

Schoolgids Camminghaschool

Schooljaar 2011 – 2012

Vooraf

In deze schoolgids vindt u de belangrijkste informatie over de Camminghaschool voor dit schooljaar.

Een deel van deze schoolgids bestaat uit **agendagegevens**, waarbij een aantal zaken - zoals vrije dagen/middagen en vakanties, studie(mid)dagen - reeds zoveel mogelijk is aangegeven.

Het andere deel bevat **informatie** over de uitgangspunten van de school, de groepsindeling, de schooltijden, schoolregels en schoolgewoonten, en over afspraken die voor u en de kinderen van belang zijn.

Daarnaast kunt u het één en ander lezen over de wijze waarop **activiteiten** plaatsvinden, de methodes die we op de Camminghaschool gebruiken en de wijze waarop we de leerlingenzorg gestalte geven.

Tenslotte wordt er iets verteld over de functie en samenstelling van een aantal belangrijke **geledingen** binnen de school: het schoolbestuur, de medezeggenschapsraad, de oudervereniging en de schooladviescommissie.

Op de website www.camminghaschool.nl vindt u allerhande gegevens van en over onze school.

U wordt daarnaast maandelijks, digitaal, via een "maandoverzicht" en "mededelingen" op de hoogte gehouden van actuele ontwikkelingen of veranderingen.

Onder andere uit milieuoverwegingen trachten we de communicatie tussen school en ouders zoveel mogelijk digitaal te laten verlopen. De administratie wil daarom graag beschikken over uw e-mailadres(sen). Wilt u wijzigingen ook doorgeven?

Wijzigingen of aanvullingen kunt u doorgeven via administratie@camminghaschool.nl

Achter in deze schoolgids treft u twee formulieren aan: een "aanvraagformulier geoorloofd schoolverzuim buiten de schoolvakanties" én een "aanmeldingsformulier overblijven". Indien nodig kunt u zelf het betreffende formulier printen. U kunt ook de formulieren komen halen op het kantoor, resp. bij de voorschoolse opvang.

Het is handig om deze schoolgids gedurende het schooljaar te bewaren en af en toe in te kijken: u wordt dan niet "verrast" door vrije dagen of activiteiten.

Tot slot: **we hopen dat u met alle zaken en problemen die uw kind of de school betreffen ook daadwerkelijk naar ons toekomt. Wij staan ervoor open om samen met u tot oplossingen te komen.**

Namens het team

Arno Hollander
directeur Camminghaschool
Pastoor Heggelaan 6
3981 GJ Bunnik
tel. 030 – 6563659
www.camminghaschool.nl

Inhoudsopgave

Vooraf	1
Inhoudsopgave	2
Groepsindeling en e-mailadressen schooljaar 2011-2012	5
Schooltijden	7
Vakanties en vrije dagen schooljaar 2011-2012	7
Levensbeschouwelijke visie	8
Pedagogische visie	9
Onderwijskundige visie	9
Verantwoording naar ouders, schoolbestuur, overheid	10
De inhoud van het onderwijs en de gebruikte methoden	11
Methodenlijst	12
Verdeling van tijd	13
Activiteiten tijdens een schoolweek	15
Ochtendpauze	15
Schoolmelk	15
Overblijven	15
Weeksluiting	16
Gymnastiek en beweging	16
Expressiemorgen	16
Speelgoedactiviteiten	17
Excursies	17
Kunst Centraal	17
Kunstmenu	17
Bibliotheek	17
Schoolkamp	18
Activiteiten door de school gefaciliteerd	18
Leerlingenzorg	19
Interne begeleiding	19
Remedial teaching	19
Logopedie	20
Logopedie op school	20
Schoolarts	20
Schoolmaatschappelijk werk	21
Schoolbegeleidingsdienst	21
Externe deskundigen	21
Onderzoek	22
Leerling Gebonden Financiering	22
Beleid schorsing en verwijdering van leerlingen	23

Huishoudelijke afspraken	24
Regenweer	24
Gesprek	24
Ziekmelden	24
Afmelden van 4-jarigen	24
Verjaardagen	24
Uitnodigingen voor partijtjes	24
Rijwielstalling	24
Middagpauze	24
Jassen, tassen, spullen	24
Gevonden voorwerpen	25
Digitale/schriftelijke contacten	25
Ziekten, aandoeningen, hoofdluis	25
Extra vakantie of verlof	25
Verzekeringen	26
Ziekte van een leerkracht	26
Stagiaires	26
Veiligheidsregels bij vervoer van leerlingen	26
Sponsoring	27
Anti-allergiemaatregelen	27
Speelplaats	27
Schrijfspullen	28
Contacten tussen ouders en school	29
Digitale uitwisseling	29
Schoolgids	29
Informatie van derden	29
Rapport en inzage in toetsgegevens en schoolwerk	29
Rapportgesprekken	29
Informatie-avond	29
www.camminghaschool.nl	29
Algemene ouderavonden	30
Thema-avond	30
Gesprekken	30
Klassenouder	30
Hulpouders	30
Relatie school en Bunnik	31
Acties	31
Jeugdsportfonds	31
Bunnik Fairtrade	31
Eerste communie	31

Vormsel _____	31
Centrum voor Jeugd en Gezin _____	31
In- en uitstroom van leerlingen _____	33
Vierjarigen _____	33
Zij-instromers _____	33
Voortgezet onderwijs _____	33
Vertrek naar een andere basisschool _____	34
Schoolgeledingen _____	35
De oudervereniging _____	35
De medezeggenschapsraad _____	36
De schooladviescommissie _____	37
Het schoolbestuur _____	37
Bankrekeningen school en oudervereniging _____	38
Voor-, tussen- en naschoolse opvang _____	38
Gastouderbureau Kids Central _____	38
Humanitas _____	38
Skon Kinderopvang _____	38
COS _____	39
Tussenschoolse opvang _____	39
Klachtenregeling _____	40
Bijlagen _____	41
A. Berekening aantal uren per 1 augustus 2011 _____	41
B. Aanvraagformulier geoorloofd schoolverzuim _____	42
C. Aanmeldingsformulier overblijven op de Camminghaschool _____	43

Groepsindeling en e-mailadressen schooljaar 2011-2012

<u>Groep / functie</u>	<u>Leerkracht</u>	<u>te bereiken</u>
<u>Kleutergroep</u> zebra	Lisette de Bruijn	lisetteb@camminghaschool.nl
giraf	Arda van de Vecht (ma-di) Sylvia Persoon (wo t/m vr)	ardav@camminghaschool.nl sylvia.persoon@reusken.com
pinguïn	Annette Uijtewaal (ma-di-do-vrij) Miranda Schrijver (wo)	annetteu@camminghaschool.nl mirandaw@camminghaschool.nl
panda	Miranda Schrijver (ma-di) Natasja Huijgen (wo t/m vr)	mirandaw@camminghaschool.nl nhuijgen@camminghaschool.nl
<u>Groep 3 A</u>	Tineke Vrij Peerdeman	tinekevp@camminghaschool.nl
<u>Groep 3 B</u>	Els Frey (ma t/m wo) Janet Loen (do-vr)	elsfrey@gmail.com janetloen@live.nl
<u>Groep 4 A</u>	Bianca van den Heuvel	biancah@camminghaschool.nl
<u>Groep 4 B</u>	Laura de Bruin (ma-di-do-vr) Annette Uijtewaal (wo)	laurab@camminghaschool.nl annetteu@camminghaschool.nl
<u>Groep 5 A</u>	Antoinette Lenstra (ma-di) Kirsten Donders (wo t/m vr)	natoinettel@camminghaschool.nl donders.kirsten@gmail.com
<u>Groep 5 B</u>	Marcel van Egeraat (ma-wo-do-vr) Jantine Walraven (di)	marcele@camminghaschool.nl jantnew@camminghaschool.nl
<u>Groep 6 A</u>	Henk Schipperen (ma) Kees van Wijngaarden (di t/m vr)	henks@camminghaschool.nl

<u>Groep / functie</u>	<u>Leerkracht</u>	<u>te bereiken</u>
<u>Groep 6 B</u>	Annemarie van Bommel (ma-di)	anne.rob@ziggo.nl
	Lonneke Hoomans	lonnekea@camminghaschool.nl
<u>Groep 7 A</u>	Sophia Janssen	sophiaj@camminghaschool.nl
<u>Groep 7 B</u>	Elies Eijdemans (ma)	eliese@camminghaschool.nl
	Hanneke Bruggeman (di t/m vr)	hannekeb@camminghaschool.nl
<u>Groep 8 A</u>	Stef van Mil	stefm@camminghaschool.nl
<u>Groep 8 B</u>	Françoise Voskuil	francoisev@camminghaschool.nl
<u>Begeleiding leerlingen</u>	Marijke van Pelt Talitha Kelderman	talithak@camminghaschool.nl
<u>Intern begeleider</u>	Brigit Veerkamp	brigitv@camminghaschool.nl
<u>I.C.T./webmeester</u>	Marcel van Egeraat (dinsdag)	marcele@camminghaschool.nl
<u>Administratie</u>	Leon van Kleef	administratie@camminghaschool.nl
<u>Intern vertrouwenspersoon</u>	Brigit Veerkamp	Evert Cornelislaan 39 3723 LD Bilthoven brigitv@camminghaschool.nl
<u>Directeur</u>	Arno Hollander	Groeneweg 50 3981 CM Bunnik 030-6570931 arnoh@camminghaschool.nl

Bij afwezigheid van de directeur neemt Brigit Veerkamp de taken waar.

Overige informatie: Kijk ook op www.camminghaschool.nl

Schooltijden

Onderbouw	Groep 1 t/m 4	ochtend	09.00 – 12.00 uur
		middag	13.15 – 15.15 uur
		woensdag	08.30 – 11.30 uur
Midden- en bovenbouw	Groep 5 t/m 8	ochtend	08.30 – 12.00 uur
		middag	13.15 – 15.15 uur
		woensdag	08.30 – 12.30 uur

Ongeveer vijf minuten vóór aanvang van de school gaan de deuren open en kunnen de kinderen naar binnen. We verwachten dat de kinderen van de kleutergroepen door hun ouders naar binnen worden gebracht. Voor de kinderen van groep 3 geldt dit **tot de herfstvakantie**. Alle andere kinderen gaan zelfstandig naar binnen. Als een kind meedoet aan de voorschoolse opvang, wordt het door leidsters van de voorschoolse opvang gebracht.

Kinderen die tussen de middag thuis of elders eten, verlaten het schoolplein zo spoedig mogelijk. Dit is nodig om toezicht te houden op de kinderen die overblijven. Wilt u, in het belang van die overblijfkinderen, erop toezien dat uw kinderen na de lunch **niet vóór 13.00 uur** op het schoolplein terug zijn?

Wilt u, wanneer u uw kind naar school brengt en van school ophaalt, met name bij het parkeren de verkeersregels rond de school naleven? Overstekende kinderen kunnen de verkeerssituatie slecht beoordelen, wanneer u uw auto foutief parkeert!

Vakanties en vrije dagen schooljaar 2011-2012

Herfstvakantie	17 t/m 21 oktober 2011
Kerstvakantie	23 december (middag) t/m 6 januari 2012
Krokusvakantie	20 t/m 24 februari 2012
Pasen	vrijdag 6 april en maandag 9 april
Tulpvakantie	25 april t/m 4 mei
Hemelvaart	17 en 18 mei
Pinksteren	maandag 28 mei
Zomervakantie	Vrijdagmiddag 6 juli (middag) t/m 17 augustus

Studie (mid)dagen en vrije uren

- dinsdag 4 oktober 2011
- woensdag 16 november 2011 (alléén voor groep 1 t/m 4!)
- donderdag 15 maart 2012
- maandagmiddag 4 juni 2012

Eerste schooldag 2011: 15 augustus

Eerste schooldag 2012: 20 augustus

Mailtjes aan leerkrachten worden vóór 8.30 uur en na 15.15 uur op werkdagen gelezen, maar kunnen onder schooltijd niet worden beantwoord.

Doelstellingen en uitgangspunten

Het onderwijs op de Camminghaschool is bestemd voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Waar mogelijk (en wenselijk) sluiten we aan bij de verworvenheden van de peuterspeelzalen en bij eisen c.q. vragen van het voortgezet onderwijs. Het onderwijs wordt gegeven in jaarklassen en is zodanig ingericht dat er zo optimaal als mogelijk sprake is van een ononderbroken ontwikkelingsproces van leerlingen. Individuele kinderen die de "gemiddelde" voortgang niet kunnen volgen, krijgen binnen de gegeven mogelijkheden begeleiding om hun ontwikkeling zoveel mogelijk te laten aansluiten bij de ontwikkeling van hun leeftijdgenoten. In ieder geval wordt er naar gestreefd dat elk kind, eventueel op eigen tempo, de minimumeisen van het basisonderwijs kan halen. Leerlingen die meer aankunnen dan de basisstof worden optimaal gestimuleerd en aangesproken om hun kennis en vaardigheden in te zetten om zich extra te verdiepen in de aangeboden leerstof of hun kennis hierover te verbreden. Daartoe is een systeem opgezet van "werken op maat". Bij een kennismaking met school vertellen we u hier graag meer over.

