 uur opengaat, kunnen de kinderen rustig binnenkomen. Vijf minuten voor het begin van de school moeten de kinderen aanwezig zijn. De kinderen worden over het algemeen vanaf 8.20 uur door hun ouders in het lokaal gebracht. Zodra de binnenbel gaat om 8.30 uur en (en liefst eerder), verlaten de ouders het gebouw.

### 3.5.9 Verkeersbeleid

Uitgangspunt van het verkeersbeleid van Schoolvereniging Gooiland blijft de veiligheid van de kinderen. Dit betekent: zo weinig mogelijk autoverkeer rond de school. De volgende maatregelen zijn hiervoor genomen:

- Om het overzicht te verbeteren en kinderen veilige loopruimte te bieden, is overdag een parkeer- en stopverbod aan de schoolzijde van het plein rond de school van kracht. Alleen voor de bewoners naast de school is een uitzondering gemaakt.
- De politie zal de verkeersregels rond de school strikt handhaven.

- Alle kinderen van groep 7 doen niet alleen mee aan het theoretische verkeersexamen, maar ook aan het praktische deel.

### 3.5.10 Fietsen

Kinderen mogen op de fiets naar school komen. Dit is echter wel op eigen risico: de school is niet aansprakelijk voor diefstal van en schade aan fietsen. Tot slot vragen wij alle ouders hun kinderen op het hart te drukken voorzichtig te zijn op de weg naar school en de fiets met een dubbel slot aan de fietsenrekken vast te maken om diefstal te voorkomen.

#### 3.5.11 Parkeergedrag

**Voor de ouders die met de auto komen, hanteren wij de volgende regels:**

- Zachter dan stapvoets rijden.
- Nooit dubbel parkeren, ook niet voor een korte tijd
- Loopt u liever honderd meter in plaats van een ongeluk te veroorzaken.
- Kom ruim op tijd. Dan hebt u ook alle tijd om rustig verderop te parkeren.
- Geeft u deze afspraken ook door aan de andere 'wegbrengers en ophalers'.
- Ga fatsoenlijk om met mensen die u attenderen op een overtreding. Ze denken ook aan úw kind.
- Laat ruimte open tussen uw auto en de heg, zodat kinderen niet over straat om uw auto heen hoeven te lopen.

#### 3.5.12 Vernieling schooleigendommen

Wanneer een kind opzettelijk schoolmateriaal vernielt, moet hij/zij het materiaal vervangen. De school berekent de kosten op kostprijsbasis.

#### 3.5.13 Beleid bestrijding hoofdluis

Als u merkt dat uw kind hoofdluis heeft, wilt u dit dan direct bij de groepsleerkracht melden? Maandelijks, op vast afgesproken dagen, onderzoeken hulpouders alle leerlingen op de aanwezigheid van hoofdluis (preventief). Houd er bij de bestrijding van de hoofdluis rekening mee dat niet alleen het hoofd maar ook de naaste omgeving (zoals autobekleding, beddengoed, kleding en stoffen banken) gereinigd moet worden. De GG&GD (tel.: 692 62 22) heeft een actuele lijst van effectieve bestrijdingsmiddelen. Er is een protocol hoofdluisbestrijding. In de jaarplanner kunt u lezen wanneer de controles plaatsvinden.

#### Protocol Bestrijding Hoofdluis

Bij geconstateerde luisinfectie op school wordt het kind direct naar huis gestuurd.

Conform behandelplan (zie informatie GG&GD) wordt thuis de hoofdluisinfectie bestreden en moeten de neten worden verwijderd zodat er niet alleen geen levende luizen meer zijn maar in het bijzonder geen neten die weer kunnen uitgroeien tot luizen.

In de praktijk houdt dat in dat niet alleen met een ontluishampoo moet worden gewassen maar dat daarna met een netenkam alle vastzittende neten zorgvuldig moeten worden verwijderd. De dag waarop het kind weer naar school gaat wordt vóórdat het de klas binnengaat wederom gecontroleerd op luis maar ook op neten. Worden er neten aangetroffen dan gaat het kind weer naar huis.

Deze 'no-nit policy' lijkt een harde maatregel in het gevecht tegen hoofdluis. Echter door opkomende resistentie van luis tegen o.a. het middel Prioderm, is dit de enige afdoende manier om nieuwe besmettingen te voorkomen.

#### 3.5.14 Brand- en ontruimingsprocedures

Enkele malen per jaar oefenen we de ontruiming van het schoolgebouw. Dit geschiedt volgens vaste bij de leerkrachten bekende procedures:

- álle kinderen gaan onder leiding van de leerkracht via vaste routes naar een veilige plek op het grasveld bij de Parklaan;
- de leerkracht controleert de groep aan de hand van de uit het lokaal meegenomen absentielijst;
- de conciërge, de remedial teachers/ interne begeleiders en de directie controleren de toiletten;
- het hoofd bedrijfshulpverlening belt de brandweer (telefoonnummer 112) en informeert de brandweercommandant over de situatie.

#### 3.5.15 Mobiele telefoons en muziek en spelletjes apparatuur

Kinderen hebben op school geen telefoon of andere apparaten nodig. De school is altijd bereikbaar voor alle ouders en kinderen mogen in geval van nood altijd bellen met hun ouders (De school bezit de mobiele telefoonnummers van alle ouders). Mobiele telefoons en apparatuur worden door de leraren ingenomen. Bij het naar huis gaan kunnen de kinderen hun eigendommen bij de leraar weer ophalen.

### 3.5.16 Schoolverzuim en verlof

**In geval van ziekte van uw kind verzoeken wij u vóór 8:15 uur te bellen.  
Telefoon: 035-6915994**

#### Leerplicht

- Een kind wordt leerplichtig op de eerste dag van de maand na de vijfde verjaardag. Voor kinderen van vijf jaar bestaan voor schoolbezoek de volgende ontheffingsmogelijkheden:
  - Ouders mogen vijfjarigen ten hoogste vijf uur per week thuis houden. Dit moet aan de school meegedeeld worden.
  - Na overleg met en toestemming van de directeur is het mogelijk dit tot tien uur uit te breiden.
  - Vanaf de dag dat een kind vijf jaar wordt, is het volledig leerplichtig en zijn de genoemde ontheffingsmogelijkheden niet meer van toepassing.

