



Schoolgids Het Kompas 2018-2019

Inhoud

Hoofdstuk 1- De school

1.1	Missie en Visie
1.2	Een veilige school
1.3	Daltononderwijs
1.4	Hoogbegaafdenonderwijs
1.5	Klassendoorbekend
1.6	Tutor lezen
1.7	Ateliers
1.8	Groepen
1.9	Snappet
1.10	Computeronderwijs
1.11	Bewegingsonderwijs
1.12	Verkeer
1.13	Verdeling van de tijd over de leer- en vormingsgebieden

Hoofdstuk 2- De zorg voor de leerlingen

2.1	Het leerlingvolgsysteem
2.2	Rapporten
2.3	Interne begeleiding
2.4	Externe begeleiding
2.5	De GGD en uw kind
2.6	Passend onderwijs
2.7	Schoolondersteuningsplan

Hoofdstuk 3- Na Het Kompas, het voortgezet onderwijs

3.1	Schoolkeuzeprocedure
3.2	Route 8 uitslagen afgelopen 3 jaar
3.3	Uitstroomgegevens van Het Kompas

Hoofdstuk 4- Activiteiten en Festiviteiten

4.1	Cultureel maatschappelijke vorming
4.2	Excursies
4.3	Feesten
4.4	Gastlessen
4.5	Podiummiddagen
4.6	Schoolkamp
4.7	Schoolreis
4.8	Schooltuin



Hoofdstuk 5- Contacten met ouders

- 5.1 Privacy en leerlinggegevens
- 5.2 Ouderbetrokkenheid
- 5.3 Informatie aan ouders
- 5.4 Medezeggenschapsraad MR
- 5.5 Oudervereniging

Hoofdstuk 6 - Algemene zaken en huisregels

- 6.1 Bedrijfshulpverlener en ontruimingsplan
- 6.2 Fotograaf
- 6.3 Ouderbijdrage
- 6.4 Protocol schorsen en verwijderen
- 6.5 Stagiaires en LIO
- 6.6 Verlof en de leerplichtwet
- 6.7 Verzekering en wettelijke aansprakelijkheid
- 6.8 Voor- en buitenschoolse opvang

Hoofdstuk 7- De dagelijkse praktijk

- 7.1 Continue rooster
- 7.2 Fietsen, stappen en auto's
- 7.3 Gevonden voorwerpen
- 7.4 Hoofdluis
- 7.5 Huiswerk
- 7.6 Mobiele telefoons
- 7.7 Pauze
- 7.8 Schooltijden
- 7.9 Traktaties en verjaardagen
- 7.10 Vakantierooster, studiedagen
- 7.11 Ziek melden

Hoofdstuk 8- Overige instanties

- 8.1 Inspectie basisonderwijs
- 8.2 Klachtenprocedure
- 8.3 Vraagbaak openbaar onderwijs

Nawoord



Voorwoord

Het Kompas in Ter Aar is een regionale, snel groeiende openbare basisschool, volop in ontwikkeling. Wij zijn trots op ons Dalton- en Hoogbegaafdenonderwijs. Bij onze school vindt u een ruime speelweide en een schooltuin. Centraal in ons schoolgebouw ligt De Kom (aula), waar alle lokalen, ingericht met modern meubilair, op uitkomen.

Deze schoolgids is bedoeld om u te informeren over onze school, ons unieke onderwijsconcept, het thematisch werken, de Ateliers, de schoolregels en nog veel meer. Met deze schoolgids hopen wij u een goed beeld te geven van alles wat er leeft en speelt op onze school.

Heeft u nog vragen of wilt u nader met ons kennismaken, schroom dan niet om contact met ons op te nemen.

Ik wens u veel leesplezier in onze schoolgids.

Namens het team,

José Hazelaar

Directeur Het Kompas

06-48159164

E-mail: directie@hetkompasteraar.nl

Contactgegevens Het Kompas

Bezoekadres: Meester Jonkerpad 1

2461 BS Ter Aar

Postadres: Postbus 85

2460 AB Ter Aar

Tel. 0172-603135

E-mail: directie@hetkompasteraar.nl

Website: www.hetkompasteraar.nl

Morgenwijzer, wij zijn samen het geheel.

De herkenbare, gemeenschappelijke identiteit van Morgenwijzer

Morgenwijzer is in 2017 ontstaan uit twee onderwijsorganisaties met een eigen traditie en identiteit, werkend vanuit een eigen zingeving. Aan de basis van die samenwerking ligt echter ook een gemeenschappelijke identiteit: al onze scholen onderschrijven een aantal kernwaarden die ons met elkaar verbinden. Die waarden zorgen voor een herkenbare verwantschap, al zijn de scholen vrij in de manier waarop zij daaraan invulling geven. Deze gemeenschappelijke noemer vormt de essentie van Morgenwijzer en de kapstok waarop onze scholen aanhaken voor hun eigen identiteitsontwikkeling.



Waar staat Morgenwijzer voor?

Op alle scholen wordt zichtbaar dat zij deel uitmaken van Morgenwijzer. Binnen de benoemde kaders zal de schoolidentiteit zich verder ontwikkelen. Het geeft de scholen een fundament van overeenkomsten waarop voortgebouwd kan worden. Die rode draad, die met al onze scholen is verweven, hebben wij verwoord in onze naam:

Morgen staat voor onze gerichtheid op de toekomst, met ruimte voor verschillende perspectieven.

Wijzer staat voor onze rol als gids en medereiziger; medewerkers, ouders en kinderen versterken elkaar om talenten tot wasdom te laten komen.

Wijzer staat ook voor ontwikkeling; wij delen kennis, inzichten en vaardigheden om kinderen én medewerkers voor te bereiden op de toekomst.

Wij staat voor ons allemaal; voor de gemeenschap van kinderen, ouders en medewerkers die binnen Morgenwijzer gelijkwaardig met elkaar samenwerken.

Hoe zie je dat terug op onze scholen?

In onze naam zien ouders, medewerkers en samenwerkingspartners onze identiteit weerspiegeld. Wat merken zij daarvan in de dagelijkse praktijk, hoe herkennen zij een Morgenwijzerschool?

* Actief burgerschap: vanuit onze wettelijke taak bereiden wij kinderen voor op een actieve rol in de samenleving waaraan zij als zelfstandige, verantwoordelijke en betrokken burgers deelnemen. Zij leren op onze scholen dat verschillende achtergronden kunnen leiden tot anders denken en handelen, en ook om daarin hun eigen inzichten en opvattingen te ontwikkelen. Als je weet wat anderen beweegt, kun je beter met elkaar samenleven.

* Vernieuwing: wij zijn een zichzelf vernieuwende organisatie waarin altijd ruimte is voor verbetering. Op onze scholen besteden we bewust tijd en aandacht aan beweging en verandering. We kijken kritisch naar onszelf, consolideren wat goed is en veranderen wat beter kan.

* Openheid en vertrouwen: wij zijn er voor elkaar als dat nodig is, niet alleen voor collega's en scholen onderling, maar ook voor onze kinderen, ouders en samenwerkingspartners als zij een beroep op ons doen. Iedereen heeft het goede met elkaar voor. Binnen Morgenwijzer vinden wij het belangrijk om kennis, ideeën en vaardigheden uit te wisselen, met elkaar en met de wereld om ons heen. Op onze scholen is ruimte voor diversiteit.

* Maatwerk: Morgenwijzerscholen zoeken naar maatwerk om binnen de gegeven situatie tot een passende oplossing te komen voor het kind. Wij denken liever in mogelijkheden dan in beperkingen, en betrekken daarbij de talenten van het hele team. Door alle lagen van onze organisatie heen zijn



mensen zich bewust van hun verantwoordelijkheid en nemen zij die ook.

* Thuis in de wereld: als mens maken wij onderdeel uit van een groter geheel. Kinderen gaan niet alleen naar school, maar verkeren ook in andere leefwerelden. Als school leggen wij de verbinding met die wijde wereld; wij zijn geen gesloten gemeenschap, maar richten ons nadrukkelijk op samenwerking.

Welke richting gaan wij uit?

Op grond van die gemeenschappelijk identiteit hebben wij vijf stellingen geformuleerd die voor al onze scholen gelden. Zij geven richting aan het onderwijs op een Morgenwijzerschool. In het schoolplan maakt ieder school een vertaalslag van die richtinggevende uitspraken naar een eigen beleid en concrete acties.

- * We stimuleren nieuwsgierigheid, creativiteit en een onderzoekende houding.
- * We maken ruimte om talenten te ontdekken en in te zetten.
- * Wij zien de natuur en de omgeving als inspiratiebron om van en in te leren.
- * We zien het hele kind en zijn er voor alle kinderen.
- * We hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor onze kinderen.