We willen "breed" zijn in ons aanbod. Hierbij wordt gestreefd naar een evenwicht tussen de emotionele-, de verstandelijke-, de motorische-, de sociale ontwikkeling en de ontwikkeling van de creativiteit. Dit komt onder andere tot uiting in de keuze van de verschillende methodes, en ook in de uren die voor ieder schoolvak worden uitgetrokken. Kortom:

De Camminghaschool: een school met oog voor ieders talenten

Levensbeschouwelijke visie

De Camminghaschool is een katholieke school. Dit betekent dat we werken in een sociale context die gebaseerd is op innerlijke waarden, omgangsvormen en levenshoudingen die voortkomen uit een christelijke traditie.

De levensbeschouwelijke visie en basishouding betekenen voor de school als geheel dat niemand wordt buitengesloten, maar juist iedereen welkom is. De school staat open voor alle kinderen, ongeacht hun geloof, maatschappelijke achtergrond, cultuur, ras of welk sociaal onderscheidend criterium dan ook.

Onze aandacht voor waarden en normen proberen we concreet te maken in het dagelijkse schoolleven. Kinderen en volwassenen gaan op onze school op een respectvolle manier met elkaar om. We willen zorgzaam zijn voor elkaar, open zijn naar elkaar en verbonden zijn met elkaar. Liefde en verbondenheid zijn voor ons belangrijke bouwstenen. We willen elkaar de ruimte geven en luisteren naar elkaar voor (meer) wederzijds begrip. In de dagelijkse omgang met elkaar en in de contacten van mens tot mens spelen waarden en normen een belangrijke rol. Respect voor elkaar, aandacht, samen-doen, openheid en verwondering zijn dus belangrijke begrippen. Het kennen en accepteren van grenzen is echter ook een gegeven. Maatschappelijke incidenten of gebeurtenissen binnen en rondom de schoolgemeenschap die emotioneel veel indruk maken of voor sociale spanningen zorgen, krijgen vanuit een katholiek-christelijke levenshouding aandacht en verwerkingsruimte.

Het team geeft uiting aan het katholieke karakter van de school door:

- het jaarlijks kiezen en uitvoeren van levensbeschouwelijke projecten
- het volgen van en aansluiten bij kerkelijke hoogtepunten: de adventsperiode, Kerstmis, Pasen, Pinksteren
- het doorgeven van relevante informatie vanuit de Bunnikse geloofsgemeenschappen, zoals de data van gezinsvieringen, voorbereiding en deelname aan Eerste Communie en Vormsel, enz.

Het respect hebben voor- en uitwisselen van elkaars overtuigingen, levenshoudingen, achtergronden en eigenheden, en van hieruit werken naar een sociaal klimaat waarin **iedereen** zich "thuis" kan voelen, vormen een wezenlijk uitgangspunt voor de sfeer op onze school. Dus:

De Camminghaschool: een school waar ieder welkom is

Pedagogische visie

De Camminghaschool gaat ervan uit dat de ouders verantwoordelijk zijn voor de opvoeding van hun kind. Opvoeding en onderwijs zijn echter met elkaar verweven en daarom ziet de school ook op opvoedkundig gebied een taak weggelegd. Vanuit een onderwijskundige invalshoek en vanuit de mogelijkheden die de school heeft, levert de school haar bijdrage aan de opvoeding van de kinderen.

Onze school wil een kind zien als een zelfstandige persoonlijkheid, met eigen mogelijkheden, karakter en achtergrond.

Kinderen zijn weliswaar van nature vaak sterk gericht op ontwikkeling, maar behoeven hierin begeleiding, steun, stimulering en richtingbepaling van volwassenen. Ook de school draagt hiertoe haar steentje bij.

Kinderen hebben behoefte aan een veilige, ontspannen, maar ook stimulerende en motiverende omgeving. Om die omgeving te scheppen zet de school fors in op dialoog, duidelijkheid over (school)regels, bevorderen van gezonde en veilige situaties, preventief handelen. De nadruk van de school ligt hierbij op positieve correctie, aandacht en tijd voor het individuele kind en vooral: op een goed en helder contact met de ouders/verzorgers.

De Camminghaschool wil ouders zien als partners in ontwikkeling.

Onderwijskundige visie

De Camminghaschool gaat ervan uit dat kinderen van nature graag willen leren. We streven ernaar dit plezier in leren te handhaven en verder te stimuleren.

Organisatorisch kiest de school voor een jaarklassensysteem: kinderen van gelijke leeftijd blijven zoveel mogelijk bij elkaar in een jaargroep. Alleen als het voor de emotionele, sociale en/of cognitieve ontwikkeling van een kind beduidend beter is, wordt hiervan afgeweken: versnellen (een klas overslaan) of vertragen (verlengen van de basisschooltijd) is beide mogelijk. In zo'n situatie vindt vooraf altijd uitvoerig overleg plaats met alle betrokkenen, waarbij de ontwikkelingsmogelijkheden van het kind steeds het uitgangspunt vormen.

Is een kind eenmaal in een groep geplaatst, dan betekent dit niet dat die groep gedurende de basisschoolperiode hetzelfde van samenstelling blijft. Zowel de ouder(s), als het kind, als de school kunnen redenen hebben om voor een andere samenstelling te kiezen. In deze situaties vindt uiteraard ook met de betrokken ouder(s) overleg plaats, maar heeft de school, vanuit haar eigen verantwoordelijkheid, uiteindelijk de beslissende stem.

De Camminghaschool legt niet alleen de nadruk op de cognitieve ontwikkeling, maar stelt voorop dat kinderen zich op alle persoonlijkheidsgebieden optimaal en zo harmonieus mogelijk moeten kunnen ontwikkelen. Concreet houdt dit in dat aan alle verschillende ontwikkelingsgebieden aandacht, tijd en middelen worden toegekend, uiteraard binnen de wettelijke richtlijnen. De school blijft overigens actief zoeken naar nieuwe mogelijkheden, middelen en aanvullende vaardigheden om het evenwicht en de harmonie tussen de verschillende ontwikkelingsgebieden te (blijven) waarborgen.

Ieder kind leert op zijn eigen manier en in zijn eigen tempo. In het aanbieden van de leerstof, de inrichting van de leeromgeving, het kiezen van werkvormen en het selecteren van methodes en materialen probeert de school zoveel mogelijk ruimte voor individuele differentiatie te creëren.

Bij het kiezen en aanbieden van de leerstof wordt steeds gezocht naar zowel extra instructiemogelijkheden en oefenstof voor kinderen die wat meer tijd en uitleg nodig hebben dan gemiddeld, alsook naar voldoende verdiepings- en verbredingsmogelijkheden voor kinderen die zich sneller dan gemiddeld de basisstof eigen maken. In het op het individu aangepast aanbieden van leerstof neemt de rol van de computergestuurde instructie en oefening toe. Uiteraard echter blijft de leerkracht een centrale begeleidende en instructiegevende rol vervullen.

De Camminghaschool wil in het onderwijzen en ontwikkelen van kinderen aansluiten bij de directe (Bunnikse) belevingswereld van de kinderen en hen van daaruit een steeds bredere oriëntatie geven op de wereld. Dus:

De Camminghaschool: een school voor een brede ontwikkeling

Verantwoording naar ouders, schoolbestuur, overheid

De school legt in het "**schoolplan**" vast welke plannen ze heeft ter borging en verbetering van de kwaliteit van onderwijs. Een schoolplan kent een vier-jarencyclus. Dit schooljaar begint een nieuwe cyclus: het nieuwe schoolplan 2011-2015 wordt gepubliceerd op de site.

Jaarlijks wordt door de schooldirectie een "jaarverslag" uitgebracht. Het verslag wordt voorgelegd aan de medezeggenschapsraad en, na goedkeuring, op de site gepubliceerd. Iedere twee jaar wordt onder leerlingen, ouders en medewerkers een digitale enquête verspreid: de "kwaliteitsmeter". De resultaten ervan worden besproken met de respondenten, de medezeggenschapsraad, het schoolbestuur en, incidenteel, met collega-scholen. De conclusies worden vervolgens op de site gepubliceerd.

De onderwijsinspectie ontvangt toetsgegevens en komt regelmatig op bezoek. De bevindingen van de inspectie worden gepubliceerd op www.onderwijsinspectie.nl

De R.K.-scholenstichting Fectio tenslotte, brengt ieder jaar een jaarverslag voor ouders uit, gepubliceerd op www.ksfectio.nl. (zie hiervoor ook blz. 37: het schoolbestuur)

De inhoud van het onderwijs en de gebruikte methoden

In grote lijnen richt het onderwijs op onze school zich op de volgende ontwikkelingsgebieden:

de persoonlijkheidsontwikkeling	het kind leert zichzelf en anderen te accepteren en verantwoordelijk te zijn voor...
de lichamelijke ontwikkeling	de motorische en zintuiglijke ontwikkeling.
de creatieve ontwikkeling	het kind leert niet alleen zich op verschillende manieren te uiten maar ook nieuwe oplossingen te vinden.
de sociaal-emotionele ontwikkeling	het kind leert regels hanteren, om te gaan met zichzelf, met anderen en de omgeving en het leert verantwoorde keuzes te maken
de verstandelijke ontwikkeling	het kind leert te ordenen, te onthouden en de leerstof weer te geven.

De **vakgebieden** die hierbij aan de orde komen zijn:

Taal

Onze taal is een middel waardoor je kunt communiceren en jezelf kunt ontplooiën. Kinderen leren de taal dan ook zodanig beheersen, dat zij in staat zijn hun gedachten en gevoelens onder woorden te brengen, met inachtneming van de belangrijkste taalregels.

Lezen

Door het trainen van de vaardigheid om lettertekens te koppelen aan klanken, komen de kinderen tot tekstbegrip. Door het lezen ervaren kinderen dat zij uit geschreven teksten informatie kunnen halen. De kinderen ervaren zó dat lezen een plezierige bezigheid kan zijn.

Schrijven

Kinderen leren vlot en leesbaar schrijven in een persoonlijk handschrift, door en via de ontwikkeling van de motorische vaardigheden.

Rekenen

Begripsvorming, ordenen, inzicht in de inhoud van getallen, zodat deze toegepast kunnen worden in allerlei situaties. Door handelend bezig te zijn komt het kind tot allerlei oplossingen voor een probleem en uiteindelijk tot abstractie.

Aardrijkskunde

Vanuit de directe belevingswereld om ons heen leren kinderen de wereld verder verkennen.

Biologie en Natuur

In de onder- en middenbouw gaat het vooral om verkennen en ontdekken, in de bovenbouw om onderzoek en verklaring. De eigen omgeving staat ook hier centraal.

Geschiedenis

De kinderen leren relaties te leggen tussen het heden en het verleden door het ontwikkelen van tijdsbesef en het chronologisch ordenen van gebeurtenissen.

Verkeer

Kinderen moeten veilig kunnen deelnemen aan het verkeer als voetganger en/of fietser. Daarbij zijn regels, opmerkzaamheid, gewoontes en inzicht heel belangrijk. In groep 7 wordt door alle kinderen deelgenomen aan een praktisch en theoretisch verkeersexamen.

Lichamelijke opvoeding

De nadruk ligt binnen het bewegingsonderwijs op het beheersen van motorische vaardigheden en het kennismaken met allerlei spelvormen.

Handenarbeid, tekenen, textiele werkvormen

Het kennismaken met verschillende technieken, materialen en gereedschappen is waardevol. Het proces dat plaatsvindt tussen het verstrekken van een opdracht en het resultaat is van grote vormende waarde.

Techniek

Door het werken met concrete verschijnselen en echte materialen worden kinderen uitgedaagd tot betrokkenheid en eigen onderzoek.

Muziek en dans

Bij de muzikale- en dansante vorming spelen waarnemen, experimenteren en inprenten een belangrijke rol. Bovendien is het samen zingen, klappen, bewegen, een groepsactiviteit bij uitstek.

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Bij dit vakgebied gaan we uit van een driedeling:

- bevorderen van het zelfvertrouwen (zelfbeeld, houding, faalangst)
- leren omgaan met gevoelens, wensen en opvattingen
- ontwikkelen van sociale vaardigheden (samenwerken, omgaan met conflicten)

Engels

De kinderen leren zich in eenvoudige situaties in het Engels te redden.

Godsdienst/levensbeschouwing

Bij de godsdienstige vorming maken kinderen kennis met levensbeschouwelijke uitgangspunten. Het gaat daarbij uitdrukkelijk niet alléén om de christelijke levensbeschouwingen. Respect voor overtuigingen is altijd het uitgangspunt.

Methodenlijst

Op de Camminghaschool worden de volgende methoden (versie uit jaar) gebruikt:

Taal	Taal Actief (2005)
Taal/Lezen groep 3	Veilig Leren Lezen (2011)
Voortgezet Technisch Lezen	Estafette (2009)
Begrijpend Lezen	Lezen in beeld (2011)
Schrijven	Handschrift (1999)
Rekenen	Pluspunt (2002)
Aardrijkskunde	De blauwe Planeet (2008)
Biologie	Leefwereld (2001)
Geschiedenis	Een zee van tijd (2008)
Verkeer	Op voeten en fietsen, rondje verkeer (2010)
Engels	Hello World (2002)
Sociaal-emotionele ontwikkeling	Kinderen en hun sociale talenten (2007)
Katechese	Hemel en aarde (2012)
Handvaardigheid, tekenen	Handvaardig, tekenvaardig (1995)
Toneel/drama	Eigen methode (2007)
Werken op maat	Kisten (2011)

Leren en de computer

Ofschoon een groot gedeelte van de lesstof is vastgelegd in boeken, wordt het aandeel van de computer in de les de laatste jaren steeds groter.