#### Verlof

Het kan zijn dat uw kind door omstandigheden de lessen op school niet kan volgen. Hiervoor zijn in de Leerplichtwet regels vastgesteld. De directie van de school ziet toe op naleving van deze regels.

De volgende vrijstellingen zijn mogelijk:

1. In geval van ziekte. Als uw kind door ziekte de lessen niet kan volgen, moet u de school zo spoedig mogelijk informeren. Dat kan telefonisch of met een briefje.
2. Wegens verplichtingen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging.
3. Vanwege vakantie van ouders of verzorgers. In principe mag hiervoor geen verlof verleend worden. Er is echter een regeling voor uitzonderingsgevallen. Deze regeling is uitsluitend bestemd voor kinderen van ouders of verzorgers met een beroep dat het onmogelijk maakt om binnen de vastgestelde schoolvakanties op vakantie te gaan. De werkgever moet dit

aantonen met een werkgeversverklaring waaruit blijkt dat de specifieke aard van het beroep van een van de ouders ertoe leidt dat de vakantie slechts buiten de schoolvakantie kan worden opgenomen. Ditzelfde is van toepassing voor extra vakantie die buiten de reguliere schoolvakanties valt.

4. Wegens gewichtige omstandigheden. In geval van gewichtige omstandigheden zijn geldige redenen: verhuizing, huwelijk, overlijden, 12½, 25, 40, 50, 60-jarige huwelijks- of ambtsjubileum van bloed- en aanverwanten, dit ter beoordeling van de directeur.
5. Voor een bezoek van uw kind aan de huisarts, tandarts of een specialist. Wij verzoeken u dringend dergelijke bezoeken zoveel mogelijk buiten de lesuren te plannen.

Voor punt 2 t/m 4 dient u het formulier 'Vrijstelling Leerplicht' in te vullen. Voor punt 5 dient u het 'Afwezigheidsformulier' in te vullen. Deze zijn te vinden op de website van de school en in de hal bij de hoofdingang van de school. De aanvraag moet tijdig worden ingediend. U kunt het formulier inleveren bij de leerkracht. U krijgt schriftelijk bericht of u toestemming krijgt voor het gewenste verzuim. Bij ongeoorloofd verzuim zijn wij verplicht de Leerplichtambtenaar in te lichten. Indien een verzoek om verlof wordt toegekend, zal de leerkracht het kind medewerking verlenen bij het inhalen van de leerstof. Als u uw kind ongeoorloofd van school houdt, vervalt deze medewerking.

Verlofverzoeken om onder schooltijd met uw kind naar bijvoorbeeld een logopediste of orthopedagoog te gaan worden in principe niet gehonoreerd. Slechts in uitzonderingsgevallen, na overleg met directie en indien de noodzaak aantoonbaar is, kunnen we een dergelijk verzoek honoreren.

## HOOFDSTUK 4. DE ZORG VOOR DE KINDEREN

### 4.1 Algemene leerlingenzorg

Ons uitgangspunt betreffende zorgverbreding is dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces doorlopen, waarbij gestreefd wordt naar het behalen van de kerndoelen eind groep 8. Het onderwijs is afgestemd op de voortgang in ontwikkeling van de kinderen, met ruime aandacht voor de differentiatie tussen leerlingen.

Daarbij werken zorgkinderen volgens handelingsplan op eigen niveau.

Om deze differentiatie in niveau te bewerken zijn wij dit schooljaar gestart met Handelingsgericht werken. Naast het Handelingsgericht werken zetten wij voor leerlingen met een leerling gebonden financiering en dyslexie een individueel handelingsplan in.

Voor kinderen die belemmeringen ondervinden in het leer- en/of ontwikkelingsproces treffen wij de volgende maatregelen:

- Extra aandacht en hulp van de groepsleerkracht en inzet remediërende materialen
- Overleg met en advies van de interne begeleider die de leerkracht ondersteunt. Daarbij wordt o.a. gebruik gemaakt van toetsen uit het CITO-Leerlingvolgsysteem, sociogrammen, observaties en eventueel andere toetsen.
- Analyse van toetsgegevens en zo nodig verdere diagnosticering om het probleem specifiek te maken, waaruit zo nodig een handelingsplan voortvloeit dat uitgevoerd wordt door de groepsleerkracht.
- De onderwijsassistent ondersteunt de groepsleerkrachten zodat er extra tijd ontstaat voor individuele hulp aan leerlingen. De interne begeleiding zet de onderwijsassistent in waar deze hulp het meest nodig is.
- Drie keer per jaar vinden er groepsbesprekingen plaats met de intern begeleider. Het doel is om de ontwikkeling van de individuele leerling, even als die van de groep, goed te blijven volgen.
- Indien de leerkracht problemen signaleert in de sociale en/of emotionele ontwikkeling dan kan hij/zij dit bespreekbaar maken in de leerlingenbespreking.

Als er ondanks deze extra hulp geen of onvoldoende vooruitgang is, kan in overleg met de interne begeleiding een schoolbegeleider van EDUNIEK of een medewerker van zorgplatform WSNS (Weer Samen Naar School) ingeschakeld voor pedagogisch-didactisch en/of

psychologisch onderzoek. Bij het vermoeden van een lichamelijke oorzaak wordt de schoolarts ingeschakeld of wordt verwezen naar de huisarts. In alle gevallen vindt eerst overleg met de ouders plaats, waarbij ze toestemming geven voor dergelijke onderzoek.

Als een leerling op verzoek van onze school door EDUNIEK (educatieve dienstverleningsinstituut te Maartensdijk) of het samenwerkingsverband WSNS wordt onderzocht, dan worden daar geen kosten voor in rekening gebracht bij de ouders.

De school heeft jaarlijks een beperkt budget beschikbaar voor onderzoeken. Het is aan de intern begeleider, in overleg met de leerkrachten, om aan de directie te vragen een onderzoeksaanvraag te honoreren.

