



Schoolgids

schooljaar 2010-2011



1. INHOUD

1. OCTANT: EEN BASISCHOOL IN ONTWIKKELING.....	3
2. VISIE.....	4
3. DE START VAN UW KIND OP OCTANT.....	6
4. VERLATEN VAN DE SCHOOL.....	6
5. HOE WERKEN WE OP OCTANT?	7
6. HET PEDAGOGISCH KLIMAAT	12
7. DE ONTWIKKELING VAN DE LEERLINGEN.....	15
8. DE ONTWIKKELING VAN DE SCHOOL.....	21
9. ANDERE ACTIVITEITEN OP OCTANT.....	22
10. MEEPRATEN EN MEEBESLISSEN	23
11. CONTACT MET SCHOOL.....	24
12. PRAKTISCHE INFORMATIE	26
13. INFORMATIE TER INZAGE OP SCHOOL.....	31
14. BELANGRIJKE ADRESSEN EN TELEFONNUMMERS.....	31
15. WIE WERKEN ER BIJ ONS OP SCHOOL?	32
16. ROOSTER BEWEGINGSONDERWIJS.....	33
17. JAARPLANNING 2010-2011.....	34



1. OCTANT: EEN BASISCHOOL IN ONTWIKKELING

Een woord vooraf

Beste ouders, verzorgers en andere geïnteresseerden,

Voor u ligt de nieuwste versie van de schoolgids van interconfessionele basisschool Octant, een school voor ontwikkelingsgericht onderwijs.

In de schoolgids vindt u algemene informatie over de school. De jaarlijkse kalender met data van vakanties, vrije dagen, feesten en bijzondere activiteiten vindt u als jaarplanning achterin de schoolgids.

Wijzigingen en aanvullingen verneemt u via de nieuwsbrief die elke twee weken, op vrijdag, uitkomt.

De schoolgids en de nieuwsbrieven kunt u ook vinden op onze website: www.icb-octant.nl

Hier zijn tevens foto's en nieuwtjes uit de groepen te vinden en eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de schoolgids en de kalender.

De schoolgids wordt aan het begin van elk schooljaar uitgereikt aan alle ouders/verzorgers van onze school en tijdens het schooljaar aan ouders die informatie willen over de school als zij een school zoeken voor hun kind.

Wij hopen dat deze gids u voldoende informatie biedt. Opmerkingen/aanvullingen stellen we heel erg op prijs.

Namens het team en de Medezeggenschapsraad
Directie Octant

De naam van de school

De octant was een hulpmiddel bij de navigatie op zee. Het instrument werd van de achttiende eeuw tot het eind van de twintigste eeuw gebruikt. Met de octant kan de hoogte van een hemellichaam boven de horizon worden gemeten. Tot het eind van de twintigste eeuw, toen satellieten de positiebepalingen mogelijk maakten, was de octant een onmisbaar hulpmiddel bij de navigatie. Op Octant willen we de leerlingen helpen om positie en richting te ontdekken en te bepalen binnen hun eigen ontwikkeling.



*De octant helpt ons om onze richting te bepalen binnen
Ontwikkelingsgericht onderwijs!*

2. VISIE

Octant; is een interconfessionele school waar het onderwijs wordt vormgegeven vanuit de visie van het Ontwikkelingsgericht onderwijs.

ONTWIKKELINGSGERICHT ONDERWIJS

Op Octant werken wij ontwikkelingsgericht. De Russische pedagoog en didacticus Vygotski is de grondlegger van dit onderwijsconcept. Ontwikkelingsgericht onderwijs houdt rekening met de verschillen tussen individuele kinderen en zorgt voor een ononderbroken ontwikkeling van ieder kind, waarbij we oog hebben voor het totale kind als cultureel en maatschappelijk wezen. We vinden daarom zowel de cognitieve- (wat het kind aan kennis opdoet), als de sociaal- emotionele- en de brede ontwikkeling van het kind belangrijk. Ieder kind is anders, leert anders, in een ander tempo of op een ander niveau en heeft andere kwaliteiten en interesses. Op Octant geven we geen individueel onderwijs, we proberen aan alle verschillen tegemoet te komen vanuit een gemeenschappelijke basis.

De belangrijkste aspecten van onze onderwijsvisie

Brede ontwikkeling

Naast het overdragen van kennis zoals vastgelegd in de landelijke kerndoelen voor het basisonderwijs, streven we naar een brede ontwikkeling van onze leerlingen. We willen niet alleen kennis overdragen maar ook bewust werken aan een actieve houding, het nemen van initiatieven, plannen maken, communiceren en taal, samen spelen en werken, verkennen van de wereld, uiten en vormgeven, voorstellingsvermogen en creativiteit, omgaan met symbolen, tekens en betekenissen, zelfsturing en reflectie, onderzoeken en redeneren en problemen oplossen. Ons onderwijs heeft daardoor een meerwaarde die de kinderen van pas zal komen in het voortgezet onderwijs en in de maatschappij.

Betekenisvolle activiteiten en betrokkenheid van kinderen

We streven ernaar ons onderwijs vorm te geven in betekenisvolle activiteiten. Dat zijn activiteiten waarin kinderen de sociaal-culturele werkelijkheid buiten de school herkennen. In de onderbouw leren de kinderen door spel het nabootsen van de echte wereld om hen heen. In de bovenbouw ligt het accent op het onderzoeken van de werkelijkheid. De leerkrachten bepalen de leerdoelen, de kinderen hebben inbreng in de keuze en de vorm van de activiteiten. U herkent deze werkwijze in bijvoorbeeld de themahoeken, excursies, presentaties, tentoonstellingen en boeken of kranten. Door het geven van verantwoordelijkheid is de betrokkenheid van kinderen bij hun eigen leerproces groot.

Begeleidende rol van de leerkracht

De rol van de leerkracht binnen Ontwikkelingsgericht Onderwijs (OGO) is belangrijk. De leerkracht ontwerpt de leeractiviteiten binnen de thema's, uiteraard gebeurt dit binnen de grenzen van de vereiste kerndoelen. De leerkracht bepaalt vooraf welke leerstof zij aanbieden in het thema. Dat verschilt weinig van traditioneel onderwijs; de leerkracht is bepalend in het aanbod en houdt rekening met de hele groep. Uitgangspunt is het leren in een groep met ruimte voor verschillende kwaliteiten en ontwikkelingsmogelijkheden. Daarnaast hebben kinderen een actieve en initiatiefrijke rol. Samen met de leerkracht bedenken ze activiteiten die gericht zijn op groei en brede ontwikkeling van alle kinderen. Hierin verschilt ons onderwijs van het traditioneel onderwijs.

De leerkracht onderneemt, samen met de kinderen, verschillende activiteiten en helpt op de momenten dat het kind bepaalde dingen nog niet alleen kan. Dat heet in OGO: "De zone van de naaste ontwikkeling". Dat wil zeggen dat het hier gaat om iets wat het kind op het punt staat te leren, zelf te kunnen. De leerkracht heeft dan een sturende rol. Op andere momenten kan de leerkracht zich wat meer op afstand houden en gaan de kinderen samen of zelfstandig aan de slag. De leerkracht kiest dus tussen leiden (voordoen, helpen, samen doen) en begeleiden (op gang helpen, suggesties geven, samen een plan maken, helpen met organiseren).

Basiskennmerken: zelfvertrouwen, emotioneel vrij en nieuwsgierig

Een kind dat zelfvertrouwen heeft, emotioneel goed in zijn vel zit en nieuwsgierig is, zal zich goed kunnen ontwikkelen. Dat zijn belangrijke basisvoorwaarden, maar bij ons ook doelen op zich.

HET INTERCONFESIONELE KARAKTER

Interconfessioneel wil zeggen dat zowel de katholieke- als protestants-christelijke levensovertuiging in de school is terug te vinden. Op onze school zijn alle kinderen welkom, we maken geen onderscheid op grond van geloof, ras, politieke overtuiging of sociaal maatschappelijke positie van ouders. Wij proberen onze levenshouding vooral gestalte te geven in de sfeer binnen de school, door de leerlingen het volgende te leren:

- belangstelling voor en meeleven met elkaar
- het accepteren van de ander zoals hij of zij is
- samenwerken
- verantwoordelijkheid dragen
- zelfstandigheid

Zo willen wij samen bouwen aan een wereld waarin er verdraagzaamheid en respect is voor iedereen. Ook leerlingen die thuis niet godsdienstig worden opgevoed krijgen deze basis mee, waardoor ze een eigen levensvisie kunnen ontwikkelen. Iedereen is welkom op Octant, mits hij of zij respect heeft voor de identiteit van de school.

Vieringen

Op onze school wordt niet alleen van elkaar, maar ook met elkaar geleerd. Wij vinden het belangrijk om binnen de schooltijd rustpunten te zoeken en ergens bij stil te staan. Vieringen, gedenkdagen, rituelen en symbolen zijn de bouwstenen van het menselijk leven en geven structuur en samenhang. Een cultuur van vertellen en vieren maakt wezenlijk deel uit van het klimaat van onze school. Wij vieren als school met elkaar de belangrijke christelijke en traditionele feesten zoals: Kerstmis, Pasen en Sinterklaas. Op vrijdag staan we in iedere groep even stil bij de gebeurtenissen van de afgelopen week. De thema's worden vaak op een speciale manier afgesloten met of zonder ouders.

Levensbeschouwelijk onderwijs

Voor levensbeschouwelijk onderwijs gebruiken wij de methode **Trefwoord**. Gedurende enkele weken wordt een thema uit de bijbel behandeld met verhalen, liedjes, gedichten, dagopeningen en andere verwerkingsvormen. We integreren de thema's van Trefwoord zo mogelijk in de thema's van de groepen. De leerlingen maken kennis met andere religies, de catechesemethode heeft aandacht voor kinderen met een andere godsdienstige achtergrond, zij worden uitgenodigd om daar in de klas over te vertellen. In de bovenbouw worden soms thema's gekozen met een religieuze- of interculturele invalshoek.

ARTIKEL (ÉÉN)

Pedagogisch klimaat

Een goed pedagogisch klimaat borgen we door regelmatig met elkaar in gesprek te gaan. Het team van Octant, de leerlingen en ook de ouders. Kinderen leren samenwerken en verantwoording dragen voor hun eigen handelen, dat kan alleen als het school- en groepsklimaat optimaal is. Het team werkt structureel aan het aanbieden van waarden en normen en omgaan met elkaar. De kinderen leren met elkaar in gesprek te gaan en uit te leggen wat hen dwars zit. In het kader van project (ÉÉN) besteden we hier in onze lessen dagelijks aandacht aan. Een goede sfeer is belangrijk. Pas als de kinderen zich veilig en gewaardeerd voelen komen ze tot leren en durven ze nieuwe stappen in hun ontwikkeling te maken. Dan leren de kinderen ook van elkaar en lukt het om samen te werken en te spelen. Doel van het project (ÉÉN) is omgaan met diversiteit door kinderen te leren op een respectvolle manier met elkaar om te gaan, ongeacht de verschillen in uiterlijk, land van herkomst of cultuur, leeftijd, sekse, seksuele gerichtheid, handicap of geloof.

Een veilige schoolomgeving houdt niet op bij de voordeur, Octant is een samenwerkingsverband aangegaan met de andere basisscholen in Saendelft. Samen stemmen we af en we proberen zoveel mogelijk gezamenlijk een standpunt naar buiten te brengen. Hierbij rekenen we op de steun van de ouders. We organiseren bijeenkomsten om met de ouders in gesprek te gaan. Over onderwijs, maar ook over sfeer, normen en waarden en omgaan met elkaar. Op de voordeur van de school wordt een bordje geplaatst dat zichtbaar maakt waar we als school voor staan: Gelijke behandeling voor iedereen.

Respect voor elkaar

Het zich eigen maken van kennis en nieuwe denkbeelden gaat niet zonder een goede samenwerking. Samenwerken met anderen brengt je op een hoger niveau. Daarom wordt aan het leren omgaan met elkaar veel aandacht besteed. Waarden als respect voor elkaar, rechtvaardigheid, saamhorigheid en rekening met elkaar houden lopen als een rode draad door de school. We maken met de kinderen duidelijke afspraken om een goed schoolklimaat te krijgen en te behouden.

3. DE START VAN UW KIND OP OCTANT

Anmeldingsprocedure Wanneer u op zoek gaat naar een school voor uw kind kijkt u naar verschillende zaken. Is de school in de buurt? Passen de levensvisie en de waarden en normen van de school bij uw eigen ideeën hierover? Welke werkwijzen en leermiddelen worden gebruikt? Wat is de kwaliteit van het onderwijs? Hoe is de sfeer op school?

Het kan zijn dat u al informatie van andere ouders heeft gekregen. Om de sfeer te proeven kunt u altijd de school inlopen en rondkijken. Heeft u specifieke vragen of wilt u uw kind aanmelden, maakt u dan vooraf een afspraak met de schoolleiding.

U kunt ook de open dagen en open avonden bezoeken die we speciaal voor nieuwe ouders organiseren in de maand februari (zie kalender).

Als u uw keuze heeft gemaakt voor Octant ontvangt u een inschrijfformulier. Na inlevering van dit formulier ontvangt u een bevestiging van inschrijving. Als uw kind voor het eerst naar school (groep 1) gaat, neemt de leerkracht zes weken voor de eerste schooldag contact met u op om een aantal wenochtenden of –middagen met u af te spreken. U wordt tevens gevraagd een entreeformulier in te vullen. Aan de hand van dit formulier volgt een kennismakingsgesprek. Ook ontvangt u een uitnodiging voor de informatieavond van de groepen 1/2. Inschrijven betekent niet hetzelfde als plaatsing. Wij verwachten van de ouders dat zij ons volledig informeren over de ontwikkeling van hun kind. Er kan contact gezocht worden met peuterspeelzaal of kinderdagverblijf.

Als uw kind in een hogere groep instroomt, neemt de IBer eerst contact op met de school van herkomst voordat beslist wordt of het kind wordt geplaatst. Er wordt altijd een onderwijskundig rapport gevraagd. Als uit de informatie blijkt dat er een advies is afgegeven om het kind te plaatsen in het speciaal basisonderwijs, wordt het kind niet bij ons op school geplaatst. Als er een wachtlijst is voor het speciaal basisonderwijs kan het kind in overleg tijdelijk bij ons geplaatst worden.

Kinderen die zijn aangewezen op speciaal onderwijs kunnen soms bij ons op school terecht met een zogenaamde "rugzak". Dit dient altijd overlegd te worden met de school. De school plaatst deze leerlingen alleen als wij de benodigde zorg kunnen bieden.

Nadat de inschrijving definitief is, worden de ouders, de leerplichtambtenaar en de vorige school hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld middels (een kopie van) het bewijs van inschrijving. Wanneer het kind geplaatst is, neemt de leerkracht contact met u op voor een kennismakingsgesprek en een eventuele wenochtend/middag.

4. VERLATEN VAN DE SCHOOL

Verhuizing

Bij verhuizing is het van belang dat schriftelijk aan ons wordt doorgegeven naar welke school uw kind gaat. Wij zorgen ervoor dat de desbetreffende school een bericht van uitschrijving en een onderwijskundig rapport van uw kind ontvangt. Wij vinden het erg plezierig om zo tijdig mogelijk te weten dat u gaat verhuizen. U kunt dit doorgeven aan de groepsleerkracht van uw kind en aan de administratie van school.

Naar het voortgezet onderwijs

De laatste groep van de basisschool is een belangrijke groep. We proberen in deze groep de overgang naar het voortgezet onderwijs zo soepel mogelijk te laten verlopen. We praten met de leerlingen over hun verwachtingen en ze brengen bezoekjes aan de verschillende scholen. We willen de ouders zo goed mogelijk adviseren bij hun keuze voor een school voor voortgezet onderwijs. Het advies is gebaseerd op:

- de vorderingen, motivatie, zelfstandigheid en werkhouding van leerlingen
- specifieke observaties van de leerkrachten
- de toetsuitslagen van het Cito leerlingonderwijssystem
- de uitslag van de NIO (intelligentieonderzoek) en de Schoolvragenlijst (SVL)

Aan het begin van het schooljaar worden alle ouders uit groep 8 geïnformeerd over de verschillende activiteiten die uiteindelijk leiden tot de aanmelding van hun kind richting voortgezet onderwijs.