Op de Camminghaschool beschikt iedere groep over enkele computers. We hebben er bewust voor gekozen de computer in het groepslokaal of vlak daarbij een plaats te geven en niet één centrale computerruimte in te richten. Op deze manier is snel te "schakelen" van de gewone les naar de computer en omgekeerd.

Ons computernetwerk werd in 2001-2002 aangelegd, inclusief aansluitingen op Kennis- en Internet. Vanaf 2005 werd het geheel verder geprofessionaliseerd doordat we ons aansloten bij "de klas.nu", een op maat gesneden ICT-oplossing voor onze school. Iedere groep en ieder kind kreeg een eigen gedigitaliseerde omgeving. In het schooljaar 2007-2008 is het schoolrapport gedigitaliseerd. Gedurende het schooljaar 2009-2010 is begonnen met het digitaal verspreiden van informatie naar ouders. Tijdens het schooljaar 2010-2011 werden vier groepen voorzien van digitale schoolborden. Dit schooljaar breiden we uit met de groepen 3 en 6. In de toekomst worden alle (klassieke) schoolborden vervangen door digiborden. De methodes voor rekenen, lezen, aardrijkskunde en geschiedenis beschikken voor digiborden over aangepast materiaal.

Verdeling van tijd

Verdeling van tijd over de leer- en vormingsgebieden per 1-8-2011 in klokuren per week.

	Groep							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Nederlandse taal								
a. mond. taalvaardigheid	5.00	5.00						
b. leesvaardigheid			4.00	3.00	2.30	2.30	2.00	2.00
c. schrijftechniek		0.30	2.00	1.45	1.00	0.30	0.30	0.30
d. taalbeschouwing								
Cluster a-d			3.00	3.30	4.15	4.45	5.00	5.00
2. Engelse taal								
a. mond. taalvaardigheid								
b. leesvaardigheid								
c. schrift. taalvaardigheid								
Cluster a-c							1.00	1.00
3. Rekenen/wiskunde								
a. vaardigheden								
b. cijferen								
c. verhoudingen en procenten								
d. breuken en decimale breuken								
e. meten								
f. meetkunde								
Cluster a t/m f	1.30	2.00	4.00	4.15	4.45	4.45	4.45	4.45
4. Oriëntatie op mens en wereld								
4.1. Aardrijkskunde								
a. geografisch perspectief								
b. ruimtelijke inrichting								
c. topografie en kaartbeeld								
cluster a-b-c					1.00	1.00	1.00	1.00
4.2. Geschiedenis								
d. historisch perspectief								
e. historische gebeurtenissen								
cluster d-e					1.00	1.00	1.00	1.00
4.3. Samenleving					0.30	0.30	0.30	0.30
4.4. Techniek								
4.5. Milieu								

	Groep							
	1	2	3	4	5	6	7	8
4.6. Gezond en redzaam gedrag	0.15	0.15	0.30	0.45	0.45	0.45	0.30	0.30
4.7. Natuuronderwijs								
f. mensen, planten en dieren								
g. materialen en verschijnselen								
Cluster 4.4 – 4.5 - 4.7	0.15	0.15	0.30	0.45	1.15	1.15	1.00	1.00
4.8 Sociale en emotionele ontwikkeling	1.00	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
5. Lichamelijke opvoeding								
a. gymnastiek en atletiek								
b. spel								
c. bewegen op muziek								
cluster a-b-c	7.00	7.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
6. Kunstzinnige oriëntatie								
6.1. tekenen en handvaardigheid								
a. vormgeven								
b. beschouwen								
cluster a-b	3.00	2.30	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
6.2. muziek								
c. muziek maken								
d. muziek beluisteren								
Cluster c-d	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
6.3. spel en bevordering van het taalgebruik								
e. spelvaardigheid								
f. beschouwen								
cluster e-f	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.30	0.30
6.4. bewegen								
g. bewegingsvaardigheid								
h. beschouwen								
cluster g-h	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
7. Godsdienstonderwijs/ levenbeschouwelijk vormingsonderwijs	0.30	0.30	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Pauze	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15
Totaal per week	23.0	23.0	23.0	23.0	26.0	26.0	26.0	26.0

Activiteiten tijdens een schoolweek

Ochtendpauze

De midden- en bovenbouwgroepen (groepen 4 t/m 8) spelen 's morgens buiten. Er zijn drie pauzes: één van 10.15 tot 10.30 uur, de tweede van 10.30 tot 10.45 uur, de derde van 10.45 tot 11.00 uur. Voor de groepen 1, 2 en 3 is de buitenspeeltijd variabel. Tijdens de pauzes zijn ook de leerkrachten buiten en dus aanspreekbaar voor de kinderen.

Voor of na de pauze krijgen de kinderen gelegenheid om te eten en/of te drinken. Geef u niet te veel mee: óf brood, óf koek óf fruit en drinken, **maar geen snoep**.

Het is belangrijk drinken in een goed sluitende beker mee te geven. De naam van het kind op tas of beker voorkomt zoekraken.

In principe wordt eten of drinken dat overblijft mee terug naar huis gegeven. U hebt zo de mogelijkheid te controleren hoeveel uw kind op heeft.

Schoolmelk

De mogelijkheid bestaat om uw kind tegen betaling schoolmelk, in meerdere smaken, te laten drinken. De drinkpakjes worden door de leerkracht dagelijks tijdens de ochtendpauze uit de koeling gehaald.

Ook is het mogelijk om de zogenaamde **overblijfmelk** te bestellen. Dit is handig voor kinderen die dagelijks overblijven. Deze melk wordt alleen verstrekt op de overblijfdagen, dus niet op woensdag.

Een aanmeldingsformulier voor beide vormen van schoolmelk is op school verkrijgbaar.

De schoolmelk wordt bij de school afgeleverd en is, opgeslagen in de koeling, lang te bewaren. De deelnemers ontvangen een lijst met "drinkdagen".

Overblijven

De middagpauze is voor alle groepen van 12.00 tot 13.15 uur. Kinderen kunnen, onder verantwoordelijkheid van de school, overblijven. Wanneer uw kind op een bepaalde dag overblijft, dan geeft u dit bij de kleutergroepen aan op een lijst die in de gang bij de groep hangt. Vanaf groep 3 doen de kinderen dit zelf.

Na de gezamenlijke lunch kunnen de kinderen zowel binnen als buiten onder toezicht spelen.

Indien een kind voor de allereerste keer overblijft, dan verwachten we dat ú daarbij eenmalig aanwezig bent.

We verzoeken u voorafgaand aan de eerste overblijfdag van uw kind het "aanmeldingsformulier overblijven Camminghaschool" in te leveren. Het formulier vindt u achter in deze gids. Wilt u eraan denken ook wijzigingen in de gegevens door te geven?

De administratie van het overblijven is in handen van de Cammingha Opvang Stichting. Deze stichting heeft ook een aanbod voor (niet gecertificeerde) voorschoolse opvang. Overblijven kost € 2,- per keer. Dit wordt bijgehouden via een overblijfkaart. Vóór een kind kan overblijven, dient u dus een kaart te kopen. Dit kan in contanten tijdens de voorschoolse opvang of per bankoverschrijving op het rekeningnummer van de stichting. De kaart heeft een onbeperkte geldigheidsduur, tot hij geheel verbruikt is. Het is toegestaan een kaart aan een andere ouder over te dragen, bijvoorbeeld wanneer uw kind de school verlaat en de kaart nog niet geheel gebruikt is. Restitutie van gelden voor ongebruikte kaarten kan niet plaatsvinden. Via een strookje laat de C.O.S. u tijdig weten dat de kaart bijna gebruikt is. De kaarten blijven op school.

Uit de opbrengsten van het overblijven worden een vrijwilligersvergoeding voor de overblijfkrachten en spelmateriaal voor het overblijven bekostigd.

Kinderen die overblijven gaan, afhankelijk van leeftijd, in groepjes van 15-20 kinderen eten. Per groepje kinderen is één toezichthouder aanwezig en er is een ouder die de administratie bijhoudt. Na het eten gaan de kinderen, als het weer dit toelaat, onder toezicht, naar buiten. Vanaf 13.00 uur komen de niet-overblijvende kinderen weer terug op het speelplein.

De toezichhoudende ouders worden jaarlijks een aantal malen bij elkaar geroepen voor overleg, nascholing, enz. Wilt u medewerker van COS worden? Laat het ons weten!!

Weeksluiting

Op vrijdagmiddag komen groepen van onze school bijeen voor de weeksluiting in de aula. Met deze viering willen we de week afsluiten en aan het weekend beginnen. Tijdens de weeksluiting laten we elkaar genieten van toneelstukjes, versjes, liedjes, muziek en soms een stukje poppenkast, een beamer-presentatie of een gedicht. Tevens worden de jarige kinderen van de afgelopen periode toegezongen op het podium.

Elke groep komt volgens een jaarrooster voor de verschillende activiteiten aan de beurt. Het jaarrooster is vermeld op de website.

Alle ouders zijn bij de weeksluiting, tenzij anders vermeld op het maandoverzicht, van harte welkom. Aanvang: vrijdagmiddag, 14.30 uur, einde circa 15.00 uur.

Gymnastiek en beweging

De kleutergroepen hebben elk dagdeel (ochtend en middag) beweging en spel. Bij goed weer gaan ze daarvoor naar buiten en anders zijn ze in de speelzaal van de school druk in de weer.

Tijdens de gymlessen in de speelzaal houden de kleuters hun ondergoed aan en dragen ze goed passende gymschoenen, met stroeve zool. De gymschoenen van deze kinderen blijven op school.

De groepen 3 t/m 8 hebben twee maal per week gymnastiek, in de regel in de Rijnzaal, maar bij mooi zomerweer ook wel buiten op het veld of op het plein. Een aantal gymlessen is in de Irenezaal.

De preciese gymtijden van uw kind(eren) worden vermeld bij de informatieavond aan het begin van het jaar.

We vinden het belangrijk, o.a. vanwege de hygiëne, dat de kinderen vanaf groep 3 tijdens de gymlessen sportkleding en sportschoenen dragen.

Indien een kind over geen - of onvoldoende - spullen beschikt, dan kan het niet meegymmen. We verzoeken u daarom uw kind te helpen denken aan het meenemen van de tas met sportspullen. In principe gaan sportspullen weer mee naar huis terug, voor de was.

Het aanbrengen van namen in de sportschoenen en -kleding kan het zoekraken ervan voorkomen. **We vragen uw speciale aandacht voor gymschoenen met een stroeve zool.**

Indien uw kind niet kan deelnemen aan de gymles, bijvoorbeeld vanwege een blessure, dan verzoeken we u dat aan de leerkracht te melden.

Tijdens het schooljaar zijn er diverse **sportevenementen**. De meeste ervan zijn bestemd voor groep 5 t/m 8. Ze worden vermeld op het maandoverzicht. Eénmaal per vier jaar doen we mee aan de "Olympiade": een afspiegeling van de echte Olympische Spelen. In 2012 vindt de Olympiade weer plaats.

Tijdens de sportevenementen dragen de deelnemende kinderen een schoolshirt met schoolembleem. De schoolshirts, eigendom van de oudervereniging, dienen na gebruik ongewassen bij de leerkracht te worden ingeleverd. De school regelt de was.

Daarnaast doet de school mee aan de jaarlijkse **Avondvierdaagse**. De oudervereniging draagt zorg voor het in goede banen leiden van de Cammingha-deelnemers. Voor dit soort buitenevenementen beschikt de oudervereniging ook over regenjacks met schoolembleem. Ook deze worden weer, na afloop van de activiteit, ongewassen op school ingeleverd. Wilt u erop letten dat de schoolshirts en -jacks ook daadwerkelijk worden ingeleverd? **We moeten u anders helaas de kosten in rekening brengen.**

Expressiemorgen

Ongeveer één maal per maand is er een expressiemorgen. Het doel ervan is kinderen te laten kennismaken met verschillende vormen van expressie en/of vrijetijdsbesteding.

De expressiemorgen bestaat uit een variatie van activiteiten waaraan kinderen uit alle groepen deelnemen. De kinderen van de groepen 1 t/m 8 worden hiervoor door de

leerkrachten gemixt. Tijdens de expressiemorgen doorbreken we dus het normale groepsverband.

In de loop van een schooljaar en de basisschooltijd komen de kinderen door de expressiemorgen in aanraking met vele en veelsoortige vormen van creatief bezig-zijn: dans, schilderen, toneel, figuurzagen, sieraden ontwerpen en maken, haken, borduren, kleien, papier-maché, bibliotheek, enz. Ze ontmoeten daarbij steeds weer kinderen uit de diverse groepen waarmee ze dan samenwerken.

Als u ideeën hebt voor een cursus, of wilt meehelpen met een ouder of leerkracht, meldt u dan aan via de hulpouderlijst of bij een van de leerkrachten.

Omdat het schoolbudget niet toereikend om in de kosten van alle activiteiten te voorzien, vragen wij per kind een vrijwillige **bijdrage van € 7,-** per schooljaar. U ontvangt hiervoor per schooljaar een nota.

Speelgoedactiviteiten

Ieder schooljaar wordt in de groepen 1 en 2 een aantal speelgoedactiviteiten georganiseerd. Deze worden in de maandoverzichten vermeld. Op het maandoverzicht wordt voor deze activiteit soms ook een thema vermeld. Het kan gaan om buitenspeelgoed, andere keren om constructiespelen, enz.