Criteria voor een onderzoekaanvraag zijn:

- Opeenvolgende onvoldoende resultaten in het LVS, die ondanks extra inspanning en inzet van remediërende maatregelen niet verbeteren.
- Een vermoeden dat de prestaties en/of het welbevinden van de leerling beperkt worden door een persoonlijkheidsstoornis.

### 4.2 Extern onderzoek op ouderinitiatief

Als ouders zelf het initiatief nemen tot een onderzoek, hetzij bij Eduniek of een andere particuliere instantie, is de school niet verplicht dit onderzoek te faciliteren, d.w.z. verlof te verlenen, overleg te voeren, lijsten in te vullen, ruimte beschikbaar te stellen en of onderzoekers in de gelegenheid te stellen het kind in de klas te observeren. In overleg kan wel besloten worden mee te werken aan het onderzoek. Ouders kunnen indien nodig een computeruitdraai van de het leerlingvolgsysteem krijgen bij de interne begeleider. Indien ouders op eigen initiatief een onderzoek laten plaatsvinden dan dienen zij zelf de kosten daarvoor te dragen.

### 4.3 Organisatiemodel leerlingenzorg

- De directie overlegt frequent met de interne begeleiding, aan wie de coördinatie en personele inzet van de leerlingenzorg gedelegeerd is.
- De groepsleerkracht is altijd verantwoordelijk voor alle handelingen met betrekking tot alle leerlingen in zijn/haar groep. De onderwijsassistent ondersteunt de groepsleerkrachten.
- De interne begeleider coördineert de leerlingenzorg. Zij geven advies aan leerkrachten en ouders.

De directie is namens de Schoolvereniging budgethouder WSNS en Zorgformatie.

#### 4.4 Het leerlingvolgsysteem (LVS)

De Gooilandschool werkt met ParnasSys. Binnen dit systeem gebruiken we structureel de volgende toetsen:

- Rekenen voor Kleuters (groep 1 en 2)
- Taal voor Kleuters (groep 1 en 2)
- Technisch lezen (groep 3 t/m 8)
- Drieminutentoets (groep 3 t/m groep 8)
- )
- Begrijpend lezen (groep 3 t/m 8)
- Woordenschat (3 t/m 6)
- Spelling (groep 3 t/m 8)
- Rekenen en wiskunde (groep 3 t/m 8)
- Entreetoets (groep 7)
- Cito eindtoets (groep 8)

Daarnaast voegen we aan het LVS toe:

- NIO-toets (groep 8)
- Sociogram (alle groepen)
- Protocol leesproblemen en dyslexie (groepen 3 t/m 8)
- AVI - technisch lezen (groepen 3 t/m 8)
- Schoolvragenlijst met betrekking op het welbevinden en de motivatie. (groep 6 en 8)

Ieder jaar stelt de interne begeleiding een toetskalender vast. De CITO toetsmomenten voor de groepen 2 t/m 8 liggen in januari/februari en mei/juni en voor de groepen 1 in juni. Volgens de geplande toetskalender worden de bovenstaande toetsen afgenomen. Deze toetsen hebben een signaleringsfunctie. Aan de hand van de scores gelden de volgende afspraken:

- Voor een leerling die de toets bijzonder goed gemaakt heeft, wordt het basisprogramma aangepast (verdieping en verrijking).
- de kinderen die onvoldoende scores krijgen ondersteuning bij het basisprogramma.
- Na analyse van de toetsresultaten zal de leerkracht met een gerichte aanpak trachten de discrepantie tussen het niveau van deze leerling en het beoogde resultaat weg te werken. Het plan van aanpak wordt besproken met de ouders. Na de toetsweek in juni maakt de leerkracht voor de groep een groepsplan met een looptijd van minimaal zes weken in het nieuwe schooljaar. De nieuwe leerkracht gaat hier direct mee aan de slag.
- Als een kind ernstige en/of langdurige leerproblemen heeft of er is sprake van onduidelijkheden betreffende de ontwikkeling, dan schakelen de interne begeleiders

de hulp in van EDUNIEK of de ambulante begeleider van Regionaal Orthopedagogisch Instituut 'Annie M.G. Schmidt' in Hilversum.

- De resultaten van het leerlingvolgsysteem zijn ter inzage voor ouders, echter met die beperking dat ouders geen informatie krijgen over de resultaten van de andere kinderen. De interne begeleiding of de groepsleerkracht geeft altijd een individuele toelichting bij de leerlingvolgsysteemgegevens.
- Als in overleg met de interne begeleiding wordt besloten een kind een speciaal programma (een langdurig *individueel handlingsplan*) te laten volgen, zullen de ouders ook hiervan op de hoogte worden gesteld.
- De resultaten van het LVS worden niet vermeld op het rapport. De leerkracht zal de ouders tijdens de rapportgesprekken informeren over de CITO-scores van hun kind.

#### 4.5 Extra uitdaging voor leerlingen die meer aankunnen

De doelstelling van Schoolvereniging Gooiland geeft duidelijk aan dat er ook specifieke aandacht is voor kinderen die onvoldoende uitdaging vinden in de aangeboden leerstof. Het gaat om kinderen die bij alle of meerdere vakken bovengemiddeld scoren en over bijzondere capaciteiten beschikken. Er zijn schoolbrede afspraken gemaakt over de signalering van deze kinderen.

Een kind dat tot de doelgroep behoort, krijgt een aangepast programma. De groepsleerkracht zal de betreffende ouders informeren. Het aangepaste programma wordt genoteerd door de leerkracht in het groepsplan zodat een doorgaande lijn gewaarborgd blijft. Daarin wordt aangegeven op welke gebieden en wanneer de leerling een aangepast programma krijgt aangeboden. Doorgaans worden alle herhalingsopdrachten uit bestaande leerstof weggelaten en krijgt de leerling in de vrijgekomen tijd verrijkende leerstof aangeboden. De school beschikt over een grote hoeveelheid verrijkende leermiddelen. Als uit toetsgegevens blijkt dat de didactische voorsprong zo groot is dat het kind nog steeds onvoldoende uitdaging vindt, zal de optie worden bekeken om vervroegd door te stromen naar een volgende klas.

