



Schoolgids

Kindcentrum Kloosterveen

De Boomgaard 5
9408 JA Assen
T 0592 - 820 560

 info@obs-kloosterveen-assen.nl
 www.obs-kloosterveen-assen.nl



plateau

Kindcentrum Kloosterveen

Openbaar Dalton onderwijs

Voorwoord

Stichting Plateau openbaar onderwijs Assen (verder te noemen: Plateau) is het zelfstandige overkoepelende bestuur van 13 kindcentra. Daar wordt naast regulier openbaar basisonderwijs ook kinderopvang aangeboden. Eén kindcentrum biedt speciaal basisonderwijs en er is een kind- en leercentrum voor (voortgezet) speciaal onderwijs waar ook jongeren tot ong. 17jr terecht kunnen. De dagelijkse leiding van Plateau is in handen van de directeur-bestuurder, het bevoegd gezag. Een Raad van Toezicht houdt toezicht op het beleid en de algemene gang van zaken binnen de stichting. De omvorming van scholen en opvang tot een IKC is volop in ontwikkeling, het aanbod voor de kinderen zijn hierdoor worden verbreed.

Meer informatie over Plateau kunt u vinden op de website: www.plateau-assen.nl

Wat is een kindcentrum?

Een (integraal) kindcentrum is een plek waar kinderen van 0-13 jaar samen komen om te leren, te spelen, te ontmoeten en zich te ontwikkelen. Bij een Plateau kindcentrum (KC) gaan we uit van een dagprogramma op het gebied van onderwijs, opvang en ontwikkeling van kinderen. Het kindcentrum wordt als één geheel geleid en de medewerkers vormen één team. Uitgangspunt voor alle activiteiten is dat het belang van het kind voorop staat. Onderwijs is altijd in beweging, dat willen wij ook, want als je met kinderen werkt dan moet je blijven ontwikkelen en meegroeien met de maatschappij.

Schoolgids

Met deze gids willen wij u, conform Artikel 13 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) en artikel 22 van de Wet op Expertisecentra (WEC) informeren over de werkwijze van het kindcentrum. Binnen het kindcentrum hanteert Plateau een schoolgids en geen geïntegreerde gids voor het kindcentrum, vanwege het verschil in wet- en regelgeving opvang en onderwijs. Op een aantal onderwerpen is de werkwijze op alle kindcentra van Plateau gelijk. Om deze reden bestaat deze gids uit een algemeen Plateau-gedeelte en een kindcentrum specifiek deel.

Het algemene Plateau-gedeelte komt tot stand in overleg met de directeurs van de kindcentra en wordt jaarlijks ter instemming voorgelegd aan de GMR. Bij de samenstelling van de gids wordt op alle kindcentra overleg gepleegd met het team. Daarnaast komen verschillende relevante hoofdstukken aan de orde bij de MR-vergaderingen om zodoende draagvlak te verkrijgen. De MR (oudergeleding en personeelsgeleding) stemmen jaarlijks in met de gids van het komende schooljaar.

Na vaststelling door de directeur-bestuurder wordt de gids op de (school)website gepubliceerd.

Scholen verschillen steeds meer in de manier van werken, in sfeer en in wat kinderen er leren. Scholen hebben verschillende kwaliteiten en faciliteiten.

U kunt in deze schoolgids lezen waar KC Kloosterveen voor staat, zodat u weet wat u van ons kunt verwachten en waar u ons op kunt aanspreken. Wilt u meer weten over het onderwijs op onze school, maak dan een afspraak voor een kennismakingsgesprek om te ontdekken of KC Kloosterveen de school is die bij uw kind past. Onze leerlingen, het team en de directie staan u graag te woord.

Alle ouders/verzorger kunnen inschrijven op de schoolapp. Via de schoolapp ontvangen de ouders/verzorgers de kalender van dit schooljaar met alle voor de kinderen belangrijke activiteiten. We houden het aantal mutaties in de kalender zo beperkt mogelijk. Zie hoofdstuk 7.2 voor de informatie die via de app verloopt. Op de website van de school kunt u veel informatie over het onderwijs op onze school vinden. De schoolgids staat op de website van de school en wordt jaarlijks geactualiseerd. U kunt deze downloaden via internet: www.kindcentrum-kloosterveen.nl. Wanneer u een geprint exemplaar van de schoolgids wenst te ontvangen, kunt u deze afhalen bij de administratie.

Wij hopen dat u deze schoolgids als een zinvolle informatiebron beschouwt. Wij gaan ervan uit dat u deze gids leest, zodat u bekend bent met de inhoud. Mocht u naar aanleiding van deze gids vragen/opmerkingen hebben, aarzel dan niet en laat het weten aan het team, de directie en/of de medezeggenschapsraad.

Wij wensen u veel (informatief) leesplezier en uw kind heel fijne schooljaren!

Henriëtte Bakker, directeur

Brigitte van den Bogert, adjunct-directeur

Inleiding

Het enthousiaste team van KC Kloosterveen streeft ernaar dat uw kind zich snel thuis voelt in onze school. Wij willen alle kinderen een veilige leeromgeving bieden, daarom is een goed pedagogisch klimaat voor ons zeer belangrijk.

KC Kloosterveen heeft haar deuren voor het eerst geopend in augustus 2004. Het gebouw (januari 2006) voldoet aan de moderne eisen op onderwijsgebied en heeft een warme, professionele uitstraling. De ruimte in het gebouw is fantastisch. Voor leerlingen en team zijn er, naast de lokalen, prachtige werkruimten beschikbaar. De leerpleinen zijn zowel voor individueel als groepswerk zeer geschikt. Het gebouw is gebouwd voor het onderwijs dat we willen bieden.

Het huidige leerlingaantal is ca. 400 leerlingen. Naast de afdeling onderwijs is in ons gebouw aan de Boomgaard ook de afdeling kinderopvang gehuisvest. We bieden dus onderwijs en kinderopvang van 0- 13 jaar aan op 1 locatie.

De inhoud van de schoolgids is als volgt opgebouwd:

In hoofdstuk 1 vindt u algemene informatie over de school. De school is een erkende daltonschool. In hoofdstuk 2 vindt u uitgebreide informatie over de uitgangspunten van het dalton-onderwijs en de wijze waarop KC Kloosterveen vorm geeft aan het dalton-onderwijs.

In hoofdstuk 3 kunt u relevante wet- en regelgeving omtrent het basisonderwijs vinden, hoofdstuk 4 beschrijft de organisatie van de school en in hoofdstuk 5 en 6 leest u over de inhoud van het onderwijs en de leerlingzorg. Hoofdstuk 7 beschrijft de contacten met de ouders en in hoofdstuk 8 vindt u een verslag van de ontwikkelingen van het afgelopen jaar en de plannen voor het komende jaar.

Tenslotte vindt u in hoofdstuk 9 een adressenlijst.

Inhoud

Inhoud.....	05
Hoofdstuk 1: De school	09
1.1 Schoolgegevens.....	09
1.2 Algemene informatie.....	09
1.3 Identiteit.....	10
1.3.1 Openbaar onderwijs en Plateau.....	10
1.3.2 Bevoegd gezag.....	10
1.4 Naamgeving.....	11
1.5 Situering van de school.....	11
1.6 Schoolgrootte.....	11
Hoofdstuk 2: Schoolconcept.....	12
2.1 Onze missie.....	12
2.2 Ons motto.....	12
2.3 Visie op het onderwijs.....	12
2.4 Daltononderwijs.....	16
2.4.1 Historie van het Daltonplan.....	17
2.4.2 Algemene informatie over Daltonplan.....	18
2.4.3 Dalton- onderwijs op Kindcentrum Kloosterveen.....	20
2.4.4 Kwaliteitsbewaking.....	22
2.5 Veiligheid op school.....	23
2.5.1 Omgangsregels.....	23
2.5.2 Gedragscode.....	24
2.5.3 Huisregels.....	25
2.5.4 Pleinregels.....	25
2.5.5 Rookvrije school.....	26
2.5.6 Digitale communicatiemiddelen- social media.....	26
2.5.7 Consequenties.....	27
2.5.8 Omgaan met pestgedrag.....	27
2.5.9 Privacy.....	28
2.5.10 Veiligheid in het gebouw.....	29
Hoofdstuk 3: De wet.....	29
3.1 Wet op het primair onderwijs.....	29
3.1.1 Verantwoording.....	30
3.2 Wat zijn in het kort de regels van de leerplicht?.....	30
3.3 Schooltijden.....	31
3.1.1 Te laat.....	32
3.1.2 Ziek.....	32

3.4	Aanmelding, toelating, uitschrijving, schorsing/ verwijdering.....	33
3.4.1	Aanmelding.....	33
3.4.2	Toelating.....	34
3.4.3	Inschrijving.....	34
3.4.4	Uitschrijving.....	34
3.4.5	Schorsing.....	35
3.4.6	Verwijdering.....	35
3.5	Klachten.....	35
3.5.1	Externe vertrouwenspersonen.....	37
3.5.2	Klachten van ouders.....	37
3.5.3	Klachten van personeel.....	38
3.5.4	Externe Klacht.....	39
3.5.5	Vertrouwensinspecteur.....	39
3.6	Inspectie.....	39
3.7	Medezeggenschapsraad.....	40
3.8	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.....	41
3.8.1	Taken en werkwijze.....	41
3.8.2	Samenstelling GMR.....	41
3.8.3	Contact.....	41
3.9	Godsdienstig en levensbeschouwelijk vormingsonderwijs.....	42
Hoofdstuk 4: Organisatie.....		42
4.1	De organisatie van de school.....	43
4.2	Leerlingzorg en begeleiding.....	43
4.3	Overzicht groepen en hun leerkracht.....	44
4.4	Niet groepsgebonden personeel.....	44
4.5	Directie.....	44
4.6	Bij afwezigheid groepsleerkrachten.....	44
4.7	Plattegrond van de school.....	45
4.8	Gymnastiek.....	45
4.9	Overzicht jaarlijkse activiteiten.....	46
4.10	Verjaardagen en andere feestelijke gebeurtenissen.....	46
4.11	Schoolreizen.....	47
4.12	Etuis en vulpennen.....	48
4.13	Richtlijnen 'Hoe gaan de kinderen naar school'.....	48
4.14	Gevonden voorwerpen.....	49
4.15	Voor- en naschoolse opvang.....	49

Hoofdstuk 5: Inhoud van het onderwijs.....	50
5.1 Algemeen.....	50
5.2 Vakgebieden.....	51
5.3 Voortgang en rapportage.....	52
5.4 Doorstroming gedurende de basisschool.....	53
5.5 Doorstroming naar voortgezet onderwijs.....	53
5.6 Onderwijskundig rapport.....	54
Hoofdstuk 6: Leerlingenzorg.....	54
6.1 Samenwerkingsverband.....	54
6.2 Schoolondersteuningsprofiel.....	54
6.3 De leerkracht.....	55
6.4 Het schoolzorgteam.....	55
6.5 Orthopedagoog.....	56
6.6 Expertiseteam Plateau.....	56
6.7 Jeugdzorg.....	57
6.8 Medcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	57
6.9 Dyslexie en zorgverzekering.....	58
6.10 Verwijzing naar een speciale basisschool of school voor special onderwijs.....	58
6.11 Samenwerking met ouders.....	59
6.12 Plato, onderwijsaanbod voor hoogbegaafde leerlingen.....	59
6.13 GGD basisonderwijs.....	60
6.14 Onderwijs aan langdurig zieke kinderen.....	61
6.15 Logopedie.....	61
6.16 Motorische Remedial Teaching (MRT).....	62
6.17 Social media.....	62
6.18 Het kriebelteam.....	64
6.19 Medicijnverstrekking/ verrichten medische handelingen.....	64
6.20 Bereikbaarheid in noodgevallen.....	65
Hoofdstuk 7: Ouders en school.....	66
7.1 Heeft u vragen.....	66
7.2 Oudercontacten.....	66
7.3 Contactweek.....	68
7.4 Communicatie via de schoolapp.....	68
7.5 Informatieplicht scholen bij gescheiden ouders.....	69
7.6 Rapportage.....	70
7.7 De oudervereniging.....	70
7.8 Aansprakelijkheid ouders en verzekering.....	71
7.9 Minimabeleid gemeente Assen.....	72

7.10	Sponsorbeleid.....	73
7.11	Vrijwilligers (vergoeding).....	73
Hoofdstuk 8: Jaarlijkse gegevens van de school.....		73
8.1	Ontwikkeling aantal leerlingen.....	73
8.2	Schoolorganisatie.....	74
8.3	Gerealiseerde doelen van schoolplan: schooljaar 2019-2020.....	74
8.3.1	Onderwijskundig beleid.....	74
8.3.2	Daltonontwikkelingen.....	75
8.3.3	Leerlingzorg.....	75
8.3.4	ICT.....	75
8.4	Doelen uit het schoolplan 2019- 2023 voor het schooljaar 2020- 2021.....	75
8.4.1	Onderwijskundig beleid inclusief Daltonontwikkelingen....	75
8.4.2	Leerlingzorg.....	76
8.4.3	ICT.....	76
8.4.4	Organisatie.....	76
8.5	Resultaten van het onderwijs.....	76
8.6	Uitstroomgegevens.....	77
8.7	Enquête.....	78
Hoofdstuk 9: Afkortingen/ adressen.....		78
9.1	Afkortingen.....	78
9.2	Adressen en telefoonnumers.....	79
Tot slot.....		80

Hoofdstuk 1: De School

1.1 Schoolgegevens

Naam	: KC Kloosterveen, daltonschool
Straat	: De Boomgaard 5
Postcode	: 9408 JA
Plaats	: ASSEN
Telefoonnummer	: 0592-820560
E-mail	: post@obs-kloosterveen-assen.nl
Website	: www.kindcentrum-kloosterveen.nl

1.2 Algemene informatie

KC Kloosterveen heeft een hoog ambitieniveau. Dit kunt u lezen in de beschrijving van het visie en missie gedeelte. In het kort komt het er op neer dat de school een stevige organisatie is, waarin het kind vanuit de uitgangspunten van het Daltonplan alle kansen krijgt om zich te ontwikkelen. Normen en waarden zijn daarbij de pijlers binnen de organisatiecultuur.

De school is gestart in augustus 2004. Een snelle groei van het leerlingaantal heeft ertoe geleid, dat er momenteel rond de 400 leerlingen staan ingeschreven. De verwachting is dat het leerlingaantal de komende jaren stabiel blijft of licht zal dalen.



Voortdurend zijn wij bezig het daltononderwijs verder te ontwikkelen. Alle teamleden zijn of worden hierin geschoold. De kernwaarden van het Daltononderwijs zijn:

Vrijheid in gebondenheid, Zelfstandigheid, Samenwerking, Effectiviteit en Reflectie

Een doorgaande leerlijn is ontwikkeld voor de groepen 1 t/m 8, waarbij deze uitgangspunten als kapstok dienen. In maart 2018 is de Daltonlicentie voor de derde keer voor vijf jaar toegekend aan onze school. Wij mogen ons dus officieel Daltonschool noemen.

1.3 Identiteit

De school is een openbare school en staat daarom open voor alle kinderen ongeacht hun sociale, politieke en religieuze achtergrond. De school schenkt bewust aandacht aan verschillen tussen kinderen. Kinderen leren van jongs af aan respect te hebben voor verschillende gewoontes, opvattingen en overtuigingen. Openbaar onderwijs is ontmoetingsonderwijs: kinderen leren er met, van en over elkaar. Dit als voorbereiding op hun latere deelname aan de samenleving, die zij als leerling van een openbare Daltonschool met zelfverantwoordelijkheid en een open blik tegemoet zullen kunnen treden.

1.3.1 Openbaar onderwijs en Plateau

Alle betrokkenen handelen vanuit de grondslagen en de identiteit van openbaar onderwijs, waarbij er respect is voor de opvatting van de ander en er geen onderscheid wordt gemaakt naar ras, afkomst, religie, huidskleur, of seksuele geaardheid.

Een kind mag kind zijn. Plateau biedt hoogwaardig onderwijs waarbij het enerzijds een vast baken is en anderzijds zich steeds aanpast aan de veranderende maatschappij. Plateau ondersteunt kinderen in hun ontwikkeling en bereidt hen voor op een solide positie en betekenisvolle participatie in de maatschappij.

Onze kernwaarden zijn **Ontwikkeling, Respect, Plezier, Lef, Veiligheid.**

Plateau is dé primair onderwijsorganisatie in Assen waar ieder kind het onderwijs en de ondersteuning krijgt die het nodig heeft. Een kindcentrum van Plateau is een veilige inspirerende plek met een sociale functie waar leeropbrengsten van kinderen groot zijn door inzet van betrokken professionals en ouders. Plateau hecht aan professionalisering en duurzame inzetbaarheid van haar personeel.

1.3.2 Bevoegd gezag

Artikel 13 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) geeft regels aan het bevoegd gezag die nageleefd dienen te worden. Een van de regels is dat de school beschikt over een goedgekeurde schoolgids door het bevoegd gezag. Bij de samenstelling van de schoolgids wordt op de school overleg gepleegd met het schoolteam. Daarnaast komen verschillende relevante hoofdstukken aan de orde bij de MR-vergaderingen om zodoende draagvlak te verkrijgen. De MR (oudergeleding en personeelsgeleding) stemmen jaarlijks in met de schoolgids van het komende schooljaar. Na vaststelling door het bestuur wordt de schoolgids op de (school)website gepubliceerd.

1.4 Naamgeving

De naamgeving van de school is gebaseerd op een aantal criteria:

- de naam is duidelijk, stevig en markant
- de naam heeft een verbintenis met de historie van de omgeving
- de naam straalt warmte uit

Kindcentrum Kloosterveen is een stevige markante naam, die voor de bewoners van de wijk aan duidelijkheid niets te wensen over laat. De link met het verleden laat ook geen ruimte voor twijfels. Authentieke inwoners van Kloosterveen gaven aan van 'Kloosterveen' niets meer terug te vinden in de nieuwe wijk. In het verleden heeft er reeds een school in Kloosterveen gestaan. Het bijzondere is, dat deze in 1842 gebouwde school, er nog steeds staat. Ook de voormalige hoofdenwoning staat nog aan de Hoofdvaartsweg. Het gebouw wordt nu gebruikt als opslagruimte.

Een bijzonderheid: de gemeente Assen kocht de grond voor de school en de woning voor 200 guldens van dr. Nassau, de onderwijsman in hart en nieren die zich in zijn vrije tijd met ontginning en landbouw bezighield en later aan de overkant van de Vaart zou komen te wonen.

Kloosterveen was vroeger een hechte gemeenschap. De bewoners verdienden hun geld in de agrarische sector en er was sprake van goed 'Noaberschap'. Buurtbewoners hielpen elkaar spontaan en mensen voelden zich verbonden met elkaar. De warmte van het vroegere Kloosterveen klinkt via de naam door naar de nieuwe school en haar bevolking.

1.5 Situering van de school

KC Kloosterveen ligt centraal in de wijk Kloosterveen en is vanuit elk deelplan gemakkelijk bereikbaar. Op onze website vindt u een nadere routebeschrijving.

1.6 Schoolgrootte

De school telde op de eerste officiële teldatum (1 oktober 2004) 12 leerlingen, inmiddels bezoeken ongeveer 400 leerlingen de school.

De verwachting is dat het leerlingenaantal de komende jaren zal stabiliseren, dit vanwege de stagnerende woningbouw en het afnemende aantal peuters in de wijk. Als de nieuwbouwplannen voor de woningbouw tot uitvoering worden gebracht, zal het leerlingenaantal waarschijnlijk weer toenemen. In het hoofdgebouw hebben we o.a. 21 leslokalen, 2 speellokalen en een sportzaal tot onze beschikking.

Hoofdstuk 2: Schoolconcept

KC Kloosterveen geeft leerlingen en personeel de ruimte en tijd om zich verbonden te voelen met de school en samen te gaan werken aan de verdere ontwikkeling. Het welzijn van leerlingen en personeel is van essentieel belang voor de verdere ontwikkeling van de school.

2.1 Onze missie

Wij geven goed onderwijs gebaseerd op de uitgangspunten van het Daltonplan: Ieder kind kan rekenen op een veilig schoolklimaat, waarbinnen het zich zo optimaal mogelijk kan ontwikkelen.

2.2 Ons motto

Ontwikkel je, heb plezier en werk effectief!