Voor deze activiteit mogen de kinderen één stuk speelgoed meenemen naar school, waarmee ze, bij voorkeur met anderen samen, in de klas kunnen spelen.

Excursies

Iedere groep gaat jaarlijks twee maal op excursie. In samenwerking met de oudervereniging, die dit medefinanciert, is een programma ontwikkeld dat aansluit bij de behandelde leerstof en leefwereld van de betreffende groep. Zo gaat bijvoorbeeld groep 6 naar museum "Dorestad" in Wijk bij Duurstede, omdat in groep 6 tijdens geschiedenis de "Noormannen" behandeld worden. Ook bij excursies speelt de stichting "Kunst Centraal" soms een rol.

Kunst Centraal

Eenmaal per jaar werkt onze school in projectvorm samen met de Stichting Kunst Centraal uit Bunnik. Deze stichting werkt ondersteunend bij een dans-, muziek- of dramaproject. Meestal wordt een project van een aantal weken schoolbreed uitgevoerd. Soms ook werken we in leeftijdsgroepen, b.v. in onder- midden- en bovenbouw. Het resultaat (een opvoering, een tentoonstelling of een uitvoering) laten we graag aan ouders zien.

Regelmatig nemen onze leerkrachten deel aan cursussen van Kunst Centraal wanneer zij zich op kunstzinnig gebied willen nascholen.

Kunstmenu

Iedere groep woont éénmaal per schooljaar een uitvoering van Kunstmenu bij. We proberen te zorgen voor een afwisselend aanbod: van poppenkast tot jazzmuziek, van drama tot dans. De activiteiten van Kunstmenu worden deels bekostigd door de scholen zelf en deels via subsidies van de Gemeente Bunnik. Op de maandoverzichten worden deze activiteiten gemeld.

Bibliotheek

Onze school heeft voor alle groepen een bibliotheekabonnement. Eens in de drie á vier weken bezoekt iedere groep de bieb. De geleende boeken mogen op school worden gelezen (en gaan dus niet mee naar huis).

Schoolkamp

Groep 8 gaat jaarlijks op schoolkamp. Daartoe wordt jaarlijks een geschikte week en een interessante kampplek gezocht. De leerkrachten van groep 8, en anderen, proberen ieder jaar weer een leuk en afwisselend program te bedenken. Ofschoon de ouderraad een jaarlijkse bijdrage levert, wordt ook van de ouders van kinderen van groep 8 een bijdrage gevraagd. Rekent u, voor een week, op een bedrag van rond €80,-.

Activiteiten door de school gefaciliteerd:

KinderKunstFABRIEK

KinderKunstFABRIEK is een initiatief om kinderen na schooltijd kennis te laten maken met kunst in de breedste zin van het woord. Dit initiatief is in 2006 gestart door ouders en wordt gefaciliteerd door school. De kosten van deze lessen worden verder gedragen door de ouders van de deelnemende kinderen. Afgelopen jaren stond er dansexpressie, circustheater en een echte musical op het programma. Via posters en de maandoverzichten wordt u attent gemaakt op het aanbod.

Contactpersoon namens de KinderKunstFabriek is Marieke van Mieghem, Ambachtsring 11, 3981 TA Bunnik; tel. 2437808.

Schaakopleiding op de basisschool

Twee schakers van de voormalige schaakclub Het Kromme Paard namen in 2005 het initiatief om kinderen na schooltijd te leren schaken. Ook dit jaar weer zal dat op de Camminghaschool plaatsvinden, gewoonlijk in de gemeenschapsruimte, soms in de koffiekamer. Kinderen van onze én van andere scholen zijn welkom.

De schaakles is elke donderdagmiddag; om 15.15 uur begint een les van een half uurtje, daarna worden er een half uurtje partijtjes gespeeld. In 2010-2011 deden ongeveer vijftien schakers mee en was er een zeer spannende competitie. Deelname is nagenoeg kosteloos.

U kunt uw kind opgeven bij één van de contactpersonen: Herman Lankamp (tel.6561763) en Jan Willem Keijning (tel. 6562043)

Leerlingenzorg

De Camminghaschool probeert uw kind zo goed mogelijk te begeleiden in zijn of haar ontwikkeling.

Wat betreft de leerlingenzorg werken we samen met een twintigtal andere basisscholen en scholen voor speciaal basisonderwijs. Zij zijn verenigd in het Samenwerkingsverband Zeist-Heuvelrug-Bunnik, **Zorg Gebundeld**.

Alle activiteiten, plannen en procedures die te maken hebben met leerlingenzorg, legt onze school vast in een "zorgplan". Dit plan wordt jaarlijks bijgesteld en moet ter goedkeuring worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad en de onderwijsinspectie.

Iedere leerkracht heeft regelmatig overleg met de **intern begeleiders** over de leerlingen van zijn/haar groep. In dit overleg is er extra aandacht voor de leerlingen die op wat voor manier dan ook extra zorg en aandacht van de leerkracht nodig hebben.

Tevens is er frequent een teamvergadering over de leerlingenzorg. In deze vergadering wordt over leer- of gedragsproblemen gesproken, of over de vraag hoe we als school de zorg aan kinderen in het algemeen kunnen verbeteren.

Als een kind in aanmerking komt voor **remedial teaching**, gebeurt dat in een aparte ruimte en/of in de eigen klas. Deze hulp krijgt altijd een vervolg in de klas (en vaak ook thuis). Binnen de klassenorganisatie wordt steeds meer ruimte gecreëerd voor het zelfstandig werken. Tijdens deze momenten heeft de leerkracht tijd om zorgleerlingen hulp te bieden.

Soms is **buitenschoolse hulp** wenselijk. Denkt u dan bijvoorbeeld aan logopedie, motorische therapie, speltherapie of creatieve therapie. De school probeert dan samen met de ouders de hulpvraag voor deze instanties te formuleren.

Als voor ons niet duidelijk is op welke wijze een kind het beste geholpen kan worden, kan de school een beroep doen op de **preventief ambulante begeleiders** van het samenwerkingsverband Zorg Gebundeld (mensen uit het speciaal basisonderwijs). In overleg met ouders kan ook besloten worden tot een onderzoek. In dat geval schakelt de school onderzoekers van bijvoorbeeld de schoolbegeleidingsdienst in.

Op het moment dat uw kind extra zorg in of buiten de groep krijgt, bent u daar als ouder **altijd van op de hoogte**. Voor het inschakelen van preventieve ambulante begeleiding of schoolbegeleidingsdienst wordt altijd **schriftelijke toestemming** van de ouders gevraagd.

Interne begeleiding

Binnen de leerlingenzorg is op onze school de intern begeleider dé centrale figuur.

Op de Camminghaschool is **Brigit Veerkamp** intern begeleider. Voor deze taak is zij vrijgesteld van lesgevende activiteiten. De intern begeleider is beschikbaar voor ouders en leerkrachten. Ze wordt graag **vroegtijdig** op de hoogte gebracht.

De intern begeleider op onze school heeft een **coördinerende** én een **coachende** taak. De coördinerende taak bestaat vooral uit het volgen van alle leerlingen door middel van het leerlingvolgsysteem, het bespreken van de leerlingenzorg in de teamvergadering en het onderhouden van contacten met hulpverlenende instanties.

De coachende taak komt vooral tot uitdrukking in de individuele gesprekken met leerkrachten en/of ouders rond de individuele zorg voor de kinderen.

De verdeling van de groepen tussen de intern begeleiders wordt bekendgemaakt bij de informatieavond aan het begin van het jaar en op de site.

Brigit Veerkamp is daarnaast verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg van de gehele school. Zij coacht daarom ook nieuwe leerkrachten en onderhoudt de contacten met instanties op het gebied van zorg en hulpverlening.

Remedial teaching

Gedurende één of meerdere dagdelen krijgen kinderen die daarvoor in aanmerking komen extra hulp van een remedial teacher of de onderwijsassistenten. Zij begeleiden kinderen die op een bepaald gebied extra ondersteuning nodig hebben individueel of in

kleine groepjes. Dat gebeurt volgens een **handelingsplan**, dat opgesteld wordt nadat de leerkracht over een kind een hulpvraag in de leerlingbespreking geformuleerd heeft, waarbij aanvullende hulp aangewezen of noodzakelijk lijkt. Zodra er tijd vrijgekomen of vrijgemaakt is, neemt de hulp een aanvang. De intern begeleider en/of de leerkracht brengt en houdt ouders hiervan op de hoogte.

De remedial teacher en de onderwijsassistente houden vervolgens natuurlijk nauw contact met de groepsleerkracht en de intern begeleiders.

In incidentele gevallen wordt de ondersteuning door de remedial teacher omgezet in een aangepast lesprogramma. Dit betekent dat het kind instructie en verwerking op eigen niveau krijgt.

Logopedie

Aangezien de spraak- en taalontwikkeling bij kinderen de basis vormt voor het latere leren, is het van belang dat eventuele problemen op het gebied van spraak of taal tijdig worden opgespoord.

Daarom wordt op de Bunnikse basisscholen jaarlijks in groep 2 een oriënterend spraak- en taalonderzoek gedaan door een logopediste.

Het onderzoek verloopt in twee fases. Allereerst is de logopediste een aantal momenten in de groep aanwezig. Vervolgens overleggen de leerkracht en de logopediste welke kinderen in aanmerking komen voor een individueel onderzoek. Dit onderzoek duurt ongeveer een half uur. Van te voren wordt contact opgenomen met de ouders. Wanneer uit het onderzoek blijkt dat uw kind risico loopt om problemen te krijgen met het volgen van onderwijs, wordt een gesprek met de ouders gepland. In overleg met de huisarts kan dan besloten worden tot logopedische behandeling. Het onderzoek en de scholing van leerkrachten wordt betaald door de Gemeente Bunnik, behandeling gaat via de ziektekostenverzekering.

Logopedie op school

Sinds februari 2011 is op de Camminghaschool een officiële dependance gevestigd van de logopediepraktijk Odijk-Bunnik. Er gelden de volgende afspraken:

- Kinderen die op de wachtlijst staan bij logopediepraktijk Odijk-Bunnik en ingeschreven zijn op de Camminghaschool, komen in aanmerking om op school behandeld te worden.
- Voorlopig behandelt de logopediste op donderdagmorgen, tussen 9.00 en 12.30 uur. Dit kan uitgebreid worden naar andere dagdelen, in overleg met de schoolleiding.
- De ouders worden uitgenodigd om bij de behandeling aanwezig te zijn.
- Bij ziekte van het kind of de logopediste is er wederzijds contact tussen ouders en logopediepraktijk (en dus niet via de schooladministratie).

Schoolarts

Elk kind maakt een grote lichamelijke en geestelijke ontwikkeling door. Tijdens dit groeiproces wil de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD Midden Nederland graag samen met de leerkrachten de gezondheid, de groei en de ontwikkeling begeleiden.

In groep 2 van de basisschool wordt u samen met uw kind uitgenodigd door de jeugdarts (schoolarts) en in groep 6 door de jeugdverpleegkundige. Tijdens het onderzoek bekijken zij de groei van uw kind, bespreken met u de psychosociale aspecten van de ontwikkeling en testen zo nodig het gezichtsvermogen en het gehoor.

Ook als uw kind niet in groep 2 of groep 6 zit, kunt u contact opnemen met de GGD, als u bijvoorbeeld vragen hebt over inentingen, gezondheid of ontwikkeling van uw kind. U kunt de jeugdarts en de jeugdverpleegkundige bereiken op: GGD Midden-Nederland, De Dreef 5, Postbus 51, 3700 AB Zeist, tel. 030-6086086. Contactpersoon namens school met de GGD is Brigit Veerkamp.

Schoolmaatschappelijk werk

U hebt zorgen over (het gedrag van) uw kind? De school deelt die zorg? U hebt vragen over de opvoeding van uw kind die u eens met iemand wilt bespreken? Dan is de schoolmaatschappelijkwerker iemand aan wie u deze vragen, grote of kleine, kunt voorleggen. Op de Camminghaschool kunnen we een schoolmaatschappelijkwerker van Vitras/CMD raadplegen. Zij heet Marie-José de Zeeuw.

Marie-José de Zeeuw heeft regelmatig overleg met de intern begeleider van onze school: Brigit Veerkamp.

Onze intern begeleider kan de schoolmaatschappelijkwerker raadplegen wanneer de school zorgen heeft over een leerling of als er in de thuissituatie problemen zijn waardoor het niet goed gaat met een kind. Marie-José de Zeeuw geeft in de eerste plaats advies, ze denkt mee met vragen die bij intern begeleider of leerkrachten rijzen.

De intern begeleider kan ook ouders aanraden zelf rechtstreeks contact op te nemen met het schoolmaatschappelijkwerk.

De schoolmaatschappelijkwerker werkt dus samen met u als ouders en/of met de intern begeleider van onze school. Een gesprek met een schoolmaatschappelijkwerker is voor ouders gratis.

Schoolbegeleidingsdienst

Onze school maakt op verschillende manieren gebruik van de diensten van het Educatief Dienstverlenings Instituut Midden-Nederland (Eduniek), de schoolbegeleidingsdienst. Een vaste medewerker begeleidt directie en team bij methodische vraagstukken en schoolplanontwikkeling.