De adviezen worden opgesteld door de leerkracht(en) waarbij de leerlingen in groep 7 en 8 in de groep hebben gezeten, de IB-er en de (adjunct)directeur.

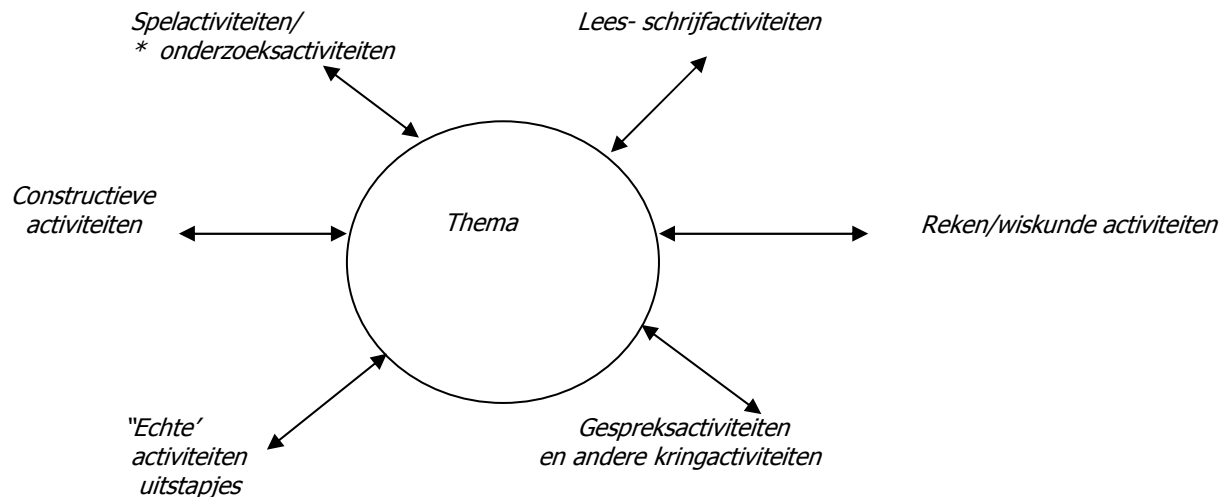
Wanneer het schooladvies bekend is, zijn inschrijfformulieren voor het voortgezet onderwijs bij de leerkracht van groep 8 verkrijgbaar. Deze worden door ons met aanvullende informatie naar de diverse scholen gestuurd. De leerlingen worden met hun toekomstige brugklascoördinatoren besproken. De scholen organiseren open avonden om zowel de kinderen als de ouders een goed beeld te geven van de desbetreffende school.

Hoe herkent u het ontwikkelingsgericht onderwijs op Octant?

Wij werken op Octant niet vanuit de verschillende vakgebieden, maar vanuit een thema.

Aan een thema wordt gedurende zes tot acht weken gewerkt. Per schooljaar komen er dus ongeveer zes thema's aan bod. Bij de keuze van een thema wordt rekening gehouden met de actualiteit, de interesses van de leerlingen en de spreiding over verschillende levensgebieden: primaire levensbehoeften, techniek, handel en economie, cultuur, kunst en religie.

Binnen elk thema wordt aandacht gegeven aan de onderstaande zes kernactiviteiten:



Het webmodel met de zes kernactiviteiten

* In de bovenbouw bestaat het activiteitenaanbod uit betekenisvolle leeractiviteiten met een onderzoekskarakter.



De kinderen bedenken een onderzoeksvraag en hangen deze op aan de vragenwand, daarna gaan zij op onderzoek naar het juiste antwoord.

Inrichting

U kunt het ontwikkelingsgerichte karakter van onze school ook herkennen aan de inrichting van de school en van de lokalen. In de onderbouwgroepen zijn verschillende thematische hoeken ingericht, zoals: de spelhoek, de kring, de bouwhoek, de lees-schrijfhoek en de verteltafel. Ontwikkeling en leren vindt plaats door de activiteiten in de hoeken met elkaar te verbinden. De bovenbouwgroepen brengen hun lokaal in de sfeer van het thema door boekenhoeken, een vragenwand over het thema, onderzoeksactiviteiten, zelf ontworpen teksten en ander materiaal.

Spelontwikkeling

In de groepen 1/2 staat "het spel" centraal. De kinderen bootsen de werkelijkheid na in allerlei situaties (het circus, de kapper, de brandweer, enz.) Door spelervaringen groeit de kennis van de wereld, kunnen eigen ervaringen ingezet worden en kunnen de kinderen zich steeds verder ontwikkelen. Zowel binnen als buiten zijn allerlei materialen aanwezig die de ontwikkeling verder uitbreiden en stimuleren. Verf, zand, puzzels, spelletjes,

computers, verschillende constructiematerialen, kant-en-klaar lettermateriaal, cijferstempels enz. Daarnaast ook materialen die specifiek bij een thema horen en/of uit de echte wereld afkomstig zijn. Zoals strippenkaarten, shampoo, folders enz.

Uitstapjes

Leerlingen leren in de sociaal-culturele werkelijkheid en daarom proberen wij in ieder thema een passend uitstapje te plannen of de werkelijkheid de klas binnen te halen door middel van een gast in de klas, een leskist en/of ander materiaal. De uitstapjes worden gefinancierd uit de ouderbijdrage. Voor het vervoer doen wij een beroep op ouders. U wordt via de leerkracht op de hoogte gebracht van de veiligheidseisen waaraan uw auto moet voldoen, zoals een zittingverhoger en of autogordels.



Groep 1-2 is op excursie geweest naar de brandweer, daarna wordt er een tekening gemaakt en de leerkracht schrijft de uitleg van het kind erbij.

In de groepen 3/4 verschuift het accent zich van spel- naar meer leergerichte activiteiten. De spelhoek geeft de kinderen naast de genoemde aspecten bij de groepen 1/2, de mogelijkheid het geleerde in de praktijk te brengen en levert aanknopingspunten op voor nieuwe gesprekken, instructies e.d. Veel basisvaardigheden moeten hier worden aangeleerd: lezen, schrijven, rekenen, in een schrift werken e.d. Ook in de groepen 3/4 wordt het thematisch aanbod verdeeld over de zes kernactiviteiten. Aan de lees- schrijfactiviteiten en rekenen/wiskunde activiteiten wordt de meeste tijd en aandacht besteed.

In de bovenbouw, de werkelijkheid onderzoeken

In de groepen 5 tot en met 8 verschuift het accent van spelen naar onderzoeken. Dit gebeurt vooral in thematische activiteiten. We stimuleren de kinderen om mee te denken over de activiteiten. Dit leidt tot grotere betrokkenheid. We hechten daarbij veel belang aan taal en lezen, schrijven, rekenen en wiskunde, wereldoriëntatie en expressie. Het mondeling en schriftelijk verwoorden van ervaringen speelt een grote rol. Daarbij worden de kinderen aangemoedigd kritisch te reflecteren op hun werk om zo tot betere resultaten te komen. Kinderen presenteren hun werk op allerlei manieren aan elkaar. In en buiten de lokalen kunt u regelmatig thematafels, informatietafels, vertelbeurten en andere presentaties zien. De kinderen worden ouder, kunnen meer, de wereld wordt steeds groter.



Kinderteksten over het thema de archeoloog

Methoden en bronnenmateriaal

Wij bieden de leerstof zoveel mogelijk binnen betekenisvolle thema's aan. Niet alle leerstof komt binnen de thema's aan bod. Om ervoor te zorgen dat wij toch alle doelen bereiken die de overheid verplicht stelt, bieden wij sommige vakken als apart vak aan. Voor deze vakken gebruiken wij methoden van educatieve uitgeverijen. Daarnaast maken wij ook gebruik van methoden als bronnenboeken/inspiratiebron voor inpassing van de leerstof in het thema. Hieronder leest u per vakgebied hoe wij de methoden/bronnenboeken inzetten.

- *Leeslijn* leesmethode. Ingezet ter ondersteuning van het aanvankelijk lezen (de aangeleerde letters en klanken inoefenen) en later technisch lezen (leestempo). Daarnaast worden er themawoorden en teksten gebruikt.
- Voor begrijpend lezen worden in de midden- en bovenbouw zowel themateksten, actuele teksten als lessen van de methodes *Nieuwsbegrip* en *Tekstverwerken* gebruikt.
- De methode *Taaltijd* wordt in groep 4 t/m 8 ingezet als bronnenboek. Het taalonderwijs wordt verder vormgegeven vanuit het werken met eigen geschreven teksten en informatieve teksten van anderen.
- *Taaljournaal* wordt als methode voor spelling gebruikt.
- *Werkwoord spelling in de lift* is de methode voor werkwoordspelling vanaf groep 6.
- *Alles telt*, rekenmethode in groep 3 t/m 8.
- *Schrift* in groep 1 t/m 8. Schrijfmethode die zich richt op de gehele ontwikkeling van grove en fijne motoriek, inclusief het schrijven.
- *Lets do it!* Methode Engels, die vooral gericht is op het communicatieve vlak.
- *Moet je doen* en *Laat maar zien* in groep 1 t/m 8. Methode voor de expressievakken tekenen, handvaardigheid en drama. De lessuggesties kunnen worden toegepast in thema's.
- *Basislessen bewegingsonderwijs* voor de groepen 1 t/m 8.
- *Grip op de groep en de STOP* methode, bronnenboek voor sociaal emotionele ontwikkeling in groep 1 t/m 8.
- *Trefwoord*, catechese methode voor godsdienstige vorming

Naast de hierboven genoemde lesmethoden gebruiken we ook leskisten, internet en educatieve televisieprogramma's.

Zaakvakken

Dit betreft de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuuronderwijs, geestelijke stromingen, bevordering van gezond gedrag, verkeer, techniek en burgerschapskunde. Deze vakken komen aan bod binnen de thema's. De leerkrachten gebruiken verschillende methodeboeken als bronnenboeken/inspiratiebronnen. De topografie van Nederland, Europa en de wereld wordt apart ingeoeft. We gebruiken hier voor materiaal uit de methode *Waarom daar?* In groep 7 wordt extra aandacht besteed aan verkeer. Alle scholen zijn verplicht om het vak burgerschapskunde aan te bieden. Burgerschapskunde wordt verdeeld in drie hoofdbegrippen: - democratie, - actieve participatie en - het verkennen van de eigen identiteit. Binnen de thema's geven wij aandacht aan democratie en identiteit. Actieve participatie willen wij vorm geven door de thema's in ons onderwijs en de daaraan gekoppelde ondernemende activiteiten te organiseren.

Huiswerk

We werken met thema's en daarom vragen we de leerlingen om spullen en materialen over het thema van huis mee te nemen. We nodigen leerlingen uit om informatie te vragen aan volwassenen die veel van het thema afweten of om informatie op te zoeken in de openbare bibliotheek. We streven ernaar dat leerlingen hun verdere schoolwerk zoveel mogelijk onder schooltijd af krijgen en geven dit in principe niet als huiswerk mee naar huis. Vanaf groep 4 wordt wel oefenwerk mee naar huis gegeven. Het gaat dan om het oefenen van spellingwoorden, de tafels van vermenigvuldiging, topografie en Engelse woorden.

Om een goede lezer te worden, is het van belang dat een leerling buiten schooltijd regelmatig voorgelezen wordt en zelf leest.

In groep 8 wordt in de tweede helft van het jaar geoefend met het maken van huiswerk ter voorbereiding van de middelbare school.

Het kan voorkomen dat een leerling thuis extra moet oefenen met schoolwerk. Dit gebeurt dan altijd in overleg met de ouders. De ouders krijgen informatie van de leerkracht over de beste aanpak.

Lezen en schrijven met plezier!

Ons onderwijs richt zich op de ontwikkeling van ondernemende leerlingen die actief meedoen in het onderwijs. Op Octant is daarbij de nadrukkelijke wens uitgesproken om daarbij extra werk te maken van de taalontwikkeling van de leerlingen. Octant ontwikkelt zich tot een literaire school. Ons uitgangspunt is: "leesplezier geeft leefplezier"!

Door kinderen veel in contact te brengen met boeken en andere vormen van geschreven taal worden kinderen gemotiveerd om zelf lezer en schrijver te worden. Al in de kleutergroepen vinden veel geletterde activiteiten plaats. Er worden boeken voorgelezen en nagespeeld aan de verteltafel, er is een boekenhoek en een leesluisterhoek. Er is materiaal waarmee leerlingen zelf teksten kunnen maken, zoals letterstempels en de tekstverwerker. Ook het spel geeft aanleiding tot lees- en schrijfactiviteiten (boodschappenlijstjes, kassabonnen, prijslijsten, enz.). De leerlingen maken regelmatig zelf boeken en lezen in hun zelf gemaakt boek. Vanuit deze activiteiten ontwikkelen de kinderen hun leesvaardigheid. In de hogere groepen is er veel aandacht voor verschillende leesvormen en leesmomenten per dag, voorlezen, boekpromotie, lekker lezen in zelfgekozen boeken en het maken van eigen boeken.



Een hersenonderzoeker in opleiding in groep 4.

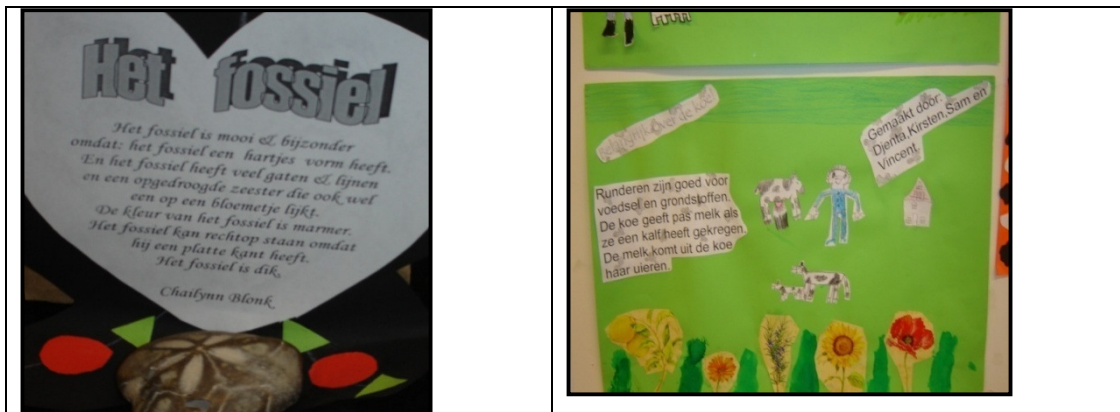
Kinderboekwinkel de Boekenwurm

De enige boekwinkel in Saendelft oost is op onze basisschool. Kinderboekwinkel "de Boekenwurm" wordt gedreven door de leerlingen van de bovenbouw. Zij zijn daar zelf verantwoordelijk voor. De winkel is in bepaalde periodes op vaste tijden geopend. Op ouderavonden en inloopavonden zijn er extra koopavonden. De openingstijden worden via de nieuwsbrief bekend gemaakt. **Werken met teksten**

Het werken met teksten neemt bij ons op school een centrale plaats in. Het gaat hierbij zowel om het lezen van thematische teksten van anderen (van kinderen en van volwassenen), als om het zelf schrijven van teksten.

Bij het lezen van thematische teksten gaat het om het goed begrijpen van de tekst, om antwoorden te vinden op je eigen of andermans vragen en om het uitbreiden van de woordenschat. De opgedane kennis uit de teksten biedt weer aanknopingspunten om met elkaar te praten en samen verder te komen in een thema.