2.3 Visie op het onderwijs

De visie van KC Kloosterveen is gebaseerd op een zestal kernpunten:

- I. KC Kloosterveen werkt vanuit de kernwaarden van het Dalton-onderwijs
- II. KC Kloosterveen vindt normen en waarden heel belangrijk
- III. KC Kloosterveen heeft een veilig leer- en werkklimaat
- IV. KC Kloosterveen biedt onderwijs op maat, zonder groepsprocessen tekort te doen
- V. KC Kloosterveen stimuleert leerlingen tot een brede ontwikkeling
- VI. KC Kloosterveen investeert in ouderbetrokkenheid

KC Kloosterveen werkt vanuit de Daltonkernwaarden (zie ook 2.4.2)

Vrijheid:

- De kinderen hebben leerdoelen op maat die zij dmv. het uitvoeren van een taak moeten behalen, zij dragen daar zelf verantwoordelijkheid voor
- De kinderen hebben de vrijheid zelf hun taak- en keuzewerk te plannen, waarbij zij gedurende de basisschool in steeds grotere mate invloed op hun eigen taak- en keuzewerk hebben
- De kinderen mogen zelf hun werkplek kiezen, zowel binnen als buiten de lokalen
- De kinderen mogen kiezen voor samenwerken of individueel werken

Zelfstandigheid:

- De leerstof wordt op verschillende manieren aangeboden, waarbij het uitgangspunt is dat de kinderen zoveel mogelijk opdrachten zelfstandig uit kunnen voeren
- Het lesprogramma staat wekelijks vermeld op een taakbrief
- De lesmaterialen zijn voor de kinderen overzichtelijk geordend en dus gemakkelijk te vinden
- De kinderen leren zelf hun werk te plannen en zo ook een eigen verantwoordelijkheid te dragen voor hun werk
- De kinderen leren omgaan met uitgestelde aandacht. Kinderen worden geoefend in zelfredzaamheid en sociale verantwoordelijkheid

Samenwerking:

- Daar waar het mogelijk en verantwoord is, mogen de kinderen samenwerken.
- De kinderen leren gebruik te maken van werkvormen om samen te werken
- Er worden samenwerkingsopdrachten gegeven. Dit kan met een wekelijks wisselend 'maatje' zijn, maar ook met een groepje zelfgekozen kinderen
- De kinderen leren omgaan met verschillen en gebruik te maken van elkaars kwaliteiten

Effectiviteit:

- M.b.v. de taakbrief leren kinderen verantwoordelijkheid te dragen voor het behalen van de leerdoelen. Door de vrijheid van plannen en uitvoeren wordt het onderwijs efficiënter en doelmatiger ingericht
- Onderwijs behoort kinderen ook cultureel en moreel te vormen, zodat ze zelfredzaam en sociaal verantwoordelijk worden: geoefend in, gewend aan en voorbereid op leven, werken en samenleven
- De tijd, menskracht en middelen worden efficiënt ingezet
- De verwachte onderwijsopbrengsten zijn duidelijkheid beschreven
- De verwachte onderwijsopbrengsten zijn bij team, leerlingen en ouders bekend

Reflectie:

- De kinderen leren nadenken over hun werk. Door vooraf een inschatting te maken over de moeilijkheidsgraad van een taak en de tijd die nodig is voor de opdracht, leren ze effectief te plannen.
- De kinderen leren inschattingen vooraf en feitelijke beoordelingen achteraf met elkaar vergelijken.
- Op andere aspecten van het werken in de klas wordt ook gereflecteerd om zo geleidelijk de vaardigheid van het zelfstandig werken en samenwerken op te bouwen.
- De kinderen leren een beoordeling te geven over hun eigen werk en gedrag.
- Reflectie speelt een belangrijke rol in de dagelijkse omgang met elkaar. Kinderen leren nadenken over hun gedrag. Wanneer we met kinderen reflecteren, dan vragen we hen eigenlijk om even stil te staan bij het eigen denken en handelen. Waarom heb ik dit gedaan? Hoe heb ik dit aangepakt?
- Reflecteren verdiept de leerervaring. Het geeft betekenis aan het leren. Het geeft inzicht in wie je bent, hoe je leert en wat je belangrijk vindt.

Vertrouwen in elkaar vormt de basis van de daltonkernwaarden. Om de daltonkernwaarden in de praktijk te realiseren heeft KC Kloosterveen een passend aanbod voor ieder kind, hetgeen betekent dat wij tegemoet willen komen aan de verschillen tussen kinderen (zie ook het schoolondersteuningsprofiel)

KC Kloosterveen hecht aan normen en waarden:

- normen en waarden lopen als een rode draad door het schoolprogramma
- de school hanteert een gedragscode voor leerlingen, personeel en ouders/verzorgers
- wij zijn alert op goede omgangsvormen
- de school verwacht dat ouders het schoolbeleid t.a.v. normen en waarden onderschrijven
- kinderen en volwassenen, die zich niet houden aan de regels worden aangesproken op hun gedrag en er worden met hen duidelijke afspraken gemaakt die tot verbetering moeten leiden
- de school corrigeert leerlingen professioneel en consequent door het verwachte

gedrag te benoemen

KC Kloosterveen heeft een veilig leer- en werkklimaat door:

- de nadruk te leggen op datgene wat de leerlingen goed doen
- leerlingen bij fouten in het werk uit te leggen hoe ze het goed kunnen doen
- leerlingen te stimuleren zelf naar oplossingen te zoeken bij ruzies en misverstanden
- leerlingen te stimuleren elkaar te helpen bij taal-, reken- en andere problemen
- aan leerlingen die een week of langer ziek zijn iets van de groep te laten horen
- iedere leerling aan het begin en eind van de dag te groeten
- je als leerkracht op de hoogte te stellen van de thuissituatie van de leerlingen en hier zo nodig en zo mogelijk rekening mee te houden
- planmatig te werken aan de sociale vaardigheden van de leerlingen (middels groeps gesprekken en methodische aanpak)
- een open communicatie binnen het team en met de ouders te realiseren

KC Kloosterveen biedt onderwijs op maat, zonder groepsprocessen tekort te doen, door:

- ons aanbod af te stemmen op de behoeften van leerlingen
- differentiatie in de instructie en verwerking toe te passen
- de organisatie van extra hulp in de groep
- bij stagnatie in de voortgang tijdig extra deskundigheid in te schakelen
- veel aandacht te schenken aan vieringen in de groep en op schoolniveau

KC Kloosterveen stimuleert leerlingen tot een brede ontwikkeling, door:

- onze spel- en gymlessen te laten geven door deskundige (vak)leerkrachten
- actief deel te nemen aan plaatselijke sporttoernooien
- met alle groepen deel te nemen aan het Cultuurmenu
- jaarlijks een culturele excursie te organiseren voor alle groepen
- een Kloostershow op te voeren met alle groepen
- door keuzeworkshops aan te bieden, die aansluiten bij de specifieke interesses van de kinderen zoals sport, dans, drama, creatieve vakken, muziek, natuur en techniek
- het vakgebied wetenschap en techniek aan te bieden, zodat de kinderen een onderzoekende houding leren aannemen
- praktische verkeerslessen te organiseren
- een natuur- en milieuprogramma aan te bieden i.s.m. afdeling NME van de

KC Kloosterveen investeert in ouderbetrokkenheid, doordat

- de medezeggenschapsraad, waarin ook ouders zitting hebben, meedenkt en meebesluit over het schoolbeleid
- alle ouders automatisch lid van de oudervereniging zijn (notarieel vastgelegd). Het bestuur van deze vereniging voert de regie over de organisatie van vele voor de school zeer leuke en leerzame activiteiten en projecten
- de school streeft naar een open communicatie met ouders/verzorgers: de wijze waarop dit gebeurt staat beschreven in hoofdstuk 7.2
- de school ouders actief inschakelt bij vieringen, projecten, excursies en sporttoernooien
- de school per groep een klassenouder heeft. De klassenouder ondersteunt de leerkracht bij het organiseren van tal van zaken, waarbij ouderhulp gewenst is. Hiervoor is de klassenouder zowel aanspreekpunt voor de ouders als de leerkracht (schakelfunctie)
- de leerkrachten en de directie
 - zich op de hoogte stellen van de opvattingen en verwachtingen van ouders over de school.
 - zich laten informeren over de opvattingen en bevindingen van ouders over de ontwikkeling van hun kind op school en thuis
 - ouders tijdig en regelmatig te informeren over de voortgang in de ontwikkeling van hun kind(eren)
 - de ouders te stimuleren en informeren over onderwijs ondersteunend gedrag in de thuissituaties

2.4 Daltononderwijs



Daltononderwijs gaat uit van het gegeven dat ieder mens in staat is tot het dragen van verantwoordelijkheid voor zichzelf en voor zijn omgeving. Dit is een voorwaarde om goed te kunnen functioneren in een democratische samenleving.

Volgens de Daltonpedagogiek zijn kinderen in principe in staat om verantwoordelijkheid te dragen, bijvoorbeeld voor hun eigen ontwikkeling. Dat gebeurt stap voor stap, met heldere afspraken tussen leerkracht en individuele leerling. De leerkracht biedt veiligheid en structuur; een klimaat dat de leerling uitdaagt tot leren. Daardoor krijgt deze de ruimte om zich persoonlijk, sociaal en cognitief te ontwikkelen.

2.4.1 Historie van het Daltonplan



De Daltonpedagogiek is gebaseerd op de ideeën van de Amerikaanse pedagoge Helen Parkhurst (zie inzet 1886-1973). Als schoolkind had ze het moeilijk en demotiverend gevonden om alsmaar stil te zitten, alsmaar te luisteren, te oefenen en te herhalen. Het had haar leergierigheid getemperd, constateerde ze. Eenmaal zelf lerares op een basisschool, in 1905, wilde ze het anders doen. Dat moest ook wel: het bleek onmogelijk om op een eenmanschooltje volgens de voorgeschreven methodes klassikaal les te geven. Het was een klas met zo'n veertig leerlingen van verschillende leeftijden en niveaus! Parkhurst kwam met een simpele en ingenieuze oplossing: zij zette de voorgeschreven bepalingen van het lesrooster en de leerstof overboord en vroeg de kinderen zélf te kiezen uit de aangeboden leerstof, eigen leerprogramma's te maken. Leerling en leerkracht gingen als het ware een samenwerkingsverband aan, waarbij de leerling zich verplichtte het zelf gekozen leerdoel binnen een bepaalde tijd te bereiken. De leerkracht beloofde te helpen, indien nodig.

Van 1913 tot 1915 werkte Parkhurst aan de theoretische onderbouwing van haar onderwijskundige visie. In die jaren werkte ze in Italië samen met de beroemde pedagoge Maria Montessori. In 1922 zette Parkhurst haar pedagogiek uiteen in het boek 'Education on the Dalton Plan', waarin zij haar drie principes: vrijheid in gebondenheid ('freedom' in tegenstelling tot 'liberty'), zelfstandigheid en samenwerken preciseerde. Ook legde ze uit hoe leren door instructie in evenwicht kon zijn met actief probleem oplossend leren. Voor Parkhurst was er geen scheiding tussen onderwijs en opvoeding, kennis- en cultuuroverdracht, en tussen karakter- of gewetensvorming.

Haar stond een school voor ogen waar kinderen leren terwijl ze in hun waarde worden gelaten, door hen verantwoordelijk te laten zijn voor het eigen leerproces. Het ging Parkhurst om zowel intellectuele vorming als om de ontwikkeling van het karakter en ontwikkeling van eigenschappen die een mens nodig heeft als lid van de samenleving. Door de kinderen op school waardevolle ervaringen te laten opdoen kan men hen op de samenleving voorbereiden, meende ze.

Parkhurst onderkende het spanningsveld tussen de maatschappelijke functie van de school en de opdracht het individu te ontwikkelen. Zij zag het als een pedagogische randvoorwaarde dat kinderen van jongs af aan kunnen ervaren dat vrij zijn, zelfstandig zijn en samenwerken begrensd worden door de eigen capaciteiten en door de groep. De school diende rekening te houden met en respect te hebben voor kennis en vaardigheden die de leerlingen buiten school opdeden.

Parkhurst's Daltonschool vond navolging in de Verenigde Staten en Europa. Al snel werden er Daltonschoolen opgericht in Engeland. In Nederland werd in 1928 de eerste

Daltonschool gesticht. Er zijn nu meer dan 300 erkende Daltonscholen in Nederland. Het tegenwoordige Daltononderwijs baseert zich nog steeds op de ideeën van Parkhurst.



2.4.2 Algemene informatie over het Daltonplan (zie ook: www.Dalton.nl)

De uitgangspunten van het Dalton-onderwijs zijn:

Vrijheid in gebondenheid, Zelfstandigheid, Samenwerking, Effectiviteit, Reflectie en Borging

Hierna volgt een algemene uitleg van de uitgangspunten, in hoofdstuk 2.4.3 kunt u lezen hoe wij op KC Kloosterveen vormgeven aan het daltononderwijs.

Vrijheid in gebondenheid

- Grenzen stellen

Op een Daltonschool leren kinderen door het zelfstandig opdoen van kennis en ervaring. Vrijheid is noodzakelijk om eigen keuzes te kunnen maken, eigen wegen te vinden. Maar vrijheid betekent niet dat alles zomaar kan en mag. 'De ideale vrijheid is geen vrijblijvendheid en nog minder is het ongedisciplineerdheid. Het kind dat maar doet waar het zin in heeft, is niet vrij. Integendeel, het wordt een slaaf van slechte gewoontes, egoïstisch en ongeschikt voor een leven met anderen', zei pedagoge Helen Parkhurst al in 1922. De leerkracht biedt iedere leerling de structuur om met vrijheid te kunnen omgaan.

- Verantwoordelijkheid leren

Vrijheid betekent in het daltononderwijs: kunnen omgaan met verantwoordelijkheid. Uitgangspunt is het vertrouwen in de eigen kracht van ieder kind. Leerkracht en leerling maken samen afspraken over de leerstof. De leerling schat zelf in wat het nodig heeft om een taak te kunnen doen en hoeveel tijd het nodig heeft. Achteraf legt het verantwoording af aan de leerkracht.

- Stap voor stap

De leerlingen leren stap voor stap vrijheid te hanteren. Bij kleuters gaat het om kleine, overzichtelijke keuzetaken die ze zelfstandig uitvoeren. Naarmate kinderen en jongeren zich verder ontwikkelen, worden taken omvangrijker en complexer. Net als op alle scholen wordt de inhoud van de leerstof grotendeels bepaald door de kerndoelen van de overheid, samenleving, schoolplan en dergelijke.

Zelfstandigheid

Zelfstandige mensen

Het daltononderwijs wil kinderen vormen tot volwassenen die zelfstandig kunnen denken en handelen. Daarvoor is nodig dat kinderen en jongeren leren hoe je informatie vergaart, hoe je zaken op waarde kunt schatten en hoe je keuzes maakt. Daarin zal ieder mens verschillen, daarom kiest het Daltononderwijs voor een meer individuele benadering.

Zelfstandig werken

Ieder kind en iedere jongere heeft recht op optimale kansen om zichzelf te ontwikkelen. Daarom wordt op daltonscholen veel zelfstandig gewerkt. De leerkracht onderzoekt steeds wat ieder nodig heeft om iets specifiek te kunnen leren. Zijn rol is het begeleiden en coachen van iedere leerling, het initiatief blijft zoveel mogelijk bij de leerling.

Samenwerking

Respect voor de ander

Om later als volwassene te kunnen deelnemen aan de samenleving moet je leren samenwerken. Ook met mensen die je niet zelf kiest. Daarom wordt op Daltonschole veel aandacht besteed aan het spelen en werken in groepjes. Meestal gaat het om leerlingen uit dezelfde klas die samen een opdracht uitvoeren, maar ook gebeurt het dat leerlingen van verschillende leeftijden moeten samenwerken. Al doende leren ze

te luisteren naar elkaar en respect te hebben voor elkaar. Ieder mens is immers verantwoordelijk voor zichzelf en voor zijn omgeving.

Effectiviteit/ doelmatigheid

Het daltononderwijs is gericht op een effectieve inzet van tijd, menskracht en middelen. De taak is hierbij het centrale middel. Een taak op maat houdt een leerling doelmatig en functioneel bezig.

Reflectie

Het kritisch benaderen van onderwijskundige ontwikkelingen en inzichten is op een daltonschool vanzelfsprekend. Iedere docent werkend op een daltonschool reflecteert op zijn/haar onderwijspraktijk en professioneel handelen. Ook op schoolniveau vindt reflectie over het onderwijs voortdurend plaats.

Reflectie en evaluatie dragen in hoge mate bij tot een verkenning van de leerweg om het beoogde doel te bereiken.

Borging

Daltonscholen in Nederland werken samen aan kwalitatief goed daltononderwijs door allemaal deel te nemen aan planmatige zelfevaluatie en visitatie.

Een daltonschool is een lerende organisatie, die haar leerkrachten ondersteunt bij het zich permanent scholen en bij het experimenteren in en reflecteren op hun praktijk. Teamleren heeft op een daltonschool hoge prioriteit. Verantwoordelijkheden voor dalton liggen in het team van docenten. Het daltononderwijs zet ook sterk in op het maatjesleren van scholen binnen en buiten een regio.

Daltonscholen borgen hun kernwaarden door middel van een planmatige zelfevaluatie en visitatie. De Nederlandse Dalton Vereniging geeft licenties en certificaten af aan instituten, scholen en personen als zij er blijk van geven de kernwaarden op goede wijze in de praktijk vorm en inhoud te hebben gegeven.

2.4.3 Dalton-onderwijs op Kindcentrum Kloosterveen

Doel

Het doel dat KC Kloosterveen stelt, is dat de leerlingen na 8 jaar basisonderwijs zich hebben ontwikkeld tot zelfstandig denkende en werkende kinderen, die verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen handelen en voor hun omgeving.

Hierna staat beschreven hoe wij op dit moment het daltononderwijs vormgeven. In de komende jaren zal zich dit steeds verder ontwikkelen. Hierbij is de visie en missie van de school de leidraad. In het komende daltonontwikkelplan wordt de uitwerking van de drie toegevoegde kernwaarden opgepakt.

De pedagogische visie

De rol van de leerkracht is meer coachend en begeleidend en minder puur gericht op kennisoverdracht. De kinderen zijn in principe in staat om verantwoordelijkheid te dragen, bijvoorbeeld voor hun eigen taakwerk. Dat gebeurt stap voor stap, met heldere afspraken tussen de leerkracht en individuele leerling. De leerkracht biedt veiligheid en structuur door gezamenlijk opgestelde regels te handhaven en voorspelbaar te handelen. Het pedagogische klimaat in de groep en de aangeboden oefenstof en werkvormen moeten het kind uitdagen tot leren. Daardoor krijgt het kind de ruimte om zich persoonlijk, sociaal en cognitief te ontwikkelen. We proberen de leeromgeving dusdanig te organiseren dat het kind zich vrij voelt om te leren en het lesprogramma af te stemmen op de behoefte van het kind.

De taak

De kinderen krijgen het onderwijs/leerprogramma in dag- of weektaken aangeboden. Op KC Kloosterveen hebben we een doorgaande, oplopende lijn in het taakaanbod: De jongste groepen werken met een planbord voor taak en keuzewerk, de midden- en bovenbouw met taakbrieven waarop de dag- en weektaak staat.

De kinderen van groep 3 werken met dagtaken, in groep 4 wordt een start gemaakt met weektaken. Deze weektaken bevatten leerdoelen die de kinderen op meerdere manieren kunnen behalen. De kinderen zijn zelf verantwoordelijk voor het behalen van de leerdoelen (op maat) en het afhebben van hun taak binnen de schooltijden.

Als dit niet lukt, kan het kind of op school of thuis zijn taak afmaken. Wij bieden de kinderen meerdere mogelijkheden om op school de taak af te krijgen. Vanaf groep 4 mogen de kinderen een kwartier voor schooltijd naar binnen om aan hun taak te werken en na schooltijd een half uur doorwerken. Het extra werken op school is een eigen keuze van het kind. Het kind kan er ook voor kiezen om doelen die niet behaald zijn of verplichte taken die niet af zijn mee te nemen naar huis en daar af te maken. Wanneer een kind blijft overwerken, kan het kind dit in de middagpauze tegen de ouders zeggen. Overblijvers mogen even bellen in de middagpauze. Het is de bedoeling dat ouders overleggen met hun kind, wanneer het beste het taakwerk kan worden afgemaakt, dit i.v.m. naschoolse activiteiten.

Als het leerdoel en de bijbehorende taak eerder dan de gestelde tijd is bereikt, mag het kind keuzewerk doen. Het kind mag zich dan zelf een taak stellen of kan gaan werken aan nog niet behaalde doelen. De komende jaren willen we het aanbod aan keuzeonderwerpen verder uitbreiden op sportief, creatief, muzikaal, wetenschap en techniek, of natuureducatief terrein.