Zowel individuele leerkrachten als het gehele team nemen deel aan her- en bijscholingscursussen van Eduniek.

De interne begeleiders kunnen met vragen over de leerlingenzorg terecht bij de ons toegewezen schoolbegeleider. Daarnaast kan de schoolbegeleidingsdienst leerlingen, die daartoe door de school zijn aangemeld, observeren en onderzoeken.

Externe deskundigen

Het komt soms voor dat de school of de ouders externe deskundigen inschakelen.

In het algemeen werkt hulp natuurlijk het beste wanneer ouders en school samenwerken. Daarom heeft onze school een aantal vuistregels opgesteld m.b.t. de samenwerking met externe deskundigen, onder andere ook vanwege privacygevoelige gegevens. Dergelijke gegevens worden door de school zonder toestemming van de ouders, **nooit aan derden** verstrekt.

Er zijn drie situaties denkbaar:

A. Wanneer door ouders en school **gezamenlijk** besloten wordt tot inschakeling van de **schoolbegeleidingsdienst** dan:

- wordt door ouders en school gezamenlijk een hulpvraag geformuleerd en voorgelegd aan de schoolbegeleider
- wordt het resultaat van onderzoek door school en ouders met de schoolbegeleider besproken
- wordt door de school indien nodig een handelingsplan opgesteld
- worden gezamenlijke afspraken gemaakt omtrent:
 - onderzoeks/behandeltijden
 - kosten (begeleidingstijd, enz.)
 - verslaggeving
 - consequenties voor wat betreft het dagelijkse handelen in de groep
- vallen onderzoeks- en/of behandelzeiten altijd onder schooltijd
- is de intern begeleider van de school de sturende en coördinerende instantie en bij alle overleg aanwezig.

B. Wanneer door **ouders, na vooroverleg** met de school, besloten wordt tot het inschakelen van externe deskundigen, anders dan de schoolbegeleidingsdienst, dan:

- formuleren ouders zelf, eventueel met hulp van de intern begeleider, de hulpvraag en leggen die voor aan de extern deskundige
- maakt de externe deskundige een plan, bespreekt dat met de ouders en voert het vervolgens uit
- maken ouders en deskundige afspraken omtrent:
 - onderzoeks/behandeltijden en kosten
 - verslaggeving: indien de school een onderzoeks- c.q. behandelverslag krijgt, kan de school rekening houden met de gevolgtrekkingen, voor zover daartoe binnen de school mogelijkheden voor zijn.
- kunnen onderzoeks/behandeltijden weliswaar onder schooltijd vallen, maar niet op school plaatsvinden en
- wordt, bij door de deskundige en/of door de ouders gewenst overleg, naast de betrokken leerkracht ook de intern begeleider betrokken en/of de directeur als de intern begeleider zelf de leerkracht is.

C. Wanneer externe deskundigen door de ouders worden ingeschakeld, **zonder voorafgaand overleg** met of melding aan de school dan:

- beschouwt de school onderzoek, eventuele behandeling, verslaggeving, enz. als een privézaak van de ouders
- geeft de school geen informatie over de betreffende leerling of de betreffende groep
- vallen onderzoeks/behandeltijden in principe buiten de schooltijden.
- gaat de school, als een deskundige op school wil observeren, daarmee alleen accoord indien de school daarvan een verslag ontvangt

Voor alle bovenstaande situaties geldt bovendien:

De school is bereid vragenlijsten over leerlingen in te vullen indien zij van de resultaten schriftelijk op de hoogte wordt gesteld. Om deze lijsten zorgvuldig in te vullen is minimaal één werkweek noodzakelijk.

Ouders dienen in dit geval een brief te ondertekenen waarmee de school de gegevens kan opvragen bij de extern deskundige.

Onderzoek

Naast de normale onderzoeken op "schools" gebied, (zoals de Cito-toetsen) doet onze school jaarlijks met verschillende groepen mee aan, veelal digitaal, onderzoek op andere gebieden. Zo is er in groep 6, 7 en 8 een onderzoek naar voedings- en sportgewoonten en het welbevinden van kinderen, georganiseerd door de GG en GD Midden Nederland. Ook zijn er regelmatig onderzoeken naar (digitaal) pestgedrag, enz. Voorwaarde voor ons om mee te doen is altijd dat het moet gaan om geanonimiseerd onderzoek en zou moeten kunnen leiden tot aanbevelingen. Voor dit soort onderzoek wordt altijd vooraf toestemming aan de betreffende ouders gevraagd.

Leerling Gebonden Financiering

Sinds 1 augustus 2003 is de wet Leerling Gebonden Financiering (LGF) in werking. De ouders van kinderen met een handicap kunnen wettelijk kiezen voor plaatsing van hun kind in het speciaal onderwijs of binnen het regulier basisonderwijs. Kiezen ouders voor het laatste dan krijgt de leerling extra middelen en begeleiding ter ondersteuning van de schoolloopbaan in het regulier onderwijs. Men spreekt dan over de "Rugzak".

Het verkrijgen van een rugzak en de plaatsing binnen speciaal- dan wel regulier onderwijs is een ingewikkeld proces; wij willen u daarbij graag helpen.

Daadwerkelijke plaatsing op onze school van "rugzak"-kinderen is mogelijk nadat de aanvraag is getoetst aan de hand van een protocol "plaatsing leerling met LGF". Dit protocol kunt u verkrijgen bij Arno Hollander.

Voor vragen of verdere informatie op dit gebied kunt u ook contact opnemen met de intern begeleider van onze school, mevr. Brigit Veerkamp.

Beleid schorsing en verwijdering van leerlingen

Het zal duidelijk zijn dat in dit beleid de zwaarste maatregelen zijn neergelegd die een school kan nemen als het gedrag van een leerling daar aanleiding toe geeft. Beslissingen worden vanzelfsprekend met de uiterste zorgvuldigheid door de bestuurder-directeur genomen.

Schorsing is aan de orde wanneer de bestuurder-directeur of de schooldirectie bij ernstig wangedrag onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing.

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat de bestuurder-directeur concludeert dat de relatie tussen school en leerling en/of ouders/verzorgers onherstelbaar is verstoord.

Als de bestuurder-directeur van mening is dat er overgegaan moet worden tot **schorsing**, dan gelden daarvoor de volgende regels:

- een schorsing zal nooit langer duren dan drie dagen en wordt pas opgelegd na overleg met de leerling, de ouder(s)/verzorgers, de betrokken leerkracht en de schooldirectie.
- de school stelt de leerling in staat (bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk) te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
- de melding tot schorsing wordt door de bestuurder-directeur schriftelijk aan de ouders mee-gedeeld. Hierbij zal aangegeven worden:
 - de reden van de schorsing
 - de aanvang en de tijdsduur van de schorsing
 - eventuele andere maatregelen

De bestuurder-directeur stelt de inspectie en de gemeentelijk leerplichtambtenaar in kennis van de schorsingsmaatregel.

Het **verwijderen** van een leerling is een uiterste maatregel. Er zal dan sprake moeten zijn van een onherstelbaar verstoord relatie tussen de school, de leerling en/of ouder(s)/verzorgers. Voordat het besluit wordt genomen hoort de bestuurder-directeur de betrokken ouders, de groepsleerkracht en de schooldirectie.

Nadat de bestuurder-directeur een besluit tot verwijdering heeft genomen zal de volgende procedure worden doorlopen:

- het besluit tot verwijdering wordt schriftelijk, omkleed met redenen, aan de ouders kenbaar gemaakt. Bij de inkennisstelling geeft de bestuurder-directeur tevens aan dat tegen dit besluit, binnen zes weken na de bekendmaking, schriftelijk bezwaar kan worden aangetekend. De bestuurder-directeur zal dan binnen vier weken een beslissing nemen en deze kenbaar maken aan de ouders.
- het besluit tot verwijdering wordt door de bestuurder-directeur gemeld bij de gemeentelijk leerplichtambtenaar én de inspectie wordt ingelicht.
- de school spant zich tot het uiterste in om een andere school te vinden voor de leerling. Wanneer na acht weken géén vervangende school is gevonden, worden de pogingen om een nieuwe school te vinden gestopt.

Huishoudelijke afspraken

Regenweer

Bij regenachtig weer mogen de kinderen niet met natte laarzen de klas binnenkomen. Geef uw kind in dit geval pantoffels mee naar school, zodat het niet op sokken hoeft te lopen.

Gesprek

Bij het begin van de ochtend- en middagschooltijden is er géén gelegenheid voor de ouders om met de leerkracht een gesprek te voeren. Een korte mededeling kan natuurlijk wel. Ná schooltijd bestaat vrijwel altijd de mogelijkheid voor een gesprek, liefst na vooraf een afspraak te hebben gemaakt.

Ziekmelden

Wanneer u uw kind telefonisch ziekmeldt, wilt u dit dan doen tussen 8.15 en 8.25 uur, of tussen 13.00 en 13.10 uur? Telefoon: 030-6563659

Afmelden van 4-jarigen

Een 4-jarig kind is nog niet leerplichtig. Wij vertrouwen er echter op, dat u uw 4-jarig kind afmeldt, wanneer het niet op school komt. Het kan ook zijn dat u een vaste afspraak met de leerkracht maakt over de tijdstippen waarop uw kind komt.

Verjaardagen

De eigen verjaardag is vaak het hoogtepunt van het jaar voor een kind. Trakteren op school hoort daarbij. Snoepen proberen we op school zoveel mogelijk binnen de perken te houden, vanwege de consequenties voor het gebit en vanwege mogelijke allergieën voor kleur-, geur- en smaakstoffen. Wij dringen er u daarom bij u op aan om uw kind zo gezond mogelijk te laten trakteren. Informeer tevoren even bij de leerkracht of er in de betreffende groep kinderen zijn die allergisch zijn voor bepaalde stoffen.

De leerkracht doet graag mee aan de traktatie van de klas.

Uw kind mag op zijn/haar verjaardag een cadeau meenemen naar school om te laten zien.

Op de weeksluiting ná de verjaardag wordt uw kind toegezongen op het podium.

Uitnodigingen voor partijtjes

We verzoeken u uitnodigingen voor verjaardagspartijtjes buiten school om te verspreiden. Dit voorkomt teleurstellingen bij de niet-uitgenodigde kinderen.

Rijwielstalling

Indien nodig kunnen de kinderen per fiets naar school komen. In lijn met de verkeersregels verzoeken we u om niet te (laten) fietsen op de trottoirs rond de school.

Op het schoolplein mag niet gefietst worden, ook niet door ouders.

De fietsenstallingen bevinden zich op de speelplaats, fietsen staan daar voor eigen risico. Zet ze daarom ook altijd op slot! Zorg ervoor dat fietsen nooit 's nachts of in het weekend op het schoolplein blijven staan.

Middagpauze

Wanneer om 12.00 uur de middagpauze begint, gaan alle kinderen die niet overblijven zo spoedig mogelijk naar huis. We verwachten hen niet terug vóór 13.00 uur.

Jassen, tassen, spullen

Jassen horen in de luizenzak. Tassen, gymschoenen, laarzen kunnen het beste voorzien worden van een naam.

Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen komen terecht in een doos op het podium. Wie iets kwijt is, doet er goed aan even in die doos te kijken.

Waardevolle spullen als portemonnees, ringen en (fiets)sleutels worden bewaard in het kantoor van Arno Hollander.

Met rapportavonden stallen we in de regel alle gevonden voorwerpen uit. Wat daarna nog overblijft, gaat naar een goed doel.

Digitale/schriftelijke contacten

De school geeft iedere maand een digitaal maandoverzicht uit, vergezeld van mededelingen van medezeggenschapsraad, ouderraad, schoolbestuur, parochie of van derden. U kunt desgewenst meerdere e-mailadressen opgeven.

Ziekten, aandoeningen, hoofdluis

Heeft uw kind een besmettelijke ziekte, zoals waterpokken, bof, rode hond, enz., geef dit dan even aan de administratie door.

Voor een doeltreffende bestrijding van hoofdluis is het van groot belang dat men alle mensen inlicht, waarmee de hoofdлуисdrager in aanraking is geweest.

Op onze school geldt de afspraak, dat de ouder die bij zijn kind hoofdлуис constateert, de groepsleerkracht en de administratie inlicht. De school geeft een standaardbericht aan de ouders waarin wordt aangegeven in welke groep hoofdлуис is geconstateerd. Bij de administratie kan een folder worden afgehaald waarin effectieve maatregelen beschreven staan.

Eens per vier tot zes weken, vaak na een vakantie, wordt iedere groep door twee eigen ouders gecontroleerd. Indien hoofdлуizen dan wel neten worden gevonden, wordt de ouder van het kind telefonisch benaderd. De groep wordt in dat geval na twee weken opnieuw gecontroleerd.

Ieder kind heeft de beschikking over een "luizenzak", voorzien van de eigen naam.

Extra vakantie of verlof

Volgens de Leerplichtwet is het niet toegestaan leerlingen vrij te geven buiten de schoolvakanties. Eén of enkele dagen eerder voor een vakantie vrij vragen, bijvoorbeeld om files te vermijden, kan dus niet worden toegestaan.