#### 4.6 Overgang naar een volgende groep

Schoolvereniging Gooiland is een klassikale school, geënt op het leerstofjaarklassensysteem. Dit betekent dat na elk cursusjaar over-

gang naar een volgende groep kan plaatsvinden. Hiervoor geldt het volgende beleid:

#### Groep 1 en 2:

In principe bezoeken de leerlingen de eerste twee jaar de groepen 1 en 2. In beide groepen wordt een leerstofprogramma afgewerkt waarbij naast de overeenkomsten in thema's en projecten uiteraard verschillen in aanbieder, leerstofniveau en tempo zullen voorkomen. De overgang van groep 1 naar groep 2 en van groep 2 naar groep 3 geschiedt op basis van de volgende criteria:

- De betrokkenheid van de leerling bij de aangeboden activiteiten.
- De werkhouding (bijvoorbeeld motivatie, zelfstandig kunnen werken, uitvoeren van opdrachten werkt tempo en concentratie).
- Heeft de leerling faalangst, onzekerheid. Heeft hij/zij veel hulp en bevestiging nodig?
- Is de leerling voldoende sociaal weerbaar in de omgang met andere kinderen?
- Het niveau van de werkprestaties (inclusief het niveau van het tekenwerk en verzorging van knip- en plakwerk).
- Taal/leesvoorwaarden (bijvoorbeeld actief rijmen, auditieve analyse, synthese, geheugen, auditieve en visuele discriminatie en algemene interesse) aan de hand van een screeningslijst.
- Rekenvoorwaarden (bijvoorbeeld tellen t/m tien, terugtellen vanaf tien, rangtelwoorden, rekenbegrippen, classificeren en seriëren).
- Het motorische ontwikkelingsniveau (grote en fijne motoriek en het voorbereidende schrijven).
- De resultaten van de toetsen en observaties uit het Leerlingvolgsysteem:

Bovenstaande criteria komen in het oudergesprek uitgebreid aan de orde. De school (groepsleerkracht interne begeleider en de directie) zal op basis van deze aspecten beslissen of een leerling doorgaat naar groep 2 of 3. Bij twijfel volgt intensief overleg met de ouders. Daarna neemt de school (groepsleerkracht, intern begeleider en directie) een gemotiveerde bindende beslissing. In alle gevallen staat het belang van het kind voorop. Als sprake is van vervroegd doorstromen van een leerling naar een volgende groep, wordt nadrukkelijk overleg gepleegd met ouders. De ouders hebben inspraak in dit besluit.

#### Groep 3 t/m 8:

In de groepen 3 t/m 8 vindt de overgang plaats nadat de in de methodieken aangegeven kern-doelen per groep voldoende zijn behaald. Als

dit niet het geval is, zal in overleg van de groepsleerkracht en de interne begeleiding besproken worden of de leerling met behulp van een structureel individueel handlingsplan door kan naar een volgende groep. Ook wordt gekeken of het verstandig is om de leerling te laten doubleren, omdat hij/zij over een grote linie leerstofhiaten vertoont. Paragraaf 4.7 beschrijft de uitgangspunten voor het doubleren van een leerling. Op basis hiervan zal de school uiteindelijk een besluit nemen over wel of niet doorgaan naar een volgende groep.

In principe streven we naar maximaal 28 leerlingen per groep vanaf groep 3. Door het beleid van overgang te enten op bovenstaande criteria kan in enig jaar dit aantal worden vergroot tot boven de 28 leerlingen.

#### Na groep 8: de overgang naar het Voortgezet Onderwijs

In groep 8 staat de keuze voor het Voortgezet Onderwijs voor de deur. We volgen de volgende stappen en procedures:

- In oktober/november houden de leerkrachten de rapportgesprekken. Hierin komen de leerstofresultaten, de werkhouding en de verschillende persoonlijkheidskenmerken (zelfstandigheid, motivatie, tempo, taakgerichtheid, etc.) van het kind aan bod.
- In januari volgt een *algemene voorlichtingsavond* waarop de scholen voor Voortgezet Onderwijs uit Bussum en omgeving de ouders informatie verstrekken over hun schooltype.
- In januari volgt het voortgezet onderwijs gesprek waarbij de leraar van groep 8 de ouders adviseert omtrent de schoolkeuze van hun zoon/dochter voor naar het voortgezet onderwijs.  
Voor de leiding van het Voortgezet Onderwijs weegt dit advies zwaar, maar meerdere factoren kunnen een rol spelen. Het uitgangspunt is de leerling in dié vorm van vervolgonderwijs te plaatsen waar zijn/haar mogelijkheden het best tot hun recht komen. Ons advies is gebaseerd op het CITO-leerlingvolgsysteem, de NIO-toets en de persoonlijke inzet van het kind met betrekking tot o.a. zelfstandigheid en het omgaan met huiswerk. Dit geeft naar onze mening een degelijke weergave van de capaciteiten, vaardigheden, talenten en prestaties van de leerling. De scholen voor voortgezet onderwijs in de regio kunnen beslissen een leerling al dan niet toe te laten .
- NIO-TOETS. Vanaf schooljaar 2008-2009 wordt gebruik gemaakt van de NIO-Toets

(Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau). De NIO is een schriftelijke psychologische test naar het leervermogen. Het levert een intelligentiescore op die een statistische voorspelling doet naar de mate van succes op een van de vormen van voortgezet onderwijs.

- Afhankelijk van de door het voortgezet onderwijs gestelde deadline, ongeveer rond 1 april van het lopende schooljaar, melden de ouders van groep 8 de leerlingen op de school voor Voortgezet Onderwijs aan.

#### 4.7 Vervroegd doorstromen/ versnellen

De school is in principe geen voorstander van het overslaan van groepen. Vertoont een leerling echter een surplus op alle leerstofgebieden (ook op het sociaal-emotionele vlak), is er sprake van een harmonieus hoogbegaafdheidsprofiel en is het nadelig voor de ontwikkeling van het kind om in de huidige groep te blijven, dan is het mogelijk het kind een jaar te laten overslaan. We spreken dan van *vervroegd doorstromen* of *versnellen*. De uiteindelijke beslissing hiervoor ligt bij de schoolleiding, de interne begeleiders en de ouders.