Een keuzeclinic bevat één of meerdere lessen waar kinderen naar persoonlijke interesse op kunnen intekenen. Kinderen uit verschillende groepen kunnen hier dan aan deelnemen, op voorwaarde dat hun taakwerk in orde is op de afgesproken dag.

Omgaan met verschillen

De hoeveelheid instructie over de leerstof wordt afgestemd op de behoefte van de leerling. Wanneer een nieuwe leerstrategie aan bod komt, krijgen alle kinderen van de groep instructie. Daarnaast kan een kind kiezen voor extra instructie. Ook kan de leerkracht een kind in een instructiegroepje plaatsen, omdat het kind meer of andere instructie nodig heeft. De inhoud van de taak wordt afgestemd op de behoefte van de leerling, een kind kan juist veel herhalingsstof nodig hebben, of het kind beheerst de leerstof dusdanig goed dat er ruimte is voor verdieping in de leerstof. Ook kindkenmerken kunnen een reden zijn om de taak aan te passen. Een kind dat weinig tijd nodig heeft om zich de leerstof eigen te maken, krijgt minder oefenstof aangeboden, maar meer verdiepingsopdrachten. Een kind dat extra veel moeite heeft met de leerstof kan een minimumtaak voor een of meerdere vakgebieden worden aangeboden. Binnen deze taak wordt alleen de basiskennis van een bepaalde groep aangeleerd. Een minimumtaak wordt alleen aangeboden nadat meerdere remediërende handelingsplannen niet hebben geleid tot het gewenste resultaat.

2.4.4 Kwaliteitsbewaking

De Nederlandse Dalton Vereniging (NDV) waarborgt de Daltonkwaliteit van de scholen door eens per 5 jaar de school te visiteren. Een team van visiteurs bezoekt de school en beoordeelt of de school voldoet aan de kwaliteitseisen van de NDV. Is dit het geval dan volgt over 5 jaar de volgende visitatie, is dit niet het geval dan volgt over 2 jaar een versnelde visitatie en kan de licentie worden opgeheven. De visitatiecommissie geeft de school altijd aanbevelingen om zich verder te ontwikkelen op basis van de Dalton uitgangspunten.

2.5 Veiligheid op school

Zoals staat omschreven in de visie, wil KC Kloosterveen een fijne, maar bovenal veilige school zijn voor kinderen, team en ouders. We proberen dat te bewerkstelligen door school- en klassenregels af te spreken en alert te zijn op goede omgangsvormen. Kinderen die zich niet houden aan de regels worden aangesproken op hun gedrag en er worden met hen duidelijke afspraken gemaakt die tot verbetering moeten leiden.

De inspecteur van het onderwijs kijkt sinds enkele jaren naar het onderdeel 'sociale veiligheid'. Beoordeeld wordt of de scholen van Plateau op de hoogte zijn van de veiligheidsbeleving van de kinderen en ons personeel en van incidenten die zich voordoen. Daarnaast beoordeelt de inspectie of de scholen beleidsmatig voldoende doen met gerichte acties om incidenten zoveel mogelijk te voorkomen en adequaat af te handelen als ze toch optreden.

Wij hebben gedragsregels opgesteld, we bieden een lesprogramma aan gericht op sociale vaardigheden en veiligheid. M.b.v. het pestprotocol, wordt gericht aandacht besteed aan het voorkomen van pestgedrag, maar ook hoe te handelen als een kind gepest wordt. Leerkrachten en kinderen dragen hiervoor samen de verantwoordelijkheid. Ook de hulp en ondersteuning van de ouders zijn hierbij onmisbaar. Het pestprotocol vindt u op de website van de school. De volgende taken zijn bij tenminste één persoon belegd:

- het coördineren van anti-pestbeleid;
- het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten

De inspectie van het onderwijs houdt sinds enkele jaren toezicht op het onderdeel 'sociale veiligheid'. Beoordeeld wordt of de scholen van Plateau op de hoogte zijn van de veiligheidsbeleving van de kinderen en ons personeel en van incidenten die zich voordoen. Daarnaast gaat de inspectie na of de scholen beleidsmatig voldoende doen om door afspraken en gerichte acties incidenten zoveel mogelijk te voorkomen en adequaat af te handelen als ze toch optreden.

2.5.1 Omgangsregels



Voor kinderen:

- We hebben en tonen respect voor onszelf en voor de ander
- We noemen elkaar bij de naam en gebruiken geen bijnamen of scheldwoorden
- We nemen onszelf en de ander serieus

- We laten iedereen in zijn waarde
- We behandelen de ander zoals we zelf behandeld willen worden
- Er wordt geen geweld of bedreiging toegepast, ook niet verbaal
- We schelden niet, schelden doet ook pijn
- We luisteren naar elkaar
- We helpen elkaar en sluiten niemand buiten
- We gaan zorgvuldig met onze spullen om, maar ook met die van anderen
- We blijven van elkaar en van elkaars spullen af
- We komen afspraken na

2.5.2 Gedragscode

Naast de omgangsregels voor kinderen hebben we een gedragscode voor de omgang van volwassenen met het kind, het kind met de volwassenen en de volwassenen onderling:

- Er is wederzijds sprake van respect in het onderlinge contact en respect voor de persoonlijke levenssfeer van de ander (dit geldt ook voor contacten via moderne communicatiemiddelen)
- Er wordt niet gediscrimineerd of uiting gegeven aan racistische opvattingen
- Er is geen sprake van bedreiging of pestgedrag
- Niemand wordt aangesproken op uiterlijk of seksuele geaardheid
- Eigendommen van een ander worden gerespecteerd
- Meningsverschillen worden in een gesprek opgelost op een voor betrokkenen geschikt moment
- Mailverkeer is bedoeld voor vragen en/of mededelingen, wanneer er sprake is van inhoudelijke onderwerpen wordt u uitgenodigd voor een gesprek op school
- Schoolafspraken gelden niet alleen voor kinderen, maar ook voor de volwassenen in de school
- (Hulp)ouders gaan vertrouwelijk om met binnen de school gesignaleerde voorvallen/gebeurtenissen/gegevens: vb. dieetlijst bij kerstinkopen, luizenbesmetting

2.5.3 Huisregels

- In de school wordt op gedempte toon gesproken door kinderen en volwassenen
- In de school wordt rustig gelopen
- Voor elke leerling is er een kapstokhaak: gebruik van luizenzak verplicht
- Honden moeten buiten het schoolterrein blijven
- Na de gymles is douchen gewenst (vanaf groep 5)
- Ouders/verzorgers zitten voor schooltijd niet in de kring (groep 1 en 2)
- Kinderwagens, buggy's etc. blijven voor schooltijd buiten
- In de school en op het plein wordt niet gerookt

2.5.4 Pleinregels

- Voor schooltijd, in pauzes en een kwartier na schooltijd wordt op het plein gelopen/gespeeld
- Afval gaat altijd in de afvalbak
- Fietsen, skaten, etc. op het plein is niet toegestaan
- Fietsen, eenwielers, steps stallen in de rekken **naast** de school
- Mini-steps, skates, wave-borden etc. worden bij aankomst in de entreehal gezet
- Niemand mag hinder hebben van een ander, daar zorgen we met elkaar voor
- Pestgedrag wordt niet getolereerd (zie paragraaf 2.4.7)
- De groepen 1 en 2 spelen op het plein voor hun lokaal
- Het zand blijft in de zandbak
- Niet met speelgoed bij de schommels of het klimrek
- Er wordt qua geluidsniveau rekening gehouden met de groepen binnen
- De groepen 3 en 4 spelen op het plein voor de kleutergroepen
- De groepen 5 t/m 8 spelen in De Boomgaard
- Er mag gespeeld worden op het terrein van de school. Dit is tot de walletjes
- Er mag niet van de walletjes af gegleden worden
Balspelen worden in de 'kuil' gespeeld of op het Kloostercourt (volgens rooster/afpraak)
- De materialen worden gebruikt waarvoor ze bestemd zijn

Aan het begin van elk schooljaar nemen de leerkrachten de omgangsregels door met de kinderen. De regels worden in samenwerking met de kinderen vertaald naar het leeftijdsniveau van de kinderen.

Deze vertaalde regels komen duidelijk in de klas te hangen. Wanneer deze regels worden overtreden geeft het kind dit aan bij de overtreder.

Blijft het doorgaan, dan wordt het gemeld bij de leerkracht (dit is geen klikken). De leerkracht onderneemt dan actie. Blijft het dan nog doorgaan, dan kan het kind gaan

praten met de vertrouwenspersoon. Het is goed om ook als ouders alert te zijn op signalen van uw kind dat het zich niet veilig voelt. Meld dit dan bij de leerkracht of de vertrouwenspersoon.

2.5.5 Rookvrije school

De tabaks- en Arbowet beschrijven waaraan het rookbeleid op een school moet voldoen; de Tabakswet met de bescherming van niet-rokers als belangrijk uitgangspunt, de Arbowet vanuit de plicht van de werkgever om een gezonde werkplek aan te bieden. De scholen van Plateau zijn rookvrije scholen. Een rookvrije school schept een klimaat met niet-roken als norm en vormt een goede context voor gezondheidsbeleid. In de praktijk van alledag betekent dit dat er op Plateau-scholen door personeel, ouders en leerlingen niet wordt gerookt in het gebouw en onder schooltijd ook niet op het plein.

2.5.6 Digitale communicatiemiddelen – Sociale media

Sociale media, zoals Facebook, You Tube en Twitter kunnen een nuttige en positieve rol hebben in en om de school. Om de scholen, leerlingen, ouders en medewerkers te beschermen tegen mogelijke negatieve gevolgen van het gebruik van sociale media, heeft Plateau een protocol vastgesteld. Uitgangspunt van dit protocol is dat gebruikers respect voor elkaar en voor de school hebben en iedereen in zijn waarde laten. In het protocol is onder meer afgesproken dat leerlingen en medewerkers tijdens de les alleen actief zijn op de sociale media, als de schoolleiding daar toestemming voor geeft. Er wordt geen vertrouwelijke informatie van anderen gedeeld. Het is niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op sociale media te zetten, tenzij daar toestemming voor is gegeven. Het is medewerkers niet toegestaan 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media. In het protocol staan de richtlijnen precies omschreven. Het protocol is in te zien op school. Plateau heeft bovenschools beleid vastgesteld op het gebied van privacy en internetgebruik op scholen.

Op schoolniveau geldt de afspraak dat er geen spelletjes via internet mogen worden gespeeld. Leerlingen mogen een mobiele telefoon bij zich hebben (i.v.m. bereikbaarheid, afspraken met ouders), echter de mobiele telefoons mogen onder schooltijd, tijdens de les of binnen de schoolmuren/op het schoolterrein niet worden gebruikt, ook niet om te fotograferen. Wie deze regel overtreedt moet het toestel tijdelijk bij de leerkracht of directeur inleveren. Foto's worden van het toestel verwijderd onder toezicht van de leerkracht of directeur.

In een verklaring van geen bezwaar die aan de ouders wordt gevraagd, (staat vermeld op het inschrijfformulier) is vastgelegd dat het maken van foto's en/of video-opnamen, bijv. van schoolfeestjes en plaatsing van deze foto's op internet niet tot bezwaren van ouders of leerlingen zullen leiden. Als u heeft aangegeven wel bezwaar te hebben, worden er geen foto's van uw kind(eren) op de website of in de Kloosterkrant geplaatst.

Regels voor de kinderen:



- Er worden op school geen digitale privé contacten gelegd of onderhouden
- Er worden geen spelletjes via internet gespeeld
- Leerlingen mogen een mobiele telefoon bij zich hebben (i.v.m. bereikbaarheid, afspraken met ouders), echter de mobiele telefoons mogen onder schooltijd, tijdens de les of binnen de school/het schoolterrein niet worden gebruikt, ook niet om te fotograferen

2.5.7 Consequenties

Wanneer iemand zich bewust niet aan de regels houdt, volgt een time-out. Dit houdt in dat een kind gedurende een korte tijd (5 min. groep 1 t/m 5 en 15 min. groep 6 t/m 8) buiten de groep wordt geplaatst om na te denken over zijn gedrag. Daarna volgt een pedagogisch gesprek(je) met de leerkracht. Bij herhaling van het overtreden van de regels volgt een tweede time-out. Als twee time-outs niet leiden tot gedragsverbetering, volgt plaatsing in een andere groep voor maximaal een week. Wanneer ook dit niet leidt tot gedragsverandering schakelen we externe expertise in en volgt in het uiterste geval, in overleg met het bestuur, een schorsing. Over elke genomen stap worden de ouders geïnformeerd en vindt schriftelijke verslaglegging plaats.

Uiteraard zijn deze maatregelen dermate ingrijpend dat we deze uiterst zorgvuldig zullen inzetten. We zijn er echter van overtuigd dat we allemaal hetzelfde nastreven: onze school moet een fijne, veilige plek zijn waar je met plezier naar toe gaat. Om dat te waarborgen hebben we elkaar nodig.

2.5.8 Omgaan met pestgedrag

Als er sprake is van incidenten betreffende pestgedrag wordt dat met de betrokken kinderen besproken door de leerkracht van het kind. Dit gesprek staat niet op zichzelf maar wordt regelmatig herhaald om het probleem aan te pakken. Van dit gesprek worden aantekeningen gemaakt in het leerlingvolgsysteem van zowel de pester als het gepeste kind.

De leerkracht bespreekt met de leerlingen de algemene afspraken en regels in de klas aan het begin van het schooljaar. Het onderling plagen en pesten wordt hier benoemd en besproken in alle groepen van de school. Als de leerkracht aanleiding daar toe ziet, besteedt hij of zij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek.



Als er sprake is van herhaald pestgedrag worden de ouders van de pester in het bijzijn van de pester op de hoogte gesteld van de ongewenste gebeurtenissen in een gesprek op school. Aan het eind van dit oudergesprek worden de afspraken met de pester uitdrukkelijk doorgesproken en ook vastgelegd. Ook de op te leggen consequenties bij overtreding van de afspraken worden daarbij vermeld. Gedacht kan worden aan uitsluiting van met name de situaties die zich in het bijzonder lenen voor pestgedrag, zoals buitenspelen, bewegingsonderwijs, excursies en schoolreisjes. De directeur van de school wordt uiterlijk in dit stadium op de hoogte gesteld van de gesprekken met de kinderen en de ouders en kan de gemaakte afspraken terugvinden in het digitale kindarchief van de school.

Indien het probleem zich toch blijft herhalen meldt de leerkracht dit gedrag aan de directeur van de school. De directeur roept de ouders op school voor een gesprek. Ook het kind kan bij dit gesprek worden betrokken. De directeur gaat uit van het opgebouwde dossier van de leerkracht en vult dit dossier verder aan met het verloop van de gebeurtenissen.

Wanneer ook dan het gedrag niet verbetert, wordt de ouders geadviseerd externe hulp in te schakelen. Van alle gesprekken wordt een verslag in het leerlingvolgsysteem bewaard.

Als geen enkele stap leidt tot verbetering van het gedrag van de pester en/of de ouders van het kind werken onvoldoende mee om het probleem ook aan te pakken kan de directeur van de school overgaan tot schorsing.

2.5.9 Privacy

Op school is veel informatie over uw kind beschikbaar en opgeslagen in digitale bestanden. De school werkt samen met externe partners bijvoorbeeld bij de begeleiding en ondersteuning van leerlingen, maar ook bijvoorbeeld als het gaat om de overgang tussen primair onderwijs en voortgezet onderwijs. De school gaat zorgvuldig om met privacygevoelige informatie en houdt zich daarbij aan wet- en regelgeving.

2.5.10 Veiligheid in het gebouw

Jaarlijks vindt er een bezoek plaats door de GGD die de school op hygiëne inspecteert en door de brandweer die de school op brandveiligheid inspecteert.

In de herfst houden we een geplande ontruimingsoefening en in het voorjaar een onverwachte ontruimingsoefening o.l.v. de BHV-ers van de school met alle, op dat moment aanwezigen, in de school. We hopen nooit te maken te krijgen met een noodzakelijke ontruiming, toch is het goed dat iedereen oefent.

We houden bij welke ongevallen op school plaatsvinden en door welke omstandigheden het ongeval heeft plaatsgevonden. We spreken van een ongeval als de betrokkene een medische behandeling moet ondergaan. Het plakken van een pleister of een koud doekje op een bloeditstorting valt hier niet onder.

Wanneer uw kind op school een ongeval heeft en u medische hulp inschakelt, wilt u dit dan melden bij de leerkracht, zodat wij kunnen bekijken of er aanpassingen moeten worden gedaan om ongelukken te voorkomen.

In geval van een verwonding van uw kind, waarbij de BHV-er inschat dat er medische zorg nodig is, wordt u gebeld om uw kind te halen en zelf verdere actie te ondernemen. In geval van spoedeisende medische zorg schakelen wij de algemene hulpdiensten in via 112.

Hoofdstuk 3: De wet

3.1 Wet op het primair onderwijs

Het basisonderwijs legt de basis voor al het daaropvolgende onderwijs. Het is bedoeld voor alle kinderen vanaf vier jaar tot ongeveer twaalf jaar. Alle basisscholen moeten zich houden aan de Wet op het primair onderwijs.



Daar staat in:

- aan welke eisen een school minimaal moet voldoen om geld te krijgen van de overheid;
- in welke vakken de school moet lesgeven;
- wat de school aan leerinhouden (kerndoelen) per vak moet aanbieden.

Scholen hebben naast deze wettelijke verplichtingen de vrijheid hun eigen doelen en werkwijzen na te streven.

3.1.1 Verantwoording

De school legt jaarlijks verantwoording af over de ontwikkelingen en de opbrengsten aan het bestuur van Plateau. Dit gebeurt d.m.v. het Schooljaarplan. De basis voor het Schooljaarplan is het Schoolplan 2019-2023.

De opbrengsten van de school worden jaarlijks gerapporteerd aan de inspectie van het onderwijs. Eens per vier jaar bezoekt de inspectie de school voor een kwaliteitsonderzoek, wanneer de school beschikt over een basistoezichtsarrangement: Een school moet het onderwijs aanbieden dat leerlingen nodig hebben, zodat leerlingen zich kunnen ontwikkelen en zoveel mogelijk leren. Ieder jaar bekijkt de inspectie bij alle scholen met basistoezicht of er aanwijzingen zijn dat een school onvoldoende kwaliteit levert. Als de analyse geen risico's laat zien, dan heeft de inspectie vertrouwen in de kwaliteit van het onderwijs op de school. Er is geen nader onderzoek of intensivering van het toezicht nodig en de school krijgt [basistoezicht](#).

Eens per 5 jaar wordt de school gevisiteerd door een visitatiecommissie van de NDV (Nederlandse Daltonvereniging) Deze visitatiecommissie beoordeelt of de uitgangspunten van het Daltononderwijs voldoende herkenbaar in de school aanwezig zijn en of er in de afgelopen periode voldoende Daltonontwikkelingen hebben plaatsgevonden. Ook geeft de commissie de school aanbevelingen om zich verder te ontwikkelen wat betreft het Daltononderwijs. De school beschikt over een basisarrangement van de inspectie en heeft in maart 2018 een Daltonlicentie voor de komende 5 jaar toegekend gekregen.

3.2 Wat zijn in het kort de regels van de leerplicht?

Vanaf de leeftijd van 5 jaar (eerste schooldag van de maand na de vijfde verjaardag) is uw kind leerplichtig. Uw kind moet de school bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen nooit zomaar van school wegblijven.

Er zijn enkele uitzonderingen:

- Vier- en vijf jarigen die een volledige schoolweek nog niet aankunnen mogen in overleg met de school een beperkt aantal uren thuisblijven.
- Religieuze verplichtingen.
- Op vakantie onder schooltijd als de specifieke aard van het beroep van de ouders dit vereist.
 - Dit geldt alleen voor sommige beroepen in de horeca en in de agrarische sector.
 - Er moet vanuit worden gegaan dat de ouder het merendeel van het

inkomen alleen in de schoolvakanties kan verdienen

- Verhuizing.
- Huwelijk of huwelijksjubilea van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad.
- Bevalling van moeder of verzorgster.
- Overlijdensgevallen.
- Medische of sociale indicatie van een van de gezinsleden.
- Andere gewichtige omstandigheden.

In al deze gevallen dient u bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren een verzoek in te dienen bij de directeur. Hiervoor zijn aanvraagformulieren verkrijgbaar bij de receptie en op de website. Indien de directie niet akkoord gaat met de aanvraag ontvangt u hiervan schriftelijk bericht.