Ruimte om je te onderscheiden

De afzonderlijke scholen van Morgenwijzer vormen elk een eigen gemeenschap. Hun identiteit wordt enerzijds gevormd door de historie en de (katholieke of openbare) traditie waarin zij zich hebben ontwikkeld en anderzijds door de actuele tijdgeest waarin zij zich bewegen. De invulling van die eigenheid hangt nauw samen met de mensen die er werken, de ouders en leerlingen die zich aan de school verbonden hebben en met de omgeving waarvan de school deel uitmaakt. Met elkaar bepalen zij wat belangrijk is. We hebben het dan over de waarden en normen die het gedrag binnen de school richting geven, maar ook over de concrete uitingen daarvan: de symbolen, gebruiken en vieringen die de verbondenheid versterken.

Morgenwijzer geeft haar scholen de ruimte om dit onderscheidende vermogen te koesteren en te ontwikkelen, omdat ouders en kinderen dan ook kunnen kiezen voor een school die bij hen past. In de paragraaf hieronder geeft Het Kompas aan wat zij verstaat onder identiteit en zingeving, passend bij de overkoepelende kernwaarden van Morgenwijzer.



Bestuursbureau:

Bezoekadres: Henry Dunantweg 30
2402 NR Alphen aan den Rijn

Postadres: Postbus 290
2400 AG Alphen aan den Rijn

Tel: 0172-501119

Website: www.morgenwijzer.nl

Hoofdstuk 1- De school

1.1 Missie en Visie

Onze Missie: Wij willen alle kinderen op Het Kompas uitdagen hun talenten te ontwikkelen. Ons motto is niet voor niets:

Het Kompas daagt je uit!

Onze Visie: Aan het eind van de basisschool weet ieder kind waar het goed in is en waar zijn of haar kansen liggen ongeacht zijn of haar mogelijkheden.

Bovenstaande willen we bereiken door het bieden van een veilig schoolklimaat waarbij wij goed onderwijs bieden met de daarbij behorende methoden en het klassendoorbreekend werken.

1.2 Een veilige school

Op onze school voelen kinderen zich thuis. In deze veilige omgeving kunnen kinderen zich goed ontwikkelen. Er wordt veel aandacht besteed aan de sociale en emotionele ontwikkeling van de kinderen. Dit doen we o.a. door het hanteren van de Kanjertraining.

Doel van de Kanjertraining op school is de sfeer in de klas goed te houden (preventief), of te verbeteren (curatief).

Bij een goede uitvoering van de lessen is de verwachting dat de kinderen een betere band hebben gekregen met elkaar/met de leerkracht en zich prettiger voelen in de klas.

Subdoelen zijn:

- Bevordering van vertrouwen en veiligheid in de klas
- Versterking van sociale vaardigheden bij de leerlingen
- Beheersing door leerlingen van verschillende oplossingsstrategieën in conflicten
- Bewustwording van eigenheid bij de leerlingen: Ik doe mij niet anders voor dan ik werkelijk ben
- Verantwoordelijkheid nemen
- Bevordering actief burgerschap en sociale integratie

De training heeft overigens niet als doel kinderen braaf te krijgen. Het is een



trainingsprogramma waarin veel ruimte is voor de autonomie van het kind. De ervaring leert dat nagenoeg alle kinderen (een zeldzame uitzondering daargelaten) zich autonoom en authentiek wil ontwikkelen op een positieve manier. Daarbij is niet alleen een goede pedagogische relatie met de leerkracht een vereiste, maar ook een veilige sfeer in de klas, zodat de kinderen tot hun recht kunnen komen.

Daarnaast hebben wij een gedrags en pestprotocol. Het protocol staat op de website. Op www.pestbriefje.nl vindt u meer informatie.

Een veilige school heeft een goed onderhouden gebouw, waar de inrichting van de lokalen geen gevaar oplevert voor de kinderen. Op de schoolpleinen staan veilige speeltoestellen.

Leerlingen en leerkrachten weten wat ze moeten doen bij calamiteiten en wij oefenen twee keer per jaar het ontruimingsplan.

Binnen de school zijn voldoende geschoolde bedrijfshulpverleners aanwezig. Het bestuur heeft een veiligheidscoördinator die toeziet op regelmatige inspecties van het gebouw en de pleinen.

Wij werken samen met GGD, brandweer, de Arbodienst en gemeente op het gebied van veiligheid.

1.3 Daltononderwijs

Sinds 2001 is Het Kompas aangesloten bij de Nederlandse Daltonvereniging en sinds 2006 hebben we ons Daltoncertificaat. Iedere vijf jaar worden we opnieuw gevisiteerd door de Daltonvereniging waarbij in 2015 ons certificaat opnieuw is verlengd.

Onze school is een vernieuwingschool gebaseerd op de principes van het Daltononderwijs. Er zijn zes principes.

- **Verantwoordelijkheid:** Kinderen leren zelf verantwoordelijk te zijn voor het leerproces dat ze aangaan. Van sturing (kleuters) naar zelfsturing (groep 8). Het is onze taak als begeleider de kinderen te helpen hun eigen kwaliteiten/ talenten te ontwikkelen.
- **Zelfstandigheid:** We willen ons onderwijs zo inrichten dat wij tegemoet kunnen komen aan de ontwikkelingsdrang van de kinderen. Hierbij staat het zelfontdekkend leren voorop. Om hier inhoud en structuur aan te geven leren we de kinderen taakgericht werken. Dit doen we met behulp van een taakbrief.
- **Samenwerking:** Door kinderen te leren samenwerken bevorderen we de sociale- en communicatieve vaardigheden van de kinderen. Ze leren naar elkaar te luisteren en respect te hebben voor elkaar.
- **Effectiviteit:** Het daltononderwijs is gericht op een effectieve inzet van tijd, menskracht en middelen. Het geven van een taak op maat leert een leerling doelmatig en functioneel bezig zijn.
- **Reflectie:** iedere leerkracht op een daltonschool reflecteert op zijn/haar onderwijs praktijk en professioneel handelen. Ook op schoolniveau vindt reflectie plaats. Dit draagt bij tot verkenning van de leerweg om het



beoogde doel te bereiken.

- **Borging:** Wij borgen de kernwaarden door middel van planmatige zelfevaluatie en visitatie. De Nederlandse Dalton Vereniging geeft licenties af aan scholen als zij er blijk van hebben gegeven de kernwaarden op een goed wijze in de praktijk vorm en inhoud te hebben gegeven.

De afspraken over hoe we werken met deze Daltonprincipes zijn terug te vinden in het Daltonwerkboek van de school. U kunt dat vinden op onze website.

1.4 Hoogbegaafdenonderwijs

Sinds schooljaar 2009-2010 bieden wij Hoogbegaafdenonderwijs voor kinderen vanaf groep 3 t/m 8 die hoogbegaafd zijn. Deze kinderen komen vanuit de hele regio naar onze school. Wij vragen een vrijwillige bijdrage van € 250,- voor deze vorm van onderwijs.

Deze bijdrage kunt u overmaken op rekeningnummer:
NL94RABO0147592399

T.n.v. Smart & Fun Learning inzake HB

Om uw kind te kunnen plaatsen hanteren we de volgende criteria:

- Een hoog IQ (≥ 130) vastgesteld door een valide IQ test.
- Gesprek met ouders en waar mogelijk informeren we bij de voorgaande school.
- Tijdens het oudergesprek worden de verwachtingen van de ouders en school besproken zodat er een reëel beeld ontstaat van wat ouders van de school verwachten en wat school kan bieden
- Per kind wordt door de directeur en de IB-er bekeken of hij/zij in een HB groep geplaatst kan worden.
- Er wordt gelet op gedrag van een kind omdat het gedrag niet ten koste mag gaan van de andere kinderen
- Er wordt een proefperiode afgesproken

1.5 Klassendoorbekend

Mede door de komst van het Hoogbegaafdenonderwijs werken we met een tweeledig lesprogramma waarbij alle kinderen in de ochtend het onderwijs krijgen wat ze nodig hebben: ieder in hun eigen klas en op hun eigen niveau. In de middag wordt er klassendoorbekend gewerkt met lekker lezen en in de Ateliers

De kinderen van groep 3 t/m 8 zitten dan door elkaar in gemengde groepen en werken samen of individueel aan hun opdrachten.

1.6 Tutorlezen

Een keer per week lezen we met de gehele school tutor lezen. We doen dit door twee kinderen met elkaar samen te laten lezen.

De leerlingen van groep 1 en 2 worden voorgelezen en groep 3 maakt gebruik van de samen-leesboeken.



Daarnaast schenken we aandacht aan: tempo lezen, intonatie, woordenschat en begrijpend lezen. De tutoeren leren, voorafgaand aan iedere leesperiode, hoe zij een jonger kind kunnen begeleiden bij het lezen. Na zes weken wisselen de leesmaatjes waarna het hele proces weer opnieuw begint.

1.7 Ateliers

De Ateliers vinden iedere donderdagmiddag plaats van 13.15 uur-14.15 uur. Het zijn workshops, waaruit de kinderen kunnen kiezen en daar dan gedurende drie weken aan werken.