Het schrijven van teksten is een proces dat een langere periode in beslag neemt. Eerst oriënteren de leerlingen zich op het thema en op het type tekst dat geschreven gaat worden. Een gedicht zit anders in elkaar dan een informatieve tekst en aan een sprookje stel je andere eisen dan aan een verslag. Er wordt ook gepraat over voor wie de tekst bedoeld is en waarom we de tekst willen schrijven. Vervolgens schrijven de leerlingen een ontwerp tekst. Deze tekst wordt aan anderen voorgelezen en samen wordt besproken hoe de tekst verbeterd kan worden. Bij het verbeteren gaat het om het verbeteren van de inhoud van de tekst (snapt de ander wat je bedoelt) en om het toepassen van de juiste spelling en interpunctie. Tenslotte wordt nog aandacht besteed aan het vormgeven van de tekst. Afhankelijk van de bedoelingen wordt de tekst gepubliceerd op internet, in een schoolkrant of als poster of bijschrift



Twee teksten van kinderen over het fossiel en de koe

Ook in de groepen 1, 2 en 3 wordt al op deze manier met het schrijven van teksten omgegaan. Natuurlijk neemt de leerkracht (als meerwetende partner) het schrijven over als de leerling dit zelf nog niet kan. We werken met (tekst)portfolio's.

Schoolbibliotheek/ documentatiecentrum

Op beide locaties proberen we een goed gevulde schoolbibliotheek/documentatiecentrum op te zetten. Eens in de week bezoekt de Biebbus onze school. Alle kinderen lenen boeken uit de Biebbus en lezen die op school. De kinderen kunnen ook boeken lenen bij andere Biebvestigingen, maar niet met de biebkkaart die ze op school gebruiken.

Wij doen mee met de kledinginzameling van Reshare. Het geld wat wij daarvoor krijgen, wordt gebruikt om de schoolbibliotheek en het documentatiecentrum aan te vullen. Mocht u een interessante aanvulling voor ons hebben of wilt u helpen bij de uitleen of bij het repareren van boeken, dan kunt u dat melden bij de groepsleerkracht. In de bibliotheek ruilen leerlingen hun boeken onder toezicht van oudere leerlingen en/of

ouders. Het documentatiecentrum wordt gebruikt bij het maken van informatieve teksten en bij het voorbereiden van presentaties binnen de thema's in de klas.

Jeugdbladen

Via de school kunt u een abonnement nemen op de educatieve bladen: BOBO, Okki, Jippo, Taptoe, Hello You en de Junior National Geographic. Ook zijn er mogelijkheden om via school leesboekenseries te bestellen. Aan het begin van het schooljaar krijgt u hier via folders meer informatie over.

6. HET PEDAGOGISCH KLIMAAT

Regels en afspraken

Een veilig schoolklimaat krijg je door er met zijn allen aan te werken. Natuurlijk zijn daar procedures voor, een klachtencommissie en een vertrouwenspersoon. Maar we doen meer dan alleen maar het toepassen van deze procedures. We werken er hard aan om elke dag de sociale veiligheid op school vorm te geven in het onderwijs aan de kinderen en de omgang met elkaar als volwassenen.

Onze levensbeschouwelijke uitgangspunten zijn daarbij voor ons de wegwijzer. Centraal staan voor ons het denken en praten over normen en waarden in onze samenleving. Om het simpel te zeggen het gaat daarbij om: respect voor elkaar en het houden aan onze drie kapstokregels en overige afspraken.

De drie kapstokregels zijn:

- we horen er allemaal bij
- we houden rekening met elkaar
- we zorgen goed voor alle spullen

In de eerste zes weken van het schooljaar komen deze regels uitgebreid aan bod. Er wordt dan ook veel aandacht besteed aan het vormen van een positieve groep. In januari worden de drie regels nog een keer versneld herhaald. Andere afspraken binnen de klas en binnen de school kunnen steeds worden opgehangen aan de kapstokregels. Deze regels zijn ook opgehangen in de verschillende gangen.

Sociale veiligheid en een goed pedagogisch klimaat

Randvoorwaarden voor OGO onderwijs is veiligheid. Alleen als kinderen en degenen die met hen omgaan zich veilig voelen, kunnen kinderen hun nieuwsgierigheid ontplooiën en zichzelf ontwikkelen. De sfeer in de klassen en in de hele school is daarom van groot belang. Om het ontstaan van een positieve groep te bevorderen, besteden wij vooral in het begin van een nieuw schooljaar veel aandacht aan groepsvormende activiteiten en het aanleren en implementeren van klassenregels, schoolregels en routines. In de bovenbouw wordt daar bij gebruik gemaakt van de methode 'Grip op de groep'. Open en respectvol omgaan met elkaar is vanzelfsprekend voor iedereen die bij de school betrokken is. De leerkrachten investeren daarom niet alleen in een goed contact met de leerlingen en collega's, maar ook met de ouders en/of verzorgers.

Ontoelaatbaar gedrag

Helaas komt het voor dat kinderen of ouders gedrag vertonen dat wij op Octant niet toelaatbaar vinden. Het gaat dan om:

- voortdurend storend agressief gedrag van de leerling
- bedreigend of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling waardoor de veiligheid van het personeel of de andere leerlingen in gevaar komt of het onderwijs kan daardoor niet ongestoord worden gegeven.
- fysiek geweld, zoals slaan, schoppen enz.
- verbaal geweld, zoals schelden, uitlachen, belachelijk maken
- pestgedrag, zoals buitensluiten en roddelen
- dingen stuk maken en vandalisme
- respectloos gedrag, zoals spugen, een brutale mond geven
- liegen
- stelen
- cyberpesten

Als kinderen op school ontoelaatbaar gedrag vertonen zal de leerkracht hierover contact opnemen met de ouders van het betreffende kind. Uiteraard zal de leerkracht ook zelf actie ondernemen om het ontoelaatbare gedrag te stoppen. De leerkracht reflecteert hierbij op haar eigen rol en vraagt hierbij feedback en tips van collega's.

Mocht het ontoelaatbare gedrag herhaaldelijk voorkomen, dan gaan wij over op het volgende stappenplan:

Stappenplan bij ontoelaatbaar gedrag van kinderen

- Stap 1. De leerkracht registreert opvallend gedrag van de leerling.
- Stap 2 a. De leerkracht vraagt advies aan collega's, intern begeleider (als zorgcoördinator) of directie.
- Stap 2 b. De leerkracht bespreekt het gedrag eerst met het kind en dan met de ouders. Het gesprek met de ouders is gericht op het delen van de zorg en het oplossen van het probleem. Deze stap kan afhankelijk van het soort van gedrag een aantal keer worden herhaald.
- Stap 3. Bij verdergaande zorg om het gedrag bespreekt de leerkracht dit met de beide ouder(s) en eventueel het kind, er wordt een verslag van dit gesprek gemaakt. Het doel van het gesprek is om samen tot een oplossing te komen. Er worden gezamenlijk afspraken gemaakt over de te nemen stappen/acties en er wordt een afspraak gemaakt voor een vervolg/evaluatiegesprek.
- Stap 4. De leerkracht en de ouders evalueren hoe het nu gaat. Als het ontoelaatbare gedrag gestopt is, wordt dit vastgelegd en eindigt het stappenplan.
- Stap 5. Wanneer het gedrag niet verandert en de veiligheid van de leerling, of een medeleerling of de groep of de leerkracht in het geding is, worden de beide ouders schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht. De uitnodiging wordt persoonlijk aan de ouders gegeven of per post verstuurd. Bij dit gesprek is een IB-er of adjunct-directeur aanwezig. Deze maakt een verslag van het gesprek. Dit verslag wordt ondertekend door de beide ouders. De directeur wordt van dit gesprek op de hoogte gebracht.
- Stap 6. Na twee van deze gesprekken (stap 5) binnen één kalenderjaar volgt een derde gesprek met de ouders. Dit gesprek wordt gevoerd door de directeur. In dit gesprek wordt een laatste waarschuwing gegeven.
- Stap 7. Bij herhaling van het gedrag wordt overgegaan tot schorsing van maximaal 5 dagen en volgt opnieuw een gesprek met de directeur. De Algemeen directeur van Agora wordt hierover geïnformeerd en om goedkeuring gevraagd. De schorsing wordt in de groep van het kind benoemd. De directeur vult het actiejournaal aan en zorgt voor een schriftelijk verslag voor de ouders. Dit verslag wordt door alle partijen ondertekend.
- Stap 8. Als na deze schorsing het gedrag voortduurt heeft de directeur opnieuw een gesprek met de ouders, waarbij wordt overgegaan tot een tweede schorsing van maximaal 5 dagen. Het Bevoegd gezag, den inspectie onderwijs en de leerplichtambtenaar worden geïnformeerd. De directeur legt dit schriftelijk vast.
- Stap 9. Als het gedrag nog steeds niet verandert, wordt de leerling definitief van school verwijderd of wordt er in samenwerking met ouders en een SBO school binnen de Zaanstreek een zogenaamde "op de rails plaatsing" in gang gezet.

Gedurende het schooljaar kan het incidenteel voorkomen dat tijdelijke overplaatsing naar een andere groep een betere optie voor de ontwikkeling van een individueel kind is. Het gaat hierbij om extreem storend gedrag van een kind waardoor de leerkracht of de rest van de groep niet tot lesgeven/ leren komt. Om de rust te herstellen is snel ingrijpen noodzakelijk. Wij hanteren hierbij het volgende stappenplan:

- Stap 1. Er is sprake van een eerste ernstig (gedrags)incident. De leerkracht meldt dit aan de directie, er wordt een besluit genomen.
- Stap 2. De directie deelt de leerling mee dat de leerling de rest van de dag de toegang tot de groep wordt ontzegd. De leerling wordt onder toezicht binnen de school geplaatst.
- Stap 3. De ouders/ verzorgers worden onmiddellijk van het incident en de ordemaatregel gemotiveerd op de hoogte gebracht en worden, op dezelfde dag, op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij zijn de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Stap 4. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag en de afspraken worden door de ouders/verzorgers voor akkoord getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

Veiligheid in en rond de school

Om te zorgen voor veilige voorzieningen binnen en buiten de school en om calamiteiten en problemen te voorkomen en op te lossen, zijn er op alle locaties personeelsleden aanwezig met een diploma bedrijfs-hulpverlening (BHV). Dit betekent dat deze mensen een training hebben gevolgd en zich jaarlijks nascholen op het gebied van EHBO, brandbestrijding en ontruiming. Jaarlijks wordt er een ontruimingsoefening gehouden. Zij houden zich daarnaast ook bezig met de veiligheid in en om het schoolgebouw. Om de veiligheid te bewaken hebben leerkrachten zowel voor schooltijd als in de pauze pleinwacht.

Algemeen veiligheidsbeleid binnen Agora

Een veilige school is een omgeving waar leerlingen, ouders en medewerkers van de school zich veilig voelen. Het gaat dan zowel om **sociale** en **fysieke** veiligheid op de instelling,

als ook om veilig werken in een **digitale** omgeving.

Om de **sociale** veiligheid te waarborgen hebben de AGORA scholen :

- gedragsregels (waaronder beleid om pesten tegen te gaan);
- een veiligheidsbeleid voor medewerkers (werken in een veilige omgeving, geweld tegen medewerkers is ontoelaatbaar);
- een klachtenregeling met op elke school twee contactpersonen om de weg te wijzen in deze regeling;
- een regeling tegen seksuele intimidatie.

Daarnaast zorgen de scholen voor een goed contact met kinderen en ouders/verzorgers. De scholen doen dat door:

- gesprekken met kinderen (eventueel in een kinderspanel of leerlingenraad);
- gesprekken met ouders (o.a. via de algemene informatie-avond, 10-minutengesprekken, voortgangsgesprekken, gesprekken in zorgteams);
- gesprekken met medezeggenschapsraden;
- gesprekken met de schooladviesraden en/of klankbordgroepen
- contacten met de (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad
- informatie uit ouderkamers op scholen die dat georganiseerd hebben
- informatie uit de 3-jaarlijkse enquête onder leerlingen, ouders en medewerkers van de school.

De ouder wordt gezien als partner in de begeleiding van de kinderen. Van gesprekken en contacten worden de gemaakte afspraken in een kort verslag vastgelegd en in het leerling-dossier opgenomen. Het privacy reglement van AGORA waarborgt de vertrouwelijkheid van deze gegevens.

De AGORA scholen handelen steeds in het belang van het kind, waarvoor zij de verantwoordelijkheid hebben gekregen. Daarbij werken zij samen met Centra voor Jeugd en Gezin, afdeling Leerplicht en de Gemeentelijke Geneeskundige Dienst. AGORA zet twee (school-)maatschappelijk werkers in ten behoeve van onder meer de veilige omgeving voor het kind.

De **fysieke** veiligheid van de kinderen, ouders en de medewerkers op de school wordt geregeld in het arbobeleidsplan dat op schoolniveau is vastgesteld. In dit plan zijn o.a de regelmatige controles opgenomen, maar ook de wijze waarop ontruimingsoefeningen zijn georganiseerd en de BHV is opgezet.

Om veilig te kunnen werken in de **digitale** omgeving worden I-coaches ingezet of wordt actief beleid gemaakt met betrekking tot het werken op internet.

Klachten

Waar mensen samenwerken gaan soms dingen mis.

Als ouder kunt u ontevreden zijn over de planning van vrije dagen, schoonmaakwerkzaamheden, de wijze waarop uw kind begeleid wordt, de communicatie vanuit de school enz. We gaan ervan uit dat we de meeste klachten in onderling overleg kunnen oplossen. We nodigen u van harte uit bij ontevredenheid, de leerkracht en de schoolleiding aan te spreken. We rekenen erop dat u bij problemen betreffende uw kind als eerste naar de meest betrokken persoon gaat, meestal de leerkracht.

Als u er met de leerkracht niet uitkomt, oftewel als naar uw mening de klacht niet naar behoren is afgehandeld, dan kunt u deze voorleggen aan het schoolbestuur of voor een objectief onderzoek aan de landelijke klachtencommissie. Voor de adressen: zie belangrijke adressen achterin deze gids.

De school kent ook een externe vertrouwenspersoon. U kunt de externe vertrouwenspersoon zien als een objectieve deskundige buiten de school. Deze persoon kan naast het geven van adviezen ook optreden als bemiddelaar. De gegevens zijn: Mevrouw drs H. de Jong, bereikbaar via e-mailadres vertrouwenspersoon@agora-zaanstreek.nl

Klachten bij ongewenste omgangsvormen

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school zoals: pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie en geweld, kunnen ouders en kinderen een beroep doen op de ondersteuning door de contactpersonen. Zij luisteren naar u, geven u informatie over de mogelijke vervolgstappen en advies.

Contactpersonen: Carla Mantel (IBer) carla.mantel@icb-octant.nl tel. 075-6226716, vragen naar Carla en Bianca Heynis (ouder) tel. 075-6226716, vragen naar e-mailadres en/of telefoonnummer.

Voor een onafhankelijk advies ingeval van pesten en ongewenste intimiteiten kunt u ook contact opnemen met het Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111.

Stappenplan bij klachten:

Stap 1. Er is een klacht → bespreek deze op school bij de betreffende leerkracht.

Stap 2. U bent niet tevreden over de afhandeling → u gaat met uw klacht naar de (adjunct) directeur.

Stap 3. U bent nog niet tevreden;

- Bij ongewenst gedrag meldt u dat bij de contactpersoon van school of de externe vertrouwenspersoon.
 →U meldt de klacht bij het schoolbestuur van Agora of de landelijke klachtencommissie.

7. DE ONTWIKKELING VAN DE LEERLINGEN

Het eindprofiel van de leerlingen

Net als iedere basisschool in Nederland streeft Octant naar de realisering van de door de overheid vastgestelde kerndoelen. In de kerndoelen staat omschreven wat de leerlingen allemaal moeten leren. Als literaire school willen we meer: wij willen dat onze leerlingen extra goed in taal worden, dat ze plezier in lezen hebben, goede schrijvers zijn en dat ze kritisch kunnen nadenken over wat ze lezen en horen. Dat kan volgens ons alleen, als we de leerlingen actief betrekken bij het onderwijs en met hen werken aan concrete uitdagingen waar ze zin in hebben. Wij geven leerlingen de kans om zelf initiatieven te nemen en geven hen de tijd om iets goed te doen. Kortom, wij hebben hoge verwachtingen van onze leerlingen!