Indien u zonder toestemming van de directeur verlof opneemt wordt dit gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt. Vermoedelijk ongeoorloofd verzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar. Eveneens wordt veelvuldig laat komen en frequent ziekteverzuim gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Informatie over de exacte regeling voor verlofaanvragen en de leerplichtwet is te vinden op www.rijksoverheid.nl/leerplicht en te verkrijgen bij de directeur of de leerplichtambtenaar.

3.3 Schooltijden

Gedurende de basisschool moeten de kinderen in totaal 7520 uren naar school. In de groepen 1 t/m 4 moeten zij daarvan minimaal 3520 uren maken en in de groepen 5 t/m 8 zijn dat minimaal 3760 uren. We werken met een continurooster waarbij voor alle kinderen de schooltijden gelijk zijn:

maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: 8.25 - 14.15 uur
woensdag: 8.25 - 12.30 uur



De ochtendpauze van groep 3 t/m 8 is 15 minuten tussen 10.00 – 10.30 uur.
Vanwege het aantal groepen hebben we verschillende pauzetijden.

De lunchpauze is voor de kinderen 40 minuten: 20 minuten eten, 20 minuten spelen tussen 12.00 -13.00 uur.

3.3.1 Te laat

De schooldeuren gaan om 8.10 uur open. Vijf minuten voor de lestijd gaat de eerste bel: iedereen die geen les krijgt (ouders etc.), gaat uit de klas en iedereen die wel les heeft (buiten spelende kinderen), gaat naar binnen. Om 8.25 uur gaat de tweede bel en beginnen de lessen. Wie dan nog niet binnen is, is te laat. Te laat zijn wordt door de leerkracht geregistreerd. Bij meer dan drie keer te laat per maand ontvangt u hiervan schriftelijk bericht van de leerkracht. Na twee berichtgevingen wordt bij een derde berichtgeving de leerplichtambtenaar ook op de hoogte gesteld.

3.3.2 Ziek

Als uw kind ziek is, kan en mag het niet naar school. Wij verwachten, dat u uw kind voor schooltijd ziek meldt (ziekmelding kan ook via e-mail).

- telefonisch: 820560 – *tussen 8.00 uur en 8.20 uur*
- via de schoolapp

Wanneer uw kind een besmettelijke ziekte heeft, moet u dit melden, zodat wij volgens de richtlijnen van de GGD, indien nodig, andere ouders in algemene zin kunnen informeren.



Een bezoek aan de dokter of tandarts graag buiten schooltijd plannen. Is dit niet mogelijk, wilt u de leerkracht van uw kind dan a.u.b. tijdig laten weten waarom en wanneer uw kind enige tijd afwezig is.

Na ziekte zien wij uw kind het liefst snel fit en gezond weer terug in de groep. Lang ziekteverzuim kan de ontwikkeling van uw zoon of dochter in de weg staan. Om ouders en kinderen op tijd bij te staan en de terugkeer naar school zo goed mogelijk te begeleiden, geldt op alle scholen in Drenthe dezelfde aanpak. Dit is afgesproken op advies van de landelijke jeugd- en bedrijfsartsen en past binnen alle wetgeving die gericht is op het recht op onderwijs. De richtlijn bestaat uit de volgende stappen:

- Binnen drie dagen wordt contact gelegd om te horen hoe het met uw kind gaat en hoe lang u denkt dat het duurt voor uw kind beter is en weer naar school komt.
- Als uw kind vijf dagen of langer ziek is, of voor de tweede keer in drie maanden dan nodigt de school u uit om dit te bespreken.
- Als uw kind tien dagen achter elkaar ziek is of voor de derde keer in drie maanden, dan neemt de school contact op met de jeugdarts. Dit kan ook eerder, als de school zich zorgen maakt over uw kind en de school graag de mening van de jeugdarts wil horen.

- De jeugdarts roept uw kind op en zoekt samen met u en uw kind naar een oplossing voor het ziekteverzuim en kijkt wat uw kind wel kan. De jeugdarts bericht de school binnen drie weken over het onderzoek, binnen de grenzen van het beroepsgeheim.
- Indien u zonder bericht van verhindering geen gevolg geeft aan de oproep van de jeugdarts, dan zal de jeugdarts dit aan de school melden. De school is verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar.
- Als uw zoon of dochter ziek thuis is en de school kent de reden niet en vermoedt dat sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim, dan meldt de school dit bij de leerplichtambtenaar.
- Tijdens de ziekteperiode ondersteunt de school uw kind zo goed mogelijk. Eventueel maakt de leerkracht afspraken met u over de leerstof. In sommige gevallen kan externe ondersteuning worden ingeschakeld (onderwijs aan zieke leerlingen).

3.4 Aanmelding, toelating, uitschrijving, schorsing en verwijdering

3.4.1 Aanmelding

De schoolkeuze, die u maakt voor uw kind, is een weloverwogen beslissing. Om voldoende geïnformeerd te zijn over onze school kunt u een afspraak maken voor een kennismakingsgesprek met rondleiding door het gebouw. Na deze eerste kennismaking met de school kunt u uw kind aanmelden.

Aanmeldingsformulier

Aanmelding 4-jarigen

Kinderen worden toegelaten vanaf de leeftijd van 4 jaar. Als kinderen 3 jaar en 10 maanden oud zijn mogen zij maximaal 5 dagen of 10 dagdelen op school komen wennen. Het gebruik maken van deze opstapdagen is geen verplichting.

De ouders krijgen 3 maanden voor de 4^e verjaardag een brief met opstapdata, een informatiebulletin voor kleuters en een intakeformulier. Voordat het kind op school komt bespreekt de leerkracht tijdens een kennismakingsgesprek dit intakeformulier. Op dit formulier geven de ouders aan hoe ver hun kind is in zijn/haar ontwikkeling. Na 6-8 weken vult de leerkracht hetzelfde formulier in en bespreekt dit weer met de ouders. Zowel de ouders als de leerkracht hebben hun beeld van het kind dan gedeeld met elkaar, waardoor verwachtingen op elkaar kunnen worden afgestemd. Heeft uw kind een peuterspeelzaal of een kinderdagverblijf bezocht, dan ontvangt de school

graag informatie over de ontwikkeling van uw kind in deze periode, zodat de school zoveel mogelijk kan zorgen voor een doorgaande lijn in het onderwijsaanbod.

Aanmelding vanaf een andere basisschool

Als uw kind op een andere school gezeten heeft dan worden de gegevens van de vorige school (onderwijskundig rapport) aan ons gestuurd, zodat we kunnen aansluiten bij het onderwijsniveau van uw kind. Voordat wij uw kind kunnen inschrijven moet onze school een uitschrijfformulier van de vorige school hebben. Wanneer de huidige basisschool daarmee instemt, mogen deze leerlingen, indien mogelijk, maximaal een aaneengesloten schoolweek komen kennismaken.

3.4.2 Toelating

Iedere leerling is welkom op school. Toch zijn er zeer incidenteel situaties waarin het schoolbestuur kan besluiten om een kind niet toe te laten of te verwijderen van school. Dit kan bijvoorbeeld als de groep waarin uw kind geplaatst zou worden vol is, als er sprake is van verstoring van de rust en orde op school of als de school de vereiste ondersteuning niet kan bieden.

Met ingang van 1 augustus 2014 hebben schoolbesturen zorgplicht. Dit betekent dat een schoolbestuur aan iedere leerling die zich aanmeldt bij een van haar scholen, en ondersteuning nodig heeft, passend onderwijs moet bieden. Passend onderwijs kan geboden worden op de school van aanmelding, maar ook op een andere school voor regulier onderwijs, speciaal basisonderwijs op speciaal onderwijs binnen of buiten de regio van het samenwerkingsverband.

3.4.3 Inschrijving

Een leerling wordt ingeschreven, nadat de directeur een handtekening heeft gezet onder het door de ouders/verzorgers volledig ingevulde (met een kopie van een geldig identiteitsbewijs) inschrijfformulier.

3.4.4 Uitschrijving

Uitschrijving naar een andere basisschool

In geval van aanmelding bij een andere school stuurt de directie een uitschrijfformulier en een onderwijskundig rapport naar de nieuwe school. Dit rapport bevat gegevens over onder andere de vorderingen en eventuele extra begeleiding van uw kind. U krijgt een kopie van dit rapport.

Via de uitwisseling van administratieve gegevens is de leerplichtambtenaar op de hoogte van in- en uitschrijving van leerlingen.

Uitschrijving naar een school voor speciaal (basis) onderwijs

Zie hoofdstuk 6 Leerlingenzorg, paragraaf 6.1 Samenwerkingsverband voor uitleg over de toelating op een school voor speciaal (basis)onderwijs.

Uitschrijving naar het voortgezet onderwijs

Ouders melden hun kind via de basisschool aan bij de school voor voortgezet onderwijs. De school draagt zorg voor de gevraagde informatie en een begeleidend advies. Hiervoor wordt verwezen naar de aanmeldingsprocedure basisonderwijs – voortgezet onderwijs. De leerling verlaat in ieder geval de school aan het einde van het schooljaar waarin de leeftijd van 14 jaar is bereikt.

3.4.5 Schorsing

In geval van ernstig wangedrag kan een kind, bij wijze van straf, maximaal vijf dagen de toegang tot de school ontzegd worden. Dit gebeurt door het bevoegd gezag. De directeur van de school zal, na overleg met het bevoegd gezag en na melding aan de leerplichtambtenaar, de maatregel schriftelijk bekend maken aan de ouders/verzorgers van de leerling. Ouders kunnen hiertegen bezwaar aantekenen (zie klachtenregeling). De school zorgt dat de leerling schoolwerk mee naar huis krijgt, zodat een leerachterstand zoveel mogelijk wordt beperkt.

3.4.6 Verwijdering

Indien Plateau weigering of verwijdering overweegt, zal de school na overleg met u, als ouders/verzorgers, zorgdragen voor een passende alternatieve oplossing. Meer informatie kunt u vinden in het toelatingsbeleid van Plateau.

3.5 Klachten

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Op elke school is een contactpersoon aangewezen. De contactpersoon kan advies geven bij klachten. De contactpersoon zal niet inhoudelijk ingaan op de klacht, maar zal alleen doorverwijzen naar de juiste persoon en eventueel helpen om het eerste contact te leggen. Verschillende situaties

kunnen om verschillende oplossingen vragen. Daarom bestaan er meerdere procedures die soms ook naast elkaar gevolgd kunnen worden.

Taak contactpersoon vertrouwenszaken:

- De contactpersoon heeft een loketfunctie, hij/zij verwijst door naar het juiste ondersteuningskanaal, dit kan de externe vertrouwenspersoon van Plateau zijn;
- Contactpersonen behandelen geen klachten van personeelsleden, dit om te voorkomen dat zij in een web van loyaliteiten, oordelen en vooroordelen terechtkomen;
- De contactpersoon zorgt voor voorlichting over het traject meldingen en klachten.
- De contactpersoon heeft een signalerende functie en handelt in een vertrouwelijke, onbevooroordeelde sfeer;
- De contactpersoon is er voor werknemers, ouders/verzorgers en leerlingen
- Problemen/klachten kunnen te maken hebben met: seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten, werkdruk, discriminatie;
- De vertrouwenspersoon van Plateau (zie hieronder) kan door de contactpersonen van de betreffende school geconsulteerd worden voor advies en ondersteuning.

Interne klachtenprocedure

voor ouders/verzorgers (eventueel met hulp van externe vertrouwenspersoon)

voor personeelsleden (eventueel met hulp van externe vertrouwenspersoon)

De vertrouwenspersonen en contactpersonen klachtencommissie vanuit school zijn:

Wil Beumer: w.beumer@plateau-assen.nl

Bart Zantingh b.zantingh@plateau-assen.nl

Externe klachtenprocedure

voor ouders/verzorgers en personeel bij de Landelijke Klachtencommissie (LKC)

voor ouders/verzorgers en personeel bij de Vertrouwensinspecteur

Plateau heeft een externe vertrouwenspersoon voor ouders/verzorgers en voor personeelsleden. De vertrouwenspersoon kan op ieder moment in iedere procedure ingeschakeld worden ter ondersteuning van de klager.

3.5.1 Externe vertrouwenspersoon

Leerlingen, ouders en personeel kunnen te maken krijgen met gedrag of omstandigheden die zij als ongewenst ervaren. Om een passende reactie te vinden voor het ongewenste gedrag of de ongewenste omstandigheden kan de betrokken persoon het prettig vinden om een vertrouwenspersoon te raadplegen.

De vertrouwenspersoon bespreekt met de leerling, ouder of het personeelslid wat gedaan moet worden en verwijst eventueel door. De vertrouwenspersoon onderneemt geen stappen zonder expliciete toestemming van de betrokkene. Alle gesprekken zijn vertrouwelijk. De externe vertrouwenspersoon staat buiten de organisatie en is niet rechtstreeks verbonden aan een school of aan het stafbureau.

De (externe) vertrouwenspersoon kan:

- zo mogelijk bemiddelen;
- nadere informatie geven over de klachtenprocedure;
- adviseren en steunen bij het indienen van een klacht bij de onafhankelijke klachtencommissie of bij aangifte bij de (zeden)politie;
- bijstand geven tijdens de klachtenprocedure;
- zo nodig verwijzen naar professionele hulpverlening;

De vertrouwenspersoon kan op ieder moment in iedere procedure ingeschakeld worden ter ondersteuning van de klager. Naam en contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn:

Mw. Netty Gallee tel: 06 52477731 of per mail: gallee@home.nl.

3.5.2 Klachten van ouders

Op school is de volgende klachtenregeling van toepassing.

- In eerste instantie gaat u met uw klacht naar de groepsleerkracht van uw kind. Deze kent uw kind het beste en zal in veel gevallen voor een oplossing kunnen zorgen.
- Als u het gevoel heeft dat u niet door de groepsleerkracht gehoord wordt of dat deze het probleem niet kan oplossen, dan gaat u naar de directeur van de school.
- Mocht u niet tevreden zijn over de oplossing of de afhandeling van uw klacht dan kunt u contact opnemen met de directeur/bestuurder.

- Als uw klacht naar uw mening dan nog niet afdoende is afgehandeld, dan kunt u een klacht indienen bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs (LKC).
- De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is.
- De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

3.5.3 Klachten van personeel

In eerste instantie gaat u met uw klacht naar uw schooldirecteur. Deze kent uw situatie het beste en zal in veel gevallen voor een oplossing kunnen zorgen. Als alternatief voor de schooldirecteur kunt u ook contact opnemen met de personeelsadviseur van Plateau. Mocht u niet tevreden zijn over de oplossing of de afhandeling van uw klacht dan kunt u contact opnemen met de directeur/bestuurder. Als uw klacht naar uw mening dan nog niet afdoende is afgehandeld, dan kunt u een klacht indienen bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs (LKC).

3.5.4 Externe klacht

U kunt een klacht indienen bij de LKC. U kunt hiervoor kiezen in plaats van de interne klachtenprocedure of als u niet tevreden bent met de uitkomst van de interne klachtenprocedure. Als de interne klachtenprocedure nog niet is afgerond, zal de interne procedure beëindigd worden zodra er een klacht bij de LKC is ingediend. De LKC zal de klacht daarna verder afhandelen.

De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing. Een klacht wordt uiterlijk binnen 9 weken afgehandeld.

U kunt een klacht rechtstreeks of via het schoolbestuur schriftelijk indienen bij de LKC. Indien u dat wenst kunt u hierbij de hulp inroepen van de externe vertrouwenspersoon. Een naam en adres is te verkrijgen via de directeur/bestuurder van Plateau. De vertrouwenspersoon gaat na of er op schoolniveau naar een oplossing is gezocht en ondersteunt de klager bij de keuze om:

- bij nader inzien toch geen klacht in te dienen;
- een klacht in te dienen bij de klachtencommissie;
- aangifte te doen bij politie/justitie.

Adres Landelijke Klachten Commissie:

Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, 030 2809590, www.onderwijsgeschillen.nl

3.5.5 Vertrouwensinspecteur

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, leerkrachten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik
- lichamelijk geweld
- grove pesterijen
- extremisme en radicalisering

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren.

Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

<http://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/Vertrouwensinspecteurs>

De procedure met de vertrouwensinspecteur kan gelijktijdig met één van de andere procedures gevolgd worden.

3.6 Inspectie

De inspectie van het onderwijs heeft verschillende taken. Naast het toezien op de naleving van wettelijke voorschriften, is dat het afleggen van schoolbezoeken, het bevorderen van de ontwikkeling van het onderwijs en het rapporteren aan en adviseren van de minister.



De inspectie beoordeelt jaarlijks de resultaten van de school en beslist op grond daarvan of er reden is voor nader onderzoek. Eens per 4 jaar komt de inspectie op schoolbezoek in het kader van regulier toezicht. De inspectierapporten van onze school kunt u vinden op de website van de inspectie en op de website van school.

Het adres van de inspectie is: Sophialaan 20, 8911 AE Leeuwarden, www.onderwijsinspectie.nl

3.7 Medezeggenschapsraad

Iedere school heeft een directie, die belast is met de dagelijkse leiding op school. Een school heeft ook een schoolbestuur. Het schoolbestuur is eindverantwoordelijk voor de beslissingen die worden genomen. Een schoolbestuur neemt de beslissingen niet alleen, maar doet dat in overleg met de (Gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad wordt gevormd door ouders of verzorgers van onze leerlingen en leerkrachten. De directeur heeft een adviserende rol. Door actief te zijn voor de medezeggenschapsraad kunt u ook invloed uitoefenen op de gang van zaken op school. De vergaderingen zijn openbaar.



De medezeggenschapsraad praat niet alleen mee, maar geeft ook adviezen en beslist mee. De medezeggenschapsraad heeft twee soorten rechten: adviesrecht en instemmingsrecht. In de Wet Medezeggenschap Onderwijs liggen de rechten van de medezeggenschapsraad vast.

Een aantal voorbeelden van waar de medezeggenschapsraad adviesrecht over heeft zijn: fusie met een andere school, vakantieregeling en vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de aanstelling en het ontslag van de directie en het overige personeel.

Een aantal voorbeelden van waar de medezeggenschapsraad instemmingsrecht over heeft, zijn: verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school, vaststelling of wijziging van het schoolplan en vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders voor de school.

De school heeft een medezeggenschapsraad bestaande uit 8 leden. De oudergeleding bestaat uit: Rianne Pomper, Sebastiaan Boerema, Mark Geneuglijk (secretaris), Mihra Hamzic Laan

De teamgeleding bestaat uit: Mariska de Vries (voorzitter), Marcella Sulmann, Emma Musch, Karin Vasse (penningmeester).

De vergaderingen van de MR zijn openbaar. Agenda en notulen van de mr zijn te vinden op de website van de school.

3.8 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Plateau wil goed onderwijs geven aan kinderen in een veilige en goed ingerichte omgeving, door bekwame en betrokken medewerkers. Daartoe heeft Plateau op elke school een Medezeggenschapsraad (MR) en op bovenschools niveau de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) georganiseerd.

3.8.1 Taken en werkwijze

De GMR heeft als taak het voorgenomen beleid en de daarbij horende voorgenomen besluiten van Plateau te toetsen. Dit betreft het algemene beleid voor de gehele Plateau-organisatie of indien het beleid twee of meer scholen aangaat. Voorbeelden zijn: formatie, begroting, scholing personeel, voor- en naschoolse opvang en huisvesting. Ook heeft de GMR een taak in het bevorderen van onderling overleg en gelijke behandeling.

Eenmaal per maand voert de GMR-overleg met de directeur-bestuurder. Tijdens dit overleg worden diverse vergaderstukken besproken en is er ruimte om informatie te vragen of te krijgen. De vergaderingen van de GMR zijn openbaar en de vergaderdata zijn opvraagbaar bij het secretariaat van Plateau.

3.8.2 Samenstelling GMR

De GMR bestaat uit afvaardigingen vanuit de ouders en vanuit de personeelsleden van de scholen van Plateau. De GMR kan bestaan uit 10 leden en wordt voor 3 jaar verkozen door de leden van de MR-en.

3.8.3 Contact

De vergaderingen en de vastgestelde GMR-notulen zijn openbaar. De vergaderdata en notulen zijn op te vragen via Plateau: Postbus 136, 9400 AC Assen tel: 0592 820500; e-mail: info@plateau-assen.nl.

Het rechtstreekse e-mail adres van de GMR is: gmr.plateau@plateau-assen.nl

De GMR staat open voor vragen en suggesties van MR-en, ouders en personeelsleden van Plateau.