Voorbeelden van Ateliers zijn:

Muziek	Natuur
Film maken	Drama
Koken	Knutselen
Website bouwen	Schaken
Flamenco dansen	Techniek
Figuur zagen	Sierraden maken

Nb. De Ateliers variëren in aanbod, en de hulp van ouders of andere geïnteresseerden is hierbij onontbeerlijk. We staan open voor nieuwe suggesties en ideeën.

Een periode van drie weken sluiten we af met een podiummiddag.

Deze wordt verzorgd door één van de groepen.

De groep die aan de beurt is voor de podiummiddag oefent gedurende de Atelier ronde o.l.v. de leerkracht aan hun voorstelling.

De ouders en andere belangstellenden van de groep die aan de beurt is worden uitgenodigd om te kijken naar de voorstelling van hun kind(eren).

1.8 Groepen

We hebben 4 groepen regulier onderwijs: groep 1-2, 2-3a, 4-5a en 6-7-8a en 3 groepen hoogbegaafden onderwijs: groep 3-4-5b, 6-7b en 7-8b

Groep 1 en 2

De dagen in groep 1-2 verlopen volgens een vast ritme. De activiteiten zijn voornamelijk gericht op het spelend leren. Wij bieden de kinderen de gelegenheid en het materiaal om zich tijdens het spelen te ontwikkelen. Kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong bieden wij uitdagender werk. De kinderen in groep 1 en 2 werken met de methode kleuterplein. Dit is een methode die werkt met voor kleuters herkenbare thema's als winter, boodschappen doen, de post enzovoort. Daarnaast werken de kinderen aan zogenaamde "vrije-keuze" opdrachten. Zij mogen dan activiteiten doen die niet specifiek aan het thema gebonden zijn.

We bieden al vanaf groep 1 Engels aan in de vorm van digibord en computer lessen. Ook bewegen is heel belangrijk, daarom is er veel tijd voor bewegingsonderwijs. Dit kan binnen of buiten plaatsvinden.



Groep 3

Vanaf groep 3 ligt het accent steeds meer op het leren. Het leren lezen staat dan ook centraal in dit leerjaar. We maken hierbij gebruik van Lijn 3, de nieuwste leesmethode. Deze methode start met verschillende niveaus. Voor rekenen werken we met de methode Plus Punt. Na de Kerstvakantie maken we een begin met het werken met een eigen taakbrief en het werken met Snappet.

1.9 Snappet

Op onze school werken wij, in groep 3 t/m 8, met een adaptieve digitale onderwijsmethode. 100 % op maat voor elke leerling. Hiervoor gebruiken de kinderen een Snappet. Dat is voor ieder kind een eigen tablet met daarin de leerstof voor de volgende vakken: technisch lezen, begrijpend lezen, taal, spelling, woordenschat, rekenen en studievaardigheden. Snappet vervangt dus de lesboeken en werkboeken!

De vakken aardrijkskunde, geschiedenis en natuur worden thematisch aangeboden.

- Snappet ondersteunt de leerkracht bij het realiseren van passend en opbrengstgericht onderwijs.
- Leerlingen krijgen direct feedback op hun gegeven antwoord. Ze krijgen een groene krul of een rode streep. De leerlingen kunnen hun foute antwoorden direct corrigeren. Snappet is dus zelfcorrigerend.
- Vervolg vragen worden moeilijker of makkelijker op basis van de resultaten. Kinderen werken dus op hun eigen niveau.
- Snappet biedt leerlingen inzicht in de mate waarin ze hun leerdoelen hebben bereikt.
- Snappet biedt de kinderen extra oefenstof om te kunnen werken aan nog niet behaalde leerdoelen. Kinderen worden zo mede-eigenaar van hun leerproces.
- De leerkracht kan tijdens les de vorderingen van de leerlingen direct volgen en besluiten tot extra instructie en begeleiding daar waar nodig.
- Bij het voorbereiden van de les kan de leerkracht de informatie van Snappet gebruiken om de les zo goed mogelijk afgestemd op de leerbehoeften van de kinderen in te richten.
- Leerkrachten houden tijd over om aan andere vakken en vaardigheden te werken.
- Kinderen die voor een tweede keer hun Snappet beschadigen, moeten deze zelf betalen. Kosten voor een nieuwe Snappet zijn €150.

1.10 Computeronderwijs

De computers zijn een vast onderdeel van onze lessen.

Wij zijn aangesloten bij het netwerk van deklas.nu.

Alle scholen van Morgenwijzer gebruiken dit netwerk

Alle kinderen hebben een eigen account op dit netwerk.

Aan het eind van groep 8 zijn alle kinderen in staat te werken met diverse basis programma's.



In alle klassen zijn digiborden aanwezig. Deze borden bieden de leerkrachten en leerlingen ondersteuning bij het onderwijs: presenteren van een PowerPoint, film kijken, lessen bespreken enzovoort.

1.11 Bewegingsonderwijs

Groep 1-2 gymt in het speellokaal. Ze hebben hiervoor gymschoenen nodig. Graag zonder veters, met stoeve zool en voorzien van hun naam. De gymschoenen blijven op school. Kleuters dragen geen speciale gymkleding. De groepen 3 t/m 8 krijgen gymnastiekonderwijs in De Vlinder.

U dient te zorgen voor passende gymkleding (korte broek en T-shirt of een gypakje en gymschoenen), stevig schoeisel is aan te bevelen. Als de gymkleding niet compleet is kan uw kind niet mee gymmen, maar zal op de bank moeten toezien hoe andere kinderen wel gymles krijgen.

Het meerder malen vergeten van de gymkleding zal er toe leiden dat de kinderen op school moeten blijven, waar ze strafwerk zullen krijgen.

De leerlingen mogen om veiligheidsredenen geen sieraden, horloges e.d. dragen tijdens de gymles. Het is verstandig om dergelijke spullen thuis te laten.

Mocht uw kind om medische redenen niet mee kunnen gymmen, geef uw kind dan een briefje mee of meldt het ons persoonlijk.

1.12 Verkeer

We werken planmatig aan verkeersveiligheid en verkeerseducatie.

Een onderdeel hiervan zijn de fiets en oversteeklessen in alle groepen.

In groep 7 nemen we in april een theoretisch en in mei een praktisch verkeersexamen af in samenwerking met 3VO.

1.13 Verdeling van de tijd over de leer- en vormingsgebieden

Vak	Groep 1-2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
Nederlandse taal/ taalactiviteiten	5	10	10	9	9	9	9
Rekenen en wiskunde	1,5	5	5	5	5	5	5
Engelse taal	0,5	0,5	0,5	0,75	0,75	0,75	0,75
Schrijven/ schrijfdans	0,5	2,5	2,5	1	1	0,5	0,5

Wereldoriëntatie/ ontwikkelingsactiviteiten	7,25	1,25	1,25	3	3	3	3
Expressie/ muzikale vorming	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Sociaal emotionele vorming	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
Bewegingsonderwijs	6,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
Extra tijd voor een bepaald vak		0,75	0,75	1,25	1,25	1,75	1,75
Pauze	1	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
Totaal aantal uren per week	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25

Hoofdstuk 2- De zorg voor de leerlingen

2.1 Het leerlingvolgsysteem

Om onze kinderen acht jaar lang te kunnen volgen in hun ontwikkeling, maken we gebruik van een leerlingvolgsysteem. In de kleuterbouw zijn met name de observaties van de leerkrachten belangrijk. Daarnaast worden de CITO toetsen Taal voor kleuters en Rekenen voor kleuters afgenomen.

In de groepen 3 t/m 8 gebruiken we de CITO toetsen voor de vakgebieden taal (begrijpend lezen, technisch lezen, spelling en woordenschat), rekenen en studievoordigheden. De genoemde CITO toetsen worden afgenomen bij een grote groep kinderen verspreid over het hele land. Daardoor is het mogelijk om de prestaties van de kinderen te vergelijken met die van leeftijdsgenoten.

Wij vinden het vanzelfsprekend dat we van alle kinderen een goed dossier opbouwen. Op het moment dat we voor een kind een plan schrijven, moeten we gebruik kunnen maken van een complete voorgeschiedenis.

Dossiervorming is daarbij een vereiste. We maken daarbij gebruik van een digitaal administratiesysteem: Parnassys.

Inhoud van de leerling dossiers:



- Oudergesprekken
- Uitslagen van de methodeonafhankelijke (CITO) toetsen en observaties
- Uitslagen van onderzoeken
- Groeidocumenten
- Onderwijskundig rapport (alleen bij een kind dat van een andere school komt)
- DOD (Digitaal Overdracht Dossier) Wordt aan het eind van de basisschool voor iedere leerling van groep 8 ingevuld als overdracht naar het voortgezet onderwijs.

2.2 Rapporten

Bij de start van het nieuwe schooljaar houden we ouder-vertelgesprekken. Dat wil zeggen dat de ouder(s)/ verzorger(s) de leerkracht informeren over hun kind. U kunt zelf intekenen voor deze gesprekken doormiddel van een intekenlijst. Daarnaast krijgen de kinderen twee keer per jaar een geschreven rapport. Het eerste in januari/februari en het tweede in juni/juli. Bij de rapporten hoort een kind gesprek. Dit vindt onder schooltijd plaats. We praten dan met de kinderen over de vorderingen en hun leerdoelen voor het volgende rapport. De rapport gesprekken (ouder/leerkracht) van januari /februari en van juni/juli vinden voor iedere leerling plaats.