#### 4.8 Doubleren

Per groep zijn minimale leerstofeisen bepaald waaraan overgang naar een volgende groep getoetst wordt. Een kind dat de leerstof in zodanige mate onvoldoende beheerst dat continuïteit in de leerstof naar de volgende groep niet mogelijk is, zal doubleren. Deze beslissing volgt in een zo vroeg mogelijk stadium nadat de groepsleerkracht overleg heeft met de interne begeleiding. De groepsleerkracht deelt de beslissing mee aan de ouders. Het geniet de voorkeur om een eventuele doublure in de onderbouw of begin middenbouw te laten plaatsvinden.

*Criteria voor doubleren:*

- Bij elke beslissing over doubleren moeten we ons de vraag stellen: 'Is het zinvol? Heeft het doubleren meerwaarde voor de ontwikkeling van het kind?'
- Bij een besluit over doubleren zullen alle ontwikkelingsgebieden (cognitief, sociaal-emotioneel en motorisch) bekeken moeten worden. De groepsleerkracht in samenspraak met de interne begeleiding en directie besluit of een kind blijft zitten.
- Als een kind uitvalt op een specifiek vakgebied moet overwogen worden of het haalbaar is om het kind in de eigen leeftijdsgroep verder te laten functioneren, echter met een aangepast programma op genoemd onderdeel. Ook hier

in is een rol weggelegd voor de interne begeleiding.

- Indien een kind doubleert kan het een verdiepend programma aangeboden krijgen op leersof onderdelen die al beheerst worden. Dit programma wordt besproken met de interne begeleiding.

#### 4.9 Groepsbespreking

In september vult iedere groepsleerkracht een groepsbesprekingsformulier in. In de daaropvolgende week volgt een gesprek tussen de leerkracht en de interne begeleider. Doel van de bespreking is om de sociale atmosfeer in de groepen en de zorgkinderen op de verschillende leerstofgebieden duidelijk in kaart te brengen. In januari en mei/juni herhaalt deze procedure zich. Van de groepsbesprekingen wordt verslag gemaakt, zodat afspraken in een volgende bespreking weer aan de orde komen.

Tijdens de groepsbespreking vindt ook de bespreking over de sociaal-emotionele ontwikkeling plaats. Voorafgaand aan deze bespreking ontvangt de interne begeleider van de groepsleerkracht de uitkomsten van de in de groepen afgenomen sociogrammen. De ervaringen met de leerling en adviezen van (parallel)collega's spelen ook een rol. Tijdens een leerling-bespreking in de bouwvergadering kunnen collega's ook adviseren. De leerkracht kiest zelf uit de adviezen de mogelijkheden die hij/zij het best toepasbaar acht in zijn groepssituatie. Als een leerkracht daaraan behoefte heeft, kan tussentijds een leerlingenbespreking volgen tussen hem/haar en het zorgteam.

#### 4.10 Orthotheek

De orthotheek (een opslagplaats van remediërende onderwijsleermiddelen voor alle groepen) staat in de lerarenkamer en wordt beheerd door de interne begeleiders. Alle leerkrachten van de school kunnen hier gebruik van maken.

#### 4.11 Leerlingendossiers

Sinds januari 2010 gebruiken wij een elektronisch leerling-administratie en leerlingvolgsysteem genaamd Parnassys. Hierin worden alle administratieve gegevens, de vorderingen en overige bijzonderheden per leerling opgeslagen. Leerkrachten hebben middels een paswoord toegang tot de gegevens van hun leerlingen. Leerkrachten kunnen tijdens ouderavonden bv. overzichten van vorderingen laten zien. Daarnaast bestaat er nog een zgn. papieren dossier voor documenten die niet elektronisch kunnen worden opgeslagen. Deze dossiers blijven altijd op school en mogen niet worden meegenomen naar huis.

#### 4.12 Weer Samen Naar School

In het kader van het WSNS-project (Weer Samen naar School) werken wij met andere basisscholen uit de buurt samen met het Regionaal Orthopedagogisch Instituut 'Annie M.G. Schmidt' in Hilversum. Door deze samenwerking en onze extra voorzieningen op het gebied van de zorgverbreding lukt het ons om kinderen zo lang mogelijk bij ons op school te houden. Ambulant begeleiders en onderzoekers van dit samenwerkingsverband kunnen een diagnose stellen en adviezen geven waarmee wij de leerling gericht kunnen helpen. Als echter alle maatregelen niet tot het gewenste resultaat leiden, vindt overleg plaats tussen de ouders, school en eventueel hulpverleners. Dit kan leiden tot aanmelding van de leerling bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) van ons samenwerkingsverband. Die kan besluiten een beschikking af te geven voor een kind op een speciale school voor basisonderwijs. Een daaraan gerelateerde plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs is in principe voor een periode van maximaal vier jaar. De contacten met deze scholen lopen via de interne begeleider. Na de genoemde periode wordt bekeken of de leerling weer naar de basisschool terug kan. In dergelijke situaties krijgen deze leerlingen voorrang bij plaatsing terug op onze school.

#### 4.13 Externe hulpverleners

Schoolvereniging Gooiland is zeer terughoudend waar het de begeleiding van leerlingen of het bieden van een apart programma door hulpverleners of andere deskundigen onder schooltijd betreft. Afwezig zijn is een ongewenste inbreuk op de continuïteit van het lesprogramma. In zeer bijzondere situaties kan er in overleg met directie en intern begeleider behandeling onder schooltijd plaatsvinden.

Leerkrachten zijn niet verplicht tot het voeren van overleg met hulpverleners, bijvoorbeeld particuliere remedial teachers, die niet op advies van de school door ouders in de arm worden genomen. Communicatie met deze hulpverleners loopt via de ouders.