3.9 Godsdienstig en levensbeschouwelijk vormingsonderwijs

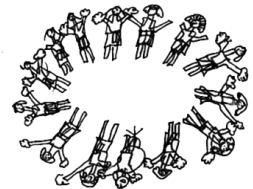
Openbare scholen zijn algemeen toegankelijk en schenken bewust aandacht aan verschillen tussen kinderen, ook als het gaat om religie. In het lesprogramma komen de verschillende religies en levensbeschouwelijke stromingen aan bod. Kinderen leren respect te hebben voor elkaar en voor elkaars geloofsovertuiging. Daarnaast bieden openbare scholen de gelegenheid om op school onder schooltijd godsdienstig of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs te organiseren. Dit gebeurt op verzoek van ouders door erkende kerkelijke instellingen of instellingen op geestelijke grondslag. Het onderwijs wordt verzorgd door opgeleide leraren (artikel 50 en 51 WPO).

Wanneer u uw kind wilt laten deelnemen aan godsdienst/humanistische vormingslessen, kunt u dit aangeven bij de administratie. Bij voldoende deelname (minimaal 7 kinderen) worden deze lessen zo mogelijk georganiseerd door de betreffende stroming.

Hoofdstuk 4: Organisatie

4.1 De organisatie van de school

Het onderwijs wordt gegeven door daarvoor gekwalificeerde (dalton opgeleide) leerkrachten. Parallelcoördinatoren geven leiding aan een aantal groepsleerkrachten, de daltoncoördinator zorgt voor continue voortgang van dalton-ontwikkelingen en het schoolzorgteam begeleidt de leerkrachten bij het signaleren, analyseren, voorbereiden en uitvoeren van extra leerlingenzorg. De administratieve medewerkers geven ondersteuning bij tal van administratieve werkzaamheden. De conciërge ondersteunt met name op beheersmatig gebied (uitvoering).



De parallelcoördinatoren, de coördinator SZT, de Daltoncoördinator en de adjunct-directeur vormen samen met de directeur het kernteam van de school. In het kernteam worden besluiten genomen. De directeur is eindverantwoordelijk.

De leerlingen zijn geplaatst in de groepen 1 t/m 8. De groepen worden geleid door groepsleerkrachten, waar mogelijk ondersteund door assistenten of stagiaires.

4.2 Overzicht groepen en hun leerkracht (bij aanvang schooljaar)

Gr	Leerkracht	Werkdag	Lokaal	Ingang	Emailadres
1A	Juf Femke Winsemius Juf Josien Bronts	ma, di wo, do, vr	0.13	8	f.winsemius@assen.nl j.bronts@plateau-assen.nl
2A	Juf Lenneke Petri Juf Marcella Bekkering	ma, di, wo do, vr	0.11	7	l.petri@plateau-assen.nl m.bekkering@plateau-assen.nl
3A	Juf Anke Krijger	ma t/m vr	0.02	2	a.krijger@plateau-assen.nl
3/4 B	Juf Marleen Groenhof Juf Emma Musch	ma t/m wo wo t/m vr	0.03	2	m.groenhof@plateau-assen.nl e.musch@plateau-assen.nl
4A	Juf Susan Schmidt Juf Marcella Bekkering	ma, di, do, vr wo	0.05	3	s.schmidt@plateau-assen.nl c.hoogeveen@plateau-assen.nl
5A	Juf Hester de Haan Juf Nienke Brouwer	Ma t/m do vr	0.07	4	h.dehaan@plateau-assen.nl n.brouwer@plateau-assen.nl
5B	Juf na Buwalda Juf Wil Beumer	Ma t/m do vr	0.06	4	i.buwalda@plateau-assen.nl w.beumer@plateau-assen.nl
6A	Juf Kate Arriëns	Ma t/m vr	0.07		k.arriens@plateau-assen.nl
6B	Meester Bart Zantingh Juf Linda Scholtmeijer	ma, di wo t/m vr	0.08	5	b.zantingh@plateau-assen.nl l.scholtmeijer@plateau-assen.nl
7A	Meester Nils van Roijen	ma t/m vr	1.05	3	n.van.roijen@plateau-assen.nl
7B	Juf Karin Vasse Juf Miranda Hoeks	ma, wo, do, vr di	1.06	4	k.vasse@plateau-assen.nl m.hoeks@plateau-assen.nl
7C	Juf Nienke Brouwer Juf Esther Wever	ma, di wo t/m vr	1.07	4	n.brouwer@plateau-assen.nl e.wever@plateau-assen.nl
8A	Juf Marcella Sulmann Juf Wil Beumer	ma, di, wo, vr do	1.01	1	m.sulmann@plateau-assen.nl w.beumer@plateau-assen.nl
8B	Meester Richard Hofman	ma t/m vr	1.03	2	r.hofman@plateau-assen.nl
8C	Juf Marije Lunshof Juf Wil Beumer	ma, wo, do, vr di, wo	1.02	2	m.lunshof@plateau-assen.nl w.beumer@plateau-assen.nl

Alle leerlingen spreken de medewerkers aan met juf/meester gevolgd door de voornaam, dus juf Karin, meester Richard, enz.

4.3 Leerlingzorg en begeleiding

Interne begeleiding Begeleiding meer-/ hoogbegaafde lln. Plato begeleiding	Juf Eva van Moock	di-do	e.vanmoock@plateau-assen.nl
Interne begeleiding groep 1 t/m 4 Leerlingbegeleiding en onderzoek	Juf Anna Klein	ma.mo-di- wo-do.mo	a.klein@plateau-assen.nl
Interne begeleiding Groepen 5 t/m 8 Leerlingbegeleiding en onderzoek	Juf Mariska ten Berge	di t/m vr	m.tenberge@plateau-assen.nl
Kernvisie-specialist	Juf Wil Beumer	wo	w.beumer@plateau-assen.nl
Gedragsspecialist	Juf Susan Schmidt	wo	s.schmidt@plateau-assen.nl
ICT-er + ondersteuning mb/ bb	Meester Bart Zantingh	do, vr	b.zantingh@plateau-assen.nl
POB/ extra leerlingbegeleiding	JufManuela Lindeman	ma, di, do, vr	m.lindeman@plateau-assen.nl

4.4 Niet groepsgebonden personeel

Vakleerkracht gym	Meester Vladimir Wensing Juf Marije Lunshof	di-mi, wo, vr di	v.wensing@plateau-assen.nl m.lunshof@plateau-assen.nl
Daltoncoördinator	Juf Marije Lunshof	wo	m.lunshof@plateau-assen.nl
Administratie	Juf Marieke Gebben Juf Wendy Burger	di, wo, do ma, vr-mo	m.gebben@plateau-assen.nl w.burger@plateau-assen.nl
Conciërge	Meester Fernando Lubbing	ma, di, do, vr	f.lubbing@plateau-assen.nl

4.5 Directie

Directeur	Juf Henriëtte Bakker	ma t/m vrij	directie@kindcentrum-kloosterveen.nl
Directeur met specifieke taak	Juf Jantje Lammers	di, wo, do	j.lammers@plateau-assen.nl
adj.directeur	Juf Brigitte van den Bogert	di t/m vrij	b.vandenbogert@plateau-assen.nl

Marlon van de Veen geniet zwangerschapsverlof tot de kerstvakantie

Clary Hoogeveen is met ziekteverlof en werkt momenteel aan haar re-integratie.

Wilma Grit valt in de risicogroep i.v.m. de coronamaatregelen en kan daarom niet fysiek op school werken.

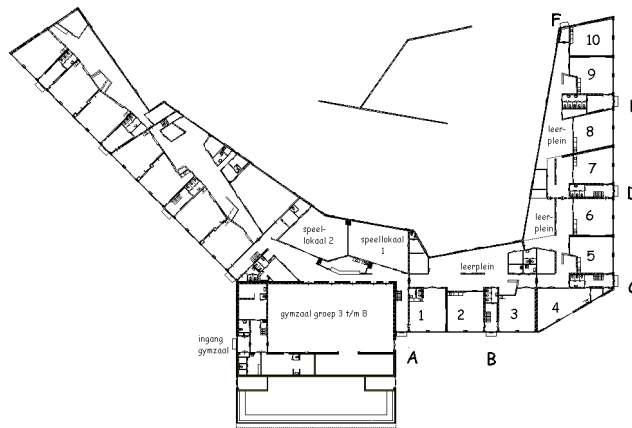
Josien Bronts gaat per 1-01-2021 met pensioen.

4.6 Bij afwezigheid groepsleerkrachten

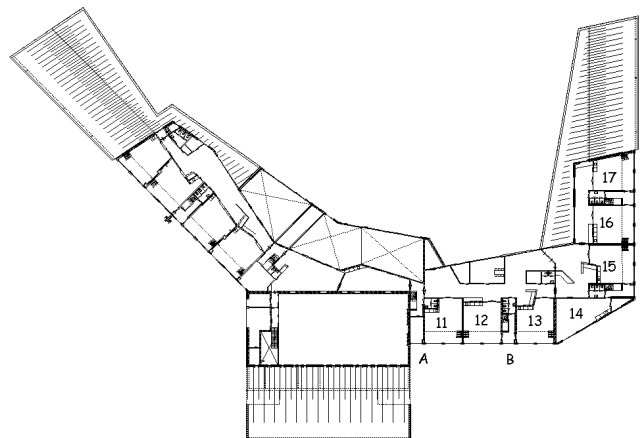
Wanneer een groepsleerkracht afwezig is wordt deze, zo mogelijk, vervangen door een invalleerkracht. De inzet van de invallers wordt bovenschools geregeld. Indien dit niet mogelijk is, zal de directie naar andere (interne) oplossingen zoeken. We houden er ekening mee dat, gezien de huidige Corona problematiek, het niet altijd mogelijk zal zijn om leerkrachten te vervangen. Mocht er geen vervanger beschikbaar zijn, dan moeten we u helaas vragen uw kind thuis te houden en proberen we een vorm van thuisonderwijs aan te bieden. Natuurlijk hopen wij van harte, dat dit niet heel vaak zal gebeuren.

U kunt ervan uitgaan dat in elke situatie nauwkeurig wordt gekeken naar de in- en externe vervangingsmogelijkheden.

4.7 Plattegrond van de school



Afbeelding 1 Plattegrond Begane Grond



Afbeelding 2 Plattegrond Bovenverdieping

4.8 Gymnastiek

De groepen 1 en 2 gaan elke dag voor gym of spel/dans naar het speellokaal. Er wordt gegymd in hemd en onderbroek. Voor groep 3 t/m 8 is het verplicht om te gymmen in korte broek met t-shirt, een gymbakje en gymschoenen. In groep 3 wordt in de loop van het schooljaar gestart met douchen, zodat de kinderen in groep 4 daaraan gewend zijn. Vanaf groep 4 is het verplicht om na de gymles te douchen, uitgezonderd briefje met reden en handtekening van de ouders. Er mogen geen sieraden worden gedragen tijdens de gymles. Oorbellen die niet uit kunnen, dienen te worden afgeplakt.

Voor de spellessen op het Kloostercourt gaan de leerlingen niet in gymkleding.

- Gymkleding vergeten betekent: gymkleding lenen, in ondergoed meedoen, of een extra taak in de klas.
- Handdoek vergeten betekent: handdoek lenen (van een ander kind of van school).
- De groepen 3 t/m 8 hebben wekelijks 1 of 2 keer gym in de sporthal. Daarnaast wordt er bij goed weer een half uur een sport/spelless gegeven op het Kloostercourt. Het gymrooster kunt u vinden op de website.

4.9 Overzicht jaarlijkse extra activiteiten

Dit schooljaar hebben we te maken met maatregelen m.b.t. het Corona- virus die invloed hebben op de extra activiteiten die we, normaal gesproken, gedurende een schooljaar organiseren. Op het moment van het verschijnen van deze schoolgids zijn we helaas genoodzaakt hier heel terughoudend in te zijn. Of deze activiteiten doorgang kunnen vinden en de wijze waarop deze extra activiteiten dit schooljaar worden vormgegeven is sterk afhankelijk van de situatie op dat moment.

oktober : Kinderboekenweek
 november : St. Maarten
 december : Sinterklaas en Kerstviering
 maart/april : Paasviering en Koningsdag/ sportdag
 mei / juni : Schoolreizen / avondvierdaagse / Moeder/Vaderdagcadeau: gr. 1 en 2

Verspreid over het schooljaar per groep: Kloostershow / culturele excursie / verkeersactiviteiten / natuur en milieu activiteiten.

4.10 Verjaardagen en andere feestelijke gebeurtenissen

Als een kind jarig is, mag dit in de klas worden gevierd. Uw kind mag de klas trakteren. Helaas kunnen de kinderen, vanwege de huidige Corona maatregelen niet meer naar de leerkrachten die in de parallelgroepen werken. Wij respecteren dat kinderen uit (geloofs)overtuiging of om andere redenen hun verjaardag niet vieren en/of niet trakteren.



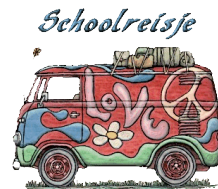
Een dringend verzoek is om de traktaties bescheiden te houden, qua hoeveelheid en qua kosten. Ook stellen wij het bijzonder op prijs wanneer u rekening houdt met het snoepgehalte van de traktatie. 'Een gezonde traktatie' is moeilijk te definiëren, we rekenen daarom op uw inzicht. Tijdens de huidige Corona maatregelen is het alleen toegestaan om te trakteren op iets dat door de fabrikant verpakt is.

Uitnodigingen voor verjaardagspartijtjes mogen niet op school (plein of binnen) worden uitgedeeld. Dit om teleurstellingen bij niet uitgenodigde kinderen te voorkomen.

Wanneer leerkrachten hun verjaardag vieren, trouwen, kinderen krijgen etc. zorgt de klassenouder voor een passend (meestal door de kinderen gemaakt) cadeau.

4.11 Schoolreizen

In principe gaan we één keer per jaar op schoolreis. De definitieve bestemmingen worden in het voorjaar bepaald door de betreffende leerkrachten.



In grote lijnen is de organisatie en bestemming vastgelegd in een schoolreisprotocol: (zie website)

Groep 1 en 2

gaan met de bus/trekkertram naar een attractiepark voor kleuters. Kosten: € 20,00

Groep 3 en 4

gaan met de bus een dag naar een speeltuin/attractiepark. Kosten: € 25,00

Groep 5 en 6 gaan een dag op stap met de bus naar een educatieve bestemming

Kosten: € 33,00

Groep 7 gaat twee dagen op schoolreis op de fiets

en overnachten in een kampeerboerderij

Kosten: € 37,50

Groep 8 gaat op een driedaags schoolkamp (2 overnachtingen)

Kosten: € 90,00

Ongeveer 2 maanden voor het schoolreisje ontvangt u via de schoolapp een brief waarin u wordt verzocht het van toepassing zijnde bedrag over te maken. In deze brief staat ook de bestemming, de afspraken, tijden, regels, etc.

Vanwege de Corona maatregelen is het nog onzeker of de schoolreizen dit jaar doorgang kunnen vinden.

De deelname aan en het betalen van de schoolreis is vrijwillig.

Als u niet wilt dat uw kind meegaat, dient u dit, met redenen omkleed, schriftelijk aan te geven bij de directie. Uw kind wordt de schoolreisdag(en) in een andere groep geplaatst.

Wanneer het financieel niet haalbaar is om uw kind mee te laten gaan, kunt u gebruik maken van de gemeentelijke regeling: 'Toekenning meedoen premie'. Een aanvraagformulier is verkrijgbaar bij de administratie van de school of bij de gemeente. Mocht u niet voor deze regeling in aanmerking komen, dan kunt u dit

aangeven bij de directie. Misschien is het mogelijk dat u de kosten of een deel van de kosten op een ander tijdstip wel kunt betalen. We kunnen daar dan afspraken over maken.

Bij ziekte en grensoverschrijdend gedrag tijdens de schoolreis wordt u geïnformeerd. U moet uw kind dan komen ophalen. Kinderen met extreme heimwee of kinderen met een bepaalde (geloofs)overtuiging, mogen 's avonds opgehaald worden. Zij worden 's morgens bij het ontbijt weer terug verwacht. De ouders regelen dit zelf.

4.12 Etuis en vulpennen

Alle kinderen vanaf groep 3 krijgen een etui in hun la. Hierin zitten een schrijfpotlood, een gum, kleurpotloden geel, rood, roze, paars, blauw, oranje en groen.



De groepsleerkracht zorgt voor een centrale plek waar puntenslijpers, stiften en andere kleurpotloden liggen. Het is niet de bedoeling dat kinderen schrijfbenodigdheden meenemen van huis.

Vanaf de voorjaarsvakantie krijgen de leerlingen in groep 3 een vulpen. Het tijdstip is afhankelijk van hun schrijfmotoriek. Deze vulpen houden ze tot groep 6. Dan krijgen de leerlingen een nieuwe vulpen.

Vanaf groep 4 mag een vulpen of Stabilo-pen van huis worden meegenomen. De schoolvulpen wordt dan ingenomen (voor vullingen moet zelf gezorgd worden). In groep 8 mogen de leerlingen kiezen of ze met een vulpen of een balpen schrijven. Gaan vulpennen of etuis per ongeluk kapot dan worden deze vervangen door school. Is het door schuld van de leerling, betalen de ouders de vulpen of het etui.

Er mag ook een vergelijkbare vulpen of etui van huis worden meegenomen.

4.13 Richtlijnen 'Hoe gaan de kinderen naar school'

- Lopend: minder dan 10 minuten moeten lopen, betekent dat je lopend naar school komt.
- Met de fiets: meer dan 10 minuten lopen betekent dat je op de fiets mag komen. De fietsen van de leerlingen worden in de fietsvakken gezet naast de school. De fietsenstalling grenzend aan de gymzaal is bedoeld voor teamleden en bezoekers.
- Gebracht met de auto: de auto, i.v.m. de beschikbare ruimte, in de vakken en zo kort mogelijk parkeren.

Veiligheid staat voorop, dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van iedereen

Brengen en halen:

U kunt uw kind dagelijks in de klas brengen (groep 1 t/m 8). De praktijk leert dat vanaf groep 4/5 er nog weinig kinderen dagelijks worden gebracht. We stellen het zeer op prijs dat wanneer er iets bijzonders is, u dat of persoonlijk of per mail even aangeeft bij de leerkracht.

Na schooltijd worden de kinderen (t/m groep 4) door de leerkracht naar buiten gebracht of wachten ze in het lokaal op de tussen-/buitenschoolse opvang.

4.14 Gevonden voorwerpen

Elke week is het voor ons weer verbazend hoeveel rondslingerende spullen er blijven liggen op school. Deze 'gevonden' voorwerpen worden bij de administratie verzameld.



Ook gevonden voorwerpen na de gymles komen hier terecht. Ze worden 3 schoolweken, per week gesorteerd, bewaard. Uw kind of u kan 3 weken lang de spullen afhalen bij de receptie. Na 3 weken worden de gevonden voorwerpen aan een goed doel geschonken. Zo komen uw spullen uiteindelijk goed terecht.

4.15 Voor- en Naschoolse opvang

Per 1 augustus 2007 zijn schoolbesturen wettelijk verplicht de organisatie van buitenschoolse opvang aan te bieden aan ouders die dat wensen. Plateau Kinderopvang voorziet in deze behoefte.



Plateau Kinderopvang heeft een buitenschoolse opvang, waar uw kind buiten de schooluren kan worden opgevangen (van 7.30 uur tot 18.30 uur) De school en de BSO zorgen samen voor een goede overdracht. Bij de BSO worden diverse activiteiten georganiseerd, waar uw kind aan kan deelnemen.

U kunt de opvang natuurlijk ook zelf regelen, of met een andere kinderopvangorganisatie. U bent niet verplicht gebruik te maken van de mogelijkheden die de school biedt. Met de school kunt u overleggen over de mogelijkheden voor buitenschoolse opvang.

Wat doet de school voor u?

- School zal de schooltijden, schoolvakanties, roostervrije dagen en studiedagen tijdig doorgeven aan de ouders en de kinderopvangorganisaties.
- Als u zelf wensen heeft v.w.b. buitenschoolse opvang, zal de schoolleiding met u overleggen hoe aan uw wensen tegemoet kan worden gekomen.
- De school is verantwoordelijk voor de organisatie van de buitenschoolse opvang. De buitenschoolse opvang is ondergebracht bij Plateau Kinderopvang.
- De kwaliteit van de buitenschoolse opvang is gegarandeerd. De leid(st)ers van de opvang moeten voldoen aan de kwaliteitseisen die gelden volgens de Wet IKK (Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang. Ook de ruimtes moeten voldoen aan wettelijke eisen.
- De gemaakte afspraken blijven minimaal een jaar gelden.

Wat doet u zelf?

- U regelt zelf de inschrijving van uw kind bij de buitenschoolse opvang.
- U maakt zelf afspraken met de kinderopvangorganisatie over de opvang van uw kinderen.
- De kosten van buitenschoolse opvang zijn voor rekening van de ouders zelf.
- Indien uw kind door ziekte of andere reden niet naar de buitenschoolse opvang kan komen, geeft u dit zelf tijdig door aan de kinderopvangorganisatie.