Kinderen die vanaf 2006 de overstap hebben gemaakt naar het voortgezet onderwijs

Leerweg/schooltype	2006	2007	2008	2009	2010
VWO			5	4	4
HAVO/VWO	9	14	2	3	5
HAVO			4	11	11
VMBO theoretisch	6	6	7	4	7
VMBO kaderberoepsgericht	4	5	3	4	2
VMBO basisberoepsgericht, LWOO			2	1	1
VMBO basisberoepsgericht			1	2	1
OPDC	1	1		3	3
Praktijkonderwijs				1	

Het leerlingdossier bij AGORA

Iedere school is verplicht tot het voeren van een **leerlingadministratie**. Daarnaast dient elke school vanuit de Leerplichtwet een **verzuimadministratie** bij te houden. Tot slot is de school verplicht om de onderwijskundige en sociaal- emotionele ontwikkeling van de leerling, de onderwijskundige begeleiding, zorg en de onderwijsresultaten te verzamelen en bij te houden in een **leerlingvolgsysteem**. Samen worden dit het **leerlingdossier**.

Het gaat dus om een verzameling van gegevens met betrekking tot de individuele leerling. Deze verzameling wordt deels geautomatiseerd en deels op papier bijgehouden. Het papieren deel wordt steeds kleiner en zal op termijn geheel verdwijnen.

Omdat het leerlingdossier privacygevoelige informatie bevat is het strikt vertrouwelijk. Er worden dan ook bijzondere eisen gesteld aan het beheer van en de verantwoordelijkheid voor het dossier en de bewaarplicht gesteld.

AGORA maakt voor haar scholen hiervoor gebruik van het modelprivacyreglement verwerking leerlingengegevens voor primair en voortgezet onderwijs. Dit reglement regelt de wijze waarop de scholen de gegevens beheert en de bevoegdheden, rechten en plichten van alle betrokkenen. Het reglement is te downloaden op www.agora.nu.

De scholen zijn verplicht de volgende gegevens van de kinderen te verzamelen

A. ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

INSCHRIJVING

- Burgerservicenummer
- Naam, voornamen en roepnaam van de leerling
- Geslacht
- Geboortedatum
- Adres, postcode, woonplaats
- Telefoonnummer(s), e-mailadres (indien voorhanden)
- Dezelfde gegevens van de ouders, voogden of verzorgers van de leerling

- Nationaliteit, geboorteplaats (en- land als de leerling niet in Nederland is geboren)
- Een getekende "ouderverklaring voor het vaststellen van het leerlinggewicht" (PO) Van belang is hier te vermelden dat binnen het PO ouders niet verplicht zijn hun opleidingsgegevens te verstrekken aan de school. Het is aan de school om ouders van het belang van het verstrekken van die gegevens te overtuigen – in verband met de financiering – maar het mag niet worden gepresenteerd als een verplichting waaraan ouders moeten voldoen. Het is aan de ouders om daarin een eigen keuze te maken.
- Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging; Voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs.
- Bijzonderheden over de leerling i.v.m. gezondheid (medicijngebruik, allergieën)
- Gegevens met betrekking tot bank; of girorekening van ouders/verzorgers
- Een getekende overeenkomst voor een **vrijwillige** bijdrage met specificatie. Indien de school een oudervereniging (als rechtspersoon) de bijdrage vraagt is dit niet nodig.
- Datum van inschrijving
- Indien van toepassing:
 - Naam en adres van de school waarop de leerling voordien was ingeschreven
 - Bewijs van uitschrijving van de vorige school (niet ouder dan zes maanden)
 - Verklaring van één der ouders / verzorgers dat de leerling gedurende zes maanden of meer voorafgaande aan de datum van inschrijving niet op een andere school stond ingeschreven, of voor het eerst wordt ingeschreven;
 - Afschrift LGF-beschikking van de Indicatiecommissie.

UITSCHRIJVING

- Kopie van het bewijs van uitschrijving (gedateerd)
 - Voorlopige datum van uitschrijving is de datum volgend op de laatste dag waarop de leerling de school bezoekt
 - Definitieve datum van uitschrijving is de datum voorafgaand aan de datum van inschrijving op de nieuwe school (tenzij geen tijdig bericht van inschrijving op de nieuwe school is ontvangen; in dat geval blijft eventuele wijziging van de datum van uitschrijving achterwege)
- Naam en adres van de school waarheen de leerling is uitgeschreven en de datum van uitschrijving
- Het bericht van inschrijving zoals ontvangen van de volgende school (binnen vier weken)

B. VERZUIMREGISTRATIE

- Naam en roepnaam van de leerling
- Groep / klas waarin de leerling is geplaatst
- Het ziekteverzuim
- Afwezigheid anders van wegens ziekte
- Geoorloofdheid van het verzuim anders dan wegens ziekte
- Per dagdeel en op datum

C. ONDERWIJSKUNDIGE (en aanverwante) GEGEVENS

- Toetsuitslagen
- Rapporten
- Notities en verslagen van besprekingen over de leerling intern
- Notities en verslagen van besprekingen over de leerling met ouders/verzorgers
- Onderwijskundig rapport bij een schooladvies, aanvraag leerling gebonden financiering of verandering van school
- Medische gegevens. Zie o.a. protocol medisch handelen.

Daarnaast indien van toepassing:

- Verslagen van speciale onderzoeken
- Handelingsplannen
- Notities over sociaal- emotionele ontwikkeling
- Aantekeningen van bijzondere privéomstandigheden, bijzondere gebeurtenissen, voorvallen of incidenten
- Besluiten op het gebied van schorsing en/of verwijdering.

Het **doel** van deze gegevens is om de leerling te volgen in de ontwikkeling en om tijdig de juiste interventies te kunnen plegen. Het belang van de leerling staat hierbij voorop.

Alle informatie over de leerling wordt in het leerlingdossier verzameld. Naast het leerlingdossier wordt er dan ook geen informatie verzameld.

Ouders/verzorgers hebben recht op inzage in het leerlingdossier. Dit is geregeld in het privacyreglement. De verantwoordelijkheid voor het leerlingdossier ligt bij het bevoegd gezag van de school

Hoe wordt de ontwikkeling van de leerlingen gevolgd?

Leerlingen ontwikkelen zich binnen de thematische activiteiten. De leerkracht volgt binnen deze activiteiten de ontwikkeling van de leerlingen systematisch, gerelateerd aan de onderwijsbedoelingen. Voor zowel de planning van het onderwijsaanbod als voor de evaluatie van het ontwikkelingsverloop van de leerlingen wordt in de onderbouw gebruik gemaakt van het handelingsgerichte observatie- en registratie instrument Horeb.

Het terugkijken op de activiteiten en de ontwikkeling van de leerlingen geeft de leerkracht aandachtspunten voor nieuwe activiteiten en ontwikkelingskansen. De notities in het kinderdagboek geven een goed beeld van het ontwikkelingsverloop van de leerling.

In de bovenbouw werken de leerkrachten met een activiteitenboek en een logboek, het kinderdagboek wordt alleen tot en met groep 4 gebruikt. De ontwikkeling van de leerlingen wordt in beeld gebracht door het registreren van de resultaten van eigen gemaakte en methodegebonden toetsen.

Portfolio

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen ook zelf inzicht krijgen in wat zij geleerd hebben en dat zij zelf mede verantwoordelijk worden voor hun eigen ontwikkeling. Wij willen dit bereiken door te werken met taalportfolio's. Leerlingen selecteren samen met de leerkracht werk dat hun ontwikkeling in beeld brengt. De leerkracht en/of leerling maakt aantekeningen bij dit portfoliowerk. Het werken met taalportfolio's is nog volop in ontwikkeling. Het taalportfolio zal binnenkort aan het nieuwe rapport worden toegevoegd.

Cito leerlingonderwijsvolgsysteem (LOVS)

Om de resultaten te spiegelen aan een landelijke norm, gebruiken wij een aantal toetsen van het Cito leerlingonderwijsvolgsysteem. Wij nemen de volgende toetsen af:

- Ruimte en tijd (groep 2)
- Taal voor kleuters (groep 2)
- Drie Minuten Toets lezen (vanaf groep 3)
- Technisch lezen (groep 3 en 4)
- Leestechniek en tempo (vanaf groep 3)
- Begrijpend lezen (vanaf groep 3)
- Rekenen en Wiskunde (vanaf groep 3)
- Spelling (vanaf groep 3)

De resultaten van deze CITO toetsen worden uitgedrukt in een letter:

- A (goed tot zeer goed)
- B (ruim voldoende tot goed)
- C (matig tot ruim voldoende)
- D (zwak tot matig)
- E (zeer zwak tot zwak)

De resultaten van de toetsen worden verwerkt in een computersysteem. De intern begeleider en de groepsleerkracht kijken of deze toetsgegevens overeenkomen met de (hoge) verwachtingen o.a. op basis van de toetsresultaten van de afgelopen jaren, die de leerkracht van de leerling en de groep heeft. Samen kijken ze naar de mogelijke oorzaken van verschillen en bespreken ze welke extra ondersteuning en/of verrijking plaats kan vinden. Het overzicht van de Cito toetsen is toegevoegd aan ons nieuwe rapport.

Uw kind heeft extra zorg nodig, wat nu?

Als de ontwikkeling van een leerling stagneert of ons zorgen baart, ondernemen wij actie. In eerste instantie kijkt de leerkracht welke aanpak of extra ondersteuning hij de leerling binnen de groep en de activiteiten kan bieden.

De leerkracht schrijft hiervoor een handelingsplan. In een handelingsplan staan alle extra activiteiten en de gemaakte afspraken over een leerling vermeld.

Als bij de evaluatie van het handelingsplan blijkt dat deze extra ondersteuning onvoldoende resultaat oplevert, bespreekt de leerkracht de leerling met de intern begeleider (IB-er). Hierover worden de ouders ingelicht. De IB-er en leerkracht maken samen een nieuw handelingsplan. Het kan dan voorkomen dat er extra hulp aangeboden wordt buiten de groep en/of dat aan de ouders gevraagd wordt thuis met het kind te oefenen.

Wanneer de zorgen na deze extra ondersteuning blijven, wordt de leerling opnieuw besproken met de IB-er. Er wordt dan overwogen om een nader onderzoek te doen door de leerkracht of de IB-er.

Ook kan de leerling worden ingebracht in een 'kindbespreking'. Dit is een bespreking met collega leerkrachten, waarin vanuit de gezamenlijke deskundigheid naar het kind wordt gekeken.

Is nog meer deskundigheid noodzakelijk, dan kan de leerling worden besproken in het 'groot zorgteam' (GZT). Het GZT bestaat uit de IB-ers, de directeur, een onderwijspsycholoog of -pedagoog van de schoolbegeleidingsdienst (SBD), een schoolmaatschappelijk werker, een onderwijsconsulent van Weer Samen Naar School (WSNS) en de verpleegkundige van de schoolarts.

Leerlingen kunnen alleen in het groot zorgteam besproken worden na schriftelijke toestemming van de ouders. De leerkracht vult hiervoor een leerlingbespreekformulier in, waarin omschreven wordt waaruit het probleem bestaat en welke hulp er al geboden is. Tijdens het GZT-overleg licht de leerkracht het probleem zelf toe. Er wordt geprobeerd de problemen te analyseren en met goede adviezen te komen. Een nieuw handelingsplan wordt gemaakt. Soms is er nog meer informatie nodig en wordt er een afspraak met de ouders gemaakt door de schoolmaatschappelijk werker voor een huisbezoek; of er wordt besloten een observatie of een gericht onderzoek te (laten) doen. Hierbij kan het gaan om een onderzoek op school of om een extern onderzoek door bijvoorbeeld de onderwijspsycholoog of -pedagoog van de schoolbegeleidingsdienst, door de schoolarts of de logopedist. Voor een extern onderzoek wordt de ouders om toestemming gevraagd.

Met alle adviezen en met de informatie uit eventueel onderzoek hopen we het kind de juiste leeromgeving en leermiddelen te kunnen bieden. Lukt het binnen onze school niet om een optimale situatie te creëren, dan wordt in overleg met de ouders gekeken welk onderwijs voor hun kind het meest geschikt is. Dit kan onderwijs op een school voor speciaal onderwijs (clusterscholen) of een school voor speciaal basisonderwijs zijn. Om in aanmerking te komen voor een plek in het speciaal (basis)onderwijs moet een commissie beoordelen of dit de juiste onderwijsplek is. Als deze commissie van oordeel is dat speciaal (basis)onderwijs inderdaad de juiste plek is, dan wordt een beschikking afgegeven. De ouders en school doen samen de aanvraag bij deze commissie. Als er een beschikking afgegeven is, moeten ouders zelf hun kind inschrijven bij een geschikte school.

In de Zaanstreek is het Zaanse Netwerk voor Advies en Ondersteuning (ZNAO) opgericht. Het ZNAO is een centrale plaats waar scholen en ouders met complexe zorg- en verwijzingsvragen terecht kunnen voor advies en ondersteuning. Het ZNAO is ook het meldpunt waar scholen hun aanvraag voor een beschikking naartoe sturen. Het ZNAO screent het onderwijskundig rapport (OWR) op volledigheid, registreert de aanvraag en stuurt deze door naar de Permanente Commissie Leerlingzorg (PCL), of een commissie voor indicatie (CVJ). De PCL beoordeelt of een beschikking kan worden afgegeven voor speciaal basisonderwijs. De CVJ beoordeelt of een beschikking kan worden afgegeven voor speciaal onderwijs.

Het komt wel eens voor dat ouders niet willen meewerken aan een onderzoek of dat ze het advies van het groot zorgteam om voor gespecialiseerd onderwijs te kiezen niet willen opvolgen. In beide gevallen kunnen wij als school een optimale ontwikkeling van uw kind niet garanderen. De leerling heeft dan meer zorg nodig dan wij kunnen bieden en/of die zorg is te gespecialiseerd.

Extra zorg

Als leerlingen extra zorg nodig hebben, wordt dit in principe geboden binnen de eigen groep, door de eigen leerkracht. Doordat wij bewust kiezen voor kleine groepen, hebben wij maar heel beperkt tijd voor extra hulp buiten de groep. Wij kiezen ervoor om deze extra tijd voornamelijk te besteden aan leeshulp voor leerlingen uit groep 3 en groep 4.

Kinderen met een leerling-gebonden financiering

Als leerlingen in aanmerking komen voor speciaal onderwijs (dit is onderwijs voor kinderen met een handicap), kunnen ouders ervoor kiezen om de leerling toch in het gewone basisonderwijs naar school te laten gaan. Om de extra begeleiding voor hun kind te financieren, kunnen zij een 'rugzak' aanvragen. In deze fictieve 'rugzak' zitten uren voor extra begeleiding, geld voor extra materialen en begeleiding vanuit het speciaal onderwijs. Als uw kind

een 'rugzakleerling' is en u wilt uw kind op Octant naar school laten gaan, kan dat pas na overleg met de directie en de intern begeleider. Samen kijken we of we uw kind de zorg kunnen bieden die het nodig heeft. Bij de beslissing of een kind toegelaten kan worden, spelen naast kindspecifieke factoren ook factoren als klassengrootte en belasting voor het team en de overige leerlingen in verhouding tot het percentage kinderen met een rugzak, een belangrijke rol. Alleen als de school denkt voldoende zorg te kunnen bieden, gaan wij over tot het plaatsen van uw kind.

De rol van de intern begeleider

De intern begeleider (IBer) speelt dus een rol bij de begeleiding van de zorgleerlingen, maar ondersteunt de leerkracht ook met de zorg voor alle leerlingen. Door middel van gesprekken met de leerkracht en bezoeken aan de klas wordt gekeken naar het onderwijs in de groep en hoe dit het beste kan worden afgestemd op de behoefte van de leerlingen.