Ouders kunnen geen additionele zorg inkopen bij de school door hiervoor financiële middelen ter beschikking te stellen.

##### 4.13.1 De GG&GD Gooi & Vechtstreek

Jeugdgezondheidszorg in het basisonderwijs  
Wanneer een kind vier jaar wordt, draagt het consultatiebureau van de afdeling jeugdgezondheidszorg (JGZ) GGD Gooi & Vechtstreek de zorg over aan het schoolteam. Aan onze school zijn een jeugdarts, een

verpleegkundige, een logopedist en een doktersassistente verbonden. Zij onderzoeken de kinderen met het doel groei- en ontwikkelingsstoornissen vroegtijdig op te sporen en zo mogelijk te voorkomen. Ongeacht de leeftijd van het kind, kunt u zich wenden tot de afdeling JGZ met vragen en problemen over de lichamelijke of sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind. Bijvoorbeeld over voeding, leefgewoonten, moeilijk gedrag, pesten, sport en beweging, seksualiteit, zindelijkheid etc. Naar aanleiding van uw vragen en problemen kan er een extra onderzoek of gesprek plaatsvinden. Ook kan er, na overleg met de ouders, tussen de GGD en de school overleg plaatsvinden over kinderen voor wie extra aandacht op zijn plaats is.

Jeugdarts, jeugdverpleegkundige en doktersassistente

##### *Groep 2*

Uw kind wordt uitgenodigd voor een onderzoek door de jeugdarts. Er wordt uitgebreid gekeken naar groei en ontwikkeling en de gezondheid. Gelet wordt op ogen en oren, lengte en gewicht, spraak/ taalontwikkeling, het bewegen (grote en fijne motoriek) en het gedrag van het kind.

*Het kalenderjaar dat uw kind 9 jaar wordt*

U ontvangt een oproep voor twee prikken (inenting); één tegen Difterie, Tetanus en Polio (DTP) en één tegen Bof, Mazelen en Rode hond (BMR).

##### *Groep 7*

Onderzoek door jeugdverpleegkundige. Naast groei en ontwikkeling staat de gezonde leefstijl meer centraal. Er wordt aandacht besteed aan hygiëne, slapen, voeding, hobby's en gedrag. Ook wordt aandacht besteed aan lichamelijke groei, gezichtsvermogen, gehoor en houding.

##### 4.13.2 Zorg Advies Team

In de regio Gooi en Vechtstreek is in 2006 een samenwerkingsverband gestart, het bovenschoolse **ZAT** (Zorg Advies Team). Hierin participeren instellingen vanuit jeugdzorg en onderwijs. Indien een kind problemen heeft waarbij de school onvoldoende expertise bezit om het op te lossen, dan is de school verplicht haar zorg met het ZAT te delen.

#### 4.14 Onderwijskundig rapport

Bij vertrek van een leerling naar een andere basisschool, een speciale school voor basisonderwijs of naar het voortgezet onderwijs zal een onderwijskundig rapport verstrekt worden over de leerling. Dit rapport heeft betrekking op de werkhouding, de cognitieve leerprestaties, de ontwikkeling van de expressie en motoriek en de sociaal-emotionele ontwikkeling. Tevens zal een beschrijving gegeven worden van het

sociale gedrag van de leerling ten aanzien van leerlingen en leerkrachten. Indien een leerling op onze school geplaatst wordt, is de oude school verplicht een onderwijskundig rapport te verschaffen.

#### **4.15 Rapportage**

Op de Gooilandschool zijn er drie contactmomenten met ouders gepland. Aan het begin van het jaar vinden er observatie en groepsplan gesprekken plaats. ( HGW gesprekken)

Twee keer per jaar ontvangen de kinderen een rapport. De rapporten worden uitgegeven in een rapportband. De ouders houden aan de hand van dit rapport een kort gesprek met de leerkracht.

##### **4.15.1 Oudergesprekken**

Uit onze visie spreekt een duidelijke behoefte aan een goede wijze van communicatie tussen school en ouders. De meest voorkomende communicatie is het oudergesprek n.a.v. het leerlingenrapport.

De ouders kunnen van ons in deze gesprekken het volgende verwachten:

- De inzichten van de leerkracht over het welzijn (sociaal gedrag, spelen, contacten, samenwerking, etc.) van het kind in de groep.
- Inzage in het werk van het kind.
- De gelegenheid voor de ouders om een en ander te vertellen of te vragen.
- Geen waardeoordelen over andere kinderen en collega's worden uitgesproken.
- Geen waardeoordeel m.b.t. het advies Voortgezet Onderwijs (behalve in groep 8)
- Het nakomen van afspraken die gemaakt zijn in deze gesprekken door de leerkrachten.
- Bij serieuze zorg mag het duidelijk zijn dat er al eerder overleg heeft plaats gehad met de leerkracht en zo nodig met Interne Begeleider.

#### **4.16 De Leerlinggebonden financiering ('de rugzak')**

Schoolvereniging Gooiland wil zoveel mogelijk kinderen onderwijs op maat bieden, ongeacht eventuele beperkingen. In sommige gevallen zijn de voorzieningen die wij kunnen bieden niet toereikend en is specifiekere zorg nodig. De wet LGF (Leerlinggebonden financiering) kan hierin ondersteunen. Deze regeling biedt ouders van leerlingen met een gediagnosticeerde beperking of stoornis de mogelijkheid om te kiezen tussen speciaal en regulier onderwijs. Doel van de wet is

- de integratie te bevorderen tussen kinderen mét en zonder beperking;
- de keuzevrijheid van de ouders hierin te stimuleren;
- samenwerking en expertise-uitwisseling van regulier en speciaal onderwijs te bevorderen;
- door een onafhankelijke indicatiestelling tot een juiste onderwijskeuze voor elk kind te komen.