De Wet IKK bepaalt dat kinderopvangorganisaties een oudercommissie moeten hebben. Deze commissie heeft adviesrecht op de wijziging van de organisatie of de locatie van de kinderopvang.

Hoofdstuk 5: Inhoud van het onderwijs

5.1 Algemeen

Uitgangspunt van onze school is het Dalton onderwijs. Naast het leren van basisvaardigheden als lezen, taal, rekenen, schrijven, wereldoriëntatie, richt ons onderwijs zich ook op sociale vaardigheden. Het is van groot belang dat uw kind met plezier naar school gaat en dat de school een vertrouwde omgeving voor uw kind is.

De school is continu in ontwikkeling. Er wordt veel energie gestoken in onderwijsinhoudelijke en organisatorische zaken. Dat gebeurt vooral beleidsmatig en staat beschreven in 'het Schoolplan'. Daarbij gaat het om het zorgbeleid, het stellen van prioriteiten, het kiezen van goed materiaal en goede moderne methoden, scholingsplan voor het personeel, ict zaken, etc. Het schoolplan ligt bij de directie ter inzage en staat gepubliceerd op de website.

5.2 Vakgebieden

Alle volgens de Wet op het Primair Onderwijs verplichte vakgebieden komen in ons leerplan aan bod en worden gegeven met behulp van moderne methoden, die voldoen aan de kerndoelen.

Vak-vormingsgebied	Methode(s) - Materiaal/Specifieke werkwijze(n)	
NEDERLANDS - mondeling - schriftelijk	OB	Dorr aanbod: beredeneerd leren Veilig Leren Lezen (Kimversie): groep 3 Staal spelling: groep 3 en 4 Staal taal: groep 4 Flits: groep 4 Nieuwsbegrip: groep 4 Pennenstreken: groep 2, 3 en 4
	BB	Staal taal Staal spelling Flits Nieuwsbegrip Blits
ENGELS	OB	Groove me: niveau 1
	BB	Groove me: niveau 2 en 3

REKENEN/WISKUNDE - wiskundig inzicht en handelen - getallen en bewerkingen - meten en meetkunde	OB	Dorr aanbod: beredeneerd leren Alles telt: groep 3 en 4 Met sprongen vooruit
	BB	Alles telt Met sprongen vooruit
ORIËNTATIE OP JEZELF EN DE WERELD - mens en samenleving - natuur en techniek - ruimte /tijd - verkeer	OB	Dorr aanbod: beredeneerd leren Wereldoriëntatie: Meander: groep 3 en 4 Verkeer: Seef en activiteiten Drents verkeersveiligheidslabel Natuur en techniek: Biologie+
	BB	Aardrijkskunde: Meander Geschiedenis: Speurtocht Natuur en techniek: Nieuws uit de natuur Biologie+ Leerlijn wetenschap en techniek

		Verkeer: Seef en activiteiten Drents verkeersveiligheidslabel
KUNSTZINNIGE ORIËNTATIE	OB	Eigenwijs Laat maar zien
	BB	Eigenwijs Laat maar zien
BEWEGINGS-ONDERWIJS	OB	Bewegingsonderwijs in het speellokaal Leerlijn vakgroep / Basislessen bewegingsonderwijs (gr. 3 en 4)
	BB	Leerlijn vakgroep Basislessen bewegingsonderwijs
SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING / BURGERSCHAPS-VORMING	OB	Kwink
	BB	Kwink

5.3 Voortgang en rapportage

De ontwikkeling van de kinderen wordt vastgelegd in het leerlingvolgsysteem. Dit is voor ouders tijdens de Contactweek in te zien. In de groepen 1 en 2 wordt het leerlingvolgmodel 'DORR' gehanteerd. De hierin beschreven ontwikkelingen worden aan het eind van groep 1 meegegeven als rapport.

In groep 2 krijgen de kinderen twee keer een DORR-rapport.

Van de groepen 3 t/m 8 volgen we de vorderingen via methodetoetsen en het Cito-leerlingvolgsysteem. Tijdens Contactweken worden deze vorderingen met de ouders (en kinderen vanaf groep 5) besproken. De kinderen krijgen 2 keer per jaar een rapport mee naar huis. Op de rapporten staan behalve beoordelingen van het schoolwerk ook Cito-toets resultaten, een waardering van de Dalton vaardigheden en de sociaal-emotionele vaardigheden. Voorafgaand aan de rapportagemomenten zijn er contactweken. De waardering in de rapporten wordt uitgedrukt in de vorm van ingekleurde rondjes. Ze geven aan of een vordering goed, ruim voldoende, voldoende, matig of onvoldoende is. Vanaf de tweede helft groep 3 werken de kinderen met een taakbrief. Hierop staan de resultaten van methodetoetsen vermeld. Ook vindt u hierop het lesaanbod en de wijze waarop uw kind die week heeft gewerkt. De taakbrief gaat wekelijks mee naar huis en wordt voorzien van uw handtekening weer mee naar school genomen en daar gedurende het schooljaar bewaard.

5.4 Doorstroming gedurende de basisschool

In principe doorlopen de leerlingen in acht schooljaren de basisschool. Het kalenderjaar waarin het kind 4 jaar wordt telt als het eerste schooljaar. Per schooljaar wordt beoordeeld in welk leerjaar het kind zich het beste kan ontwikkelen. Dit leidt in enkele gevallen tot herplaatsing in het hetzelfde leerjaar of in het overspringen van een leerjaar. De criteria voor het afwijken van het plaatsen van een kind in een volgend leerjaar staan beschreven in een protocol. Dit protocol ligt ter inzage bij het schoolzorgteam. Wanneer er sprake is van een mogelijke doublure of versnelling van een leerling, worden de ouders hierover uiterlijk in februari van het betreffende schooljaar geïnformeerd.

5.5 Doorstroming naar het voortgezet onderwijs

Het is voor ouders belangrijk te weten hoe de schoolkeuze voor het v.o. tot stand komt. In principe bepalen de ouders de schoolkeuze samen met hun zoon of dochter. De school geeft advies over het te volgen niveau in het voortgezet onderwijs.

Het niveau van de verwijzing hangt af van een aantal factoren:

- de door de leerling behaalde resultaten in groep 6, 7 en 8
- de inzet en concentratie van de leerling
- stimulerende of belemmerende factoren



Op de contactweek eind groep 7 hoort u een voorlopig schooladvies. Het is gewenst dat uw kind hierbij aanwezig is. Wij kunnen op die manier de verwachtingen van zowel de school, als de ouder en het kind bespreken.

Het voorlopig advies wordt vastgesteld in overleg met de leerkrachten van groep 7, de intern begeleider en de directie. In de maand januari in groep 8 organiseren de middelbare scholen open dagen, zodat u zich kunt oriënteren op een vervolgschool voor uw kind.

In de maanden februari en maart volgen de schoolkeuzegesprekken met de kinderen en ouders. De school geeft dan een definitief advies over het niveau waarop het kind in het voortgezet onderwijs uitstroomt. Het advies van de basisschool is gebaseerd op de leervorderingen en de prestatie- bevorderende en belemmerende factoren van het kind. Ook dit advies wordt vastgesteld in overleg met de leerkrachten van groep 7 en 8, de intern begeleider en de directie. Het schooladvies is leidend voor de plaatsing in het voortgezet onderwijs. Een positief afwijkende score op de eindtoets kan leiden tot een heroverweging van het advies.

5.6 Onderwijskundig rapport

Wanneer een leerling de school verlaat wordt er een onderwijskundig rapport van de leerling opgesteld. Het onderwijskundig rapport bevat allerlei gegevens over de opgedane kennis c.q. ervaring en eventuele extra begeleiding, die het kind op de basisschool heeft gehad. De ouders ontvangen evenals de nieuwe school een kopie van het onderwijskundig rapport. Daarnaast worden de gegevens uit het leerlingvolgsysteem meegegeven.

Hoofdstuk 6: Leerlingenzorg

6.1 Samenwerkingsverband

Met ingang van 1 augustus 2014 is nieuwe wetgeving 'passend onderwijs' van kracht. KC Kloosterveen maakt deel uit van het samenwerkingsverband passend onderwijs 22-01 PO Noord- en Midden Drenthe. De belangrijkste doelstelling van het samenwerkingsverband is om er voor te zorgen dat alle leerlingen in de gemeenten Aa en Hunze, Assen, Midden-Drenthe en Tynaarlo passend onderwijs ontvangen. Als het kan op een reguliere basisschool en als een kind daar beter op zijn plek is, op een school voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs. Binnen het samenwerkingsverband is afgesproken dat de verantwoordelijkheden en middelen zoveel mogelijk bij de schoolbesturen liggen. Het schoolbestuur maakt keuzes over de wijze waarop de ondersteuning op de eigen basisscholen wordt georganiseerd. De wijze waarop het samenwerkingsverband vorm geeft aan de taken m.b.t. passend onderwijs is beschreven in het ondersteuningsplan. De ondersteuningsplanraad, waarin personeelsleden en ouders zitting hebben, heeft instemmingsrecht op het ondersteuningsplan. Meer informatie kunt u vinden op www.passendonderwijs-po-22-01.nl

6.2 Schoolondersteuningsprofiel

Iedere school heeft in het schoolondersteuningsprofiel beschreven welke ondersteuning de school kan bieden. Het schoolondersteuningsprofiel kan worden opgevraagd bij de school. Iedere basisschool in het samenwerkingsverband biedt de zogenaamde 'basisondersteuning'. Voor een deel wordt deze basisondersteuning door medewerkers van de school zelf uitgevoerd, voor een ander deel wordt expertise van buiten de school ingeschakeld. Indien de leerling meer ondersteuning nodig heeft, dan is de leerling aangewezen op speciaal basisonderwijs (sbo) of speciaal onderwijs (so). In dat geval is sprake van zogenaamde 'extra ondersteuning'.

6.3 De leerkracht

De leerkracht is verantwoordelijk voor het onderwijs en de ondersteuning aan uw kind. Zij / hij begeleidt uw kind niet alleen bij het leren lezen en rekenen, maar ook bij de sociaal-emotionele en motorische ontwikkeling. De leerkracht volgt de ontwikkeling met behulp van eigen waarneming en toetsen. De resultaten worden bijgehouden in het leerlingvolgsysteem van de school. De leerkracht kan zo ook bijhouden of uw kind zich ontwikkelt, zoals dat van het kind verwacht mag worden. De leerkracht kan als dat nodig is, beslissen om bijvoorbeeld extra instructie te geven of om aanpassingen te doen in het leerstofaanbod. De leerkracht zal hierover met u overleggen. Uw kind krijgt altijd extra begeleiding als het lager dan III op de Cito-toets van een bepaald vak scoort. U wordt hierover ingelicht.

De leerkracht nodigt u drie keer per jaar uit voor een gesprek over de vorderingen van uw kind. Als de ontwikkeling niet verloopt zoals verwacht, zal de leerkracht u eerder uitnodigen. Als de leerkracht onvoldoende verbeteringen ziet, maakt zij / hij een afspraak met het schoolzorgteam.

6.4 Het schoolzorgteam

Onze school heeft net als alle andere basisscholen van het samenwerkingsverband, een zogenaamd schoolzorgteam. Het schoolzorgteam bestaat uit de intern begeleiders en de (adjunct) directeur. Ook een jeugdmaatschappelijk werker en de jeugdarts of jeugdverpleegkundige van de GGD maken onderdeel uit van het schoolzorgteam. De leerkracht bespreekt de hulpvraag met de interne begeleider. De interne begeleider heeft een gerichte opleiding gevolgd en kan onderzoeken waar eventuele leerblokkades bestaan of zijn ontstaan en welke onderwijs en begeleidingsbehoeftes uw kind heeft. In overleg met u wordt afgesproken welke ondersteuning uw kind krijgt in de groep. Dit wordt vastgelegd in het groepsplan of een begeleidingsplan. In sommige gevallen kan uw kind ook extra hulp krijgen buiten de klas. U wordt hierover dan geïnformeerd.

Als de afgesproken begeleiding onvoldoende resultaat oplevert, kan het schoolzorgteam hulp vragen bij een orthopedagoog van het samenwerkingsverband, een video-interactiebegeleider of een andere deskundige.



6.5 Orthopedagoog

Als de verschillende interventies onvoldoende resultaat opleveren, kan het schoolzorgteam ondersteuning vragen bij de orthopedagoog. Dit gebeurt in overleg met ouders. De school zorgt voor het aanleveren van het dossier van uw kind nadat u schriftelijk toestemming heeft gegeven om dit dossier te verzenden. Er is een speciale voorlichtingsfolder die beschrijft hoe de orthopedagogen werken. Deze folder is op school aanwezig. De school heeft de beschikking over een budget om deze hulpvragen te bekostigen. Meestal vindt er nader onderzoek plaats.

In sommige gevallen kan er een intelligentieonderzoek worden gedaan. De orthopedagoog geeft het schoolzorgteam handelingsadviezen.

6.6 Expertiseteam Plateau

Als de verschillende maatregelen gericht op de verbetering van de onderwijsleersituatie voor het kind niet voldoende resultaat opleveren, kan het schoolzorgteam ondersteuning vragen bij het Expertiseteam van Plateau. Dit gebeurt in overleg met ouders. De school zorgt voor het aanleveren van het dossier van uw kind, nadat u schriftelijk toestemming heeft gegeven om dit dossier te verzenden.

Het expertiseteam bestaat uit orthopedagogen, ambulant begeleider cluster 3 en 4 en een specialist casuïstiek passend onderwijs (zie voor verdere beschrijving het SOP). Het hart van de werkzaamheden van de orthopedagogen wordt gevormd door de consultatieve leerlingbespreking. Daarnaast voeren zij observaties en onderzoeken uit gevolgd door handelingsgerichte adviezen

Bij specifieke ondersteuningsvragen op het gebied van gedrag kan een beroep gedaan worden op de ambulant begeleider cluster 4. Voor het onderwijs aan kinderen met een verstandelijke of lichamelijke beperking en langdurig zieke kinderen kan de ambulant begeleider cluster 3 ingeschakeld worden. Bij extra ondersteuning rondom complexe vraagstukken op het gebied van leerlingzorg kunnen de scholen de specialist casuïstiek passend onderwijs inschakelen. Te denken valt aan vraagstukken rondom (dreigende) thuiszittersproblematiek en het zoeken van een passende plek voor een leerling.

Naast de inzet van de specialist casuïstiek passend onderwijs kan er, binnen Plateau, ook een beroep worden gedaan op het interventieteam. Dit team, bestaande uit een orthopedagoog, intern begeleider, leerkracht en onderwijsassistent, kan ingezet worden voor ondersteuning van scholen bij complexe problematiek.

6.7 Jeugdzorg

Indien er sprake is van complexe problematiek kan het schoolzorgteam middels het schooladviesteam/buurtteams de situatie inbrengen bij het Multidisciplinaire Team van het team Jeugd. Vanzelfsprekend gebeurt dit na overleg met ouders.

Het team Jeugd van de gemeente en de buurtteams van Vaart Welzijn Welzijn hebben een belangrijke rol bij het informeren en adviseren van ouders en jongeren. De gemeente zorgt voor de verwijzing naar jeugdhulp en het casemanagement.

Vaart Welzijn is verantwoordelijk voor opvoedondersteuning. Dat loopt uiteen van informatie en advies tot en met kortdurende ondersteuning. Dit gebeurt vanuit de buurtteams. Bij de opvoedondersteuning werken Vaart en de jeugdgezondheidszorg van de GGD samen.

Het aanmelden en indiceren voor specialistische zorg gebeurt vanuit de gemeente. Het Telefonisch Service Centrum (TSC) van de gemeente Assen zorgt ervoor dat ouders en kinderen zo snel mogelijk op de goede plek terecht kunnen. U bereikt het TSC via telefoonnummer 14 0592. Zo nodig spreekt het team Jeugd uitgebreid met kinderen en ouders om te bepalen welke jeugdhulp het meest passend is.

6.8 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Medewerkers in het onderwijs zijn verplicht signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling te melden bij Veilig Thuis. Het is van belang dat zorgvuldig met deze verantwoordelijkheid wordt omgegaan. Plateau heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. In deze meldcode is onder meer geregeld dat contactpersonen in de school (meestal de intern begeleider) worden getraind en dat er voorlichting aan teams plaatsvindt.

De meldcode bevat een stappenplan. Zodra leraren zich zorgen maken of signalen herkennen, bespreken zij dit eerst met u als ouder. In dat gesprek wordt afgesproken wat het vervolg zal zijn. Het staat een leerkracht of andere medewerker altijd vrij contact op te nemen met Veilig Thuis Drenthe over uw kind. Als dit het geval is, wordt u hierover geïnformeerd, tenzij in heel uitzonderlijke situaties de veiligheid van de leerling of van een ander in het geding is. De school kan Veilig Thuis Drenthe vragen om advies, maar ook kan de school een melding doen. Veilig Thuis Drenthe beslist of de situatie 'meldenswaardig' is en of de melding in ontvangst wordt genomen. Het komt voor dat een andere persoon of instantie een melding heeft gedaan bij Veilig Thuis over uw kind en dat de school benaderd wordt als informant. In dat geval is de school verplicht informatie te verstrekken. Vanaf 1 januari 2019 is het verplicht om een afwegingskader op te nemen in deze meldcode. Het afwegingskader wordt

opgesteld door beroepsorganisaties in overleg met Veilig thuis (het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling). In het basisdocument 'Het afwegingskader in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' staat meer over het afwegingskader. Het belangrijkste verschil is dat gekeken moet worden of melding noodzakelijk is of dat hulpverlening ook mogelijk is. (Zie ook "Sociale Veiligheidsplan Plateau")

6.9 Dyslexie en zorgverzekering

Indien sprake is van een ernstig vermoeden van dyslexie, kan het schoolzorgteam uw zoon of dochter naar gespecialiseerde dyslexiezorg verwijzen. Sinds januari 2015 is de gemeente verantwoordelijk voor de dyslexiezorg.

Het komt voor dat dyslexie niet wordt erkend door een officiële instantie. Ouders nemen soms een commerciële instantie in de hand die wel dyslexie vaststelt en behandeling aanraadt. Wanneer een dergelijke behandeling onder schooltijd zou moeten plaatsvinden, geeft de school hiervoor géén toestemming. Uitsluitend wanneer het zorgteam binnen de school behandeling vereist acht, wordt dit tijdens schooltijd toegestaan.

6.10 Verwijzing naar een speciale basisschool of school voor speciaal onderwijs

Het is mogelijk dat de school niet in staat is de gewenste ondersteuning te geven voor uw kind. In dat geval kan het in het belang van uw kind zijn om over te stappen naar een andere basisschool, een school voor speciaal basisonderwijs (sbo) of een school voor speciaal onderwijs (so). Voor een overstap naar sbo of so is een toelaatbaarheidsverklaring nodig. Deze toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven door de Commissie van Toelaatbaarheid van het samenwerkingsverband. De school vraagt de toelaatbaarheidsverklaring aan en zorgt voor de onderbouwing van de aanvraag. Onderdeel van de onderbouwing is het 'deskundigenadvies'. Een orthopedagoog en een tweede deskundige adviseren dat voor uw kind extra ondersteuning noodzakelijk is. De commissie van toelaatbaarheid beoordeelt de aanvraag en geeft vervolgens al dan niet een (tijdelijke) toelaatbaarheidsverklaring af. Ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen dit besluit. Meer informatie over de werkwijze van de Commissie van Toelaatbaarheid is te vinden op www.passendonderwijs-po-22-01.nl

Met een toelaatbaarheidsverklaring kunt u uw kind aanmelden bij een school voor sbo of so. Het schoolzorgteam ondersteunt u bij dit traject.

6.11 Samenwerking met ouders

Bij het bieden van onderwijs en ondersteuning aan uw kind, zal de school zoveel mogelijk in samenwerking met u nagaan wat de hulpvragen en de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van uw kind zijn en na overleg met u de benodigde ondersteuning bieden. Indien u zich als ouder zorgen maakt over het welbevinden van uw kind of over zijn of haar leerprestaties, dan vragen wij u dit kenbaar



te maken bij de leerkracht. Als de leerkracht en de ouders er samen niet uitkomen dan wordt de intern begeleider betrokken. Deze zal met u en de leerkracht in gesprek gaan om de hulpvraag vast te stellen. Om de hulpvraag te kunnen beantwoorden zal de intern begeleider zo nodig en/of zo mogelijk (externe) expertise inschakelen of u daarnaar doorverwijzen. Uiteraard staat het u vrij om buiten de school om, zelf hulp in te schakelen voor uw kind. Voor alle deskundigen geldt dat zij adviezen kunnen geven aan de school over de begeleiding van het kind. Het schoolzorgteam bepaalt vervolgens of de noodzakelijke en/of gewenste ondersteuning door en op school kan worden geboden. Indien er sprake is van behandeling door een externe deskundige, dan verzoeken wij u om deze behandeling buiten schooltijd te laten plaatsvinden. Uitsluitend wanneer het schoolzorgteam binnen de school behandeling noodzakelijk acht, wordt dit tijdens schooltijd toegestaan.