De IB-er onderhoudt ook contacten met externe begeleiders, zoals schoolmaatschappelijk werk, de schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts en verschillende instanties zoals Bureau Jeugdzorg (BJZ) en Dijk en Duin. Bovendien coördineert de IB-er de zorg voor rugzakleerlingen. Het is haar taak om ontwikkelingen op onderwijskundig gebied bij te houden, zodat zij een echte vraagbaak is voor de leerkrachten die zij ondersteunt. Zij neemt deel aan diverse netwerkbijeenkomsten en studiedagen. De IB-er bespreekt regelmatig de zorgverbredingactiviteiten met de directeur en maakt deel uit van het managementteam van de school.

Begeleiding met behulp van de videocamera

In de groepen worden regelmatig opnames gemaakt met een videocamera. Deze opnames worden gemaakt om leerkrachten te ondersteunen bij hun onderwijstaak en hen te helpen het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Hierbij kan het gaan om de zorg voor specifieke leerlingen, om het draaien van een klas of om specifieke vaardigheden binnen OGO. De opnames kunnen gemaakt worden door nascholers, ambulante begeleiders van buiten de school of IB-ers binnen de school. Deze opnames zijn voor gebruik binnen de school en worden alleen met toestemming van de desbetreffende leerkracht aan anderen vertoond.

Soms wordt er een specifieke vorm van begeleiding met een videocamera (School Video Interactie Begeleiding-SVIB) ingezet. Dit wordt gedaan door de interne of externe begeleider met een specifieke opleiding. Voor de inzet van SVIB geldt ook een aparte beroepscode. De opnames worden alleen bekeken door de leerkracht en de begeleider. Als deze methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van een of meer leerlingen, dan worden de ouders/ verzorgers hiervan in kennis gesteld en om toestemming gevraagd.

Protocol voor leerlingen met leesproblemen en dyslexie

We werken op Octant met de Protocollen Leesproblemen en Dyslexie, ontwikkeld door het Expertisecentrum Nederlands. In het protocol voor de groepen 1 t/m 4 staat hoe leesproblemen zoveel mogelijk kunnen worden voorkomen of zo vroeg mogelijk verholpen kunnen worden. Wij proberen de leesproblemen in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren en op adequate wijze aan te pakken. De meeste leerlingen met leesproblemen zullen hierdoor voldoende leesvaardigheid ontwikkelen. Landelijk is gebleken dat het leesproces bij ongeveer 4% van de leerlingen moeizaam blijft verlopen, ondanks het volgen van dit protocol. Bij deze leerlingen is sprake van dyslexie.

Sinds 1 januari 2009 zit diagnostiek en behandeling van ernstige dyslexie in het basispakket van de zorgverzekering. De vergoeding wordt stapsgewijs ingevoerd in de periode t/m 2013. De vergoede zorg geldt voor leerlingen met een ernstige enkelvoudige dyslexie. Als ouders aanspraak willen maken op vergoeding van diagnostiek en behandeling bij ernstige dyslexie, moet de school het leerling-dossier aanleveren waarmee het vermoeden van ernstige dyslexie wordt onderbouwd. Octant doet dit alleen wanneer uit het leerling-dossier voldoende de ernst van de dyslexie blijkt, volgens de criteria opgesteld door het masterplan dyslexie. Meer informatie kunt u op de volgende website: www.masterplandyslexie.nl

Wij nemen de problemen van dyslectische leerlingen serieus en houden rekening met hun beperkingen en bieden zoveel mogelijk ondersteuning. We streven ernaar om minimaal AVI 9 instructieniveau te behalen voor het einde van groep 8. Naast de planmatige aanpak van lees/spellingsproblemen besteden we ook veel aandacht aan de motivationele- en sociaal-emotionele factoren die een rol spelen bij het niet goed kunnen lezen en schrijven. We kijken samen met het kind welke compenserende- en dispenserende maatregelen nodig zijn.

Wij streven ernaar dat dyslectische leerlingen de basisschool na groep 8 verlaten met een dyslexieverklaring. Willen ouders al eerder een officiële bevestiging van dyslexie dan moeten zij hier zelf zorg voor dragen.

Zorg voor (hoog)begaafde leerlingen

Niet alleen de kinderen die problemen hebben met hun ontwikkeling, maar ook de kinderen die zich sneller ontwikkelen dan gemiddeld hebben extra zorg nodig. Wij zijn bezig met een plan om deze zorg zo goed mogelijk vorm te geven. Naast het eventueel versnellen van een groep en het compacten en verrijken van de leerstof

binnen de eigen groep, bieden wij voor bovenbouwleerlingen de mogelijkheid van een 'plusklas', deze klas is aanwezig op de locatie Omweg.

Verlengen of versnellen

De wet op het basisonderwijs vraagt van ons het volgende:

- Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.
- Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen in beginsel binnen een tijdvak van acht aaneengesloten schooljaren de school kunnen doorlopen;

Binnen onze ontwikkelingsgerichte school gaan wij ervan uit dat de meeste leerlingen zich goed kunnen ontwikkelen binnen een groep met leeftijdsgenoten en dat zij ieder schooljaar doorgaan naar de volgende groep.

Verlengen of versnellen van een groep

Als wij denken dat een kind zich beter kan ontwikkelen in een lagere of hogere groep, worden ouders hier vroegtijdig over geïnformeerd. Wij streven ernaar dit in februari te doen. Het kan voorkomen dat er pas na februari aan deze stap wordt gedacht, ook dan worden ouders hier zo snel mogelijk van op de hoogte gebracht. In overleg met de intern begeleider (IB-er) wordt een stappenplan en/of handelingsplan gemaakt of vervolgd en in april/mei volgt de definitieve beslissing. De mening van de ouders wordt meegenomen in deze beslissing, maar school beslist uiteindelijk. In overleg met ouders wordt afgesproken hoe de beslissing aan leerling en groep wordt meegedeeld.

Stappen

1. Er is zorg omtrent de ontwikkeling van een leerling. Deze zorg wordt gedeeld met ouders en met de IB-er.
2. De leerkracht denkt dat de leerling zich beter zal kunnen ontwikkelen als hij/zij een groep verlengt of versnelt of twijfelt hierover. De leerkracht bespreekt dit eerst met de IB-er en vervolgens (uiterlijk februari) met de ouders.
3. Als er nog geen handelingsplan of stappenplan was opgesteld, gaan leerkracht en IB-er dat nu opstellen.
4. Handelingsplan of stappenplan wordt uitgevoerd. In geval van versnellen wordt het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH) en/of de versnellings- wenselijkheidslijst (VWL) ingezet.
5. Handelingsplan wordt geëvalueerd. Mening van de ouders wordt gehoord.
6. Leerkracht en IB-er nemen de definitieve beslissing (eventueel na raadpleging van het Groot Zorgteam (GZT)). De beslissing wordt aan de ouders meegedeeld. (Uiterlijk mei).
7. Ouders en leerkracht overleggen hoe de beslissing aan de leerling en de groep wordt meegedeeld.
8. Voor kinderen die verlengen wordt in het volgende schooljaar een handelingsplan* gemaakt en uitgevoerd. Kinderen die versnellen krijgen in overleg met de IB-er een gecompact en verrijkt aanbod.

Kleuters

- Kinderen in groep 1 die vóór 1 januari jarig zijn, gaan in augustus door naar groep 2.
- In groep 2 worden kinderen waarover twijfel bestaat tijdig besproken met de IB-er, in ieder geval voor februari. De twijfel kan ook gaan over kinderen in groep 1 die mogelijk kunnen versnellen.
- De bespreking gaat aan de hand van:
 - De visie van de leerkrachten, observaties volgens HOREB.
 - Welbevinden, motivatie en taakgerichtheid.
 - De cognitieve ontwikkeling (o.a. beginnende geletterdheid en gecijferdheid)
 - Toetsresultaten
 - Visie van de ouders (is niet beslissend)

Vraag die hierbij gesteld moet worden is: wat kunnen wij het kind in groep 2 bieden, wat niet in groep 3 geboden kan worden.

- De stappen zoals hierboven worden gevolgd.
- De motivatie voor verlenging wordt schriftelijk vastgelegd en bewaard in het kinddossier.
- Voor kinderen die groep 2 verlengen wordt in principe altijd een handelingsplan* gemaakt en uitgevoerd. Zij worden goed gevolgd en regelmatig met de IB-er besproken. Voor kinderen die jarig zijn tussen 1 oktober en 31 januari kan hierop in overleg met de IB-er een uitzondering gemaakt worden.
- Kinderen die groep 2 verlengen krijgen in ieder geval in de tweede helft van het verlengde schooljaar een gericht aanbod van geletterde activiteiten, waarbij ernaar gestreefd wordt dat zij lezers worden.

* Een handelingsplan wordt alleen gemaakt als dit een zinvolle bijdrage levert aan de ontwikkeling van het kind. Extra zorg kan ook in de vorm van een plan van extra aandacht, een groepshandelingsplan o.i.d. Behalve naar het kind, wordt daarbij ook gekeken naar de groep en de draagkracht van de leerkracht. Dit alles in overleg tussen leerkracht en IB-er.

De schoolarts De schoolarts houdt van elke leerling de lichamelijke en sociaal-emotionele ontwikkeling bij. Alle leerlingen van 5 of 6 jaar (dit gaat per kalenderjaar) krijgen een uitnodiging voor het preventief gezondheidsonderzoek. De doktersassistente zal voorafgaand aan het onderzoek op school de ogen en oren controleren. U ontvangt voorafgaand aan het onderzoek een vragenlijst. De schoolarts doet het medisch onderzoek op de GGD-locatie. Na afloop wordt de leerling besproken met de leerkracht. Aan de ouders wordt toestemming gevraagd om de kinderen met de leerkracht te bespreken.

De leerlingen van groep 7 krijgen ook een preventief gezondheidsonderzoek. Dit onderzoek wordt uitgevoerd door de jeugdverpleegkundige van de GGD. Voorafgaand aan dit onderzoek wordt u gevraagd om een vragenlijst in te vullen. Na afloop wordt de leerling besproken met de leerkracht. Hiervoor wordt uw toestemming gevraagd. Informatie over de GGD Zaanstreek-Waterland vindt u op www.ggdzw.nl
 Buiten deze onderzoeken om kunt u met vragen of problemen bij de schoolarts of jeugdverpleegkundige terecht.

Logopedie De schoollogopediste heeft een signalerende en adviserende taak waar het gaat om problemen op het gebied van spraak, stem en/of gehoor. Daarom worden alle leerlingen van ongeveer 4 jaar onderzocht. Op verzoek van ouders, leerkracht of schoolarts kunnen ook leerlingen van andere groepen worden gescreend.

Centrum Jong Centrum Jong is er voor al uw vragen over het opvoeden en opgroeien van uw kind. In het centrum kunt u terecht bij de jeugdverpleegkundige en de jeugdarts. U kunt ook een afspraak maken met een van onze pedagogen, zij staan u met raad en daad terzijde bij vragen of twijfels over opvoeden. U heeft geen verwijzing nodig, u kunt bellen met 075-6518340 om direct een afspraak te maken.

Iedere woensdag is er van 9-12 inloopochtend. Kom eens kijken wat we aan folders, boekjes, thema-avonden en cursussen hebben, er staat een kopje koffie klaar! Er is de hele ochtend een pedagogisch medewerker aanwezig, zij wisselt graag met u van gedachten over uw vraag, uw kind of uw gezin. Iedere eerste woensdag staat er een thema centraal op de ochtend. U kunt ook eens binnenlopen om andere ouders te ontmoeten. Centrum Jong ontvangt u graag op de woensdagochtend!

Meer informatie? www.centrumjong.nl. Ideeën, opmerkingen? Wij horen graag wat u wilt in Centrum Jong: info@centrumjong.nl

8. DE ONTWIKKELING VAN DE SCHOOL

Als ontwikkelingsgerichte school streven wij ernaar ons onderwijs verder te ontwikkelen en te verbeteren. Wij doen dit door gezamenlijke en individuele scholing en door ontwikkelingen aan elkaar te presenteren en met elkaar te evalueren.

Nascholing

Nascholing van het team wordt gevolgd op het gebied van ontwikkelingsgericht onderwijs en van 'de ondernemende school'.

Dit schooljaar staat onder andere in het teken van ons taalonderwijs en daaraan gekoppeld het lezen. En we implementeren de vaardigheden die we ons vorig jaar hebben eigen gemaakt op het gebied van wereldoriëntatie en thema's, handvaardigheid binnen de thema's en de invoering van de digitale Horeb.

Stagiaires

Wij vinden het belangrijk dat onze toekomstige collega's goed opgeleid worden. Daarom zijn wij een Agora opleidingschool geworden en bieden wij ieder jaar stageplaatsen aan. Wij hebben stagiaires van de verschillende hogescholen in de buurt, van de opleiding MBO-pw (onderwijsassistentes) en van de IPABO. Deze studenten worden begeleid door de leerkracht van de groep waarin zij stage lopen. Daarnaast krijgen zij ook nog een stukje extra ondersteuning door de praktijkopleider. In de loop van hun opleiding gaan de studenten steeds zelfstandiger aan de slag. De groepsleerkrachten en de directie blijven verantwoordelijk. In het laatste jaar van hun opleiding sluiten de Leerkrachten In Opleiding (LIO) hun studie af door gedurende een langere periode een deel van de week of een hele week zelfstandig het onderwijs in de groep te verzorgen.

Voor onze onderwijspraktijk is het heel plezierig dat er extra handen in de meeste groepen aanwezig zijn, daarnaast krijgen wij ook goed zicht op de kwaliteit van eventuele toekomstige collega's voor onze school. Een aantal studenten heeft na afronding van de opleiding een aanstelling aan onze school gekregen.

9. ANDERE ACTIVITEITEN OP OCTANT

Sponsorproject voor de hele school Vanuit onze visie 'samen bouwen aan een wereld waarin er verdraagzaamheid en respect is voor iedereen' kiezen wij ieder jaar een sponsorproject. Via de nieuwsbrief houden we u op de hoogte van dit project en de bijbehorende activiteiten. In de gang van de school wordt een speciale hoek aan het sponsorproject gewijd.

Lief- en leedhoekje Bij de ingang van beide gebouwen is een lief- en leedhoekje geplaatst. Hierin wordt aandacht besteed aan zaken die te maken hebben met allerlei bijzondere, blijde en droevige gebeurtenissen. Wanneer u iets voor het lief- en leedhoekje wilt bestemmen, neemt u dan contact op met de leerkracht van uw kind.

Schoolthema's Ieder jaar heeft Octant twee bouwoverstijgende thema's. Een thema rond de Kinderboekenweek en een thema

in het voorjaar. De hele school staat gedurende het schoolthema in het teken van het betreffende onderwerp. De gangen en de klaslokalen zijn aangekleed in de stijl van het thema en de leerstof uit de methoden wordt zo veel mogelijk aangepast aan het thema. Kinderen genieten van deze thema's. Ze storten zich op het onderwerp, verslinden teksten, onderzoeken en ontdekken in de verschillende hoeken en bedenken zelf nog veel meer!

Culturele evenementen Elke groep bezoekt tenminste eenmaal per jaar een cultureel evenement, georganiseerd door het Kunstenplan Zaanstad (Fluxus). Dit kan op school zijn, in de Verkadezaal van de muziekschool, in het Zaantheater, in een museum of bioscoop. Er wordt gewerkt met een vierjarenplan zodat het aanbod voor de leerlingen heel gevarieerd is. Alle activiteiten worden in de klas voorbereid.

Sportactiviteiten Ieder jaar organiseren we een sport-/spelletjesdag en doen we daarnaast met een aantal sportactiviteiten mee, in de nieuwsbrief leest u daar meer over.

Afscheid van groep 8 De leerlingen van groep 8 nemen feestelijk afscheid van onze school. Ze gaan drie dagen op schoolkamp. Zij sluiten hun schooljaar af met een afscheidsavond waarop ze een musical opvoeren.

Schoolfotograaf Ieder jaar wordt er van alle groepen een groepsfoto gemaakt en van iedere leerling een portretfoto. Broertjes en zusjes die op school zitten mogen ook samen op de foto. U kunt de foto's kopen, maar bent dat niet verplicht. De foto's zijn in verschillende formaten te bestellen. Dit evenement wordt mede gecoördineerd door de ouderraad.