Op bovenstaand wetsvoorschrift zijn slechts twee uitzonderingen:

- als één van de ouders/partners wegens zijn of haar beroep niet in de schoolvakanties met het gezin op vakantie kan, mag de directie eenmaal per jaar voor ten hoogste twee weken vrij geven. Dit geldt echter niet voor de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar. Voor alle duidelijkheid: het moet hierbij gaan om de "specifieke aard van het beroep" en daaronder wordt iets anders verstaan dan "de aard van het bedrijf". Een verklaring van de werkgever dat in verband met het dienstrooster of ploegendienst geen vrij gegeven kan worden, is dus niet voldoende. Dát heeft immers met het bedrijf te maken en niet met het beroep. De belemmering door het beroep moet zich bovendien tijdens alle vakanties van veertien dagen of langer voordoen en niet alléén tijdens de zomer- of wintersportvakantie.
- in verband met persoonlijke of familie-omstandigheden kan een leerling vrij krijgen. Te denken valt hierbij aan huwelijk, ernstige ziekte, een sterfgeval in de familie. Per jaar mag dit verlof ten hoogste tien dagen zijn.

De leerplichtambtenaar van de Gemeente Bunnik controleert of ouders en de school zich aan de Leerplicht houden. De directeur die ten onrechte verlof verleent, riskeert een boete, daarnaast is hij verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden. Ouders die zonder toestemming hun kind van school houden, kunnen beboet worden.

Wij rekenen er uiteraard op dat alle ouders hun vakantie binnen de vastgestelde vakantieperiodes regelen. Voor het aanvragen van extra verlof kunt u gebruikmaken van het "formulier geoorloofd schoolverzuim", achter in deze schoolgids. Het formulier is ook te krijgen bij de directeur.

Verzekeringen

Stichting ks Fectio heeft voor al haar scholen een "aansprakelijkheidsverzekering voor onderwijsinstellingen" afgesloten. Hiermee zijn niet alleen alle teamleden van de school verzekerd, maar ook alle personen die behulpzaam zijn bij het onderwijs, zoals hulpouders en overblijfoouders.

We gaan ervan uit dat ouders die kinderen van de school vervoeren, beschikken over een inzittendenverzekering. (zie ook punt 19)

Ziekte van een leerkracht

Personeelsleden zijn soms ziek. In het onderstaande wordt stapsgewijs beschreven wat de procedure is:

- allereerst wordt geprobeerd een bevoegde vervanger te vinden. Lukt dat, dan neemt de vervanger de groep over gedurende de ziekteperiode.
- is het niet mogelijk een vervanger te bereiken, dan wordt binnen de school getracht een oplossing te vinden. Te denken valt dan aan het samenvoegen van groepen of het inschakelen van een stagiaire onder supervisie van een leerkracht.
- in het alleruiterste geval, wanneer alle mogelijkheden zijn uitgeput, wordt een groep naar huis gestuurd. Daaraan voorafgaand worden de betreffende ouders gebeld. Kinderen die niet thuis of elders opgevangen kunnen worden, worden op school gehouden.

Stagiaires

Op onze school zijn regelmatig stagiaires van diverse opleidingen actief. Zij worden begeleid door de leerkracht en Brigit Veerkamp (stagecoördinator). Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat een student alleen, zonder begeleiding van de leerkracht, gesprekken met ouders voert.

Veiligheidsregels bij vervoer van leerlingen

In sommige gevallen doet de school een beroep op ouders om de kinderen, per fiets of per auto, ergens naar toe te brengen: een sporttoernooi, een schoolkampadres, enz. In al die gevallen nemen we aan dat ouders zich houden aan de onderstaande veiligheidsregels.

Bij vervoer met de auto

- iedereen in de auto heeft een autogordel om
- er mogen zoveel personen mee in de auto als er gordels beschikbaar zijn (varieert per type auto) én conform het aantal verzekerden van de inzittendenverzekering
- de kinderen zitten indien hun leeftijd of lengte dit verplicht op een stoelverhoger of speciale kinderstoel. De geldende voorschriften hiervoor luiden:
"Voor kinderen die kleiner zijn dan 1,35 m is een goedgekeurd kinderzitje verplicht. Voor kinderen langer van 1,35 m is een gordel verplicht. De bestuurder is verantwoordelijk voor het naleven van de voorschriften."
- de bestuurder beschikt over een inzittendenverzekering, geldige autopapieren en een geldig rijbewijs en heeft deze bij zich.
- de bestuurder houdt zich aan alle verkeersregels en voorschriften.
- de bestuurder ziet tijdens het transport af van voor de leerlingen schadelijk of risicoverhogend gedrag zoals: roken, telefoneren en onder invloed zijn van de rijvaardigheid verminderderende stoffen: alcohol, drugs, medicijnen, enz.
- de bestuurder zorgt ervoor dat de leerlingen tijdens het transport geheel binnen de auto blijven (geen handen, hoofden en dergelijke uit geopende ramen, portieren of daken steken).
- tijdens het vervoer worden de leerlingen nooit, ook niet bij pech aan de auto, alleen achtergelaten. Bij het noodgedwongen achterlaten van een auto gaan de leerlingen altijd mee met de bestuurder.

Bij vervoer met de fiets

- er fietsen niet meer dan twee leerlingen naast elkaar.
- elke leerling fietst alleen op een fiets. Een leerling neemt geen medeleerling achterop.
- de fietsen zijn technisch in orde.
- indien een leerling niet over een fiets beschikt of over een fiets beschikt die volgens de leerkracht of directie niet in orde is, dan kan de betreffende leerling niet mee.
- eventuele bagage mag niet aan het stuur vervoerd worden, maar gaat stevig vastgebonden achterop of in de fietstas.
- voorop fietst altijd één of meerdere volwassen begeleiders.
- de leerlingen blijven als klas bij elkaar. Alleen bij spoorovergangen of noodgevallen kan de groep gesplitst worden. Indien meerdere klassen tegelijk gaan fietsen, vertrekken de afzonderlijke klassen met een tussenperiode van twee á drie minuten.
- alle fietsers houden zich aan de geldende verkeersregels.
- bij pech onderweg wordt de betreffende fiets achtergelaten. De fiets wordt na afloop door ouders opgehaald. De leerling van de "pechfiets" gaat in dit geval bij een begeleider achterop.

Sponsoring

Onder sponsoring wordt wettelijk verstaan: *"geldelijke en/of materiële bijdragen, niet gebaseerd op de onderwijswetgeving en niet zijnde ouder-leerlingbijdragen, indien de school, al dan niet uit eigen beweging, in welke vorm dan ook verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd."*

De Camminghaschool kent de volgende regeling:

- de beslissing of al dan niet tot sponsoring wordt overgegaan, wordt genomen door de directeur. Deze beslissing wordt voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.
- sponsoring door milieuvervuilende bedrijven, tabaksverwerkende industrie en/of tabaksverkopend bedrijven, wapenindustrie en (sterke)drankhandelsbedrijven wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
- voor de rest sluit de school zich aan bij het "convenant sponsoring", gesloten tussen het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen en de school/besturenorganisaties d.d. 13 februari 2002 (een exemplaar van het convenant kunt u krijgen bij de directie).

Anti-allergiematregelen

Soms is een kind allergisch voor geur-, kleur- en smaakstoffen, dierenhaar, huisstof, stuifmeel, enz. De school probeert op een aantal manieren allergische reacties te voorkomen: door (blijvend) aandacht te besteden aan de dagelijkse schoonmaak van het schoonmaakbedrijf, door regelmatig overleg met de G.G. en G.D. Midden Nederland te voeren over preventie, enz.

In dit kader is dan ook begrijpelijk dat op school géén huisdieren kunnen worden gehouden of toegelaten. Om dezelfde redenen willen we u vragen, wanneer u uw kind komt halen of brengen, **géén huisdieren mee te nemen naar de speelplaats.**

Speelplaats

Onze speelplaats is bedoeld om te spelen. Zowel onder schooltijd, als tussen de middag en na school kan door kinderen in de basisschoolleeftijd gebruik worden gemaakt van de speelplaats.

Op grond van de Algemeen Plaatselijke Verordening Bunnik 2010 is de speelplaats verboden gebied voor allen die zich daar tussen 20.00 uur en 07.00 uur van de volgende dag bevinden. De politie kan (en zal) dan ook verbaliserend optreden, bijvoorbeeld in het geval van rondhangende jeugd. Vooral wanneer daarbij sprake is van drankgebruik. We zijn trots op onze speelplaats. De afgelopen jaren immers is door inspanning van veel ouders een prachtige speelgelegenheid ontstaan waarvan door onze kinderen uitbundig gebruik wordt gemaakt. Het speelmateriaal is robuust uitgevoerd en wordt jaarlijks op

veiligheid gecontroleerd. Desondanks kan het voorkomen dat, vanwege bijvoorbeeld slijtage, onveilige situaties ontstaan. We stellen het zeer op prijs dat u ons, indien u een gebrek constateert, daarvan op de hoogte stelt.

Schrijfspullen

Wanneer kinderen daar aan toe zijn, gaan ze "schoon" schrijven met een vulpen. Ieder kind krijgt een vulpen van school. De bedoeling is dat die vulpen meegaat tot en met groep 8. Uiteraard mag een kind ook een eigen vulpen aanschaffen. In sommige gevallen, na overleg met de leerkracht en de intern begeleider, mag een kind ook met een Stabilopen schrijven. Alle andere schrijfmiddelen worden geweerd.

Contacten tussen ouders en school

Wij vinden het uiterst belangrijk dat er een goed contact bestaat tussen ouders en school: in samenwerking schuilt een enorme kracht! We willen ouders dan ook graag zien als partners in ontwikkeling.

Problemen die er mogelijk liggen op het gebied van het leren en/of van het gedrag moeten zo kort mogelijk na het ontstaan besproken worden, om een gezamenlijke aanpak effectief te kunnen laten zijn.

Soms komt een kind thuis met problemen, die op school niet bekend zijn. Of, omgekeerd, bespreekt een kind thuisproblemen op school. Het is in deze situaties duidelijk dat goed contact noodzakelijk is. In het algemeen is het echter simpelweg belangrijk dat ouders goed geïnformeerd zijn over de gewone gang van zaken op school. Er bestaan op de Camminghaschool de volgende mogelijkheden voor contact en informatie:

Digitale uitwisseling

Brieven, mededelingen, maandoverzichten, uitnodigingen ontvangt u digitaal, via de administratie (administratie@camminghaschool.nl).

Schoolgids

Deze schoolgids kan antwoord geven op veel vragen, vooral van praktische aard, die mogelijk bij u leven.

Informatie van derden

Door sportclubs, kerken, andere instanties wordt vaak getracht informatie voor ouders en kinderen via school te verspreiden. Als die informatie alléén gericht is op kinderen, zonder commerciële doeleinden, werken we daaraan mee. Papieren informatie wordt niet verspreid, tenzij in de vorm van een poster bestemd voor de prikborden.

Rapport en inzage in toetsgegevens en schoolwerk

Drie maal per jaar ontvangt u een schriftelijk rapport over uw kind. Als uw kind nieuw op onze school komt, is het eerste rapport mondeling. Tijdens de rapportgesprekken is er tevens gelegenheid kennis te nemen van toetsgegevens en schoolwerk van uw kind.

Rapportgesprekken

Aansluitend aan het uitbrengen van de rapporten worden gesprekken gepland waarbij u met de leerkracht(en) van uw kind van gedachten wisselt over de vorderingen en het functioneren van uw kind. Er is daarna altijd een vervolggesprek mogelijk. Voor de rapportavonden krijgt u tijdig een schriftelijke uitnodiging.

Informatie-avond

U wordt aan het begin van het schooljaar door de leerkracht geïnformeerd over de leerstof en de gang van zaken in dat bepaalde leerjaar. Het is tevens een mogelijkheid wat nader kennis te maken met elkaar.

www.camminghaschool.nl

Op de website kunt u de schoolgids vinden, nieuwtjes, foto's, maandoverzichten, mededelingen, e-mailadressen, enz. **Indien u niet wenst dat uw kind op een foto op de webpagina komt, wilt u dat dan melden aan de webmeester of de leerkracht?**

Algemene ouderavonden

De oudervereniging organiseert jaarlijks een ouderavond om het jaarverslag te doen en de inkomsten en uitgaven van het afgelopen- en de begroting van het komende jaar te verantwoorden. Mogelijk worden nieuwe leden gekozen en aan u voorgesteld.

Thema-avond

Jaarlijks organiseert de oudervereniging een thema-avond voor ouders. Het gaat hierbij vaak om opvoedkundige of didactische onderwerpen. Soms wordt zo'n avond geleid door leden van ouderraad of team zelf, soms zijn er externe deskundigen bij betrokken.

Gesprekken

U kunt natuurlijk altijd contact opnemen met een leerkracht en/of de directeur. Als algemene regel geldt dat gesprekken buiten schooltijd gepland worden en liefst minimaal een dag van te voren worden aangevraagd, noodsituaties natuurlijk uitgezonderd. We stellen het op prijs indien u bij de afspraak voor het gesprek kort aangeeft, wat het gespreksonderwerp zal zijn. Dat komt het gesprek vaak ten goede, omdat er dan enig voorwerk verricht kan worden.

Het initiatief voor een gesprek over uw kind kan natuurlijk ook vanuit de leerkracht(en) komen. In dat geval meldt de leerkracht wat het gespreksonderwerp zal zijn.

Klassenouder

Elke groep heeft tenminste één klassenouder die de leerkracht ondersteunt bij het organiseren van bepaalde activiteiten en daarvoor zo nodig de hulp inroept van andere ouders uit de groep. De klassenouder wordt aan het begin van het schooljaar door de leerkracht gevraagd en aan u voorgesteld tijdens de informatieavond.