De school is verplicht een leerlingendossier bij te houden. In dit dossier wordt informatie over uw kind bijgehouden, zoals observaties, toetsgegevens, onderzoeksrapporten, gespreksverslagen met ouders en wat de school gedaan heeft om het kind te helpen. U heeft als ouder / verzorger inzagerecht. Bij het veranderen van school draagt de school gegevens uit het leerlingendossier over aan de nieuwe school (onderwijskundig rapport), eventueel voorzien van een mondelinge toelichting.

6.12 Plato, onderwijsaanbod voor hoogbegaafde leerlingen

Plateau vindt het belangrijk dat meer- en hoogbegaafde leerlingen op de basisschool een uitdagend onderwijsaanbod krijgen. De school komt hier aan tegemoet door het aanpassen van de didactiek, de leerstof (compacten, verdiepen, verrijken), het leertempo en heel incidenteel door vervroegde doorstroming. Vanzelfsprekend gebeurt dit na overleg met ouders. Aan een beperkt aantal leerlingen wordt naast het afgestemde aanbod van de school, de mogelijkheid geboden om deel te nemen aan bovenschoolse 'Plato-klassen'. Leerlingen uit de groepen 6, 7 en 8 van verschillende scholen van Plateau volgen samen gedurende meerdere dagdelen per jaar onder schooltijd extra vakken. Het aanbod van de Plato-klas groep 8 wordt verzorgd in samenwerking met het dr. Nassau College. De school meldt de leerlingen aan op basis

van door Plateau vastgestelde toelatingscriteria. Deelname aan de Plato-klas is niet verplicht. Ouders zijn verantwoordelijk voor het vervoer van hun kinderen naar de locatie (heen en terug) waar de lessen worden gegeven.

6.13 GGD basisonderwijs



Jeugdgezondheidszorg: deskundig en dichtbij

Tot de leeftijd van vier jaar bezoekt u regelmatig met uw kind het consultatiebureau. Als een kind op de basisschool zit neemt het aantal bezoeken af, maar we blijven de groei en ontwikkeling volgen. De jeugdgezondheidszorg van GGD Drenthe geeft advies over gezondheid, ontwikkeling en opvoeding van kinderen van 0-18 jaar. U kunt altijd met uw kind bij ons terecht, of het nu gaat om alledaagse vragen of om grote zorgen.

Wat doet de GGD op school?

Het JGZ team, bestaande uit assistent JGZ, jeugdverpleegkundige, jeugdarts en logopedist, helpt u bij vragen over de groei en ontwikkeling van uw kind. Daarnaast hebben wij overleg met de school op het moment dat er zorgen zijn. We werken hierbij samen met de maatschappelijk werker en de intern begeleider. De assistent voert het gezondheidsonderzoek uit bij alle leerlingen in groep 2 en groep 7. Het gezondheidsonderzoek bestaat uit:

- * het invullen van een vragenlijst via Mijn Kinddossier door ouders
 - * het meten van lengte, gewicht en controle van de ogen en het gehoor van uw kind
- Via ons ouderportaal ontvangt u het verzoek om een vragenlijst in te vullen. In dit ouderportaal, welke te benaderen is via www.mijnkinddossier.nl, vindt u ook informatie over de gezondheid, ontwikkeling, groei en opvoeding van uw kind(eren) tot de leeftijd van 12 jaar.

Als GGD hebben wij ook zorg voor de spraak-taalontwikkeling. Uw kind kan worden uitgenodigd voor onderzoek bij onze logopedist.

Vragen aan de JGZ

Heeft u vragen of zorgen over het opvoeden of opgroeien van uw kind? Blijf er niet mee rondlopen. Onze jeugdverpleegkundigen en -artsen denken graag met u mee. U kunt ons bellen voor een telefonisch advies of voor een afspraak op het spreekuur van de arts of jeugdverpleegkundige.

Contact met de JGZ

Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind? Mail dan naar jgz@ggddrenthe.nl en vermeld de naam, geboortedatum en de school van

uw kind. U kunt ook op werkdagen tussen 8.00 en 17.00 uur bellen naar 088-2460246.

6.14 Onderwijs aan langdurig zieke kinderen

Een kind heeft recht op onderwijs, ook als het ziek is. Wanneer een leerling langdurig ziek is, thuis of in het ziekenhuis, dan zorgt de school ervoor dat de leerling betrokken blijft bij het onderwijs d.m.v. een aangepast leerprogramma. Omdat onze school met taakbrieven werkt, zal dit redelijk snel te organiseren zijn. Zo wordt voorkomen dat de achterstand te groot wordt om na de ziekteperiode de draad weer op te pakken. De school kan hierbij ook een beroep doen op de 'consulenten onderwijs aan zieke kinderen'. Zij kunnen de leerkrachten adviseren bij het aanpassen van de leerstof aan de mogelijkheden van het zieke kind. In overleg met de school en de ouders kan de consulent de kinderen één à twee keer bezoeken en samen met de leerstof bezig zijn. Verder hebben de consulenten zicht op de aard en consequenties van ziekten.



6.15 Logopedie

Logopedie is de afgelopen jaren op schoolniveau beperkt tot signalering. Op onze school wordt een logopedische screening uitgevoerd in groep 2 door een logopediste van GGD Drenthe. (Kijk op www.ggddrenthe.nl/logopedie voor meer informatie over logopedie).

De logopedist heeft n.a.v. eerder onderzoek of de screening in groep 2 kinderen op een controlijst staan. Zij worden ook jaarlijks gescreend. Daarnaast kan op verzoek van de school of de ouders onderzoek plaatsvinden. Mocht u bezwaar hebben tegen het feit dat uw kind wordt gescreend of onderzocht, wilt u dit dan zo snel mogelijk doorgeven aan de directie of de betrokken logopedist?

Als u vragen heeft, kunt u contact op nemen met de betreffende vakspecialist via de GGD-afdeling Jeugdgezondheidszorg tel. (0592) 306382.

6.16 Motorische Remedial Teaching (MRT)

Kinderen met een motorische achterstand kunnen worden aangemeld voor MRT. Zij worden dan gescreend en een oefenprogramma wordt i.s.m. de ouders uitgevoerd. Daarnaast hebben we de mogelijkheid om kinderen, die zich minder soepel bewegen extra gymlessen te bieden (club extra). U moet toestemming geven voor deelname.

MRT/Club Extra kan worden aangevraagd bij het team van Assen beweegt, onderdeel van Vaart Welzijn. De buurtwerkers bieden naast MRT allerlei activiteiten op het gebied van een gezonde leefstijl (zie ook de site: www.assenbeweegt.nl).



6.17 Social media

Sociale media, zoals Facebook, YouTube en Twitter kunnen een nuttige en positieve rol hebben in en om de school. Om de scholen, leerlingen, ouders en medewerkers te beschermen tegen mogelijke negatieve gevolgen van het gebruik van sociale media, heeft Plateau een protocol vastgesteld. Uitgangspunt van dit protocol is dat gebruikers respect voor elkaar en voor de school hebben en iedereen in zijn waarde laten. In het protocol is onder meer afgesproken dat leerlingen en medewerkers tijdens de les alleen actief zijn op de sociale media, als de schoolleiding daar toestemming voor geeft. Er wordt geen vertrouwelijke informatie van anderen gedeeld. Het is niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op sociale media te zetten, tenzij daar toestemming voor is gegeven. Het is medewerkers niet toegestaan 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media. In het protocol staan de richtlijnen precies omschreven. Onderstaande infographic is een samenvatting hiervan.

Social Media richtlijnen

Voor medewerkers, leerlingen en ouders van Plateau Integrale Kindcentra



Do's



Presenteer het kindcentrum met trots



Gebruik gezond verstand, wees beleefd en toon respect



Gedraag je altijd als vertegenwoordiger van het kindcentrum



Vraag om hulp indien veiligheid en respect in het geding komen



Wees transparant: vertel wie je bent en waar je voor staat



Denk na: jij bent verantwoordelijk voor wat je plaatst



Geef aan dat je jouw persoonlijke mening uitdraagt en niet die van het kindcentrum

Don'ts



Deel geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie



Plaats niet alles: eenmaal geplaatst blijft voor altijd bewaard



Plaats niets wat het kindcentrum of andere mensen kan schaden



Plaats geen foto-, film- en/of geluidsmateriaal zonder toestemming van betrokkenen



Gebruik geen social media tijdens de les, tenzij je toestemming hebt

ADRES

Laak 1
9406 HX Assen

T 0592 820 500
E info@plateau-assen.nl
www.plateau-assen.nl



plateau
Integrale Kindcentra

6.18 Het kriebelteam

Op KC Kloosterveen hebben we een kriebelteam, bestaande uit een aantal ouders, opgeleid door de GGD. Zij controleren na elke vakantie de haren van alle kinderen en leerkrachten op luizen en neten.



Indien bij een kind luizen en/of neten zijn gevonden worden alle kinderen van diezelfde groep na een week opnieuw gecontroleerd.

De ouders van een kind met luizen worden telefonisch door de groepsleerkracht op de hoogte gesteld en er wordt verwacht dat het betreffende kind z.s.m. wordt opgehaald van school. Alle kinderen van de betreffende groep krijgen een brief mee naar huis.

Alle ouders zijn verplicht een luizenzak voor hun kind aan te schaffen (verkrijgbaar voor € 2,00 bij de receptie). Uit ervaring blijkt dat op scholen die luizenzakken gebruiken, het aantal kinderen met luizen aanzienlijk minder is.

6.19 Medicijnverstrekking / verrichten medische handelingen

Op school worden we (regelmatig) geconfronteerd met:

1. leerlingen die klagen over hoofdpijn, buikpijn, oorpijn, enz.
2. verzoeken van ouders om door een arts voorgeschreven medicijnen te verstrekken
3. verzoeken van ouders tot het verrichten van werkelijk medisch handelen



Met het oog op de gezondheid van de kinderen, maar ook in verband met de aansprakelijkheid is het van belang dat er in dergelijke situaties zorgvuldig wordt gehandeld door ouders en het onderwijzend personeel. Binnen Plateau is het volgende m.b.t. medicijnverstrekking/verrichten medische handelingen vastgesteld.

Op Plateauscholen zal, onder bepaalde voorwaarden, medewerking worden verleend aan het verstrekken van medicijnen. Voor wat betreft het verrichten van medische handelingen is de keuze gemaakt dat de scholen van Plateau hieraan in principe géén medewerking verlenen. De ouders zullen zelf een arts of de GGD moeten inschakelen.

Ad. 1 :

Wanneer het kind op school ziek wordt of een ongelukje krijgt wordt er eerst contact gezocht met ouders/verzorgers/ander contactadres (telefonisch). Als deze niet

bereikbaar zijn wordt er (na overleg met BHV-er) actie ondernomen (paracetamol geven/naar arts/eerste hulp post/bellen 112).

Ad. 2 :

Hierbij valt te denken aan medicijnen die (eventueel een aantal keren per dag) gebruikt dienen te worden, bijv. puffjes voor astma, medicatie tegen ADHD/ADD, antibiotica, zetpillen bij toevallen.

Ad. 3 :

Dit heeft o.a. betrekking op het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuiker-spiegel of het spuiten van insuline.

Met betrekking tot punt 1 dienen ouders schriftelijk akkoord te gaan. De eerste situatie laat de school en de leerkracht geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leerkracht moet direct bepalen hoe hij moet handelen.

Met betrekking tot punt 2 dienen ouders schriftelijk vast te leggen om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en wanneer ze verstrekt dienen te worden en dat men akkoord gaat met de verstrekking door (met naam genoemde) leerkracht(en). De leerkracht houdt een logboek bij van de medicijnverstrekking (basisscholen), resp. een register per kind waarin de vaste toedieningsmomenten van medicijnen zijn opgenomen.

Met betrekking tot punt 3 is de keuze gemaakt dat in principe geen medewerking wordt verleend aan het verrichten van medische handelingen.

In voorkomende situaties zal conform het protocol medicijnverstrekking en medische handelingen, dat door Plateau is vastgesteld, worden gehandeld. Het protocol medicijnverstrekking/verrichten medische handelingen op de basisscholen van Plateau ligt ter inzage op alle scholen.

6.20 Bereikbaarheid in noodgevallen

Als uw kind onder schooltijd ziek wordt of een ongeluk(je) krijgt, nemen we contact met u op. Omdat het mogelijk is, dat beide ouders werken, willen we graag weten, waar we u in noodgevallen kunnen bereiken. Wij geven daarom aan het begin van het schooljaar elk kind een formulier mee, waarop u deze gegevens kunt vermelden. De leerkracht bewaart deze gegevens. Tussentijdse wijzigingen graag doorgeven aan de leerkracht van uw kind.



In geval van ziekte verwachten wij dat u of een door u op het formulier vermeld persoon uw kind komt halen. Als er medische behandeling plaats moet vinden (nadat een BHV-er van de school deze inschatting heeft gemaakt) wordt er ook van u verwacht dat u zelf met uw kind naar de dokter/tandarts gaat. In spoedeisende gevallen neemt de school zelf contact op met medische hulpdiensten en meteen daarna natuurlijk met u als ouder.

Hoofdstuk 7: Ouders en school

Samen leven, samen leren, samen werken is ons motto. Kinderen opvoeden tot gelukkige, verstandige en sociale mensen, die vol zelfvertrouwen hun leven vormgeven en op een prettige manier communiceren met anderen, is de taak van alle volwassenen aan wie het kind is toevertrouwd. Het gezin en de opvoeding in het gezin zijn daarbij van wezenlijk belang. Als het kind naar school gaat, levert ook de school een grote bijdrage aan deze opvoeding. Afstemming en overleg tussen ouders en school is daarom dan ook nodig.

7.1 Heeft u vragen?

Maak even een afspraak met de groepsleerkracht van uw kind, komt u er met de leerkracht niet uit of heeft u groepsoverstijgende vragen? Maak dan een afspraak met de directie, via de administratie. Spontaan binnenlopen bij de directie kan ook, er wordt dan tijd voor u gemaakt of een tijdstip voor een gesprek vastgesteld.

7.2 Oudercontacten

Het is uiterst belangrijk dat u als ouder geïnformeerd bent over het onderwijs op onze school en over de ontwikkeling van uw kind. Wij bieden u daarvoor een informatiecycclus per schooljaar aan. Daarnaast kunt u altijd contact opnemen met de leerkracht of de school (app, website, administratie, managementteam) als u informatie wenst of iets wilt bespreken.

Met zorgen en/of problemen over uw kind, gaat u in eerste instantie naar de leerkracht. Komt u er samen niet uit, blijven uw zorgen bestaan of voelt u zich onvoldoende gehoord/geïnformeerd dan kunt contact opnemen met het schoolzorgteam (leerlingontwikkeling) of de directie. U wordt dan z.s.m. uitgenodigd voor een gesprek.

augustus/september:

In een van de eerste weken van het schooljaar wordt voor de ouders een informatieavond gehouden. U kunt dan kennismaken met de leerkracht van uw kind. En u krijgt een overzicht van wat er in het komende jaar staat gepland aan leerstof en activiteiten. Natuurlijk kunt u op deze avond ook uw vragen stellen. De data van de informatieavonden staan op de jaarkalender en in het informatiebulletin.

In de tweede en derde week van het schooljaar worden de ouders van leerlingen die extra ondersteuning krijgen uitgenodigd om de inhoud daarvan te bespreken.

November:

Contactweek groep 1 t/m 8

Februari/ maart:

Contactweek groep 1 t/m 8: rapportbespreking. Ouders krijgen informatie over de ontwikkeling en leervorderingen van hun kind en kunnen informatie geven, of kunnen vragen stellen over hun kind. Ook kan er informatie worden gevraagd over de gang van zaken in de groep. Vanaf groep 5 mogen de kinderen meekomen naar de contactweek. Vanaf groep 6 wordt de aanwezigheid van de kinderen zeer op prijs gesteld

Juni:

Contactweek groep 1 t/m 8: rapportbespreking. Ouders krijgen informatie over de ontwikkeling en leervorderingen van hun kind en kunnen informatie geven, of kunnen vragen stellen over hun kind. Ook kan er informatie worden gevraagd over de gang van zaken in de groep. Vanaf groep 5 mogen de kinderen meekomen naar de contactweek. Vanaf groep 6 wordt de aanwezigheid van de kinderen zeer op prijs gesteld.

Klassenouders:

Aan het begin van elk schooljaar wordt er in elke groep een klassenouder (of duo klassenouders) aangesteld. Zij zijn o.a. aanspreekpunt voor de leerkracht en oudervereniging voor het regelen van ouderhulp en voor de ouders om (organisatorische) zaken te bespreken met de leerkracht/school (zie ook protocol Klassenouders op de website).

Hulpouders:

Op vele manieren kunnen de ouders hulp bieden bij werkzaamheden en activiteiten in de school. U krijgt bericht wanneer u zich kunt opgeven voor een ouderhulp activiteit. De school stelt de hulp van de ouders bijzonder op prijs. Elke klas heeft een klassenouder die deze hulp coördineert. Zij vormen de verbinding tussen leerkracht en ouders voor tal van zaken.

7.3 Contactweek

Drie keer per jaar houden de leerkrachten van de groepen 1 t/m 8 een contactweek. U ontvangt een digitale uitnodiging, waarop u kunt aangeven wanneer u wilt komen. Tijdens deze gesprekken wordt u op de hoogte gesteld van de ontwikkelingen van uw kind op school en kunt u aangeven hoe uw kind zich thuis ontwikkelt. Vanaf groep 5 zijn ook de kinderen welkom bij dit ouder/kind/leerkrachtgesprek.



Ook de gegevens uit het leerlingvolgsysteem worden met de ouders besproken tijdens de contactweken. Afspraken die tijdens de contactweken gemaakt worden, worden in het leerlingvolgsysteem genoteerd. In overleg met de groepsleerkracht kunnen ouders het leerlingendossier te allen tijde inzien. Het dossier wordt niet meegegeven, maar blijft eigendom van de school.

Voor alle groepen geldt: wilt u tussentijds de leerkracht spreken, dan kan dat altijd. Probeer u wel even een afspraak te maken.

7.4 Communicatie via de schoolapp

Welke informatie kunt u via de schoolapp verwachten?

- minimaal eens per twee weken
 - o activiteiten in de groep: wat is er gebeurd, wat gaat er gebeuren:
 - o leerstofaanbod in de groep
- toetsdata en oefenstof
- correspondentie / informatieve berichten
- kalender van de school
- uitnodigingen voor de contactweken
- Nieuws van de school
- push-berichten

Wat moet u daarvoor doen?

- u ontvangt een inlogcode, deze kunt u activeren en vervolgens selecteren welke informatie u wilt ontvangen

7.5 Informatieplicht scholen bij gescheiden ouders

In geval van problematische echtscheidingen hebben ouders soms onenigheid over aangelegenheden die te maken hebben met de schoolgang van hun kinderen. De school stelt zich in deze situaties neutraal op en wil buiten de strijd van ouders blijven. Voor de school staat het belang van het kind voorop.

Wij gaan ervan uit dat de meest verzorgende ouder de andere ouder informeert over belangrijke feiten en omstandigheden van het kind. Wij willen u vragen om in het belang van uw kind hier goede afspraken over te maken. Als dit toch problematisch is, dan kunt u de school verzoeken om beide ouders rechtstreeks te informeren.

Volgens het burgerlijk wetboek en de Wet op het Primair Onderwijs hebben scholen een informatieplicht. Schoolrapporten, uitslagen Cito toetsen, uitslag schoolonderzoeken, onderwijskundige rapporten en schoolfoto's kunnen worden verstrekt en er is gelegenheid om oudergesprekken te voeren en schoolactiviteiten bij te wonen

Uitzonderingen op deze plicht tot informatieverstrekking zijn:

- Indien een rechterlijke beschikking kan worden getoond waarin het recht op informatie is beperkt.
- In gevallen dat de informatie in verband met het beroepsgeheim ook niet aan de andere ouder wordt verstrekt.
- Als de informatieverstrekking niet in het belang is van het kind. In dit geval zal de school zwaarwegende argumenten moeten hanteren om informatie te weigeren.