2.3 Interne begeleiding

De intern begeleider (IB-er), coördineert de zorg voor de leerlingen. Zij maakt plannings voor de toetsen en observaties, die gedurende het schooljaar plaatsvinden. Alle uitslagen van de toetsen van iedere leerling bewaren we in het leerlingvolgsysteem.

Twee keer per jaar maakt de leerkracht een groepsanalyse.

Deze wordt doorgesproken met de IB-er.

Wanneer blijkt dat een leerling speciale aandacht nodig heeft, vult de leerkracht samen met de ouders een groeidocument in, waarin de speciale aandacht beschreven staat.

Voor leerlingen met een vermoeden van Dyslexie maken we gebruik van het protocol "Leesproblemen en Dyslexie" van het samenwerkingsverband Midden Holland en Rijnstreek.

2.4 Externe begeleiding

Als de groepsleerkracht, de interne begeleider en directeur het noodzakelijk vinden, kan de hulp worden ingeroepen van onze Morgenwijzer-orthopedagoge.

Zij kan dieper op de problematiek ingaan door:

- Observaties
- Persoonlijkheidsonderzoek
- Intelligentie onderzoek
- Didactisch onderzoek

Vooraf aan deze onderzoeken is toestemming van de ouders nodig.



Onze intern begeleider heeft ook regelmatig overleg met zorgverleners in de regio. Er vindt uitwisseling plaats van expertise en aanpak van problematiek.

2.5 De GGD en uw kind

Jeugdgezondheidszorg op school

De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) begeleidt de groei en ontwikkeling van kinderen en jongeren van 4 tot 19 jaar. Dat doet zij onder andere door alle kinderen van groep 2 en groep 7 te onderzoeken.

Zorg voor leerlingen

Soms maken ouders of leerkrachten zich zorgen om een kind, bijvoorbeeld omdat er gedragsproblemen zijn of omdat een kind moeilijk contacten legt. Om deze kinderen sneller en eenvoudiger te helpen, is op alle scholen een bot actief waaraan ook de jeugdarts of de sociaal verpleegkundige van de JGZ deelneemt. Het hoeft overigens niet altijd een ernstig probleem te zijn. Soms is het gewoon prettig als een deskundige meedenkt en meekijkt, uiteraard pas nadat de ouders hiermee akkoord zijn. Indien nodig overlegt de jeugdarts of de sociaal verpleegkundige met de leerkracht, de huisarts of met andere instanties.

Een gezond schoolleven

De afdeling JGZ geeft de school ook adviezen om tot een veilige en gezonde schoolomgeving te komen. Het gaat dan over thema's als veiligheid, hygiëne, infectieziekten, omgaan met elkaar, pesten, voeding en beweging. De GGD ondersteunt de school bij het uitvoeren van gezondheidsprojecten.

Meer informatie

Op www.ggdhm.nl vindt u meer informatie over de afdeling JGZ. Hier staat ook vermeld welke JGZ-medewerkers aan onze school verbonden zijn.

Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid, ontwikkeling of opvoeding van uw kind, dan kunt natuurlijk ook zelf contact opnemen met het secretariaat JGZ van de GGD Hollands Midden: 0172-236 230 (op werkdagen tussen 9.00 en 12.00 uur) of per e-mail via jgzalphen@ggdhm.nl.

Of met Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG): www.cjghm.nl. Dit centrum is er voor alle kinderen, jongeren, opvoeders en gezinnen, grootouders, professionele opvoeders en anderen die met kinderen en/of hun ouders werken. U kunt er kosteloos advies krijgen over het opgroeien en opvoeden van kinderen in alle leeftijden. Het CJG kan u ook in contact brengen met gespecialiseerde hulp, als u dat wilt. In het CJG werken verschillende professionals van de kernpartners samen, zoals jeugdartsen, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers en pedagogen. De GGD Hollands Midden, Jeugdgezondheidszorg is één van de deelnemende organisaties in het CJG

2.6 Passend onderwijs

Ieder kind verdient goed onderwijs. Goed onderwijs stelt leerlingen in staat om hun talenten te ontwikkelen, waarbij zij de ondersteuning krijgen die bij hen past. Deze onderwijssteuning kan in samenwerking met andere scholen en instanties worden geboden. Naast samenwerking met de bovenschoolse



specialisten van Morgenwijzer werken alle scholen binnen Morgenwijzer hiervoor samen met andere scholen binnen het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Rijnstreek (2813). Meer informatie over het samenwerkingsverband en over het ondersteuningsplan kunt u vinden op www.swvrijnstreek.nl.

Zorgplicht

Binnen het Passend Onderwijs (per 1 augustus 2014) heeft iedere school de taak om voor elke aangemelde leerling een passende plaats te vinden binnen het onderwijs. Dit wordt de zorgplicht genoemd. Wanneer u als ouder vermoedt dat uw kind extra ondersteuning nodig heeft, dan is het belangrijk om dit al bij de aanmelding te vermelden. Samen met u en eventueel met externe partijen zullen we de ondersteuningsbehoefte van uw kind bespreken. Als het nodig is, wordt er nader onderzoek gedaan. De schooldirecteur gaat vervolgens op zoek naar een passende plaats voor uw kind, hetzij op de eigen school, hetzij op een andere school binnen het samenwerkingsverband. Deze moet binnen maximaal tien weken gevonden zijn, uiteraard in samenspraak met u en uw kind. Mocht dat binnen die termijn niet lukken, dan krijgt uw kind een tijdelijke plaatsing op de school van aanmelding tot er een passende school is gevonden.

Ondersteuningsvormen

Om de ondersteuningsbehoefte van ieder kind in kaart te brengen, bekijken wij wat een kind nodig om zich optimaal te ontwikkelen. Wat stimuleert hen in hun ontwikkeling en wat belemmert hen juist? De nadruk ligt op wat uw kind wél kan en wat lastig is, pakken we samen op. Er zijn verschillende manieren om een passende ondersteuning voor uw kind te organiseren, waarbij u als ouder altijd nauw betrokken wordt:

Om onze kinderen optimaal te ondersteunen, werkt Morgenwijzer met verschillende schillen:

1. De eerste schil betreft alle ondersteuning die op de school zelf aanwezig is. Hier zorgen de leerkrachten, aangevuld en ondersteund door bv. onderwijsassistenten, IB-ers, dat ieder kind tot zijn recht komt. Tot deze eerste schil rekenen wij ook de plus- en zorgklassen ten behoeve van de eigen school en/of wijk.
2. Wanneer kinderen meer ondersteuning op maat nodig hebben, dan betrekken we die uit de tweede schil. Deze bestaat uit bovenschoolse specialisten die bij Morgenwijzer werken (orthopedagogen met expertise op het gebied van gedrag en taal/dyslexie/dyscalculie), maar ook uit een groep mensen die meedenkt met de scholen en hun praktische hulp biedt. Het accent ligt hierbij voornamelijk op de expertise rondom gedrag.
3. De derde schil bevat de expertise die per school verschillend kan zijn. Deze expertise is niet binnen Morgenwijzer voorhanden en zal waar nodig worden ingehuurd (AED, taalklas, RT, etc.).

Basisaanbod:

Deze basisondersteuning wordt voor iedere leerling op de school zelf georganiseerd, zonder extra middelen en binnen de eigen groep. De



groepsleerkrachten vervullen de centrale rol en zijn in staat handelingsgericht te werken. De leerkracht wordt eventueel ondersteund door de inzet van een onderwijsassistent. Er wordt bij het werken gebruikgemaakt van gedifferentieerde instructie in lesstof, tempo en aandacht. De basisondersteuning wordt omschreven in het groepsoverzicht en het groepsplan.

Ondersteuning vanuit de school:

Deze ondersteuning vindt plaats binnen de school met een afgestemd leeraanbod. De leerling ontvangt extra hulp van de eigen leerkracht in de klas, waarbij de leerkracht geadviseerd wordt door specialisten binnen de school en/of bovenschoolse specialisten van Morgenwijzer. De leerkracht wordt ondersteund door de inzet van een onderwijsassistent en kan ook gebruikmaken van de het Centrum voor ondersteuning van het samenwerkingsverband. Het gaat om ondersteuning waarover vaste afspraken binnen de school gelden, zoals een dyslexieaanpak, gedragsaanpak of een ontwikkelingsperspectief. De leerkracht zet extra middelen in, zoals de inzet van een onderwijsassistent of extra materialen (afgestemd op de behoefte van het kind). De basis-plus-ondersteuning wordt omschreven in het groepsplan.

Ondersteuning met hulp van buiten de school:

Soms is nader onderzoek nodig om de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling in beeld te krijgen. Ook kan uw kind gebaat zijn bij langdurige specifieke begeleiding. De leerling ontvangt deze begeleiding hoofdzakelijk van de eigen leerkracht in de klas, maar de leerkracht wordt daarbij ondersteund door een externe deskundige (bijv. vanuit Morgenwijzer, het samenwerkingsverband, ambulante begeleider, Go voor jeugd!).

Speciale lesplaatsen:

Wanneer een kind behoefte heeft aan langdurige begeleiding, kan het in aanmerking komen voor een speciale lesplaats. Dit betekent een plaatsing naar bijvoorbeeld het speciaal basisonderwijs (SBO) of naar het speciaal onderwijs (SO). Hiervoor wordt een toelating aangevraagd.

Ondersteuningsgebieden

Ondersteuning in het kader van passend onderwijs kan op velerlei gebieden plaatsvinden. Het draait niet alleen om leren en ontwikkelen, maar ook om de fysieke en medische ontwikkeling, de sociaal-emotionele ontwikkeling en ondersteuning in de thuissituatie. Wat we als school kunnen bieden, is altijd afhankelijk van de mogelijkheden op dat moment binnen de gegeven groeps- en teamsamenstelling. Die factoren wegen we allemaal mee om tot een passend antwoord te geven. Meer informatie hieromtrent is te vinden in het schoolondersteuningsplan.

2.7 Schoolondersteuningsplan

Wij zijn een brede zorgschool. Wij kunnen nu al voor veel leerlingen passend onderwijs verzorgen op grond van ons pedagogisch klimaat en de visie op omgaan met elkaar. Het Kompas voldoet ruimschoots aan de basiszorg zoals



aangegeven in de criteria van de onderwijsinspectie. Wij hebben een duidelijke visie op het uitgaan van verschillen in ons schoolconcept. Differentiatie naar leertempo en beheersing van de doelen is structureel geregeld.

Grenzen aan de mogelijkheden van ons onderwijs

Bij leren en ontwikkeling kan de school geen passend onderwijs organiseren wanneer de leerbaarheid van de leerlingen te gering is. De mate waarin om cognitieve redenen geen passend onderwijs georganiseerd kan worden hangt ondermeer af van de samenstelling van de groep en de balans hierin, en van de individuele onderwijsbehoeften van een leerling.

In het fysiek - medisch domein kan de school geen passend onderwijs bieden wanneer medische, verzorgende taken, door de school gedaan moeten worden. Wij hanteren hierbij het protocol medicijn toediening en medisch handelen (dit protocol is op te vragen bij de directeur). Bij dit domein bepaalt de mogelijkheid tot ondersteuning en de mate waarin ouders meehelpen de grens. Ten aanzien van de sociaal - emotionele ontwikkeling kan de school geen onderwijs organiseren voor leerlingen die voor zichzelf, medeleerlingen of leerkracht structureel een bedreiging vormen door agressie. Daarnaast kan het Kompas geen school zijn voor leerlingen die blijven weglopen en die, ondanks alle inspanningen, niet in de school willen zijn.

In het domein thuissituatie, geven we een grens aan wanneer ouders niet kunnen spreken over moeilijkheden in de thuissituatie en niet kunnen samenwerken hierdoor.

Hoofdstuk 3 -Na Het Kompas, het voortgezet onderwijs

3.1 Schoolkeuzeprocedure

De groepsleerkracht(en) van groep 8 bekijkt vanuit het leerlingvolgsysteem de ontwikkeling en de resultaten van de leerling van groep 8. Werkhouding en inzet worden ook beoordeeld en meegewogen. In groep 6 en 7 hebben de leerlingen reeds een voorlopig advies gekregen. Alle gegevens worden in de plaatsingswijzer ingevoerd.

Hierna komt de groepsleerkracht(en), in samenspraak met de IB-er tot een advies voor niveaukeuze van het kind naar het voortgezet onderwijs (VO). Het advies wordt met de ouders en het kind besproken.

Om een goede keuze voor een VO school te maken ieder jaar, op de eerste maandag van november, een scholenmarkt gehouden. Daarbij presenteren de VO scholen zich aan de ouders van groep 8. Op deze avond kunt u kennis maken met de verschillende scholen en wordt de procedure uitgelegd die betrekking heeft op de inschrijving bij het VO.

Ouders en leerlingen kunnen daarnaast in januari open dagen en informatie

avonden bezoeken van de diverse scholen in de regio.

In februari volgt dan het definitieve advies voor het vervolgonderwijs. Een onderbouw coördinator van de VO scholen komt op school om met de groepsleerkracht de kinderen door te spreken.

In april maakt groep 8 de Route 8 eindtoets.

3.2 Route 8 uitslagen afgelopen 3 jaar

2015-2016	2016-2017	20167-2018
220	213,2	220,42

3.3 Uitstroomgegevens van Het Kompas

Hieronder ziet u een overzicht van de verschillende vormen van voortgezet onderwijs waar onze kinderen naar toe zijn gegaan.

Deze gegevens zijn van de laatste drie jaar.

Schooljaar	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Schooltypen	Aantal leerlingen	Aantal leerlingen	Aantal leerlingen
VMBO Basis		2	
VMBO Kader	6		1
VMBO Theoretisch		2	
VMBO-T/HAVO	1	2	1
HAVO	6	4	3
HAVO/VWO	2		6
VWO	9	8	11
Gymnasium	4		
Totaal aantal leerlingen	24	18	22

Hoofdstuk 4 -Activiteiten en Festiviteiten

4.1 Cultureel maatschappelijke vorming

Elk jaar doen alle groepen mee aan cultureel maatschappelijke vorming. Dit is een aanbod van culturele activiteiten, zoals theater, film, muziek, dans en literatuur, verzorgd door het Kunstgebouw. De gemeente verstrekt hiervoor een jaarlijkse subsidie. Soms vinden de activiteiten plaats op school, soms op een andere locatie.

4.2 Excursies

Gedurende het schooljaar vinden er diverse excursies plaats. Zo moet u denken aan: bezoek aan de kinderboerderij, een museum, een bedrijf enzovoort.

Voor de excursies van de A-groepen hoeft u geen extra bijdrage te geven.

Voor de excursies van de B-groepen wel. Dit omdat deze groepen als onderdeel



van hun leerproces vaker op pad gaan. De vrijwillige ouderbijdrage van de ouders uit de B-groepen is daar onder andere voor bedoeld.

4.3 Feesten

In de loop van het schooljaar vieren we de volgende feesten:

- Welkomst B.B.Q.
- Sinterklaasfeest
- Kerstfeest
- Lentefeest
- Koningsspelen
- Zet de juf in het zonnetje dag

De organisatie is handen van de groepsouders en het team. Via de nieuwsbrief houden we u op de hoogte

4.4 Gastlessen

Soms worden er op school gastlessen gegeven. Vertegenwoordigers van verschillende organisaties geven dan informatie over specifieke onderwerpen. Voorbeelden hiervan zijn: Bureau Halt en De bibliobus.

Ook zijn er ouders die in het kader van een project iets komen vertellen over hun beroep

4.5 Podiummiddagen

Als afsluiting van de Ateliers organiseren we een podiummiddag. De podiummiddag begint om 13.45 uur en is om 14.15 uur afgelopen. Daarbij worden de ouders en andere belangstellenden van de groep die aan de beurt is, uitgenodigd.

De kinderen gaan als eerste zitten en 5 minuten voor tijd gaat de deur open en kunnen de ouders achter de kinderen plaats nemen.

Aan het eind van de voorstelling gaan de kinderen naar de klas en mogen de ouders rustig op hun kind wachten.

De data staan vermeld in de agenda op de website

4.6 Schoolkamp

Aan het begin van het schooljaar gaan de kinderen van groep 8 op kamp. Gedurende deze dagen organiseren we allerlei educatieve, culturele en ontspannende activiteiten. De kosten worden jaarlijks bekend gemaakt.

4.7 Schoolreis

Elk jaar gaan we aan het eind van het nieuwe schooljaar op schoolreis. Voor het schoolreisje vragen we een financiële bijdrage aan de ouders. De hoogte van de bijdrage is afhankelijk van het reisdoel.

Deze bijdrage kunt u overmaken op rekeningnummer:

NL17INGB0007259097

T.n.v. Oudervereniging Het Kompas



4.8 Schooltuin

Bij onze school vindt u een schooltuin. Deze wordt door de kinderen van groep 5 onderhouden. Er wordt: gezaaid, onkruid gewied, water gegeven, geschoffeld enzovoort. In het najaar helpen de kinderen met de schooltuin opruimen.

Hoofdstuk 5- Contacten met ouders

5.1 Privacy en leerlinggegevens

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. In het privacyreglement van Morgenwijzer ([link](#)) is beschreven hoe de school omgaat met persoonsgegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de GMR vastgesteld.

Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders bij de inschrijving op onze school. Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel gegevens over leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van Morgenwijzer die de gegevens strikt noodzakelijk nodig hebben voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van digitale leermiddelen. Hiervoor wordt een beperkte set met persoonsgegevens uitgewisseld met leveranciers om bijvoorbeeld een leerling te identificeren als die inlogt.

Wij hebben met leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven. Een lijst van de leveranciers waar de school afspraken mee heeft gemaakt, is op te vragen bij de school.

Daarnaast kan het nodig zijn dat wij gegevens uitwisselen met andere externe partijen, denk aan zorginstanties. Deze zijn vermeld in het privacyreglement. Als voor de uitwisseling geen wettelijke verplichting bestaat, dan vragen wij u vooraf toestemming om met deze partijen gegevens te mogen uitwisselen.

Bij de inschrijving van uw kind(eren) vragen wij u om toestemming voor het gebruik van foto- en videomateriaal, het delen van uw contactgegevens met andere ouders en het gebruik van sociale media door uw kind(eren). U hebt te allen tijde het recht om deze toestemming te wijzigen. U kunt dit kenbaar maken via een mail aan de directeur of via het ouderportaal van de school regelen.



Het maken van foto's door ouders is binnen de school niet toegestaan, tenzij hier vooraf met de schooldirectie andere afspraken over zijn gemaakt. Het is voor ouders niet toegestaan om foto's/video's te publiceren op sociale media of voor commerciële doeleinden te gebruiken. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten die buiten school plaats vinden, zoals excursies of schoolreisjes. De school heeft daar geen invloed op, maar vraagt ouders wel om hier terughoudend in te zijn en deze beelden niet te delen via sociale media.

5.2 Ouderbetrokkenheid

Ouders als partners

Onze school ziet en ervaart ouders als waardevolle partners. Onderzoek wijst uit dat goede samenwerking en een open houding naar elkaar de ontwikkeling van kinderen ten goede komt en leidt tot betere leerling-resultaten. Ouders zien hun kind thuis, leerkrachten zien het kind op school. Ieder heeft zijn eigen mogelijkheden en verantwoordelijkheid. Door te luisteren naar elkaar en samen te werken, vormen we met het kind een driehoek; school-ouders-kind. Ouders en leerkracht. Als de leerkracht iets wil bespreken met ouders, neemt hij of zij contact op met de ouders via mail, telefoon of even na schooltijd. Heeft u een vraag of zorg over uw kind, ga dan eerst naar de groepsleerkracht. Is het een mededeling, dan kan dat na schooltijd, maar als het gaat om een grotere vraag, is het beter om een afspraak te maken en aan te geven wat uw vraag is. Indien nodig kan de leerkracht de intern begeleider om advies vragen. Zij is in de eerste plaats degene die de leerkracht ondersteunt en adviseert. Indien de leerkracht dat wenst, zal zij de intern begeleider uitnodigen om bij een oudergesprek aanwezig zijn.

Voor andere onderwijsinhoudelijk en organisatorische zaken kunnen ouders contact opnemen met de directeur. Regelmatig verschijnt er een nieuwsbrief, met alle actuele informatie. Deze nieuwsbrief wordt via e-mail verzonden naar alle ouders, en is ook op de website onder het kopje 'Nieuws' te lezen voor alle belangstellenden. Op de website staat de agenda met de belangrijkste evenementen van het schooljaar, een verslag van activiteiten, info van leerkrachten en algemene nieuwtjes.

Groepsmail: Wanneer een boodschap alleen voor een enkele groep is bedoeld, zal dit via de groepsmail digitaal worden verzonden. Ook aandachtspunten, mededelingen of verzoeken van leerkrachten bedoeld voor haar groep, worden via de groepsmail verstuurd.

5.3 Informatie aan ouders

Iedere ouder heeft in principe recht op informatie van de school over zijn of haar kind. Dat is ook het uitgangspunt van onze school. Er zijn echter wel verschillen, die te maken hebben met de wettelijke status en het ouderlijke gezag. Hieronder lichten wij die verschillende situaties nader toe.

- Gehuwde/samenwonende ouders

Voor ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en die het gezag over



hun kinderen hebben, is de situatie eenduidig: zij krijgen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind.

- Gescheiden ouders die beiden het gezag hebben over hun kind
Ouders die gescheiden zijn en niet meer bij elkaar wonen, maar die wel gezamenlijk het gezag over hun kind hebben, hebben allebei het recht om goed geïnformeerd te worden over de ontwikkeling van hun kind. Voorwaarde is wel dat beide ouders zelf hun verschillende adressen kenbaar maken aan de directeur.

Aan beide ouders worden dan de schoolgids, het rapport en de uitnodiging voor de (gezamenlijke) oudergesprekken verstrekt. We geven deze informatie in tweevoud. Alle overige informatie geven wij in enkelvoud mee. Een verzoek om gegevens over het kind te verstrekken aan derden bespreken wij altijd met beide ouders.

Als één van de ouders andere afspraken over de informatievoorziening wil maken, kan hij of zij contact opnemen met de directeur van de school.

- Gescheiden ouder(s) die geen gezag meer hebben over hun kind
Ouders die geen gezag (meer) hebben over het kind, hebben ook recht op informatie over hun kind. De betreffende ouder moet daar echter zelf om vragen. Als het gaat om de vader, moet hij bovendien het kind hebben erkend. Deze ouders worden niet over alles geïnformeerd, maar alleen over belangrijke zaken, zoals schoolvorderingen en eventuele sociaalpedagogische ontwikkelingen op school.

Indien het belang van het kind strijdig is met het recht op informatie van de ouders, dan vervalt dit recht. Dit kan het geval zijn indien een rechter of psycholoog oordeelt dat informatieverstrekking aan een ouder schadelijk kan zijn voor het kind.

5.4 De Medezeggenschapsraad MR

De MR bestaat uit 3 ouders en 3 leerkrachten. Jaarlijks komen ze 6 keer bij elkaar. De MR overlegt en denkt mee met de directeur (is vertegenwoordiger van het bevoegd gezag op onze school) over belangrijke schoolzaken zoals formatie, de groepen, beleid, vakantieroosters, studiedagen, etc. Over sommige onderwerpen mag de MR alleen adviseren, en in andere zaken heeft de MR een zwaardere stem. Een besluit mag dan pas worden uitgevoerd als de MR er mee heeft ingestemd. Dit is vastgelegd in de statuten voor de MR.

5.5 Oudervereniging

De oudervereniging bestaat uit een bestuur en leden. Alle ouders van kinderen op Het Kompas zijn automatisch lid van de vereniging na inschrijving van hun kind. Het bestuur van de oudervereniging, ouderraad genoemd, is gekozen door de leden. In de jaarlijkse ledenraadvergadering worden in geval van vacante plaatsen nieuwe ouders verkiesbaar gesteld. Er is één officiële ouderraad met voorzitter, secretaris en penningmeester. Een afgevaardigde van het team maakt deel uit van de algemene Ouderraad. Waar de MR een beleidsmatige taak heeft, heeft de oudervereniging een taak in de praktische uitvoering



van activiteiten en het beheren en verantwoorden van de besteding van de vrijwillige ouderbijdragen. De uitgaven en begroting van de gelden worden in de jaarlijkse ledenraadvergadering verantwoord. In samenwerking met het team neemt de ouderraad deel aan werkgroepen en wordt uit de oudervereniging steun gevraagd bij het helpen bij de uitvoering. Te denken valt aan een Sint-, Kerst- en Koningsdagcommissie, organisatie Lentefeest etc.

Samenwerking met ouders Hulp van ouders stellen wij zeer op prijs! Het bevordert de betrokkenheid bij school en voor de school is het prettig om gebruik te kunnen maken van de hand- en spandiensten van ouders.

Dat kan b.v. door mee te helpen bij feesten en activiteiten, maar ook voor hulp bij (voor)lezen, Ateliers of het rijden voor excursies.

Hoofdstuk 6- Algemene zaken en huisregels

6.1 Bedrijfshulpverlener en ontruimingsplan

Op Het Kompas zijn door de wet verplichte bedrijfshulpverleners aanwezig. Een aantal leerkrachten heeft de cursus Bedrijfshulpverlening gevolgd. In deze cursus komen zaken aan de orde als EHBO en ontruiming. Onder leiding van één van de bedrijfshulpverleners houden wij twee keer per jaar een ontruimingsoefening. In de school is een ontruimingsplan aanwezig. Bovendien controleert de brandweer het gebouw jaarlijks op brandveiligheid en nooduitgangen.

6.2 Fotograaf

Aan het begin van het schooljaar komt de schoolfotograaf voor een groepsfoto en een individuele foto. In overleg met de fotograaf wordt er ook tijd gereserveerd voor een foto met niet-schoolgaande broertjes en of zusjes.

6.3 Ouderbijdrage

Hoewel de ouderbijdrage vrijwillig is, is de ouderbijdrage voor school heel belangrijk. Deze staat namelijk garant voor een gezellig Sinterklaasfeest, Kerstfeest en nog meer extra's, die niet onder een bestuurlijke begroting vallen. De ouderbijdrage is voor ieder kind gelijk en bedraagt € 25,00. De ouderraad beheert de binnengekomen gelden. Jaarlijks ontvangt u een brief met het verzoek de ouderbijdrage te voldoen.

Deze bijdrage kunt u overmaken op rekeningnummer:
NL17INGB0007259097
T.n.v. Oudervereniging Het Kompas

6.4 Protocol schorsen en verwijderen

Het kan wel eens voorkomen dat de school moet overgaan tot het nemen van disciplinaire maatregelen tegen één van de kinderen van onze school. U kunt



dit protocol op de website vinden.

6.5 Stagiaires en LIO

Onze school biedt studenten van de Pabo alle gelegenheid om praktijkervaring op te doen. Dat betekent dat er in sommige klassen één dag in de week een stagiaire aanwezig is. Onder begeleiding van de leerkracht leert de student het les geven. Dit geldt niet voor een LIO-student (leraar in opleiding). Deze student is meerdere dagen in de klas aanwezig en neemt de lessentaken van de leerkracht over. Het is wettelijk toegestaan om LIO- studenten ook in te zetten tijdens ziekte/afwezigheid van een leerkracht.

6.6 Verlof en de leerplichtwet

Nederland kent een landelijke leerplichtwet, waarin is vastgesteld dat de leerlingen onderwijs moeten volgen. Voor het toekennen van extra verlof aan kinderen zal de directeur zich aan de wettelijke regels moeten houden. Een verzoek om extra verlof op grond van artikel 13 A van de leerplichtwet dient minimaal 3 weken van te voren aan de directeur te worden voorgelegd en alleen:

1. Voor het vervullen van godsdienstige of levensbeschouwelijk verplichtingen, echter alleen als dit tijdig vooraf aan de directeur wordt gemeld. Gedacht kan worden aan het vieren van het islamitisch offerfeest of het Suikerfeest, het Hindoeïstisch Holi feest, e.d.
2. Ter voorkoming van overbelasting van een vijfjarige kleuter. Om deze reden kunnen ouders besluiten het kind gedurende een bepaalde periode maximaal 5 uur per week (bv. twee middagschooltijden) thuis te houden. Dit kan echter alleen als vooraf en tijdig aan de directeur wordt gemeld gedurende welke periode en op welke uren het kind wordt thuis gehouden. Als het schoolbezoek dan nog steeds te zwaar voor het kind is, dan kan de directeur worden gevraagd toe te staan dat het kind voor meer dan 5 uur per week wordt thuis gehouden, echter nooit meer dan 10 uur per week. Het is niet toegestaan een vijfjarige kleuter onaangekondigd of op willekeurige momenten thuis te houden.
3. Als vakantie met het kind tijdens de schoolvakantie niet mogelijk is wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders/verzorgers. In alle andere gevallen is vakantie buiten de schoolvakanties om **niet** mogelijk. Voor dit extra verlof gelden de volgende bijzondere voorwaarden:
de ouder moet een gewaarmerkte werkgeversverklaring overleggen of, als hij/zij een zelfstandige is, een gewaarmerkte eigen verklaring waaruit blijkt dat verlof binnen de voor de school vastgestelde vakanties niet mogelijk is;

- De verhinderde ouder moet zelf aan de vakantie deelnemen;
- Het verlof bedraagt maximaal twee schoolweken per schooljaar;
- Er kan maar eenmaal per schooljaar om deze reden verlof worden verleend; dus niet bv. twee keer één week;
- Het verlof kan niet worden verleend in de eerste 2 weken van het schooljaar.

Vrijstelling van schoolbezoek kan **niet** worden toegestaan voor verlenging van de vastgestelde schoolvakanties.



4. Wegens andere gewichtige omstandigheden. Het gaat dan in beginsel om buiten de wil of invloed van de ouders/verzorgers en/of de jongere gelegen factoren. Daartoe zijn te rekenen:

- Het voldoen aan een wettelijke verplichting, zolang dit niet buiten de lesuren kan;
- Verhuizing (één dag);
- Huwelijk van familieleden (één dag als niet elders overnacht hoeft te worden)
- Ernstige ziekte van familieleden;
- Bevalling van de moeder/verzorgster;
- Overlijden van ouders (vier dagen), van (groot)ouders of broers/zussen (twee dagen), van ooms/tantes of neven/nichten (één dag);
- Jubileum (huwelijk of als werknemer) van familieleden (één dag);
- Andere belangrijke redenen (met uitsluiting van vakantieverlof).

De aangegeven duur van het verlof is een indicatie. Als geen indicatie is gegeven dan moet daarover overleg met de directeur worden gevoerd.

Onder familieleden worden begrepen (groot)ouders, broers/zussen, directe ooms/tantes en directe neven/nichten(1e tot en met 4e graad).

6.7 Verzekering en wettelijke aansprakelijkheid

De school is niet aansprakelijk voor verlies van en of schade aan eigendommen van uw kind. Morgenwijzer heeft voor alle openbare scholen een collectieve WA-verzekering afgesloten.

Deze verzekering dekt de aansprakelijkheid van:

- Onderwijsgevend en overig personeel van de school
- Leden van de MR en de GO
- Degene die werkzaam zijn in het kader van ouderparticipatie en overblijfgeregeling

Dit betekent niet dat elke schade, die een kind op school toegebracht wordt op bovengenoemde verzekering verhaald kan worden.

Bij grove nalatigheid of schuldbevis kan geen claim gedaan worden op de collectieve verzekering (hier geldt de persoonlijke aansprakelijkheid). Slechts bij bewezen onschuld kan een beroep gedaan worden op deze verzekering

Ten aanzien van de wettelijke aansprakelijkheid in het openbaar basisonderwijs gelden de volgende regels:

- Een kind, ouder dan 12 jaar, is zelf aansprakelijk voor de schade die het veroorzaakt
- De ouders zijn risicoaansprakelijk voor schade die een kind tot 14 jaar aan een ander toebrengt
- Een leraar is niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt aan of door leerlingen, tenzij de leraar een zodanig verwijt is te maken dat er sprake is van eigen onrechtmatig handelen
- De gemeente is risicoaansprakelijk indien de leraar aansprakelijk is
- De gemeente is risicoaansprakelijk voor de schade als gevolg van gebrekkige opstellen



- Ouders/verzorgers moeten zelf een aansprakelijkheidsverzekering ten behoeve van hun kind(eren) afsluiten, voor schade in schoolverband.



6.8 Voor- en buitenschoolse opvang

Met kinderopvang Liemeer (skl) zitten we in één gebouw. Wilt u uw kind aanmelden voor KDV Klein kroost of BSO De Haven, dan kunt u contact opnemen met:
info@kinderopvangliemeer.nl Of kijk op de website www.kinderopvangliemeer.nl

Hoofdstuk 7- De dagelijkse praktijk

7.1 Continue rooster

We hebben op school een continuooster. Dat betekent dat alle kinderen onder leiding van de leerkrachten op school blijven eten. Hier zijn voor u als ouder geen kosten aan verbonden. We eten van 12.15 uur tot 12.30 uur. Daarna gaan de kinderen een kwartier onder toezicht van de leerkrachten buiten spelen. U dient zelf te zorgen voor een verantwoorde inhoud van de lunchtrommel. Dus geen snoep, chocolade, energydrank en/of andere koolzuurhoudende limonade. Voor de kinderen die hun lunch graag koud eten zijn er voldoende koelkasten op school aanwezig.

7.2 Fietsen, steppen en auto's

Fietsen, steppen en skaten op het plein is voor en na school verboden. Kinderen die op de fiets of step naar school komen, moeten deze in de fietsstalling zetten. Ook ouders die overdag op school met activiteiten meehelpen, verzoeken wij hun fiets in de stalling te zetten. Helaas kunnen wij geen verantwoording nemen voor vernielingen aan fietsen en dergelijke. Fietsen die u of de leerlingen na schooltijd niet kunnen meenemen, kunnen in overleg met de leerkracht, in de schuur worden gezet. Zet hem wel de volgende ochtend weer terug in de stalling. Parkeer uw auto op een veilige plaats. Dus niet naast de zebra of bij de doorgetrokken gele streep. De politie controleert en bekeurt regelmatig. Steek over bij de oversteekplaats en neem de belangrijke verkeersregels met de kinderen door.

7.3 Gevonden voorwerpen

Veel voorwerpen, zoals gymkleding, laarzen, schoenen, dassen en jassen blijven op school achter. Bent u iets kwijt? Bij de hoofdingang staat een gevonden voorwerpenbak. Na een bepaalde periode gaat alles naar de kledingbak.



7.4 Hoofdluis

Iedere woensdag na een vakantie, controleert een aantal ouders alle leerlingen en leerkrachten op hoofdluis. Als er in één of meerdere klassen hoofdluis wordt geconstateerd wordt u geïnformeerd.

Helaas komt ook op onze school wel eens hoofdluis voor. Controleert u daarom regelmatig uw kind op hoofdluis. Om hoofdluis te voorkomen kunt u uw kind iedere twee weken kammen met een speciale netenkam.

Als uw kind, buiten de controles om, toch hoofdluis heeft, meldt het dan bij de leerkracht, zodat andere ouders hun maatregelen kunnen nemen.

Het behandelen van de hoofdhuid van de kinderen, extra wassen van alles waar het kind mee in aanraking is geweest is onnodig (zie hoofdluis protocol op de website).

7.5 Huiswerk

Vanaf groep 6 wordt regelmatig en in groep 7-8 iedere week huiswerk gegeven. Wij doen dit om de kinderen te leren:

- Leren
- Hun tijd in te delen
- Zelf verantwoordelijk te zijn voor je werk en de gevolgen daarvan te dragen
- Je voor te bereiden op het voortgezet onderwijs

Meestal gaat het om een repetitie voor Engels, geschiedenis, aardrijkskunde, een oefening voor Nieuwsbegrip en extra oefeningen voor taal en rekenen.

We informeren u via de mail over het huiswerk, dat u weet wat uw kind moeten leren of maken. Wij leren de kinderen van groep 6-7-8 om zelf hun huiswerk in een van huis meegebrachte agenda te schrijven. De agenda moeten zij dan ook dagelijks mee naar school nemen. Controleert u a.u.b. ook regelmatig of het opgeschreven huiswerk in de agenda staat.

7.6 Mobiele telefoons

We kunnen ons voorstellen dat uw kind een mobiele telefoon bij zich heeft om op weg naar school of naar huis bereikbaar te zijn. Binnen de school moet de mobiele telefoon uit staan en opgeborgen zijn in de tas van uw kind. Zij mogen een dergelijk apparaat alleen voor en na school gebruiken. Bij overtreding van deze regel nemen wij het apparaat in beslag. Na schooltijd kan de leerling het apparaat dan weer ophalen.

Het maken van filmpjes met de mobile telefoon, zonder toestemming van de leerkracht, is verboden en kan er toe leiden dat de mobiele telefoon ook na schooltijd in beslag wordt genomen.

School is niet aansprakelijk voor beschadiging of vermissing van dergelijke apparaten.

7.7 Pauze

Uw kind mag voor de ochtendpauze een tussendoortje meebrengen; iets te eten en of te drinken. Dit wordt zo rond 10.15 uur in de klas opgegeten/gedronken.



Geeft u een en ander mee in goed afgesloten bekerv/dozen met de naam van uw kind erop. Net als bij de lunchpauze is het verboden snoep, chocolade, energydrink en/of andere koolzuurhoudende limonade te nuttigen. Wij zien wel graag fruit. Daarom is het iedere woensdag en vrijdag FRUITDAG op Het Kompas.

7.8 Schooltijden

De ouders en leerlingen zijn iedere schooldag welkom vanaf 8.15 uur. Om 8.25 uur vragen wij u afscheid te nemen van uw kind, zodat wij op tijd kunnen beginnen met de lessen. Om 8.30 uur gaat de schooldeur dicht.

Aan het einde van de schooldag lopen de kinderen samen met de leerkracht naar buiten. Dit geldt voor alle groepen, dus ook de kleuters. U kunt uw kinderen dus niet meer binnen ophalen.

Alle groepen hebben gelijke schooltijden:

Dagen	
Maandag, dinsdag, donderdag	8.30- 14.30 uur
Woensdag	8.30- 12.30 uur
Vrijdag	8.30 –12.15 uur

7.9 Traktaties en verjaardagen

In groep 1-2 wordt de verjaardag uitgebreid gevierd. De kinderen mogen hun klasgenoten trakteren op een bij voorkeur gezonde traktatie. Er zijn kinderen die een allergie hebben. Zij willen ook graag een traktatie. Informeert u daarom van te voren bij de leerkracht van uw kind, zodat ook deze kinderen de juiste traktatie krijgen.

De jarigen gaan (tussen 10.00 uur en 11.00 uur) langs de andere leerkrachten om ook hen te trakteren.

We willen u vragen om uitnodigingen voor verjaardagspartijtjes niet op school uit te delen. Dit voorkomt teleurstellingen bij kinderen die niet worden uitgenodigd. In de groepen 3 t/m 8 gelden dezelfde regels wat betreft trakteren en uitnodigingen.

7.10 Vakantierooster 2017 - 2018

Herfstvakantie	22 oktober t/m 26 oktober
Kerstvakantie	24 december t/m 4 januari
Voorjaarsvakantie	25 februari t/m 1 maart
Meivakantie	19 april t/m 3 mei
Hemelvaart	30 en 31 mei
Rooster vrije dag	7 juni
Pinksteren	10 en 11 juni
Zomervakantie	22 juli t/m 30 augustus

Studiedagen: 21 november 2018 en 22 mei 2019



7.11 Ziek melden

Indien uw kind niet naar school kan komen, omdat het ziek is, vragen wij u dit graag voor schooltijd te melden bij de school. Dit kan telefonisch, per email of mondeling.

Hoofdstuk 8- Overige instanties

8.1 Inspectie basisonderwijs

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Ze doet dat zowel op het niveau van de scholen en instellingen als op het niveau van het onderwijsstelsel. Het toezicht op scholen en instellingen is risico gestuurd. Dat houdt in dat de inspectie op basis van de beschikbare gegevens vaststelt of er een risico bestaat op een ondermaatse onderwijskwaliteit. In dat geval doet de inspectie nader onderzoek. Voor onze school geldt een basis arrangement: dat houdt in dat ons onderwijs in orde is.

Het hoofdkantoor van de inspectie voor het basisonderwijs is gevestigd in Utrecht.

Postbus 2730

3500 GS Utrecht

Bezoekadres:

Park Voorn 4

3544 AC Utrecht

Telefoon: 030-6690600

Email: info@owinsp.nl

Website: www.onderwijsinspectie.nl

8.2 Klachtenprocedure

Op school kunnen problemen ontstaan tussen ouders of leerlingen en (medewerkers van) de school. Vaak worden zulke problemen in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld binnen Morgenwijzer. Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien op onze website. Iemand die wil klagen kan dat het beste eerst kenbaar maken bij de medewerker zelf, leidt dit tot een oplossing dan kan de klacht neergelegd worden bij de schoolleiding. Als er geen oplossing gevonden wordt op schoolniveau dan kan de klacht ingediend worden bij het college van bestuur van Morgenwijzer.

De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: "de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)". Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC.



Een secretaris van Onderwijsgeschillen neemt contact op met de klager en het schoolbestuur of degene waarover is geklaagd en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot een van de volgende routes:

Interne klachtbehandeling (op niveau van school of bestuur)

Als de LKC denkt dat een klacht snel op school(bestuurs)niveau kan worden opgelost, wordt - na overleg met de klager en het schoolbestuur - de klacht doorgestuurd naar het schoolbestuur. Als de betrokkenen dat al hebben geprobeerd of geen heil zien in interne klachtbehandeling, dan kan worden gekozen voor mediation of de formele klachtprocedure.

Mediation

Als interne klachtbehandeling niet tot de mogelijkheden behoort of niet tot een oplossing heeft geleid, dan wordt in het telefoongesprek met de secretaris-mediator de mogelijkheden van mediation en de formele procedure verkend. Als beide partijen een voorkeur hebben om onder begeleiding van een externe zelf tot een oplossing te komen, kan er mediation plaatsvinden (zie voor meer informatie: mediation bij de LKC)

Formele procedure

Als besloten wordt de klacht via de formele procedure af te handelen dan onderzoekt de LKC de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

Een klacht kan bij het schoolbestuur of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst.

Contactgegevens

GGD, externe contactpersoon voor ouders, leerlingen en interne contactpersonen

GGD Hollands Midden, Secretariaat Jeugdgezondheidszorg

Telefoon: 088 - 308 33 42

E-mail: externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl

Website: www.ggdhm.nl

Landelijke klachtencommissie onderwijs (LKC)

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Telefoon: 030 - 280 95 90



E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl
Website: www.onderwijsgeschillen.nl

8.3 Vraagbaak openbaar onderwijs

Ondanks alle informatie in deze gids kan het voorkomen dat u nog vragen heeft. Vragen over de school kunt u stellen aan de directeur.

Vragen over het basisonderwijs in het algemeen en vragen die u liever eerst met een onafhankelijk iemand wilt doorspreken, kunt u voorleggen bij 5010 (de vraagbaak voor ouders over openbaar onderwijs). Telefonisch bereikbaar op nummer 0800 5010 toets 4 op schooldagen tussen 10.00 en 15.00 uur.

Digitaal via de website www.50tien.nl

Op de site vindt u veel vragen en antwoorden over openbaar onderwijs en heeft u de gelegenheid om zelf een vraag te stellen.

Nawoord:

Wij hopen dat u door middel van deze schoolgids een beeld heeft gekregen van de gang van zaken op onze school. Mocht u na het lezen nog vragen en/ of suggestie hebben, dan kunt u natuurlijk altijd bij ons terecht.

Tot slot willen wij iedereen een uitdagend schooljaar toewensen.

Met vriendelijke groeten,

José Hazelaar
Directeur Het Kompas