Schoolkoor Het schoolkoor van Octant onder leiding van een muziekleraar (ouder) repeteert een keer in de week na schooltijd. Alle kinderen kunnen hieraan meedoen. Af en toe treedt het schoolkoor op bij bijzondere gebeurtenissen op school.



Brede School activiteiten In samenwerking met Ayundo en Welsaen heeft Octant Brede School activiteiten opgezet. Kinderen kunnen zich hiervoor inschrijven. Deze activiteiten vinden na schooltijd plaats. De kinderen kunnen zich op deze manier verder ontwikkelen op creatief en sportief gebied. Het programma wordt via folders gepresenteerd, aanmeldingsformulieren zijn op school verkrijgbaar.

10. MEEPRATEN EN MEEBESLISSEN

Ouderraad (OR)

De Ouderraad heeft tot doel om mee te werken aan een prettige leeromgeving voor onze kinderen op school. Deze raad is er voor en door de ouders, het is een groep enthousiaste ouders die de school en het team ondersteunt bij een aantal activiteiten zoals:

- het coördineren van diverse feesten: sinterklaas, kerstfeest, Pasen, Sint Maarten
- het coördineren van de schoolfotograaf
- het coördineren van de luizencontrole
- het coördineren van het schoolvoetbal en andere sportactiviteiten
- de aanschaf en het beheer van het buitenspel materiaal, in overleg met de teamgeleding
- het verlenen van medewerking aan activiteiten die deel uitmaken van het lesprogramma, dan wel het coördineren, financieren/ verlenen van medewerking aan activiteiten die buiten het lesprogramma vallen
- het verschaffen van informatie aan de ouders
- het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan directie, leerkrachten en Medezeggenschapsraad over die zaken die de leerlingen en ouders in het bijzonder aangaan
- ten minste eenmaal per jaar beleggen van de algemene ouderavond
- het innen en beheren van de vrijwillige ouderbijdrage
- het zorgdragen voor een deugdelijke financiële administratie

De Ouderraad is er voor het welzijn van het kind en bepaalt niet het beleid van de school.

Bij de Ouderraad ligt de nadruk op praktische zaken, er is wel regelmatig contact met de medezeggenschapsraad. De ouderraad heeft een eigen huishoudelijk reglement opgesteld waarin zij zich heeft te houden.

De Ouderraad bestaat uit een oudergeleding, het dagelijks bestuur: een voorzitter, 2 penningmeesters en een secretaris. Daarnaast hebben er een aantal leerkrachten zitting vanuit de teamgeleding.

De Ouderraad ontvangt ieder jaar een activiteitenlijst met evenementen vanuit de teamgeleding en houdt toezicht op de uitvoering van deze evenementen. De evenementen worden toegewezen aan een leerkracht, die hiervoor eindverantwoordelijk is. De leerkracht wordt bij het desbetreffende evenement ondersteund door de klassenouder(s) en hulpouders. Ieder jaar worden ouders middels een brief opgeroepen om zich aan te melden als klassenouder of hulpouder. Elke zes weken is er een openbare OR vergadering. U bent van harte uitgenodigd om aan deze vergadering deel te nemen, daar uw mening te geven en te horen wat er zoal speelt. Het verslag van elke vergadering is ook op de website te lezen.

Ouderbijdrage Om een prettige leefomgeving te kunnen creëren is uw vrijwillige ouderbijdrage hard nodig. Verantwoording en transparantie staan hoog in het vaandel. De maandoverzichten per groep staan maandelijks op de website. Daarom heeft de OR een kascontrole commissie ingesteld van onafhankelijke ouders die periodiek de boeken controleert en daarvan tijdens de jaarvergadering verslag doet.

Via de kalender en de nieuwsbrief wordt u op de hoogte gebracht van de samenstelling van de OR.

Het e-mailadres van de OR is: or@icb-octant.nl Natuurlijk kunt u ons ook altijd persoonlijk aanspreken. Juist door uw mening en uw vragen houden wij goed zicht op wat er speelt en kunnen wij uw belangen goed behartigen. Wij horen graag van u!

Medezeggenschapsraad (MR)

In deze tijd hebben schoolbesturen steeds meer mogelijkheden voor het voeren van een eigen beleid. Dat vraagt om een sterke positie van de medezeggenschap. Door de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) zijn de vertegenwoordigers in de medezeggenschap gelijkwaardige overlegpartners van de directie. De wet wil de betrokkenheid van personeel en ouders op het beleid van de school vergroten en geeft daarvoor veel ruimte. Dit betekent dat er ook een Medezeggenschap Raad (MR) aanwezig is op Octant.

Wat doet de MR van Octant? Krachtens de WMS denkt en praat de MR actief mee met de directie over beleidsmatige aangelegenheden op school; de MR adviseert, maar kan zelf ook initiatief nemen om uitgewerkte voorstellen op de agenda te zetten.

Concrete voorbeelden van recente MR activiteiten zijn: de jaarlijkse financiële schoolbegroting, het veiligheidsbeleid, het Schoolplan en het vestigingsbeleid.

Kortom de MR op Octant stelt zich als doel om via actieve medezeggenschap bij te dragen aan de kwaliteit van het onderwijs zelf en van het verblijf op school. Daarin worden de belangen van zowel de ouders en kinderen als van het personeel van de school behartigd.

MR vergaderingen De MR vergadert maandelijks. De directeur van de school wordt doorgaans uitgenodigd om bij behandeling van specifieke agendapunten aanwezig te zijn.

MR vergaderingen zijn openbaar. Dus ouders die een vergadering willen bijwonen zijn van harte welkom. Wilt u een meeting bijwonen, dan wordt u verzocht zich daags van te voren aan te melden bij de secretaris van de MR. Data, tijdstip en locatie van onze meetings vindt u op onze website, daar vindt u mede de betrokken agenda's en de notulen.

Voor welke zaken kunnen de ouders zich richten tot de MR? De beleidsmatige zaken waarvoor u collectief aandacht vraagt. Deze zijn belangrijk voor de MR en vormen de voeding om de zeggenschap goed inhoud te kunnen geven. Op deze manier kunnen wij samen met u bijdragen aan het verbeteren van de kwaliteit van de school.

U kunt zich voor deze beleidsmatige zaken zowel mondeling als schriftelijk wenden tot een van de MR leden. De MR treedt echter niet op als mediator bij individuele zaken. Voor individuele zaken kunt u gebruik maken van de klachtenregeling zoals omschreven in deze schoolgids.

Samenstelling MR en contactgegevens De MR bestaat uit vertegenwoordigers van:

- het personeel, de zgn. personeelsgeleding (gekozen uit en door personeelsleden)
- ouders met kinderen op school de zgn. oudergeleding (gekozen uit en door ouders)

MR leden hebben een zittingsperiode van 2 jaar. Als er nieuwe leden nodig zijn, wordt hiervoor een oproep gedaan in de nieuwsbrief. U kunt zich dan verkiesbaar stellen.

Het e-mailadres van de MR is: mr.octant@icb-octant.nl. De MR-octant website is: www.icb-octant.nl/mr

11. CONTACT MET SCHOOL

Een goed contact Het is erg belangrijk dat u als ouder weet, wat er leeft binnen onze school. Wij zijn een voorstander van open communicatie waar het gaat om de kinderen en de organisatie van de school.

Ouders en school zijn samen verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het kind. Ieder jaar hebben wij een aantal vaste contactmomenten. Deze worden hieronder verder toegelicht. Als u behoefte heeft aan contact tussen deze momenten in, kunt u een afspraak maken met de leerkracht. De leerkracht zal ook contact zoeken, als hij/zij dit nodig vindt. U kunt de leerkracht het beste na schooltijd aanspreken of opbellen voor het maken van een afspraak.

Kennismakingsavond Deze avond wordt aan het begin van het schooljaar per groep gehouden. De groepsleerkracht geeft u informatie over de inhoud van het onderwijs en over praktische zaken die de groep betreffen. U heeft gelegenheid kennis te maken met de leerkracht en met andere ouders in de groep. De kennismakingsavond wordt aangekondigd in de nieuwsbrief en staat in de jaarplanning vermeld.

Rapporten Ons rapport lijkt niet op het rapport dat u wellicht gewend bent van uzelf of van een vorige school, omdat wij ons rapport hebben afgestemd op ons ontwikkelingsgerichte onderwijs. Wij willen in ons rapport vooral kijken naar de ontwikkeling van ieder kind en niet naar het niveau van het kind ten opzichte van klasgenoten.

U ontvangt drie keer per jaar een schoolrapport. Aan het begin van het schooljaar verschijnt na ongeveer acht weken het tussenrapport. Het tussenrapport geeft u informatie hoe het de eerste periode met uw kind in de nieuwe groep is gegaan.

Het volgende rapport krijgt u in februari en geeft informatie over de ontwikkeling van uw kind binnen ons OGO onderwijs. U vindt in het rapport terug hoe het gaat met de basiskenmerken, de ontwikkeling binnen de kernactiviteiten en de ontwikkeling van specifieke kennis en vaardigheden. Van ieder kenmerk wordt aangegeven of er in de afgelopen periode sprake is geweest van ontwikkeling. Dit is binnen ontwikkelingsgericht onderwijs het belangrijkste uitgangspunt! Ook geven we aan of en in welke mate er wellicht reden tot zorg bestaat bij de leerkracht.

In het rapport vindt u vanaf eind groep 3 ook een niveaauanduiding voor een aantal vakgebieden op de Cito toetsen. Zodoende krijgt u ook een redelijk beeld van het niveau waarop uw kind landelijk gezien presteert. Belangrijke ontwikkelingsgebieden als (mondellinge) taal, woordenschat, sociale vaardigheid, onderzoeks-vaardigheden enz. worden niet door het Cito getoetst. Informatie hierover staat uiteraard wel in het algemene deel van ons rapport.

Het laatste rapport krijgt u net voor de zomervakantie, wij willen het rapport op de eerste schooldag in het nieuwe schooljaar weer van u ontvangen.

10 minuten gesprekken Er zijn vaste momenten per jaar waarin gesproken wordt over de ontwikkeling en het gedrag van uw kind. Het eerste 10 minuten gesprek wordt gehouden na ongeveer acht weken onderwijs dan wordt het tussenrapport besproken. Het tweede gesprek wordt gehouden naar aanleiding van het tweede rapport. Aan het eind van het schooljaar is er gelegenheid voor een facultatief derde 10 minuten gesprek. U ontvangt een uitnodiging voor deze gesprekken. Uiteraard kunt u altijd zelf tussentijds een afspraak maken om

met de leerkracht over de ontwikkeling van uw kind te praten. Als u een afspraak wilt maken, adviseren wij u dringend de leerkracht na schooltijd even aan te spreken.

Algemene ouderavonden Ieder jaar organiseert de ouderraad een algemene jaarvergadering waarin zij verantwoording aflegt over haar activiteiten. Mogelijk worden er ook nog andere avonden georganiseerd met een algemeen karakter. Ook deze avonden worden aangekondigd in de nieuwsbrief.

Spreekuur directie Wanneer u algemene vragen heeft, kunt u een afspraak maken bij de directie. De directeur van de school, houdt elke week spreekuur. Hiervoor hoeft u geen afspraak te maken. U wordt verzocht gebruik te maken van de locatie die uw kind bezoekt. De tijden van het spreekuur zult u via de nieuwsbrief vernemen.

Nieuwsbrief Elke twee weken komt de nieuwsbrief op vrijdag uit. In de nieuwsbrief staan belangrijke mededelingen, oproepen en een agenda met geplande activiteiten. De nieuwsbrief wordt ook op onze website gezet. U kunt aangeven of u de nieuwsbrief digitaal wilt ontvangen. Graag per mail reageren naar: info@icb-octant.nl

Website Op de internetsite www.icb-octant.nl vindt u de laatste nieuwsbrief, andere informatie, informatie uit de groepen, foto's, OR en MR verslagen en nog veel meer over onze school

Informatieborden Bij alle lokalen hangen informatieborden. Hierop worden de mededelingen en oproepen van de groep genoteerd en hangt de laatst verschenen nieuwsbrief. Bij de ingang van de school hangt ook een informatiebord met algemene mededelingen.

Informatie over de groepsindeling volgend schooljaar In de loop van het schooljaar wordt u door ons nader geïnformeerd over de groepsindeling voor het daaropvolgende schooljaar. Wij vinden het belangrijk om de complete groepsbezetting in één keer uit te laten gaan.

Buitenschoolse Opvang (BSO) geregeld voor AGORA – scholen in de Zaanstreek

Vanaf het nieuwe schoolseizoen 2007 - 2008 zullen de basisscholen een aansluiting voor de Buitenschoolse Opvang moeten regelen voor hun leerlingen, als ouders dat vragen.

Een nieuwe wet regelt dat kinderen vanaf 1 augustus van 7.30 tot 18.30 uur opgevangen dienen te worden. Niet alleen tijdens de schooldagen, maar ook tijdens de vakanties of studiedagen van het onderwijsgevend personeel. Kortom, elke dag behalve de weekenden en de feestdagen.

Ouders, met name vrouwen kunnen zo gemakkelijker participeren op de arbeidsmarkt, zo is de achterliggende gedachte. Scholen hebben de mogelijkheid om dat zelf te organiseren of dit uit te besteden aan een professionele kinderopvang organisatie.

AGORA, het schoolbestuur van ruim 20 basisscholen in bijzonder onderwijs in de Zaanstreek, heeft na een onderzoek onder de ouders en onder de scholen, besloten om dit uit te besteden aan de Organisatie Zaanse Kinderopvang (OZK). OZK heeft al 30 jaar ervaring met de kinderopvang in deze omgeving en zodoende liggen er al veel contacten met de ouders, hun kinderen en de diverse scholen.

AGORA en OZK hebben de koppen bij elkaar gestoken, een goed voorbeeld van Public – Private - Partnerschip. OZK heeft de voorzieningen en het personeel vanuit de kinderopvang, die nodig zijn om de kinderen op te vangen.

Voor een aantal Agora scholen kan OZK geen BSO bieden. Vandaar dat AGORA voor deze scholen BSO – contracten heeft afgesloten met kinderopvang 't Kwakersnest, Baloe en OPA.

In de school komen brochures van OZK, 't Kwakersnest, Baloe en OPA tav kinderopvang mogelijkheden.

Wilt u uw kind aanmelden of meer informatie, dan kunt u ook rechtstreeks contact opnemen met de volgende contactpersonen of kijken op de volgende websites.

Ook op onderstaande websites is informatie te vinden of per email is informatie op te vragen:

- Welsaen, www.welsaen.nl, contactpersoon: Evelien de Vries tel: 075 – 616 82 93,
- 't Kwakersnest: contactpersoon is Loes Holtslag van Westerop, loes@kwakersnest.nl tel: 06 – 454 64 085, bereikbaar op maandag, dinsdag, en donderdag,
- OPA, www.opa-kinderopvang.nl contactpersoon is Simone Bank tel: 075 – 642 29 26
- BALOE: www.kinderopvang-baloe.nl , contactpersoon Anja Meijer tel: 075 – 642 99 18

12. PRAKTISCHE INFORMATIE

Schooltijden

Alle groepen

Maandag, dinsdag, donderdag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.15 uur
Woensdag en vrijdag	08.30 uur - 12.15 uur	

De leerlingen moeten in 8 schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs ontvangen waarvan jaarlijks tenminste 940 uur onderwijs moet worden gegeven. Wij blijven als school, met onze schooltijden, de vakanties en de nascholingsdagen, binnen deze norm.

Vakantieregeling In de jaarplanning en op de website kunt u deze regeling nalezen.

Ziekte- en ander verlof Bij ziekte of ander verlof van de leerkracht proberen we de leerkracht te vervangen door beschikbare parttimers of invalleerkrachten. Incidenteel wordt er soms een onderwijsassistente of een (laatstejaars) stagiaire ingezet. Als het echt niet lukt om een invaller te vinden, worden de leerlingen verdeeld over andere groepen of naar huis gestuurd. Wij sturen alleen leerlingen naar huis, nadat ouders daarvan op de hoogte zijn gesteld. Als een leerling niet thuis opgevangen kan worden, zorgen wij voor een noodoplossing op school.