Met enige regelmaat nemen ouders hun nieuwe partner mee naar school bij oudergesprekken. Bij deze willen wij u erop wijzen dat de school alleen informatie over een leerling mag verstrekken aan de nieuwe partner van een ouder, als de andere ouder (met ouderlijk gezag) daarin toestemt. De school gaat ervan uit dat als er sprake is van nieuwe partners, ouders hier onderling zelf afspraken over maken.

Nb. Bij advies/verwijzingsgesprekken naar het voortgezet onderwijs voeren we geen aparte gesprekken met één van de ouders. Wij verzoeken de ouders om in het belang van hun kind samen te komen, bij voorkeur met hun kind. Informatie, vragen en

verwachtingen zijn op deze wijze tegelijkertijd bij alle betrokkenen bekend.

7.6 Rapportage

Vanaf midden groep 3 werken de kinderen met een taakbrief. Hierop staan de resultaten van methodetoetsen vermeld. Ook vindt u hierop het lesaanbod en de wijze waarop uw kind die week heeft gewerkt. De taakbrief gaat wekelijks mee naar huis en wordt voorzien van uw handtekening weer mee naar school genomen en daar gedurende het schooljaar bewaard.

Alle kinderen krijgen in de maanden februari en juni een rapport.

Op de rapporten staan, behalve beoordelingen van het schoolwerk ook Cito-toets resultaten, een waardering van de daltonvaardigheden en de sociaal-emotionele vaardigheden. Voorafgaand aan de rapportagemomenten zijn er contactweken.

In de groepen 1 en 2 worden de ontwikkelingen van uw kind gevolgd met het ontwikkelingsvolgmodel 'DORR', een overzicht hiervan staat vermeld op het rapport. Leerlingen van groep 1 krijgen bij de overgang naar groep 2 hun eerste rapport.

7.7 De Oudervereniging

De Oudervereniging van KC Kloosterveen is een vereniging, waar in principe alle ouders/verzorgers van leerlingen lid van zijn. Het bestuur van de vereniging bestaat uit 9 ouders en 2 teamleden. De OV vergadert ongeveer 1 keer per maand. Eén keer per jaar vindt in oktober de algemene ledenvergadering (Zakelijke Ouderavond) plaats.



Een goed werkende Oudervereniging is belangrijk voor een school. De bestuursleden van de Oudervereniging helpen het schoolteam bij vele activiteiten, waaronder het organiseren van vieringen als Sinterklaas, Kerst, Pasen en de Avondvierdaagse. En wat dacht u van de laatste schooldag? Met een ijsje luiden we feestelijk de zomervakantie in!

Ook kan de Oudervereniging adviserend optreden richting de Medezeggenschapsraad (MR) en speelt de Oudervereniging een rol in het bevorderen van de contacten tussen school en ouders, waardoor ouders betrokken zijn bij schoolse zaken en daarover kunnen meedenken. De voorzitter van de Oudervereniging heeft regelmatig overleg met de schooldirectie.

Aan het begin van het schooljaar wordt u geïnformeerd over de ouderbijdrage. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage, (geldt ook voor de schoolreis) maar de ouderraad organiseert activiteiten in principe wel voor alle kinderen. Dit is alleen

mogelijk wanneer uw bijdrage ook werkelijk binnenkomt. Bij onvoldoende inkomsten zal de ouderraad moeten beslissen evenementen van de kalender te schrappen.

Als ouders de bijdrage niet of gedeeltelijk betalen, kan de school besluiten om een leerling niet te laten deelnemen aan de activiteiten waarvoor niet betaald is. Een school mag een leerling niet uitsluiten van het volgen van het onderwijsprogramma (leerplicht). Wanneer een activiteit valt binnen het onderwijsaanbod doen alle kinderen mee, ongeacht de betaling van de ouderbijdrage. Voor ouders die de bijdrage niet kunnen betalen, is een regeling mogelijk. Hiervoor kunt u contact opnemen met de directie.

Van de ouderbijdrage wordt € 5,- besteed aan specifieke, extra uitgaven voor het Daltononderwijs.

Uw bijdrage is van groot belang om alle genoemde activiteiten, die het naar school gaan voor uw kind extra leuk maken, te kunnen blijven organiseren.

Wilt u op de hoogte blijven van wat er in de Oudervereniging gebeurt? Op het informatiebord bij de hoofdingang van onze school vindt u de meest recente notulen. Of kijk op de website van school (www.kindcentrum-kloosterveen.nl) waar de notulen ook te vinden zijn.

Heeft u tips en/of suggesties voor de Oudervereniging? Spreek dan een van de leden aan of stuur een e-mail naar ov@kindentrum-kloosterveen.nl

7.8 Aansprakelijkheid ouders en verzekering

Ouders zijn aansprakelijk voor gedragingen van hun kinderen, zolang zij jonger zijn dan 14 jaar. Dat geldt ook gedurende de tijd dat de kinderen op school zijn of deelnemen aan buitenschoolse activiteiten. Leerkrachten, pedagogisch medewerkers of andere mensen op school kunnen bij schade niet aansprakelijk worden gesteld.

De school en/of het bevoegd gezag heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school, of zij die voor de school optreden, moeten dus ernstig tekort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid.

Bijvoorbeeld als tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril komt waardoor de bril sneuvelt. Deze schade valt niet onder de verzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

Schade die een kind moedwillig aanbrengt aan school(materialen), andere leerlingen of derden dient door de ouders te worden vergoed. Omdat ouders de schade die hun

kind aanricht meestal zelf moeten betalen, is het verstandig goed verzekerd te zijn. Wij raden u aan een aansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking af te sluiten.

Voor alle kinderen en hun begeleiders is tijdens excursies en dergelijke, door het bestuur van Plateau een ongeval- en reisverzekering afgesloten. Bij vervoer met auto's (van ouders, leerkrachten of derden) zal een afdoende inzittendenverzekering moeten zijn afgesloten door betrokkenen.

We gaan er regelmatig met de leerlingen op uit. Dat kunnen we alleen realiseren met behulp van veel ouders. Voor het vervoer van de leerlingen maken we gebruik van de auto's van ouders.

We gaan er van uit dat elke chauffeur die onze leerlingen vervoert:

- beschikt over een geldig rijbewijs
- beschikt over een veilige, APK gekeurde auto
- een inzittendenverzekering heeft
- zich houdt aan de wettelijke voorschriften voor het vervoer van kinderen
- zich houdt aan de verkeersregels
- zich houdt aan de aanwijzingen van het personeel



(vraag vooraf aan de leerkracht wat de route is, welke tijden worden aangehouden, etc.)

Wanneer we op de fiets gaan, (vanaf groep 5) verwachten we dat uw zoon/dochter beschikt over een veilige fiets. Ook is het belangrijk dat u regelmatig oefent met uw kind in het verkeer, zodat uw kind voldoende fietsvaardigheid opbouwt.



7.9 Minimabeleid gemeente Assen

Alle kinderen moeten gewoon mee kunnen doen. Daarom hebben de scholen van Plateau onderwijs dit jaar extra aandacht besteed aan regelingen voor kinderen uit gezinnen met lage inkomens. En met succes. Bijna twee keer zo veel kinderen kregen vorig jaar een bijdrage van het Jeugd Cultuur of Jeugd Sport Fonds. Deze fondsen stellen kinderen in staat om te sporten of mee te doen aan cultuur. Ook het aantal kinderen dat een beroep deed op de stichting Leergeld steeg. Toch zijn er nog genoeg gezinnen die de regeling niet kennen of er geen gebruik van maken.

U komt eerder in aanmerking voor deze fondsen dan u denkt. Voor het Jeugd Cultuur en Jeugd Sport Fonds geldt dat de hulp wordt verstrekt om jongeren uit gezinnen met

een minimum inkomen, deel te kunnen laten nemen aan sport en/of culturele activiteiten; het bruto gezinsinkomen bedraagt maximaal 120 % van het wettelijk sociaal minimum. Het is mogelijk regelingen te combineren. De stichting Leergeld gaat ook uit van 120% van de bijstand.

Meer informatie kunt u vinden op <http://drenthe.jeugdsportfonds.nl/> of www.leergeld.nl/noorddrenthe. Een flyer met alle mogelijkheden voor gezinnen met een laag inkomen kunt u ook van de leerkracht van uw kind krijgen of van de directeur.

7.10 Sponsorbeleid

Door middel van sponsoring kan een school extra middelen verkrijgen om activiteiten op school te organiseren of materialen aan te schaffen. Bij het aangaan van sponsorcontracten houden wij ons aan het landelijke convenant sponsoring in het onderwijs. Belangrijke uitgangspunten zijn:

- Het moet passen bij de taak en doelstelling van de school en geen schade berokkenen aan kinderen.
- De onafhankelijkheid van het onderwijs mag niet in gevaar komen.
- De inhoud van het onderwijs mag niet beïnvloed worden en het mag niet in strijd zijn met de kwaliteitseisen die de school aan het onderwijs stelt.
- De MR moet gekend worden in de besluitvorming bij het afsluiten van een sponsorcontract.

7.11 Vrijwilligers (vergoeding)

Plateau heeft bovenschools beleid vastgesteld m.b.t. vrijwilligers op de scholen. Het staat iedere school vrij om te kiezen vrijwilligers wel of niet in te zetten. Indien een school besluit vrijwilligers in te zetten, kan dit eventueel tegen een beloning. Hierbij moet worden voldaan aan de fiscale regelgeving en aan de richtlijn vrijwilligersvergoeding van Plateau. Eventuele kosten zijn volledig voor rekening van het schoolbudget. Een kopie van de richtlijn ligt op de school ter inzage.

Hoofdstuk 8: Jaarlijkse gegevens van de school

8.1 Ontwikkeling aantal leerlingen

De school is officieel van start gegaan op 23 augustus 2004. De school telde de eerste officiële teldatum, 1 oktober 2004, 12 leerlingen. Dit schooljaar gaan we van start

met ongeveer 400 leerlingen. De toestroom van 4-jarigen is de afgelopen jaren wat afgenomen. Dat betekent dus dat wij als school in de komende jaren minder leerlingen zullen hebben. Geplande nieuwbouw in combinatie met een kindcentrum waar goed onderwijs en uitdagende opvang wordt geboden, moet ervoor zorgen dat het leerlingenaantal in de komende jaren weer gaat groeien.

8.2 Schoolorganisatie

De leiding van de school is in handen van de directie (directeur en adjunct-directeur). De directie vormt samen met de parallelcoördinatoren, vakspecialisten en intern begeleiders het kernteam van de school. Er wordt overleg gepleegd over ontwikkelingen en voorgenomen besluiten.

Het schoolzorgteam coördineert de extra leerlingzorg en voert deze deels uit. Het schoolzorgteam adviseert en legt verantwoording af aan de directie t.a.v. de ontwikkeling van de leerlingzorg en de resultaten van de leerlingzorg.

De leerkrachten hebben de integrale verantwoordelijkheid voor het onderwijs in hun groep. Zij leggen verantwoording af aan de directie over het onderwijs in hun groep en aan het schoolzorgteam omtrent de ontwikkeling van de zorgleerlingen. Het schoolzorgteam heeft ook een coachende taak bij de begeleiding van zorgleerlingen door de leerkracht.

8.3 Gerealiseerde doelen van het schoolplan: schooljaar 2019-2020

8.3.1 Onderwijskundig beleid

- Het ontwikkelen van een doorgaande lijn van de vroegschoolse opvang t/m groep is nog niet gerealiseerd, de samenwerking is goed op gang gekomen, deze is vooral gericht op wet- en regelgeving, in de komende beleidsperiode wordt er gestuurd op inhoudelijke samenwerking
- Het lesaanbod wordt afgestemd op de leerbehoefte van leerlingen m.b.v. onze onderlegger van het onderwijs. Deze 'onderlegger' is de bruikbaarere variant van het blokplan waar in eerste instantie voor gekozen was. De implementatie en het doelmatig gebruik van deze onderlegger voor ons onderwijs, zal komend schooljaar nog extra aandacht krijgen.
- De ontwikkeling van het zelfsturend leren (I- self) heeft veel aandacht gekregen d.m.v. scholingsbijeenkomsten, collegiale consultatie en (interne) coaching. Alle leerkrachten zijn nu bekend met deze aanpak en zullen dit komend schooljaar verder gaan verfijnen.

8.3.2 Daltonontwikkelingen

- Het zelfsturend leren en bijbehorende aanpak (I- self) is door scholing en (interne) coaching onderdeel geworden van de onderwijspraktijk op ons kindcentrum. De inzet en uitvoering hiervan kan nog verder uitgebreid worden. Hier wordt in schooljaar 2020- 2021 op ingezet.
- Om kinderen te stimuleren tot een meer gevarieerde keuze voor keuzewerk is de stempelkaart keuzewerk ontwikkeld en geïmplementeerd.

8.3.3 Leerlingzorg

- Er wordt gewerkt met de onderlegger voor ons onderwijs waarin een onderwijsaanbod op maat beschreven staat en waarbij ingezet wordt op preventie van leerproblemen.

8.3.4 ICT

- We stellen een leerlijn omgaan met ICT door leerlingen en leerkrachten vast.
- De mogelijkheden voor digitaal toetsen worden gekoppeld aan de onderlegger van ons onderwijs.
- Er is, mede onder invloed van de Corona maatregelen en schoolsluiting, nog weer extra geïnvesteerd in hardware.
- Gedurende de schoolsluiting vanwege de Corona maatregelen heeft het geven van digitaal onderwijs een enorme vlucht genomen. Leerkrachten hebben een digitale leeromgeving ingericht m.b.v. Google Classroom. De verworvenheden van deze digitale mogelijkheden/ omgeving willen we behouden voor ons onderwijs.

8.4 Doelen uit het schoolplan 2019-2023 voor het schooljaar 2020-2021

8.4.1 Onderwijskundig beleid inclusief Daltonontwikkelingen

- In alle groepen is sprake van een planmatige, concrete en heldere instructie, passend bij de onderwijsbehoeften van de leerlingen en gericht op het zelfsturend leren.
 - Door het werken met de onderlegger voor ons onderwijs voor de verschillende vakgebieden kunnen scherpere analyses worden gemaakt. De leerkracht weet welke cruciale doelen in een bepaalde periode aan bod komen en kan zijn handelen hierop afstemmen.
 - Er wordt expliciete instructie van leerstrategieën gegeven die geïntegreerd kunnen worden in reguliere lessen en aansluit op het individu om zo zelfsturend leren te stimuleren

- Er is sprake van één heldere en doorgaande lijn binnen het kindcentrum over hoe kinderen werken in de groepen en hoe ze het gemaakte werk verzorgen.
- Er vindt oriëntatie plaats voor een nieuwe rekenmethode waarna tot aanschaf kan worden overgegaan

8.4.2 Leerlingzorg

- Het werken met de onderlegger van ons onderwijs wordt verder verfijnd. Door het werken hiermee weten leerkrachten welke cruciale doelen in een bepaalde periode aan bod komen en kunnen zij inschatten welke leerlingen daarbij extra instructie en begeleiding nodig hebben.

8.4.3 ICT

- Door het geven van digitaal thuisonderwijs tijdens de Corona- sluiting Vn de school hebben medewerkers veel extra mogelijkheden van ICT binnen het onderwijs ontdekt. Dit schooljaar wordt bekeken op welke manier deze verworvenheden structureel kunnen worden ingepast binnen ons onderwijs en welke kennis en vaardigheden hiervoor nodig zijn.
- Leerlingen hebben kennis van digitale technologie. Ze beschikken over knoppenvaardigheid, hebben kennis van de software van school/ methodeprogramma's, kunnen hun ICT werk registreren en opslaan en kunnen presenteren m.b.v. prezi of powerpoint

8.4.4 Organisatie

- Alle groepen van het onderwijs en de kinderopvang zijn gehuisvest in ons gebouw aan de Boomgaard. We starten we met 15 groepen onderwijs, een kinderdagverblijf, peuteropvang en 4 groepen BSO.
- De samenwerking tussen school en kinderopvang zal geïntensiveerd worden.

8.5 Resultaten van het onderwijs

CITO Eindtoets basisonderwijs	Gemiddelde score KC Kloosterveen	Landelijk gemiddelde score
Schooljaar 2015-2016	533,5	534,5
Schooljaar 2016-2017	531,5	535,1
Schooljaar 2017-2018	540,6	535,6
Schooljaar 2018-2019	539,0	536,1

Schooljaar 2019- 2020	Niet afgenomen	Niet afgenomen
-----------------------	----------------	----------------

Vanwege de Corona- maatregelen is de Cito-eindtoets 2019-2020 niet afgenomen. Het schooladvies is bepalend geweest voor verwijzing naar vervolgonderwijs



8.6 Uitstroomgegevens

	'15-'16		'16-'17		'17-'18		'18-'19		'19-'20	
VWO	20	22%	12	15%	30	30%	22	24%	10	11%
HAVO/VWO							6	7%	5	6%
HAVO	22	24%	21	26%	29	29%	20	22%	26	30%
VMBO/TL-MAVO+							19	21%	11	13%
VMBO/TL - MAVO	32	34%	25	31%	22	22%	16	17%	14	16%
VMBO/KB - MAVO							2	2%	-	
VMBO/KB	14	15%	15	19%	15	15%	1	1%	12	13%
VMBO/BB	5	5 %	8	10%	2	2%			-	
Waarvan LWO	10	10%	11	14%	8	8%	6	6%	9	10%
PRO									-	
verlenging BAO									-	
Aantal ln. groep 8	93		81		98		92		87	

8.7 Enquête

In het voorjaar van 2018 is er een personeel- ouder- en kinderenquête afgenomen. Deze enquête wordt eens per 4 jaar afgenomen. De resultaten kunt u vinden op de website en de daaruit voortvloeiende acties in het schoolplan 2019-2023.

Hoofdstuk 9: Afkortingen/ adressen

9.1 Afkortingen

BAO	Basisonderwijs
CJG	Centrum voor Jeugd en Gezin
GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
MR	Medezeggenschapsraad
NDV	Nederlandse Dalton Vereniging
OV	Oudervereniging
VO	Voortgezet onderwijs
RT	Remedial Teaching
SZT	Schoolzorgteam
VOO	Vereniging voor Openbaar Onderwijs
WSNS	Weer Samen Naar School

9.2 Adressen en telefoonnummers

Plateau Integrale Kindcentra Assen

(Raad van Toezicht, directeur-bestuurder en stafbureau)

Laak 1

9406 HX Assen

0592 820500

www.plateau-assen.nl

info@plateau-assen.nl

Nederlandse Dalton Vereniging

Binckhorstlaan 36 - M1.19

2516 BE Den Haag

www.dalton.nl

Landelijke Klachtencommissie

ambtelijk secretariaat

Postbus 85191 - 3508 AD UTRECHT

030 – 2809590

www.onderwijsgeschillen.nl

Inspectie voor het onderwijs

Postbus 120 - 8900 AC Leeuwarden

088 – 6696060

www.onderwijsinspectie.nl

Vertrouwensinspecteur

<http://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/Vertrouwensinspecteurs>

0900-1113111 tijdens kantooruren

Vertrouwenspersoon Plateau

Mw. Netty Gallee

tel: 06 52477731

mail: gallee@home.nl

Leerplichtambtenaar

p/a gemeente Assen

Noordersingel 33

Postbus 136 - 9400 AC Assen

0592 – 366388 / 366154

Jeugdgezondheidszorg /

GGD Drenthe, sector JGZ

Mien Ruysweg 1 - 9408 KA Assen

0592 – 306 300

www.ggddrenthe.nl

Publieksvoorlichting

www.postbus51.nl

0800 – 8051 (gratis)

Vereniging Openbaar Onderwijs

Blekerstraat 20

Postbus 10241

1301 AE Almere

www.voo.nl

Samenwerkingsverband 22-01

Postbus 109 - 9410 AC Assen

0592 – 820500

www.passendonderwijs-po-22-01.nl

info@passendonderwijs-po-22-01.nl

Tot Slot

Door uw kind aan te melden op onze school, conformeert u zich aan onze visie/missie en het schoolbeleid. U heeft kennisgenomen van de inhoud van de schoolgids en jaarkalender. U bent op de hoogte van procedures en voorschriften/afspraken. U wijst uw kind, ook thuis, op de afspraken die in de school gelden.

Vragen/opmerkingen?

Neem contact op met de school!

Telefoonnummer: (0592) 820560

e-mail: post@kindcentrum-kloosterveen.nl of neem persoonlijk contact op.

Wij staan u graag te woord.

Wij wensen uw kind een fantastische tijd op onze school.

Leerlingen, team en directie van KC Kloosterveen