De LGF biedt het kind een zogenaamd 'rugzakje' met geld om specifieke hulp in te kopen. Om hiervoor in aanmerking te komen, moeten ouders zelf hun kind aanmelden bij een commissie voor indicatiestelling (CvI). De school kan, als een kind al op school zit, een uitgebreid leerlingendossier aanvoeren en de ouders ondersteunen in hun aanvraag. Bij een positieve indicatie kunnen ouders hun voorkeur voor een bepaald type school uitspreken. Als de ouders hun kind op Schoolvereniging Gooiland willen plaatsen, of willen dat hun kind op de school blijft, volgt een vaste procedure. In een stappenplan wordt geïventariseerd wat de specifieke behoeften zijn en wat de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de school zijn. Er wordt tevens gekeken naar oplossingen voor eventuele obstakels.

Indien besloten wordt dat het kind kan blijven of dat het kind geplaatst wordt, zal er een speciaal handelingsplan worden opgesteld. Inhoud van een dergelijk handelingsplan:

- de afspraken van de school en de ouders over het onderwijs dat de leerling krijgt;
- de wijze waarop de begeleiding van de leerling zal plaatsvinden;
- de wijze waarop de 'rugzak'-middelen worden aangewend (personeel en/of materieel);
- de evaluatiemomenten (voortgang en bijstelling van het handelingsplan);
- de beslismomenten waarop de school de haalbaarheid van het handelingsplan toetst en aangeeft of de school nog voldoende in staat is om deze leerling passend onderwijs te geven.

Als de school van mening is dat onvoldoende kennis en middelen beschikbaar zijn om goed onderwijs aan het betreffende kind te bieden en als er te weinig mogelijkheden zijn om (externe) hulp voor dit kind in te schakelen, kan besloten worden dat plaatsing op de Gooilandschool niet (langer) mogelijk is. Het kan ook voorkomen dat de school besluit om een kind niet aan te nemen, c.q. te verwijzen als blijkt dat deze leerling zoveel zorg nodig heeft dat

het te veel ten koste gaat van het onderwijs aan en het welzijn van de andere kinderen. De school heeft hierin het laatste woord en zal haar argumenten duidelijk kenbaar maken.

## HOOFDSTUK 5. DE LEERKRACHTEN

### 5.1 De groepsleerkracht

Elke groep heeft één (of meer) eigen groepsleerkracht(en). Deze is/zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in de groep van uw kind. U kunt voor alle vragen over uw kind, de gevolgde of te volgen lessen op afspraak bij hem/haar/hen terecht.

### 5.2 Afwezigheid van de leerkracht

Als de leerkracht van uw kind afwezig is, trachten we een vervanger te vinden. Veelal slagen wij om met behulp de vakleerkrachten, de directeur en de leerkrachten met speciale functies een eventueel tekort op te vullen. In een enkel geval wordt besloten een groep over andere groepen te verdelen. Het volgende noodscenario willen we in werking laten gaan als écht geen vervangers te vinden zijn en alle overige leerkrachten zijn ingeschakeld:

- Aan de ouders van de kinderen van de groep van de zieke leerkracht wordt gevraagd of ze de leerlingen mee naar huis kunnen nemen. Lukt dit niet, dan blijven de leerlingen gewoon op school en worden ze verspreid over de groepen;
- Als de situatie onopgelost blijft, krijgen de leerlingen van een groep 8 een brief mee naar huis dat ze de volgende dag geen les

hebben. De leerkracht van deze groep 8 vervangt dan de zieke collega. Duurt het nog langer dan is de beurt de volgende dag aan de andere groep 8, dan een groep 7, enz.

Het zal nooit zo zijn dat kinderen onverwacht, zonder voorafgaande mededeling naar huis gestuurd worden.

### 5.3 Scholing leerkrachten

Het (na)scholingsplan bevat o.a. de volgende elementen:

- Gezamenlijke scholing: verder bouwen aan missie en visie van de school.
- Individuele scholing passend bij het onderwijskundig concept van de school.

### 5.4 Stagiaires

In ons stagebeleid hebben we ervoor gekozen ons te richten op samenwerking met de PABO Domstad in Utrecht, de opleiding voor leerkrachten. Wij zien daarin een kans om als school een grotere bijdrage te leveren aan de scholing van nieuwe leerkrachten. Tevens biedt het de studenten de kans om onze manier van werken te ervaren. Ook krijgt de school stagiaires van het ROC voor onderwijs-assistentie.

## HOOFDSTUK 6. DE OUDERS

### 6.1 Betrokkenheid van ouders bij de school

De visie van de Gooilandschool kan alleen in de praktijk worden gebracht als ouders en leerkrachten samen hun verantwoordelijkheid nemen. Daarom is het goed dat er regelmatig contact is tussen de ouders en leerkracht(en). De ouders mogen altijd van de school verwachten dat zij goed op de hoogte worden gehouden van de vorderingen van hun kind(eren), zeker als er problemen zijn. Daarnaast verwacht de school ook van de ouders dat zij (in vertrouwen) melding maken van informatie die de ontwikkeling van het kind kan beïnvloeden.

### 6.2 De contacten van de school met de ouders

Op geregelde tijden is er een vorm van schriftelijke en/of mondelinge communicatie tussen de school en de ouders:

- In de eerste schoolweek wordt de schoolgids en jaarplanner naar alle ouders gemaïld. Deze documenten zijn ook te vinden op de site van de school ([www.gooiland-school.nl](http://www.gooiland-school.nl)).
- In augustus/september worden algemene informatie- avonden gehouden voor alle groepen. De groepsleerkrachten vertellen op deze avond over wat er in zijn/haar groep gaat gebeuren in het komende schooljaar. Op deze avond wordt ook meer verteld over de te volgen methoden.
- In het najaar vinden de klassenouder-avonden plaats. Meestal wordt bij een van de klassenouders een avond georganiseerd waarop de ouders van de betreffende groep met de leerkracht(en) informatie uitwisselen over onderwerpen die de groep aangaan.
- Tijdens de informatieavonden van groep 7 en 8 wordt er informatie gegeven over de NIO-toets.
- In januari wordt op een voorlichtingsavond informatie gegeven over het Voortgezet Onderwijs, de verwijzing- en adviesprocedures in Bussum en omgeving.
- De nieuwsbrief verschijnt elke week per email, met daarin belangrijke mededelingen, oproepen en ander nieuws. U vindt de nieuwsbrief ook op onze website.
- Oudergesprekken (contactavonden) vinden drie keer per jaar plaats, in november, maart en juni, naar aanleiding van het leerlingenrapport. Daarin worden de ouders op de hoogte gebracht van de ontwikkeling en resultaten van hun kind;

- Enkele malen per jaar worden de ouders uitgenodigd aanwezig te zijn bij school-evenementen, zoals een projectviering en de musicals van de groepen 2, 5 en 8.

Als er zaken zijn die u wilt bespreken of vragen hebt, dan geldt de volgende procedure:

- In eerste instantie kunt u met al uw vragen, zorgen, opmerkingen, suggesties en/of klachten terecht bij de groepsleerkracht;
- Gaat het om algemene schoolzaken of heeft u de eerste stappen al ondernomen en is het niet opgelost, dan kunt u altijd terecht bij de directie;
- Natuurlijk kunt u ook de medezeggenschapsraad hiervan op de hoogte stellen;
- Indien deze stations gepasseerd zijn, kunt u terecht bij het bevoegde gezag van de school: het bestuur.

### 6.3 De klachtenregeling

Het bestuur van onze school heeft een klachtenregeling vastgesteld, met richtlijnen en procedures over de wijze van indiening van een klacht, de vertrouwenspersoon voor de school, de te volgen procedures en de klachtencommissie. Onze externe vertrouwenspersoon is een medewerker en onderwijskundige van Eduniek in Maartensdijk (zie bijlage adressen). De klachtenregeling ligt bij de directeur ter inzage. Een klacht over het onderwijs kan worden ingediend bij de Landelijke Klachtencommissie voor Openbaar en Algemeen Toegankelijk Onderwijs. Het adres vindt u in de bijlage adressen.

Tevens heeft de school een contactpersoon, waar leerlingen naar toe kunnen gaan als zij een zorg of een vraag hebben, die zij niet met hun eigen leerkracht kunnen bespreken. De naam van onze contactpersoon onder de leerkrachten vindt u in de bijlage.

### 6.4 De medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad bestaat uit drie ouders en drie personeelsleden. De MR houdt eenmaal per zes weken vergaderingen, waarbij ouders en personeel als toehoorder aanwezig kunnen zijn. De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen en kan over deze aangelegenheden, gevraagd of ongevraagd, haar standpunten kenbaar maken en aan het schoolbestuur voorstellen doen. Het schoolbestuur neemt geen beslissingen zonder dat de MR zich daarover heeft uitgesproken. De in de MR te behandelen onderwerpen kunnen of door het schoolbestuur of door de MR zelf worden aangedragen. Daarnaast kan de MR aparte gele-

dingen instellen die taken krijgen waarover zij advies dienen uit te brengen aan de MR.

Het MR-reglement betreft zaken als het vaststellen of wijzigen van:

- het schoolplan;
- de regels voor veiligheid en gezondheid;
- het formatieplan, waarin de personele situatie voor het volgende jaar geregeld wordt;
- het vakantierooster;
- het voorzieningenbeleid;
- nieuwbouw of belangrijke verbouwingen van de school.

In de MR kunnen ook onderwerpen van vertrouwelijke aard behandeld worden. Incidenteel kan het dus voorkomen dat in de loop van de vergadering de voorzitter van de MR besluit de vergadering in beslotenheid voort te zetten. Het bestuur van Schoolvereniging Gooiland bespreekt minimaal tweemaal per jaar een aantal zaken met de MR. In de overige vergaderingen wordt het bestuur vertegenwoordigd door de directeur van de school. De Medezeggenschapsraad heeft een eigen pagina op de website. Hierop staan ook de notulen en de activiteiten. De namen en adressen van de MR-leden vindt u in de bijlage.

### **6.5 Ouderactiviteiten**

Ouders verrichten veel ondersteunende activiteiten op school, zoals het begeleiden van de keuzevakken in de onderbouw, helpen bij de bibliotheek, het documentatiecentrum, de schoolkrant, sport- en speldag, kerst, Pasen, schoolreisjes, chaufferen bij excursies, decors en kleding maken voor musicals, klusjes, enzovoorts. Middels de nieuwsbrief wordt u verzocht om zich op te geven voor deze activiteiten.

### **6.6 Klassenouders**

De ouders van de kinderen uit elke groep kiezen in het begin van het schooljaar uit hun midden twee vertegenwoordigers. Deze kunnen gedurende het schooljaar een goede en plezierige gang van zaken bevorderen door te fungeren als tussenpersoon, in hoofdzaak tussen ouders en leerkracht, maar ook tussen ouders onderling en tussen ouders en bestuur. De invulling van het klassenouderschap kan, mede afhankelijk van de situatie, per groep verschillend zijn. Eerste vereiste voor een efficiënte werking is uiteraard een goed onderling overleg tussen klassenouders en leerkracht.

- De klassenouders beleggen eenmaal per schooljaar samen met de ouders en de leerkracht een bijeenkomst, bij voorkeur bij één van de ouders thuis. Doel is naast kennisgeving met nieuwe ouders ook het bespreken en plannen van allerlei praktische zaken.
- Klassenouders helpen de leerkracht bij het organiseren van evenementen en regelen de daarvoor benodigde ouderhulp.
- Klassenouders kunnen de bij ouders levende gedachten over bepaalde zaken bundelen en deze signalen aan de leerkracht of aan de schoolleiding doorgeven, zodat het bespreekbaar kan worden.

### **6.7 Schoolverzekering voor kinderen**

Het schoolbestuur heeft voor alle kinderen een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering dekt het ongevallenrisico tijdens het verblijf in de school of op de daarbij behorende terreinen tijdens de officiële schooluren, alsmede tijdens het gaan van huis naar school en omgekeerd gedurende maximaal een uur voor aanvang en een uur na het verlaten van de school. De verzekering geldt ook tijdens verblijf op sportvelden en in de gymzaal, mits in groeps- of schoolverband onder toezicht van bevoegde leerkrachten. Ditzelfde geldt voor kampen, excursies, schoolreisjes, enz.