Hulpouders

We prijzen ons gelukkig met het feit dat veel ouders binnen de school daadwerkelijk behulpzaam willen zijn met het verrichten van allerlei activiteiten. Er is altijd behoefte aan ouders die willen helpen bij de expressiemorgen, bij vieringen, bij computerwerk, bij verstel- en timmerklusjes en nog vele zaken meer.

We gaan er van uit dat **alle ouders** hun bijdrage hieraan leveren, zonder de inzet van hulpouders is het immers onmogelijk om alles draaiend te houden.

Bij het begin van het schooljaar ontvangt u van de ouderraad een overzicht van te verrichten activiteiten. U wordt verzocht op een aantal activiteiten in te tekenen. Na ontvangst deelt de ouderraad alle ouders bij een activiteit in. **Ouders die geen opgave hebben gedaan, worden door de ouderraad ingedeeld.**

Met nadruk vragen wij elk jaar voor de expressiemorgen ouders, die zelfstandig met een andere ouder een groep kinderen bij een bepaalde activiteit (zelfgekozen of aangereikt door de school) willen begeleiden, of die een leerkracht hierbij behulpzaam willen zijn. Denk daarbij niet dat u er de creativiteit of het overwicht voor mist, in overleg en samenwerking met andere ouders bent u vaak tot veel in staat.

Relatie school en Bunnik

We vinden een goed contact met Bunnik en de omgeving van belang. Activiteiten en/of vieringen die gericht zijn op kinderen geven we dan ook graag door. We willen als school ons steentje bijdragen als het gaat om de saamhorigheid in Bunnik.

Natuurlijk is er ook een aantal specifieke zaken waaraan we meewerken:

Acties

Regelmatig werken we mee aan plaatselijke acties, bijvoorbeeld na natuurrampen. Jaarlijks doet een groot aantal kinderen mee aan de schoenendoosactie, de Vastenactie, kinderpostzegels. Acties die gericht zijn op kinderen dichtbij of elders ondersteunen we graag. We stimuleren héél graag acties die kinderen zélf bedacht hebben.

Jeugdsportfonds

Het Jeugdsportfonds Bunnik maakt sporten mogelijk voor kinderen van ouders die de kosten voor sporten niet of maar nauwelijks kunnen opbrengen. Het Jeugdsportfonds kan tot een maximum van € 225,- de clubcontributie en sportkleding bekostigen. Ook zwemles valt onder deze regeling.

Aanvragen bij het Jeugdsportfonds lopen discreet en laagdrempelig via intermediairs uit het onderwijs, de hulpverlening en de gezondheidszorg. Op de Camminghaschool is Arno Hollander intermediair van het Jeugdsportfonds. Aarzel niet hem te benaderen als daarmee mogelijk wordt dat uw kind kan sporten! Meer informatie? Kijk op www.jeugdportfonds.nl

Bunnik Fairtrade

Sinds 2010 heeft de Camminghaschool contacten met het Platform Bunnik Fairtrade; sinds mei 2011 mogen we ons "Fairtrade-school" noemen. Dit betekent o.a. dat we als school trachten eerlijke en duurzame produkten te kopen.

Eerste communie

In groep vier doen de kinderen, van wie de ouders dat wensen, in april of mei hun Eerste Communie. Ouders en kinderen worden hiervan door de Barbara-parochie tijdig op de hoogte gebracht.

In de Barbara-parochie wordt jaarlijks een communiewerkgroep samengesteld. Deze groep is verantwoordelijk voor een project. De betreffende kinderen werken met hun ouders thuis en met de leerkracht op school aan het communieproject. Buiten schoolverband komen de deelnemende kinderen daarnaast ook nog een aantal keren met de communie-werkgroep van de Barbara-parochie bijeen. Voor hun ouders zijn er twee aparte voorlichtingsbijeenkomsten onder leiding van een pastor of pastoraal werker. Deelname aan deze bijeenkomsten en de vieringen is voor de andere kinderen en hun ouders uiteraard niet verplicht.

Vormsel

De kinderen van groep acht kunnen aan het eind van het schooljaar deelnemen aan het Vormselproject. Ook bij het Vormsel is het de bedoeling dat er thuis door de ouders met hun kind aan wordt gewerkt.

De afsluiting van het project is een viering in de Barbarakerk, waarin de deelnemende kinderen "gevormd" worden.

Centrum voor Jeugd en Gezin

De gemeente Bunnik werkt aan het opzetten voor een Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Bij het CJG kunnen jongeren en opvoeders met al hun vragen over opgroeien en opvoeden terecht.

Eind 2011 zal er in Bunnik een inlooppunt zijn voor informatie en advies, om te spreken met een hulpverlener of om elkaar te ontmoeten. Het CJG heeft vele ingangen. De

jeugdarts, de maatschappelijkwerker, de jongerenwerker en de intern begeleider van de school vormen een netwerk.

Het CJG is er voor opvoeders van kinderen/jongeren van 9 maanden tot 23 jaar én voor kinderen en jongeren zelf tot 23 jaar.

U kunt telefonisch en digitaal informatie en advies krijgen bij het CJG. U kunt alles nog eens nalezen bij www.cjgbunnik.nl

In- en uitstroom van leerlingen

Vierjarigen

Wanneer u, na een kennismakingsgesprek, besluit uw kind op onze school aan te melden, dan meldt u tegelijkertijd de gewenste toelatingsdatum. Bij vierjarigen ligt die datum óp of ná de vierde verjaardag van het kind.

Ongeveer een maand vóór die datum neemt de leerkracht bij wie uw kind in de groep komt, contact met u op. Er wordt dan o.a een afspraak gemaakt over de kennismaking. U kunt uw kind, zo is de afspraak tussen de Bunnikse scholen, drie dagdelen laten kennismaken in de nieuwe groep. Indien gewenst kunt u, in overleg met ons tot meerdere momenten besluiten; wettelijk mogen we gaan tot maximaal tien **dagdelen**. Dit betekent echter niet dat uw kind vijf hele dagen eerder naar school kan. Het kennis maken gebeurt vóór de vierde verjaardag van uw kind.

Wanneer uw kind vier jaar is geworden, mag het in principe gehele dagen naar school. De ervaring leert, dat dat in het begin voor sommige kleuters te veel gevraagd is. In overleg tussen ouders en leerkracht kan daarom een soort "ingroei-schema" worden gepland.

Wanneer uw kind vijf jaar of ouder is, is het leerplichtig en moet het gewoon hele dagen naar school, verlof en vakanties natuurlijk uitgezonderd.

Zij-instromers

Uiteraard kunnen ook kinderen ánders dan in groep 1 binnenkomen; in onderwijstermen noemen wij ze zij-instromers.

Vóórdat tot plaatsing op onze school wordt besloten is in het overleg met de ouders ook altijd de intern begeleidster betrokken. Daarbij speelt het onderwijskundig rapport van de "oude" school een belangrijke rol.

Bij het bepalen of het betreffende kind al dan niet wordt ingeschreven spelen verschillende factoren een rol: de grootte van de groep, de zorgomvang van die groep, de benodigde zorg voor het aangemelde kind.

Natuurlijk is ná de beslissing van belang hoe we de overgang naar onze school zo soepel mogelijk kunnen laten verlopen en ook daarover maken we graag afspraken.

Voortgezet onderwijs

De keuze voor een school voor voortgezet onderwijs, na groep 8, is afhankelijk van een aantal elementen: de capaciteiten van het kind, de werkhouding van het kind, de opgedane kennis en vaardigheden, de thuissituatie, de toekomstperspectieven, enz. In het algemeen is het natuurlijk zo dat we na acht jaar basisonderwijs een kind, wat bovengenoemde punten betreft, goed kennen. Daarnaast is echter ook een aantal "objectieve" gegevens nodig voor een goed advies aan ouders: landelijke toetsen, gegevens schoolbegeleidingsdienst, eventuele testuitslagen, enz.

In grote lijnen ziet de procedure vóór het voortgezet onderwijs er als volgt uit:

- de vorderingen van de jaren basisonderwijs, bijgehouden in rapporten en het leerlingvolgsysteem leveren een bepaald beeld op.
- vanaf groep 2 wordt gebruik gemaakt van landelijke toetsen die worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem. Deze toetsen meten de opgedane schoolkennis. Aan eventuele hiaten kan klassikaal en/of individueel gewerkt worden. Deze "toetslijnen" vanaf groep 2 leveren een bepaald beeld op.
- tussen oktober en januari worden met de leerlingen oriënterende gesprekken gevoerd over het middelbaar onderwijs. Met de ouders worden adviesgesprekken gevoerd over de verschillende vormen van voortgezet onderwijs en over de wijze van inschrijven; in oktober is er een oriënterend gesprek en in januari volgt het eindadvies.

In groep 8 wordt tenslotte begin februari de "Cito eindtoets" afgenomen. Deze toets is noodzakelijk om toegelaten te worden op een school voor VMBO, Havo en/of V.W.O. De uitslag van de toets komt in februari/maart en dus altijd ná het eindadvies van de basisschool.

De Camminghaschool informeert de scholen voor voortgezet onderwijs over de van onze school afkomstige leerlingen en we blijven op de hoogte van de prestaties van onze oud-leerlingen door middel van schoolverslagen.

De laatste jaren stromen de kinderen door naar de scholen in Utrecht: (o.a. het Gregorius-college, het Christelijk of Stedelijk Gymnasium en het St. Bonifatiuscollege) en Zeist (de Breul en het Christelijk College/Lyceum, Openbaar V.M.B.O./Havo/VWO).

De precieze cijfers over de uitstroom van leerlingen naar het voortgezet onderwijs variëren natuurlijk jaarlijks. Ze worden vermeld in het "jaarverslag" en dus ook gepubliceerd op de site. In dit verslag worden ook de gemiddelde citocijfers vermeld.

Vertrek naar een andere basisschool

Wanneer kinderen van onze school vertrekken naar een andere basisschool dan zullen we van onze kant trachten die overgang zo soepel mogelijk te laten verlopen. Een onderwijskundig rapport is onontbeerlijk en soms is ook overleg basisschool-basisschool handig. Met de betreffende ouders worden altijd afspraken gemaakt over de uit te wisselen gegevens.

Schoolgeledingen

De oudervereniging

De Camminghaschool heeft een oudervereniging. Deze heeft als doel de algehele sfeer op school en samenwerking tussen ouders, schoolbestuur en team te bevorderen door onder andere het organiseren van ondersteunende activiteiten zodat de kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Lidmaatschap en bestuur

Alle ouders die hiertegen geen bezwaar hebben gemaakt bij de secretaris, zijn automatisch lid van de oudervereniging. Voor het lidmaatschap is geen contributie verschuldigd. De statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging zijn op te vragen bij de secretaris en/of te lezen op de website van de school.

De ouderraad is het bestuur van de oudervereniging. Deze bestaat uit negen leden. De leden van de ouderraad worden tijdens de jaarvergadering aan het begin van het schooljaar gekozen. Voor deze vergadering worden alle ouders uitgenodigd. De huidige samenstelling van de ouderraad is te raadplegen op de website van de school en/of op het prikbord in de gemeenschapsruimte.

De ouderraad vergadert ongeveer eens in de zes weken. De vergadering is openbaar en wordt vermeld op het maandoverzicht. Wanneer u hierbij aanwezig wilt zijn, kunt u dit melden bij de secretaris.

Opmerkingen, vragen en suggesties zijn zeer welkom! U kunt leden van de ouderraad altijd aanspreken op het schoolplein of een e-mail sturen naar:

ouderraad@camminghaschool.nl

Taken van de oudervereniging

De taken van de oudervereniging zijn:

- organiseren van activiteiten of hulp leveren bij activiteiten zoals schoolreisje, Kerstviering, avondvierdaagse en thema-avond
- coördineren van de ouderhulp op school
- bespreken van suggesties van ouders en leerlingen naar team en MR

De organisatie van activiteiten wordt verzorgd door werkgroepen. In zo'n werkgroep zit minimaal één lid van de ouderraad en één lid van het team. Om de activiteiten tot een succes te maken is daarnaast de hulp van ouders en de rest van het team noodzakelijk. Wanneer u belangstelling hebt om directer bij de organisatie van een bepaalde activiteit betrokken te zijn, is het mogelijk om deel uit te maken van de werkgroep. Dit kunt u aangeven op de hulpouderlijst (zie hiervoor ook het stukje over "hulpouders" elders in deze gids) of mondeling of via een e-mail aan de ouderraad.

Ouderbijdrage

Ieder schooljaar wordt er aan alle ouders een vrijwillige geldelijke bijdrage gevraagd om de activiteiten te bekostigen. Het bedrag wordt ieder jaar door de ouders zelf, tijdens de jaarvergadering, vastgesteld. Afgelopen schooljaar was de bijdrage € 55,- per kind. Wanneer betaling problemen oplevert, wordt u vriendelijk verzocht hierover contact op te nemen met de penningmeester van de oudervereniging, of met de directeur van de school, om een passende regeling te treffen.

De medezeggenschapsraad

“Goede medezeggenschap is goud waard!”

Naast de Oudervereniging kent de Camminghaschool de Medezeggenschapsraad (MR). Daar waar de oudervereniging met name gericht is op het organiseren en uitvoeren van activiteiten op school, heeft de MR een andere functie. De MR is bij wet in het leven geroepen om langs democratische weg ouders en medewerkers inspraak te geven in het reilen en zeilen van een school.