Bewegingsonderwijs In groep 1 en 2 staat bewegingsonderwijs elke dag op het rooster. De kinderen gaan, indien het weer dit toelaat, elke dag naar buiten. Ook wordt er een aantal keer per week gebruik gemaakt van het speellokaal. In het speellokaal dragen de kinderen gymshoenen. Deze schoenen worden op school bewaard. Het is handig als de gymshoenen sluiten met klittenband of elastiek en voorzien zijn van de naam van het kind.

De groepen 3 t/m 8 gymmen in de gymzaal. De groepen 5 gymmen één keer per week en gaan één keer per twee weken schoolzwemmen. De overige groepen gymmen twee keer per week. In de gymles dragen de kinderen gymshoenen met witte zolen en sportkleding. Er wordt niet op blote voeten gegymd, ook kan er niet mee gegymd worden wanneer uw kind de gymkleding is vergeten. Na de gymles wordt er gedoucht. De kinderen moeten dus ook een handdoek van thuis meenemen.

Wanneer de gymles van uw kind 's ochtends om 8.30 begint, is het raadzaam om uw kind wat eerder naar school te sturen.

Zwemonderwijs De leerlingen van groep 5 gaan schoolzwemmen. De zwemlessen zijn eens per veertien dagen. De data staan in de jaarplanning. De leerlingen kunnen de zwemdiploma 's A, B en C halen. Zij gaan met de bus naar het zwembad.

Afwezigheid van uw kind

Ziek melden Als uw kind ziek is, of later komt willen wij dat graag weten. Tussen 8.00 uur en 8.30 uur kunt u hiervoor bellen. U kunt dit telefonisch doen op de locatie waar uw kind les krijgt. U geeft dan de naam van uw kind en de groep of leerkracht bij wie hij of zij in de groep zit door.

Bezoek aan de dokter, tandarts en andere hulpverleners Wij vragen u dringend om deze bezoeken zoveel mogelijk buiten schooltijd te plannen. Als het echt niet anders kan, laat dan van tevoren weten wanneer uw kind afwezig zal zijn.

Bijzonder verlof Wanneer u uw vakanties gaat regelen, dient u rekening te houden met de vastgestelde schoolvakanties (zie ook: www.minocw.nl/onderwijs/vakanties/datums.html). Voor vakanties buiten de officiële tijden of het verlengen van de schoolvakanties wordt geen verlof verleend. Mocht het echt onmogelijk zijn om tijdens de vastgestelde periodes op vakantie te gaan, dan is het noodzakelijk een schriftelijke verklaring van de werkgever te overleggen. Dit verlof moet minimaal zes weken van tevoren bij de directie worden aangevraagd. Formulieren waarmee dit verlof kan worden aangevraagd zijn via de groepsleerkracht of de directie verkrijgbaar.

In bijzondere omstandigheden is het mogelijk om extra verlof te krijgen. Bijvoorbeeld bij:

- verhuizing (1 dag)
- huwelijk van familieleden (1 dag binnen de woonplaats, buiten de woonplaats 2 dagen)
- ernstige ziekte van familieleden
- bevalling van de moeder/ verzorgster

- overlijden van ouders (4 dagen), grootouders of broers/zussen (2 dagen), ooms/tantes, neven/nichten (1 dag)
- jubileum (huwelijk of als werknemer) van familieleden 1 dag
- ambtsjubileum: 25 en 40 jaar (1 dag)
- andere belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof

Dit verlof moet minstens 6 weken van te voren schriftelijk worden aangevraagd.

Samen met de schoolgids krijgt u een folder van de leerplichtambtenaar uitgereikt betreffende het verlof.

Ongeoorloofd verzuim Mocht uw kind zonder bericht niet op school zijn, dan kunt u van ons een telefoontje verwachten. Wij zijn verplicht dit verzuim door te geven aan de leerplichtambtenaar van de gemeente Zaanstad. Wanneer er ongeoorloofd verzuimd wordt, kan de leerplichtambtenaar een proces-verbaal/een geldboete opleggen.

Tussenschoolse opvang

De tussenschoolse opvang (overblijf) wordt geregeld door de school, in samenwerking met overblijfkrachten. Uw kind kan op maandag, dinsdag en donderdag op school overblijven. De kinderen eten onder begeleiding van de overblijfkrachten in de daarvoor aangewezen lokalen. Zij nemen daarvoor zelf eten en drinken mee. U kunt uw kind opgeven voor de overblijf via het aanmeldingsformulier van de TSO. Als uw kind niet is opgegeven, kan er geen gebruik worden gemaakt van de overblijf. Meer informatie kunt u lezen in de overblijfbrochure of u kunt contact opnemen met Thea Kater, zij is de overblijfcoördinator. Zij is op maandag, dinsdag en vrijdag aanwezig op school. U kunt haar ook telefonisch bereiken: 075-6226716. In de gang bij de administratie, hangt informatie over de overblijf.

Eten en drinken

Tussendoortje Rond 10.00 uur is er in elke groep een korte pauze. De leerlingen eten dan een stukje fruit, een boterham of een ander gezond tussendoortje en ze drinken melk, water, limonade of vruchtensap. Pakjes, bekers en/of trommels dienen voorzien te zijn van de naam van het kind. Er mag geen koolzuurhoudende frisdrank of snoep worden meegenomen. Op woensdag is er een "gruitdag" dan wordt er door alle kinderen groente of fruit meegenomen als tussendoortje.

Schoolmelk en schoolfruit U kunt uw kind opgeven voor schoolmelk van de Melkunie. Uw kind krijgt dan dagelijks een pakje melk, chocolademelk of drinkyoghurt dat het tijdens de pauze en/of het overblijven op kan drinken. U kunt uw kind opgeven voor schoolmelk met een aanmeldingsformulier of via de website www.schoolmelk.nl. Een abonnement op schoolmelk loopt automatisch door in het volgende schooljaar. Wilt u schoolmelk opzeggen, dan kan dit ook weer met een formulier of via de website. Er gaat enige tijd overheen voordat wijzigingen verwerkt zijn. Na de zomervakantie is er de eerste twee dagen geen schoolmelk, de kinderen moeten dan zelf iets te drinken meenemen. Met ingang van dit schooljaar kunt u uw kind opgeven voor een fruitabonnement. Info via campina.nl

Jarig zijn en trakteren Als uw kind jarig is, mag het trakteren in de groep en het mag op de eigen locatie langs de leerkrachten van de andere groepen om zich te laten feliciteren. Wij stellen het op prijs als de traktatie beperkt in omvang is en zo gezond mogelijk. Er zijn kinderen met een voedselallergie. Het is fijn als u hier rekening mee kunt houden. U kunt dit overleggen met de groepsleerkracht.

Gezondheidsaspecten

Medische situaties op scholen, beleid, protocollen

De belangrijkste verantwoordelijkheid van de school is het geven van onderwijs.

Er worden echter in toenemende mate verzoeken gedaan om ook (medische) zorg te verlenen. In principe regelen de ouders deze zorg zelf door de juiste voorzieningen te treffen.

De school kan, ondanks dit uitgangspunt, toch besluiten om zelf verantwoordelijk te zijn voor het verlenen van de juiste medische zorg. In dat geval hebben wij als school te maken met een aantal medische situaties en kunnen wij daarin eigen keuzes maken.

Onze school zal in de onderstaande situaties als volgt handelen:

- 1 Uw kind wordt ziek op school. In voorkomende gevallen wordt er met u contact opgenomen. Aan u wordt toestemming gevraagd om een bepaald (huis)middel toe te dienen of een arts te raadplegen. Als samen met u besloten wordt om uw kind naar huis te laten gaan, zullen wij u vragen om uw kind van school op te halen.
- 2 Het verstrekken van medicijnen. Op dit moment is ons uitgangspunt dat wij niet zelf medicijnen aan kinderen zullen verstrekken. Wij bieden u wel de gelegenheid om de medicijnverstrekking anders te organiseren.

- 3 Het verrichten van medische handelingen. Hier hebben wij als school de keus om deze handelingen, zoals het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel etc. uit te voeren of niet. Daarnaast heeft iedere leerkracht individueel het recht wel of niet medewerking te verlenen aan het verrichten van deze handelingen. Besluiten wij als school en de leerkracht om medewerking te verlenen, dan moet de betreffende leerkracht wel beschikken over een medische bevoegdheid. Dit overstijgt veelal de verantwoordelijkheid van de school en zal dus doorgaans niet worden uitgevoerd.

In bovengenoemde gevallen moet het protocol "Handelen in medische situaties" strikt worden uitgevoerd in verband met de bescherming van de school en/of de leerkracht tegen aansprakelijkheid.

In de loop van dit schooljaar bespreken wij het beleid en het protocol over medische situaties op school. Mocht ons beleid veranderen, dan zullen wij dat eerst aan de Medezeggenschapsraad voorleggen, na instemming van de MR publiceren wij het aangepaste beleid in de nieuwsbrief.

Uiteraard is bovenstaande niet van toepassing op een levensbedreigende situatie. In dat geval is elke burger verplicht om handelend op te treden.

Hoofdluisbestrijding Hoofdluis is een vervelend probleem dat regelmatig de kop op steekt op scholen. Ook op onze school. Om dit zoveel mogelijk te beperken worden de leerlingen regelmatig op hoofdluis gecontroleerd. In elk geval op de eerste schooldagen na een vakantie. Als uw kind besmet is met hoofdluis nemen wij contact met u op. We verwachten dan, dat u uw kind ophaalt en behandelt met een anti-hoofdluismiddel. Dit is verkrijgbaar bij de apotheek. Via de informatieborden laten we ook aan de andere ouders weten dat er hoofdluis heerst. Het is verstandig om uw eigen kind wekelijks op hoofdluis te controleren. Als u hoofdluis constateert, wilt u dit dan zo spoedig mogelijk aan school laten weten.

Op initiatief van de ouderraad zijn er luizencapes ingevoerd. Het is de bedoeling dat elke leerling zijn of haar jas in een luizencape aan de kapstok hangt. Op de eerste schooldag van uw kind dient u bij de groepsleerkracht een luizentas voor uw kind te kopen. Deze tas kost € 3.50. De tas van uw kind moet van een naam en eventueel een ander herkenningsteken worden voorzien.

Besmettelijke ziekten Als uw kind lijdt aan een besmettelijke ziekte, moet u dit melden op school. Wij volgen dan de richtlijnen van de GG en GD.

EHBO Als uw kind op school een ongeluk krijgt, handelen wij als volgt:

Als het niet ernstig is (bloedneuzen, schaafwonden), behandelen wij het kind zelf. Er is altijd een leerkracht met een EHBO/BHV diploma aanwezig.

Is het ernstiger, dan verlenen wij eerste hulp en bellen u meteen, zodat u zelf met uw kind naar de huisarts of de eerste hulp van het Zaans Medisch Centrum kunt gaan. Het is dus van belang om altijd een noodnummer bij de groepsleerkracht achter te laten! Bent u niet telefonisch bereikbaar, dan zal de school zelf met uw kind naar de huisarts of eerste hulp gaan.

Overige gezondheidsaspecten Wij verwachten van u dat u ons op de hoogte houdt van voor school belangrijke gezondheidsinformatie over uw kind.

Met de fiets naar school Er is ruimte bij de school om de fiets in de fietsenstalling te parkeren. Kinderen die verder weg wonen mogen met de fiets naar school komen. Zij worden verzocht hun fiets in de fietsenrekken op slot te zetten. Wij zijn als school niet verantwoordelijk voor schade aan de fietsen.

Verzekering Wij hebben een WA verzekering afgesloten voor alle kinderen. Dit houdt in dat alle kinderen onder schooltijd verzekerd zijn. Dit is inclusief buitenschoolse activiteiten zoals excursies, sportdag, schoolkamp enz.

Gevonden voorwerpen Het komt regelmatig voor dat kinderen kledingsstukken of andere eigendommen kwijt raken. Op beide locaties worden deze voorwerpen in de keuken bewaard. Een aantal keer per jaar zullen wij gevonden voorwerpen uitstallen; voorwerpen die daarna niet zijn opgehaald, worden weggedaan. Via de nieuwsbrief zullen wij u op de hoogte stellen van deze momenten.

Kleding Op Octant gaan wij uit van algemeen geldende normen en waarden. Vanuit onze opvoedende taak vinden wij, dat wij corrigerend op moeten treden t.a.v. discriminerende, seksistische en/of aanstootgevende teksten, uitspraken, handelingen en afbeeldingen op kleding.

Kledinginzameling Een paar keer per jaar kunnen ouders zakken met overtollige kleding op school inleveren. Reshare komt deze zakken ophalen en wij krijgen als school daar een financiële vergoeding voor. Wij gebruiken deze extra inkomsten om onze schoolbibliotheek regelmatig van de nieuwste (kinder) boeken te voorzien.

Ouderbijdrage De ouderraad vraagt aan alle ouders een jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage. Deze bijdrage wordt vastgesteld op de algemene jaarvergadering. Het geld van de ouderbijdragen wordt gebruikt voor feesten, excursies en andere extra's. Op de jaarvergadering doet de ouderraad verslag van hoe het geld besteed is. Hieronder treft u een voorbeeld van een "overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage" aan, zoals deze door de ouders wordt ondertekend aan het begin van het schooljaar. Op de jaarvergadering van de OR wordt beslist over de automatische incasso.



OVEREENKOMST "vrijwillige ouderbijdrage"

Deze overeenkomst wordt gesloten tussen ICB Octant (ouderraad en school) en:



Verklaring:

Ouders/verzorgers en school komen overeen dat door de ouders/verzorgers voor het schooljaar 2010-2011 een bijdrage wordt betaald ten behoeve van **niet** gesubsidieerde activiteiten.

De bijdrage bedraagt: € **37,50** betaling eind oktober 2010

Deze bijdrage is bestemd voor:

- Klassenbudget (excursies ten behoeve van de thema's binnen het OGO-onderwijs) (circa 50 %)
- Feesten: (Sint Maarten, Sinterklaas, Kerstmis, Pasen) (circa 30 %)
- Sportactiviteiten (circa 10 %)
- Buitenspelmateriaal en extra boeken (circa 10 % van de bijdrage)

Enkele aandachtspunten

- Het betreft een vrijwillige bijdrage welke ten goede komt aan uw kind(eren)
- Voor ouders die niet kunnen betalen bestaat er een mogelijkheid om van een reductie- of kwijtscheldingsregeling gebruik te maken (hiervoor dient u contact op te nemen met de penningmeester van de OR of de directeur van de school)
- Na ondertekening verplicht u zich tot het betalen van het bovengenoemde bedrag

Toelichting ouders/verzorgers omschrijving en reden waarom u niet wenst te betalen

Ondertekening

Naam:.....(ouder/verzorger)

Woonplaats:.....

Handtekening

Batterijen Bij de entree van de school staat een batterijen container. De kinderen kunnen oude batterijen inleveren. De school spaart op deze manier voor diverse schoolse artikelen zoals buitenspelmateriaal e.d.

Sporten promoten Wij hanteren op school het beleid dat wij geen sporten promoten met een duidelijk vecht/verdedigingskarakter.

13. INFORMATIE TER INZAGE OP SCHOOL

De informatie in deze schoolgids is beknopt. Wilt u meer weten, dan ligt er uitgebreide informatie op school ter inzage, zoals:

- schoolplan
- klachtenprocedure
- zorgplan
- medische situaties op scholen, beleid en protocollen
- hoofdluisprotocol
- protocol kindermishandeling
- procedure schorsen en verwijdering
- protocol leesproblemen en dyslexie
- beleid (hoog) begaafde leerlingen

14. BELANGRIJKE ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS

Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 1113111	Overblijf (tussenschoolse opvang) Thea Kater tam.kater@kpnmail.nl 075-6226716
Centrum Jong A. Schweitzerstraat 2 1561 GE Krommenie 0900 2545454 www.centrumjong.nl www.opvoedwegwijzer.nl	School Begeleidingsdienst Postbus 811 1440 AV Purmerend 0299 783400
Inspectie voor het onderwijs info@owinsp.nl www.onderwijsinspectie.nl	Stichting Agora De Weer 10a 1504 AG Zaandam 075-6168630
Jeugdgezondheidszorg 0900-2545454 www.ggdzw.nl	Vertrouwenspersoon school/Agora Mw drs. H.de Jong vertrouwenspersoon@agora-zaanstreek.nl
Klachtenprocedure, interne contactpersonen Carla Mantel (intern begeleider school) c.mantel@icb-octant.nl 075-6226716 Bianca Heynis (ouder school) 075-6226716 075-6229716, vragen naar tel of mail	Voor- en naschoolse opvang, Tinteltuin 075-6168293
Landelijke klachtencomm. Katholiek onderwijs Tel 070-3925508 www.geschillencies-klachtencies.nl	Voor- en naschoolse opvang, FreeKids Dorpsstraat 1041 1566 JE Assendelft 088-1919112
Landelijke klachtencomm. PC onderwijs Tel 070-3861697 www.klachtencommissie.org info@klachtencommissie.org	Zaans Netwerk voor Advies en Ondersteuning Ds. M.L. Kingweg 206 1504 GD Zaandam 075-6701243

15. WIE WERKEN ER BIJ ONS OP SCHOOL?

groep 1-2 A	Els van Houts(ma ocht. do, vrij) Marloes Fortuijn (ma mi, di,wo)
groep 1-2 B	Petra Kat (ma t/m do) Natashja Holkamp (vrij)
groep 1-2 C	Myanou Serlui (ma t/m do,) Nienke Schreuder (vrij)
groep 1-2 D	Karin Heinen (ma, di, wo per 2 weken) Nathalie Deudekom (wo per 2 weken, do, vrij)
groep 3 A	Carin Gnade (ma, di, woe, vrij) Marloes Fortuijn (do)
groep 3 B	Marit Betjes (ma t/m do) Marloes Fortuijn (vrij)
groep 4 A	Dennis Lantinga
groep 4 B	Margaret Beenders (ma,di) Dorien Laverman (wo t/m vrij)
groep 4 C	Lisette Berkhout
groep 5 A	Joeri Kok
groep 5 B	Jorinde Staal
groep 5 C	Lotus Carels (ma,di,wo per 2 weken) Angelique Rhemrev (wo per 2 weken, do, vrij)
groep 6 A	Carina Bol
groep 6 B	Wytske Bangma
groep 7 A	Claudia Jaring (ma,do en vrij) Sandra Kleijn (di en wo)
groep 7 B	Annemiek Helfensteijn
groep 8 A	Sabrine Bouhuijs
groep 8 B	Maaïke Caton (di,wo, do) Vivian Stam (ma, vrij)
Directie:	
directeur	vacant
adjunct-directeur locatie Blauwe Ring	Ursulien van Berge (ma t/m do) ,
adjunct-directeur locatie Omweg	Liesbeth van Geldorp (di t/m vrij)
Intern begeleiders:	
locatie Blauwe Ring	Carla Mantel (ma t/m do)
locatie Blauwe Ring en Omweg	Rienkje van der Eijnden, (ma, di, do)
onderwijsassistenten	Erica v.d. Hoeven Natashja Holkamp
bewegingsonderwijs	Marcella Houniet, Liesbeth van Geldorp
ICT coördinator	Nienke Schreuder (woe)
LGF-uren	Nienke Schreuder (ma, do)
administratie	Thea Kater
conciërge	Peter van Diepen

16. ROOSTER BEWEGINGSONDERWIJS 2010-2011

Gymzaal Blauwe Ring

Dag	Tijd	Groep	leerkracht
Maandagochtend	08.30-09.15	4A	Margaret
	09.15-10.00	4B	Dennis
	10.00-10.15	pauze	
	10.15-11.00	4C	Dennis
	11.00-11.45	7A	Claudia

Dag	Tijd	Groep	leerkracht
Maandagmiddag	13.00-13.45	3A	Marcella
	13.45-14.30	3B	Marcella
	14.30-15.15	5A	Marcella

Dag	Tijd	Groep	leerkracht
Dinsdagochtend	08.30-09.15	3B	Marcella
	09.15-10.00	3A	Marcella
	10.00-10.40	4C	Marcella
	10.40-11.20	4B	Marcella
	11.20-12.00	4A	Marcella

Dag	Tijd	Groep	leerkracht
Dinsdagmiddag	13.00-13.45	6A	Marcella
	13.45-14.30	7A	Marcella
	14.30-15.15	6B	Marcella

Dag	Tijd	Groep	leerkracht
Woensdagochtend	10.45-11.30	7B	Liesbeth
	11.30-12.15	8A/8B	Liesbeth

Gymzaal Kreekrijk

Dag	Tijd	Groep	leerkracht
Maandagochtend	08.45-09.30	5B	Marcella
	09.30-10.15	5C	Marcella
	10.15-11.00	7B	Marcella
	11.00-11.45	8A	Marcella

Dag	Tijd	Groep	leerkracht
Maandagmiddag	13.00-13.45	8B	Vivian
	13.45-14.30	6B	Carina
	14.30-15.15	6A	Carina

7. JAARPLANNING 2010-2011

JAARPLANNING 2010-2011

	augustus		september
01 zo	zomervakantie t/m 23 aug.	01 wo	
02 ma		02 do	Zwemmen groep 5
03 di		03 vr	Studiedag leerlingen vrij/ schoolvoetbal
04 wo		04 za	
05 do		05 zo	
06 vr		06 ma	Voorst Jan Pikkedan gr 3 de Kaaik 13.30 u
07 za		07 di	Schoolvoetbal VVA Infoavond groepen 1-2 en 8
08 zo		08 wo	
09 ma		09 do	21.00 OR jaarvergadering 19.30-20.30 infoavond gr. 3 t/m 7
10 di		10 vr	Suikerfeest Nieuwsbrief 2 schoolvoetbal VVA
11 wo		11 za	
12 do		12 zo	
13 vr		13 ma	
14 za		14 di	
15 zo		15 wo	Excursie Japie op de Scheepswerf Koog a/d Z gr 4A 9.00-10.30 gr 4B 10.30-12.00
16 ma		16 do	Zwemmen groep 5 Inzaming Reshare
17 di		17 vr	
18 wo		18 za	
19 do		19 zo	
20 vr		20 ma	Vorst. De Vliegende Hollandse gr 4 in de Kaaik 13.30 u
21 za		21 di	Excursie Japie op de Scheepswerf Koog a/d Z gr 6A 9.00-10.30 gr 6B 10.30-12.00
22 zo		22 wo	Agora studiedag kinderen vrij
23 ma	eerste schooldag	23 do	
24 di		24 vr	Nieuwsbrief 3
25 wo		25 za	
26 do		26 zo	
27 vr	Nieuwsbrief 1, schoolgids	27 ma	
28 za		28 di	
29 zo		29 wo	Excursie Japie op de Scheepswerf Koog a/d Z gr 4C 9.00-10.30
30 ma	Vorst. Gele Ballon op Octant 1/2 A 9u 1/2 B 10u 1/2 C 11u	30 do	Excursie Japie op de Scheepswerf gr 7A 9.00-10.30 gr 7B 10.30-12.00 Zwemmen 5
31 di	Schoolvoetbal VVA		

JAARPLANNING 2010-2011

	oktober		november
01	vr		01 ma
02	za		02 di
03	zo		03 wo
04	ma	Dag van de leerkracht Vorst. Gele Ballon op de Meander gr 1/2 D 11u	04 do zwemmen gr. 5
05	di	Diverse voorstellingen Kinderboekenweek	05 vr Nieuwsbrief 5
06	wo	Start Kinderboekenweek	06 za
07	do	Oudervavond over lezen	07 zo
08	vr		08 ma
09	za		09 di
10	zo		10 wo
11	ma		11 do Sint Maarten
12	di		12 vr
13	wo		13 za Aankomst Sinterklaas in Nederland
14	do	Tussenrapport mee, zwemmen gr. 5	14 zo
15	vr	Nieuwsbrief 4	15 ma versieren voor Sinterklaas
16	za		16 di
17	zo	komende week oudergesprekken	17 wo
18	ma		18 do zwemmen gr. 5
19	di	Brusjes Blauwe Ring	19 vr Nieuwsbrief 6
20	wo	studiedag kinderen vrij	20 za
21	do		21 zo
22	vr		22 ma
23	za	herfstvakantie	23 di
24	zo	herfstvakantie	24 wo
25	ma	herfstvakantie	25 do
26	di	herfstvakantie	26 vr
27	wo	herfstvakantie	27 za
28	do	herfstvakantie	28 zo
29	vr	herfstvakantie	29 ma
30	za	herfstvakantie	30 di
31	zo	herfstvakantie	

JAARPLANNING 2010-2011

		december		januari
01	wo		01 za	Kerstvakantie Nieuwjaarsdag
02	do	Sinterklaas vieren op school, zwemmen gr. 5	02 zo	Kerstvakantie
03	vr	Nieuwsbrief 7	03 ma	schoonmaakavond Blauwe Ring
04	za		04 di	
05	zo	Sinterklaasavond	05 wo	Excursie Schoolmeester gr 4A 9.00-10.30 gr 4B 10.45-12.00
06	ma	Kerst versieren	06 do	
07	di		07 vr	nieuwsbrief 9
08	wo		08 za	
09	do		09 zo	
10	vr		10 ma	
11	za		11 di	
12	zo		12 wo	Excursie Schoolmeester gr 4C 9.00-10.30
13	ma		13 do	Excursie Schoolmeester gr 3A 9.00-10.30 , gr 3B 10.30-12.00, zwemmen 5
14	di		14 vrij	
15	wo	Kerstviering in de kerk	15 za	
16	do	Nieuwsbrief 8, zwemmen gr. 5	16 zo	
17	vr	kerstontbijt	17 ma	
18	za	kerstvakantie	18 di	
19	zo	kerstvakantie	19 wo	
20	ma	kerstvakantie	20 do	
21	di	kerstvakantie	21 vr	Nieuwsbrief 10
22	wo	kerstvakantie	22 za	
23	do	kerstvakantie	23 zo	
24	vr	kerstvakantie	24 ma	
25	za	kerstvakantie Kerstmis	25 di	Studiedag kinderen vrij
26	zo	Kerstvakantie Kerstmis	26 wo	
27	ma	kerstvakantie	27 do	zwemmen gr. 5
28	di	kerstvakantie	28 vr	
29	wo	kerstvakantie	29 za	
30	do	kerstvakantie	30 zo	
31	vr	Kerstvakantie Oudejaarsdag	31 ma	voorlichtingsavond nieuwe ouders voorst. Spirit Zaanth. 13.30 gr 5 en 6

JAARPLANNING 2010-2011

		februari			maart
01	di		01	di	Brusjes Blauwe Ring
02	wo		02	wo	
03	do	Excursie Zaans Museum met bus 5A 10.45-12.00 5B 13.30-14.45	03	do	zwemmen gr. 5
04	vr	Voorlichtingsocht.nieuwe ouders nieuwsbrief 11 Exc Zaans mus met bus 5C 9.00-10.15 6A 10.45-12.00	04	vr	
05	za		05	za	
06	zo		06	zo	
07	ma	Excursie Zaans museum met bus 6B 9.00-10.15	07	ma	
08	di		08	di	
09	wo		09	wo	
10	do	Voorstelling Drumbassadors FluXus muziekschool gr 7+8 13.30, zwemmen gr. 5	10	do	
11	vr		11	vr	nieuwsbrief 13
12	za		12	za	
13	zo		13	zo	
14	ma		14	ma	Filmvoorstelling in de Fabriek Kikkerdril gr 5 A en 5B
15	di		15	di	Filmvoorstelling in de Fabriek Kikkerdril gr 3
16	wo	Rapport 1 mee	16	wo	
17	do	nieuwsbrief 12	17	do	zwemmen gr. 5
18	vr	voorjaarsvakantie	18	vr	
19	za	voorjaarsvakantie	19	za	
20	zo	voorjaarsvakantie	20	zo	
21	ma	voorjaarsvakantie	21	ma	
22	di	voorjaarsvakantie	22	di	
23	wo	voorjaarsvakantie	23	wo	
24	do	voorjaarsvakantie	24	do	
25	vr	voorjaarsvakantie	25	vr	nieuwsbrief 14
26	za	voorjaarsvakantie	26	za	
27	zo	voorjaarsvakantie komende week oudergesprekken	27	zo	
28	ma		28	ma	
			29	di	
			30	wo	
			31	do	Studiedag kinderen vrij

JAARPLANNING 2010-2011

		april		mei
01	vr		01 zo	paas/meivakantie
02	za		02 ma	paas/meivakantie
03	zo		03 di	paas/meivakantie
04	ma		04 wo	Dodenherdenking paas/meivakantie
05	di		05 do	Bevrijdingsdag paas/meivakantie
06	wo	Excursie Trijntje Bij Zandijk gr 1/2 A 9.30-10.45 gr 1/2 B 10.45-12.00	06 vr	paas/meivakantie
07	do		07 za	paas/meivakantie
08	vr	nieuwsbrief 15	08 zo	Moederdag paas/meivakantie
09	za		09 ma	
10	zo		10 di	
11	ma		11 wo	
12	di	Inzaming Reshare Excursie Huis Zeurniet Zaanse Sch. 5A 9.00-11.00	12 do	Schoolfotograaf
13	wo	Excursie Huis Zeurniet Zaanse Schans gr 5B 13.00-15.00 Excursie Trijntje B 1/2 C 9.30-10.45, 1/2 D 10.45-12.00 Excursie Poelboerd. gr 8B 9.30-11.30	13 vr	Schoolfotograaf nieuwsbrief 17
14	do	Ouderavond over opvoeden Excursie Huis Zeurniet Zaanse Schans gr 5C 9.00-11.00 Excursie Poelboer- derij gr 8A 9.30-11.30 zwemmen gr 5	14 za	
15	vr		15 zo	
16	za		16 ma	
17	zo		17 di	
18	ma	Kamp groep 8	18 wo	
19	di	Kamp groep 8	19 do	zwemmen gr. 5
20	wo	Kamp groep 8 nieuwsbrief 16	20 vr	
21	do	Kamp groep 8 continuurooster	21 za	
22	vr	Goede vrijdag	22 zo	
23	za	Stille zaterdag	23 ma	
24	zo	Pasen	24 di	
25	ma	Pasen	25 wo	
26	di		26 do	
27	wo		27 vr	nieuwsbrief 18
28	do		28 za	
29	vr		29 zo	
30	za	Koninginnedag	30 ma	
			31 di	

JAARPLANNING 2010-2011

		juni		juli
01	wo		01	vr
02	do	Hemelvaartsdag	02	za
03	vr	vrij	03	zo
04	za		04	ma
05	zo		05	di
06	ma		06	wo
07	di		07	do
08	wo		08	vr
09	do		09	za
10	vr	nieuwsbrief 19	10	zo
11	za	Luilak	11	ma
12	zo	Pinksteren	12	di
13	ma	Pinksteren	13	wo
14	di	Pinksteren	14	do
13	wo		15	vr
16	do	zwemmen gr. 5	16	za
17	vr		17	zo
18	za		18	ma
19	zo	Vaderdag	19	di
20	ma		20	wo
21	di		21	do
22	wo		22	vr
23	do	zwemmen gr. 5	23	za
24	vr	nieuwsbrief 20	24	zo
25	za		25	ma
26	zo		26	di
27	ma		27	wo
28	di		28	do
29	wo	Doorschuifochtend	29	vr
30	do		30	do
			31	za

<p><i>Hoofdgebouw</i> Blauwe Ring 89 1566 MX Assendelft 075 6226716 info@icb-octant.nl website: www.icb-octant.nl</p>	<p><i>Dependance</i> Omweg 100 1566 HP Assendelft 075 6573770 e-mail: info@icb-octant.nl website: www.icb-octant.nl</p>
---	---