Taak van de MR

De MR overlegt, al dan niet op eigen initiatief, met de directie en het schoolbestuur over belangrijke schoolzaken, zoals:

- Het schoolplan, waarin het beleid van de school wordt beschreven en inzicht wordt verschaft in de gemaakte keuzes en gestelde prioriteiten voor het (onderwijskundig)beleid binnen de school.
- Het formatieplan, waarin de (voorgenomen) besluiten ten aanzien van de formatie (de omvang van de groep medewerkers die werkzaam zijn op school) wordt vastgelegd;
- De begroting van de school, waaronder de financiële middelen die ontvangen zijn van het Rijk en de daadwerkelijke besteding van dat geld;
- Het jaarverslag van de school;
- Een eventuele fusie met een andere school.

Daarnaast is de MR o.a. betrokken bij de vaststelling van vakanties en vrije dagen, de benoemingen van schoolmedewerkers en de bepaling van de wijze waarop de school ouders laat meehelpen bij het onderwijs of andere activiteiten. Vanzelfsprekend is er regelmatig contact tussen de Ouderraad, het team en de MR om zaken goed op elkaar af te stemmen.

Bevoegdheden van de MR

De MR heeft drie algemene bevoegdheden, namelijk het informatierecht, het recht op overleg en het initiatiefrecht, alsmede twee bijzondere bevoegdheden die bij wet geregeld zijn, te weten:

1. Een instemmingrecht, waardoor besluiten over bepaalde onderwerpen pas uitgevoerd mogen worden na instemming van de MR. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- a. de vaststelling of wijziging van het schoolplan;
- b. de vaststelling of wijziging van de samenstelling van de formatie;
- c. de vaststelling of wijziging van de hoogte van de financiële bijdrage die van de ouders wordt gevraagd, zonder dat daartoe een wettelijke verplichting bestaat

2. Een adviesrecht, wat inhoudt dat de leiding van de school advies moet vragen aan de MR over bepaalde onderwerpen. Daarbij is het de directie en het schoolbestuur toegestaan om het advies van de MR beargumenteerd naast zich neer te leggen. Enkele voorbeelden hiervan zijn:

- a. de vaststelling van het lesrooster
- b. de vaststelling of wijziging van het (meerjarig) financieel beleid alsmede de besteding van het geld van de school
- c. de vaststelling of wijziging van de organisatie van de school

Vergaderingen MR

De MR bestaat (in het basisonderwijs) uit zowel medewerkers van school, als ouders/ verzorgers van leerlingen. De vergaderingen van de MR zijn toegankelijk voor alle belanghebbenden en vinden ongeveer één maal per maand plaats (in de avond).

MR-leden worden, na verkiezingen, benoemd voor een periode van drie jaar.

De MR van de Camminghaschool bestaat uit zes leden, drie namens de medewerkers en drie namens de ouders/verzorgers van de leerlingen.

Namens de ouders/verzorgers:

- Hajo Voskuil
- Frans Peter Westers
- Ids Jan Boersma

Namens de medewerkers van de school:

- Miranda Schrijver
- Kees van Wijngaarden
- Bianca van den Heuvel

Kees van Wijngaarden en Frans Peter Westers zijn tevens lid van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) binnen stichting Fectio. In de GMR worden voornamelijk schooloverstijgende zaken besproken.

Communicatie

Om bepaalde onderwerpen besproken te krijgen op de vergaderingen van de MR, is het nuttig om contact op te nemen met één van de leden. Hetzij persoonlijk op het schoolplein, hetzij via ons e-mailadres medezeggenschapsraad@camminghaschool.nl. De data van de vergaderingen staan ook op het maandrooster vermeld. De agenda wordt in de regel enige dagen voor de vergadering op de site gepubliceerd, onder de knop MR. Dáár vindt u ook de notulen, het vergaderschema en andere MR-gerelateerde stukken. De MR vergaderingen zijn in principe toegankelijk voor alle groepen ouders en medewerkers van de Camminghaschool.

Maak vooral gebruik van deze mogelijkheden om uw stem te laten horen, ook als u zelf geen actieve rol in de MR wilt vervullen. Zo wordt de MR vanuit diverse kanten voorzien van belangrijke informatie en ideeën. Want: een goed functionerende Medezeggenschapsraad is goud waard!

De schooladviescommissie

Onze school werd de afgelopen jaren af en toe ondersteund door een schooladviescommissie. De schooladviescommissie functioneert als een soort denktank die meedenkt over zaken die de school betreffen. Te denken valt dan aan: voor- en naschoolse opvang, het schoolplan en de schoolgids, bouwplannen, gemeentelijk onderwijsbeleid. Een schooladviescommissie bestaat uit ouders van onze eigen school en/of deskundige anderen.

De schooladviescommissie heeft weliswaar geen beslissingsbevoegdheden maar kan toch een zeer belangrijke rol hebben als adviesgroep van deskundigen. Soms heeft de school expertise nodig die simpelweg niet in huis is...

Momenteel zijn twee schooladviescommissie actief. Eén commissie denkt mee over de nieuwbouw van onze school en de nieuwe inrichting van het scholeneiland. Komend jaar staat in het teken van de details: technische voorzieningen, bestek, enz. De andere commissie is druk doende de schooltijden te bezien: voldoet de huidige schooltijdenregeling, zijn er knelpunten te vinden die we kunnen oplossen, enz.?

Hebt u tijd en zin of mee te doen: meld u aan via de directie!

Het schoolbestuur

In de Katholieke Scholenstichting Fectio zijn dertien rk-basisscholen verspreid over de gemeenten Houten en Bunnik opgenomen. Deze scholen functioneren elk zelfstandig met een eigen directie en een vast onderwijsteam, maar vallen onder de koepel van de stichting.

De dertien scholen opereren zelfstandig, maar werken ook nadrukkelijk samen. In het personeels- en onderwijsbeleid bijvoorbeeld wordt die samenwerking duidelijk zichtbaar. Dat geeft alle scholen voortdurend nieuwe kwaliteitsimpulsen. Samen beter is onze leus!

De stichting kent een bestuurder-directeur die het bevoegd gezag is van KS Fectio. Dit betekent dat hij de eindverantwoordelijkheid heeft voor de beleidsontwikkeling en

De communicatie tussen de aanbieders en ouders gaat rechtstreeks, dus niet via school. De betreffende ouders worden door de aanbieders zélf op de hoogte gehouden van eventuele aanpassingen, tarieven, getroffen voorzieningen, enz.

COS

Naast bovenstaande gecertificeerde aanbieders is er ook een aanbod van vrijwilligers. Het gaat daarbij om **voorschoolse opvang**, van 's morgens (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag) tussen 8.00 en 9.00 uur.

Daarvoor is in 2007 de "Cammingha Opvang Stichting" opgericht. De opvang vindt plaats in de aula, de speelzaal en/of de speelplaats van school.

Als u gebruik maakt van deze mogelijkheid zijn de kosten ervan, omdat het om een ongecertificeerde aanbieder gaat, niet aftrekbaar volgens de geldende belastingregels. U kunt ook incidenteel gebruikmaken van de voorschoolse opvang van COS.

Gegevens: stichting C.O.S.; contactpersoon mevrouw van Buuren, tel. 6563247.

Tussenschoolse opvang

Voor de tussenschoolse opvang is de school verantwoordelijk. Zij maakt daartoe gebruik van een aantal vrijwilligers die voor deze activiteiten een vrijwilligersvergoeding ontvangen. De prijs per overblijfbeurt is € 2,-. Zie voor de verdere regelingen ook blz 15 van deze gids.

Klachtenregeling

Mocht u als ouder een klacht hebben over bepaald gedrag of bepaalde beslissingen van de school, een leerkracht, een (oud)leerling of een bestuurslid, dan kunt u uiteraard eerst proberen uw klacht te bespreken met de leerkracht, de intern begeleider, de directie of de bestuurder-directeur.

U kunt ook, als u dat wenst, gebruik maken van een interne contactpersoon in deze

- Brigit Veerkamp
- Arno Hollander

Mocht de bespreking van uw klacht voor u niet tot een bevredigend resultaat leiden, óf bent u van mening dat u de klacht niet met genoemde personen kunt bespreken, dan kunt u naar de **klachtencommissie**.

U moet dan te werk gaan volgens de "*klachtenregeling Camminghaschool*" waarin afspraken en regelingen omtrent de klachtenprocedure bijeen staan. U kunt deze klachtenregeling verkrijgen bij de directeur van de Camminghaschool, of rechtstreeks aanvragen bij het adres dat op de website van de school vermeld staat.

Volgens de procedure in de klachtenregeling wordt u bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie geholpen door een van de school **onafhankelijke vertrouwenspersoon**.

Voor de Camminghaschool is deze externe vertrouwenspersoon:

Dorine Gerritsma. Zij is bereikbaar bij Eduniek (schoolbegeleidingsdienst) tel. 0346-219777

Klachten over sexueel misbruik en/of sexuele intimidatie

Voor het onderwijs zijn wettelijke bepalingen van kracht die klachten inzake sexuele intimidatie nader regelen. Een aantal bepalingen hiervan zijn belangrijk:

- Een **personeelslid** dat op enigerlei wijze kennis draagt van een vermoeden van een sexueel misdrijf jegens een leerling gepleegd door iemand die met taken ten behoeve van de school is belast, is verplicht dit direct te melden bij de bestuurder-directeur.
- Een **bestuurslid** dat op enigerlei wijze bekend is geworden met een vermoeden van een sexueel misdrijf jegens een leerling gepleegd door iemand die met taken ten behoeve van de school is belast, is verplicht dit direct te melden bij de vertrouwensinspecteur. In overleg hiermee wordt al dan niet besloten tot aangifte bij het Openbaar Ministerie.
- Met "**iemand die met taken ten behoeve van de school is belast**" worden niet alleen leerkrachten bedoeld, maar ook schoonmaakpersoneel, conciërges, stagiaires, hulpouders, etc.
- Indien een klacht inzake sexuele intimidatie wordt ingediend bij de extern vertrouwenspersoon dan hoeft dit niet te leiden tot een onmiddellijke melding of aangifte. Immers, de vertrouwenspersoon is géén personeels- of bestuurslid.

Wanneer u een klacht hebt inzake sexuele intimidatie dan zijn er dus **twee wegen**:

1. U benadert één of beide interne contactpersoon van de school of de bestuurder-directeur van de stichting. Gevolg is dat onmiddellijke actie verplicht is.
2. U benadert de externe vertrouwenspersoon en onderzoekt samen welke wegen het beste kunnen worden bewandeld.

Bijlagen

A. Berekening aantal uren per 1 augustus 2011

	Onderbouw Groep 1 t/m 4	Bovenbouw Groep 5 t/m 8
Eerste schooldag 2011: maandag 15 augustus		
Aantal onderwijsuren per week	23	26
Aantal weken per jaar	52	52
Subtotaal	1196	1352
Extra uren: 30 september	0	0
29 februari	0	0
Subtotaal	1196	1352
Vakanties		
Herfstvakantie: 17 t/m 21 oktober 2011	23	26
Kerstvakantie: 23 december (middag) t/m 6 januari 2012	48	54
Krokusvakantie: 20 t/m 24 februari 2012	23	26
Pasen: 6 en 9 april 2012	10	11
Tulpvakantie: 25 april t/m 4 mei 2012	36	41
Hemelvaart: 17 en 18 mei 2012	10	11
Pinksteren: 28 mei 2012	5	5,5
Zomervakantie: 6 juli (middag) t/m 17 augustus	140	158
Studiedagen		
dinsdag 4 oktober 2011	5	5,5
woensdag 16 november 2011 (alléén voor groep 1 t/m 4!)	3	0
donderdag 15 maart 2012	5	5,5
maandagmiddag 4 juni 2012	2	2
Totaal vakanties en vrije uren	310	345,5
Totaal schooluren	886	1006,5
Eerste schooldag 2012: 20 augustus		

**B. Aanvraagformulier geoorloofd schoolverzuim
buiten de schoolvakanties gemeente Bunnik**

Ondergetekende vraagt als ouder/verzorger extra verlof voor:

achternaam..... voornaam.....

geb. datum..... klas/groep.....

adres..... postcode.....

woonplaats..... telefoon.....

periode verlofaanvraag:

van tot.....

dat is schooldagen

Waarom vraagt u dit extra verlof aan?

in verband met werk

in verband met familieomstandigheden

andere redenen, nl.:

.....
.....

datum:

handtekening:

In te vullen door de directeur van de school:

school: Camminghaschool

tel. : 030-6563659

adres: Pastoor Heggelaan 6

postcode: 3981 GJ

naam directeur: A.M.M.W. Hollander

De directeur gaat wel/niet accoord met dit verzoek.
opmerkingen/motivering:

.....
.....

datum:

handtekening:

C. Aanmeldingsformulier overblijven op de Camminghaschool

Ondergetekende wil graag gebruik maken van de **overblijfvoorziening** op de Camminghaschool volgens onderstaande opgave:

Naam kind(eren):

Groep:

GEGEVENS:

Huisarts:

Tel:

Tandarts:

Tel:

Medische bijzonderheden van een kind (alleen invullen indien de voorschoolse- en overblijfkrachten hiervan op de hoogte moeten zijn):

Noodnummers/mobiele nummers:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Naam:

Adres:

Tel:

Handtekening: