



Basisschool

De Windroos

Kleur je eigen toekomst!



Schoolgids  
2022-2023



|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Voorwoord</b>                                                | <b>4</b>  |
| <b>1. Onze school, De Windroos</b>                              | <b>5</b>  |
| 1.2 Ons bestuur Varietas                                        | 6         |
| 1.3 Missie en visie De Windroos                                 | 6         |
| 1.4 Kernwaarden                                                 | 7         |
| 1.5 Interconfessioneel onderwijs                                | 8         |
| <b>2. Het onderwijs op De Windroos</b>                          | <b>9</b>  |
| 2.1 Pedagogisch klimaat                                         | 11        |
| 2.1.1 Kanjertraining                                            | 11        |
| 2.2 Het jonge kind                                              | 12        |
| 2.3 ICT-onderwijs                                               | 13        |
| 2.3.1 Snappet onderwijs                                         | 13        |
| 2.4 DaVinci                                                     | 13        |
| 2.5 Engels                                                      | 14        |
| 2.6 Beleidsvoornemens 2022-2023                                 | 14        |
| 2.7 Evaluatie van het schooljaar 2021-2022                      | 16        |
| <b>3. De organisatie van het onderwijs</b>                      | <b>17</b> |
| 3.1 Het team van De Windroos                                    | 18        |
| 3.2 De leerkracht centraal                                      | 18        |
| 3.2.1 Uitval van een leerkracht                                 | 19        |
| 3.3 Stagiaires                                                  | 19        |
| 3.4 Preventiemedewerker en bedrijfshulpverleners                | 19        |
| 3.5 Ouders                                                      | 19        |
| 3.6 Groepen en groepsgrootte                                    | 20        |
| 3.7 Huiswerk                                                    | 20        |
| 3.8 Project                                                     | 20        |
| <b>4. Ondersteuning</b>                                         | <b>21</b> |
| 4.1 Leerlingvolgsysteem                                         | 22        |
| 4.2 Hoogbegaafdheid                                             | 22        |
| 4.3 Dyslexieprotocol                                            | 22        |
| 4.4 Passend onderwijs en zorgplicht                             | 22        |
| 4.5 Richtlijnen hulpverlening onder schooltijd                  | 24        |
| 4.6 Kwaliteitszorg                                              | 24        |
| <b>5. De Windroos en het voortgezet onderwijs</b>               | <b>25</b> |
| 5.1 Eindtoets                                                   | 26        |
| 5.2 Uitstroom groep 8 naar Voortgezet Onderwijs                 | 26        |
| <b>6. Schoolse-, naschoolse- en buitenschoolse activiteiten</b> | <b>28</b> |
| 6.1 Buitenschoolse Opvang (BSO)                                 | 29        |
| 6.2 Culturele activiteiten                                      | 29        |
| 6.3 Excursies                                                   | 29        |
| 6.4 Gezonde school                                              | 30        |
| 6.5 Bewegingsonderwijs                                          | 30        |
| 6.6 Sportactiviteiten                                           | 30        |
| 6.7 Overblijven: lunchen met de leerkracht in de groep          | 30        |
| 6.8 Verjaardagen                                                | 31        |
| 6.9 Schoolkamp                                                  | 31        |
| 6.10 Schoolreis                                                 | 31        |
| 6.11 Schoolfotograaf                                            | 31        |
| 6.12 Video-opnames/foto's                                       | 31        |
| <b>7. Ouderbetrokkenheid en informatieverzorging</b>            | <b>32</b> |
| 7.1 Algemene informatie                                         | 33        |
| 7.1.1 Ouderavond                                                | 33        |
| 7.1.2 Digitale Nieuwsbrief                                      | 33        |

|                                         |                                                              |           |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.1.3                                   | Schoolkalender                                               | 33        |
| 7.1.4                                   | Schoolgids en schoolplan                                     | 33        |
| 7.1.5                                   | Website                                                      | 33        |
| 7.1.6                                   | Medezeggenschapsraad (MR)                                    | 33        |
| 7.1.7                                   | Ouderraad (OR)                                               | 34        |
| 7.1.8                                   | Kijkmomenten                                                 | 34        |
| 7.2                                     | Informatie over uw kind                                      | 34        |
| 7.2.1                                   | Startgesprek                                                 | 34        |
| 7.2.2                                   | Rapportage en 10-minutengesprekken                           | 34        |
| 7.2.3                                   | Tussentijds gesprek                                          | 34        |
| <b>8.</b>                               | <b>Schoolkosten</b>                                          | <b>35</b> |
| 8.1                                     | Ouderraad van De Windroos                                    | 36        |
| 8.2                                     | Stichting leergeld                                           | 36        |
| 8.3                                     | Sponsorbeleid                                                | 36        |
| 8.4                                     | Financiële acties                                            | 36        |
| <b>9.</b>                               | <b>Schooltijden, vakantie en leerplicht</b>                  | <b>37</b> |
| 9.1                                     | Schooltijden                                                 | 38        |
| 9.1.1                                   | Continuurooster                                              | 38        |
| 9.2                                     | Vakantierooster 2022-2023                                    | 38        |
| 9.3                                     | Studiedagen                                                  | 39        |
| 9.4                                     | Leerplicht                                                   | 39        |
| 9.5                                     | Verlof buiten de schoolvakanties                             | 39        |
| 9.6                                     | Ongeoorloofd schoolverzuim                                   | 40        |
| 9.7                                     | Ziekteverzuim                                                | 41        |
| 9.8                                     | Ziekte op de 1e schooldag na een vakantie                    | 41        |
| 9.9                                     | Aanpassingen leerplichtregeling                              | 41        |
| <b>10.</b>                              | <b>Met wie werkt de school samen?</b>                        | <b>42</b> |
| 10.1                                    | Jeugdgezondheidszorg                                         | 43        |
| 10.2                                    | Centrum voor Jeugd en Gezin Deventer                         | 43        |
| 10.3                                    | Gezinscoach                                                  | 44        |
| 10.4                                    | IJsselgroep                                                  | 44        |
| 10.5                                    | Veilig Thuis IJsselland                                      | 44        |
| 10.6                                    | Gemeente Deventer                                            | 44        |
| <b>11.</b>                              | <b>Interne vertrouwenspersoon</b>                            | <b>45</b> |
| 11.1                                    | De Inspectie                                                 | 46        |
| 11.2                                    | Aansprakelijkheid en verzekeringen                           | 46        |
| 11.2.1                                  | Schade toegebracht aan derden (wettelijke aansprakelijkheid) | 46        |
| 11.2.2                                  | Verlies, diefstal en vernieling                              | 46        |
| 11.2.3                                  | Gebruik privé motorvoertuigen voor schoolactiviteiten        | 46        |
| 11.3                                    | Klachten en vragen                                           | 47        |
| 11.4                                    | Vertrouwensinspecteurs                                       | 47        |
| 11.5                                    | Meld- en aangifteplicht                                      | 47        |
| 11.6                                    | Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld              | 47        |
| 11.7                                    | Veiligheid en geborgenheid                                   | 47        |
| 11.8                                    | Privacy                                                      | 48        |
| <b>12.</b>                              | <b>Toelating, overplaatsing en verwijdering</b>              | <b>50</b> |
| 12.1                                    | Aanmelding nieuwe leerlingen                                 | 51        |
| 12.2                                    | Wennen aan de nieuwe school                                  | 51        |
| 12.3                                    | Postcodebeleid- tegengaan segregatie                         | 51        |
| 12.4                                    | Toelating                                                    | 51        |
| 12.5                                    | Procedure bij overplaatsing van leerlingen                   | 51        |
| 12.6                                    | Schorsing van leerlingen en verwijdering                     | 52        |
| <b>Bijlage 1: Urentabel 2022 - 2023</b> |                                                              | <b>53</b> |
| <b>Bijlage 2: Ouderraad (OR)</b>        |                                                              | <b>54</b> |

**Jaarlijks presenteert het team van De Windroos, aan het begin van het schooljaar haar nieuwe schoolgids. Deze schoolgids betreft het schooljaar 2022-2023. De schoolgids is bestemd voor ouders/verzorgers, die nu of in de toekomst hun kind(eren) aan onze school toevertrouwen en dient tevens als informatiebron voor andere belangstellenden.**

In deze schoolgids vindt u allerlei praktische informatie betreffende De Windroos en kunt u alles lezen over de school, de uitgangspunten, de zorg voor kinderen, wat wij als school van ouders verwachten en wat ouders van de school mogen verwachten. Zowel de inspectie voor het basisonderwijs als de medezeggenschapsraad controleert jaarlijks deze schoolgids op de inhoud.

De schoolgids is terug te vinden op onze website: [www.bsdewindroos.nl](http://www.bsdewindroos.nl). Daarnaast worden ouders op de hoogte gehouden via de app **SchouderCom**, waarin de leerkrachten en directie belangrijke en leuke informatie delen.

Mocht u naast de gegeven informatie behoefte hebben aan een nadere kennismaking, dan bent u natuurlijk van harte welkom bij ons op school. U kunt altijd een afspraak hiervoor maken met de directie.

Wij wensen u veel leesplezier en hopen dat uw kind/ kinderen een fijne en leerzame tijd bij ons op school mag/mogen hebben.

Met vriendelijke groet,  
Team basisschool De Windroos

#### Basisschool De Windroos

 [www.bsdewindroos.nl](http://www.bsdewindroos.nl)

 [windroos@varietas.nl](mailto:windroos@varietas.nl)

 Broederenstraat 16

7411 LB Deventer

 0570 – 611 216



1

**Onze school,  
De Windroos**



---

## 1.2 ONS BESTUUR VARIETAS

### HET VOORDEEL VAN VARIETAS

**Wij zijn een Varietas school. Varietas betekent in het Latijn variatie, veelkleurigheid, verscheidenheid. Stichting Varietas is een organisatie met 30 basisscholen in Salland en Twente. Onze scholen zijn openbaar, Interconfessioneel, neutraal, Katholiek of Protestants-Christelijk. Zij willen ieder vanuit hun eigen levensovertuiging of geloofsovertuiging de wereld mooier kleuren.**

Het onderwijs van Varietas waardeert de verschillen en doet recht aan wie anders is. Elke Varietas school heeft zijn eigen identiteit, dat is voor ons belangrijk. Maar als onderdeel van Stichting Varietas kunnen wij in al onze eigenheid leunen op de ervaring, kennis en capaciteit van onze collega-scholen binnen de stichting en een professioneel stafbureau. Zo kunnen wij bijvoorbeeld een beroep doen op specifieke expertise teams voor gedrag, begaafdheid, dyslexie en andere aandachtsterreinen. Startende leerkrachten krijgen extra begeleiding vanuit de werkgroep startende leerkrachten. Varietas bewaakt de kwaliteit van ons onderwijs en van onze medewerkers en regelt een veilige leer- en werk- omgeving. Als in een harmonie is iedereen welkom en is iedere partij van belang. De beste uitvoering van het concert wordt gegeven wanneer iedereen meedoet. Scholen van Varietas zijn de oefenplaatsen voor het “concert des levens”. We maken gebruik van ieders talent.

Voor Varietas is samenwerken een voorwaarde om problemen op te lossen en kansen te benutten. In (en buiten) de klas worden kinderen aangemoedigd om samen te werken. In de school en binnen de stichting worden medewerkers uitgenodigd de samenwerking met elkaar te zoeken. Varietas zoekt ook als stichting de samenwerking met onderwijs-, kinderopvang- en andere maatschappelijke organisaties. Wij voelen ons niet alleen verantwoordelijk voor de kinderen die de scholen van Varietas bezoeken, maar voor alle kinderen in onze regio.

Met elkaar zijn wij verantwoordelijk voor elkaar en voor de wereld waarin wij leven. Stichting Varietas néémt deze verantwoordelijkheid door de kinderen van vandaag, de volwassenen van morgen, goed voor te bereiden op de wereld van morgen.

**“Varietas biedt ieder kind de best mogelijke basis voor de toekomst”.**



#### Contactgegevens CvB:

Bosanemoon 30  
7422 NW Deventer  
085 - 043 54 90

### 1.3 MISSIE EN VISIE DE WINDROOS

#### Missie

**Onze missie is: Kleur je eigen toekomst.**

Op De Windroos geeft de leerkracht mij richting, ruimte en ruggensteun, zodat ik mijzelf doelgericht kan ontwikkelen om mijn talenten te ontdekken en te ontplooien en samen de toekomst te kleuren. De kernwaarden in al ons handelen zijn: **respect, openheid, verantwoordelijkheid, duidelijkheid en kwaliteit.** Dit betekent dat wij de dingen die wij doen langs de meetlat van onze uitgangspunten leggen. Op deze manier scheppen wij voor onszelf heldere kaders over wat wij wel en niet doen.

#### Visie

**Iedere leerling is van nature nieuwsgierig**, een basale voorwaarde om in het leven een onderzoekende, betrokken houding te blijven ontwikkelen. Om als leerling tot ontwikkeling te kunnen komen, zijn er voorwaarden nodig die de betrokkenheid vergroten. De ontwikkeling van een leerling heeft ook te maken met de eigenwaarde van de leerling. Mede-eigenaar zijn van hun leer- en ontwikkelingsproces leidt tot motivatie. Als leerlingen gemotiveerd zijn, zijn zij tot veel in staat. Leerlingen hechten ook belang in het hebben van een eigen keuzevrijheid. Hierbij gaan wij uit van een ‘growth mindset’ en leren wij de leerling om moeilijkheden te overwinnen en zelf te reflecteren op hun leerproces. Tijdens kind gesprekken bepalen wij samen de volgende stap in de ont-

---

wikkeling en hoe de leerling daaraan gaat werken. De leerkracht heeft hierin een (bege-) leidende en coachende rol.

**Onze ambitie is: Talenten ontdekken en ontplooien om samen de toekomst te kleuren. 'Het kan zijn dat je iets nu nog niet weet, maar morgen wel!'**

Een rustige school is voor leerlingen een veilige basisschool. Daar maken wij met elkaar - alle leerkrachten en leerlingen- duidelijke afspraken over. Wij gebruiken de Kanjertraining om leerlingen positief over zichzelf en anderen te laten denken. Wij vinden het belangrijk dat wij actief werken aan sociale vaardigheden. Leerlingen krijgen handvaten in sociale situaties en ze worden zich bewust van de gevolgen van hun gedrag en wijze van communiceren. Gebaseerd op betrouwbaarheid, authenticiteit en constructief handelen; dat wij respect hebben voor elkaar, je leert jezelf zijn, verantwoordelijkheid leren dragen en goed samenwerken. Samenwerken is een belangrijke vaardigheid die leerlingen nodig hebben om zich goed te kunnen ontwikkelen en goed te kunnen functioneren in de samenleving. Om deze vaardigheden te oefenen zetten wij coöperatieve werkvormen tijdens onze lessen in. Door samen te werken leren de leerlingen een mening te vormen en met deze mening om te gaan in een groep.

Als school willen wij midden in de maatschappij staan waarin de kinderen die onze school bezoeken opgroeien en waar zij uit voortkomen. Vanuit een stuk maatschappelijke betrokkenheid willen wij ook ons aandeel in de opvoeding van deze kinderen voor onze rekening nemen. Dit doen wij vanuit een aantal kernwaarden die wij geformuleerd hebben: **respect, duidelijkheid, verantwoordelijkheid, openheid en kwaliteit.**

Deze kernwaarden gelden als basis voor de ontwikkeling van vaardigheden van zowel de kinderen als de medewerkers. Deze waarden geven een duidelijk beeld van wat De Windroos verstaat onder goed onderwijs en wat zij verwacht van medewerkers en ouders die kiezen voor onze school. De waarden geven weer wat ons met elkaar verbindt en ze geven richting aan de verdere ontwikkeling van de school.

## 1.4 KERNWAARDEN

### 1. Respect

De Windroos is een veelkleurige school, met een grote verscheidenheid aan leerlingen. Leerlingen die verschillen in capaciteiten, cultuur en achtergronden. Vanuit onze inter-

confessionele identiteit vinden wij het belangrijk dat wij met elkaar, als schoolgemeenschap, leren respect te hebben voor elkaar en respectvol om te gaan met de verschillen waar we mee te maken krijgen. Met elkaar werken we daarbij aan een school waar iedereen zichzelf mag en kan zijn en waar het veilig is voor iedereen.

### 2. Openheid

Wij vinden het belangrijk dat kinderen, ouders en medewerkers zich welkom en gewaardeerd voelen.

Als school staan wij open voor alle kinderen, ongeacht mogelijkheden, godsdienst of cultuur. Juist deze verschillen geven kleur aan onze school en ons onderwijs.

Daarnaast staan wij ook open voor en willen we leren van, informatie uit onze omgeving en luisteren we goed naar wat de samenleving van ons vraagt. In contact met andere organisaties, maar zeker ook in contact met ouders, willen we komen tot nog beter onderwijs aan de kinderen die onze school bezoeken.

### 3. Duidelijkheid

Op De Windroos willen wij duidelijkheid bieden aan alle betrokkenen bij de school, zodat we in een sfeer van veiligheid binnen onze schoolgemeenschap met elkaar kunnen omgaan. We doen dit door zorg te dragen voor eenduidige communicatie tussen school, leerlingen, ouders en omgeving. Door middel van het hanteren van heldere afspraken en een voorspelbare dag-/weekindeling structureren we de leeromgeving waarbinnen we met elkaar werken.

### 4. Kwaliteit

De Windroos staat voor kwalitatief goed onderwijs. Met elkaar voelen we ons verantwoordelijk voor die kwaliteit en staan we voor onderwijs met kwaliteit, met aandacht en zorg voor iedereen. Hierbij staan niet alleen de leerresultaten centraal, maar hebben we oog voor de totale ontwikkeling van de kinderen.

### 5. Verantwoordelijkheid

Het geven, nemen en voelen van verantwoordelijkheid voor de eigen ontwikkeling, de ontwikkeling van de school als gemeenschap en van de wereld waar we in leven is voor ons een belangrijke waarde. Dit willen we niet alleen tot uiting laten komen in het feit dat we ons verantwoordelijk voelen voor het onderwijs binnen de school, maar dit uit zich ook door stil te staan bij verdrietige en blijde gebeurtenissen, door zorg te dragen voor elkaar en door elkaar te helpen en ondersteunen.

## Logo

Door middel van ons logo willen wij laten zien waar wij als Windroos voor staan. De vele kleuren die zijn toegepast, staan voor de verscheidenheid aan leerlingen en het hebben van een open karakter. De stip in het midden laat zien dat de school midden in de maatschappij staat en dit als uitgangspunt heeft voor de invulling van haar onderwijs in de acht leerjaren op de basisschool. Als school willen wij onze leerlingen leren dat zij zelf ook verantwoordelijkheid dragen voor hun eigen toekomst. Daarbij willen wij hen handvatten en middelen aanreiken, zodat zij vorm en kleur kunnen geven aan die toekomst. Dit hebben we vertaald in ons motto: Kleur je eigen toekomst!



## 1.5 INTERCONFESSIELEEL ONDERWIJS

De Windroos is in de basis een interconfessionele basisschool. Samen met kinderen, leerkrachten, ouders en bestuur proberen wij dit vorm te geven. Uitgangspunt hierbij zijn algemeen christelijke en universeel geldende waarden en normen.

Onze visie op interconfessioneel onderwijs komt o.a. op de volgende manier tot uiting:

- Respect voor elkaar hebben is het fundament van ons interconfessionele onderwijs.
- Iedereen is welkom op De Windroos. Interconfessioneel (christelijk) onderwijs is ons uitgangspunt.
- Er is aandacht voor traditie, symboliek en rituelen vanuit de katholieke en protestantse traditie.
- Vanuit onze interconfessionele visie is er ook aandacht voor andere culturen en religies.
- De “Geloofswaaier” biedt kinderen elk jaar de mogelijkheid om in contact te komen met verschillende andere levensbeschouwelijke stromingen binnen Deventer.
- Er is een samenwerking met o.a. de Broederenkerk en de Lebuïnuskerk.
- Jaarlijks vinden er een aantal vieringen plaats, waar mogelijk in één van de Kerken. De Paasviering vindt plaats onder schooltijd, de Kerstviering aan het begin van de avond.



A close-up photograph of a young girl with blonde hair styled in two pigtails. She is wearing a blue and pink horizontally striped shirt. She is looking down intently at a book or tablet that is partially visible at the bottom of the frame. A small white hair clip with black polka dots is visible in her hair. The background is a soft, out-of-focus light color.

2

## Onderwijs op De Windroos

**LUISTER**



**NAAR ELKAAR**



**GEEF EEN COMPLIMENT**



**RESPECT**



**WEES OP  
TIJD**



**WEES  
AARDIG**



**GEEF ELKAAR  
DE RUIMTE**

**DENK IN**



**OPLOSSINGEN**

**HELP EEN ANDER**



**Ons onderwijs wordt ingericht volgens de uitgangspunten zoals in deze schoolgids vermeld staan en waarbij onze kernwaarden centraal staan: respect, openheid, duidelijkheid, verantwoordelijkheid en kwaliteit. Dit betekent dat we de dingen die we doen langs de meetlat van onze uitgangspunten leggen.**

Op deze manier scheppen we voor onszelf heldere kaders over wat we wel en niet doen. Deze uitgangspunten zijn bijvoorbeeld bepalend bij de beslissing of we wel of niet meedoen aan bepaalde externe acties.

De kern van ons onderwijs richt zich op de ontwikkeling van lezen, taal en rekenen. Hierop worden we ook beoordeeld door de inspectie van het onderwijs.

Op De Windroos heeft in 2020 een interne audit plaatsgevonden. Hierbij is gekeken naar de kwaliteit van ons onderwijs aan de hand van de indicatoren van de inspectie. De beoordeling vanuit de auditcommissie was positief. In 2017 is de onderwijsinspectie op school geweest. Op alle indicatoren werd een voldoende beoordeling gegeven. Op basis daarvan kregen we een basisarrangement toegekend.

Op De Windroos zijn we steeds bezig om ons onderwijs te verbeteren. Dit betekent ook dat we het belangrijk vinden om te werken met moderne onderwijsmethodes en/of methodieken.

## 2.1 PEDAGOGISCH KLIMAAT

Kinderen moeten niet alleen op intellectueel gebied leren, maar ook hun sociaal- emotionele ontwikkeling is van groot belang.

**In dit kader noemen we de volgende zaken:**

1. Op De Windroos werken we in alle groepen met een speciale lesmethode voor sociaal-emotionele ontwikkeling: “Kanjertaining”.
2. Het signaleringsinstrument “Kanvas” wordt gehanteerd om na te gaan of onze leerlingen zich sociaal-emotioneel goed ontwikkelen en of zij zich veilig voelen op school. Uiteraard wordt bij bijzondere signalen actie ondernomen en dat in contact met de ouders.
3. In onze rapportage wordt aangegeven hoe leerkrachten aankijken tegen het gedrag en het sociaal -emotioneel functioneren van elke individuele leerling. Daarnaast vragen we ook aan leerlingen hoe zij zichzelf zien en hoe ze tegen hun eigen ontwikkeling aan kijken.

4. In de pre-teaching en remedial teaching wordt een sterk accent gelegd op het sociaal-emotioneel functioneren van de individuele leerling. Immers de ervaring heeft uitgewezen dat een kind dat niet goed in zijn vel steekt ook in zijn verdere ontwikkeling vaak verre van goed functioneert.

### 2.1.1 KANJERTRAINING

**Doelen van de kanjertraining zijn:**

- het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas;
- het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen;
- beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten;
- bewustwording van de eigenheid bij leerlingen;
- leren om verantwoordelijkheid te nemen;
- het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie;
- het bevorderen van ouderbetrokkenheid.



### Thema's voor de kinderen:

- Hoe zie ik mijzelf. Jezelf voorstellen. Iets aardigs zeggen over een ander en over jezelf. Gevoelens wat zijn dat?
- Hoe voelt een ander zich? Inlevingsvermogen. Laat pesters kletsen. De kunst van vragen stellen en antwoord geven.
- Luisteren en samenwerken. Vriendschap. Van kritiek kun je leren/zelfreflectie. Er zijn mensen die van je houden.
- Hoe ga ik met pesten om. Hoe zorg ik ervoor dat ikzelf niet meedoe met narigheid. Doe je niet anders voor dan je werkelijk bent.

### Zichtbaar in de school hangen de vijf afspraken van de kanjertraining:

1. we vertrouwen elkaar;
2. we helpen elkaar;
3. we werken samen/niemand speelt de baas;
4. we hebben plezier/niemand lacht uit;
5. we doen mee/niemand doet zielig.



### Twee werelden

De Kanjertraining maakt een onderscheid in de 'wereld van vertrouwen' waarin de mensen elkaar recht willen doen. En 'de wereld van angst en wantrouwen'. De Kanjertraining hanteert de vuistregel dat zo'n 20 % van de kinderen de neiging heeft angstig en/of wantrouwend naar anderen te kijken.

Deze manier van kijken naar anderen (wantrouwend, of juist niet), maakt een verschil in de wijze waarop deze kinderen sociale conflicten veroorzaken en denken op te lossen.

De Kanjertraining kiest voor de wereld van vertrouwen en hanteert de vuistregel bij conflicten: zoek een oplossing die in de toekomst houdbaar is en doe elkaar recht.

#### Dit doen we wel:



#### Dit doen we niet:



Voor meer informatie, zie [www.kanjertraining.nl](http://www.kanjertraining.nl).

### 2.2 HET JONGE KIND

In de groepen 1 en 2 wordt thematisch gewerkt. De leerdoelen waaraan gewerkt wordt zijn verwerkt in deze thema's. De (SLO)doelen zijn hierin leidend, waarbij de beschikbare methodes als aanvulling en als bronnenmateriaal dienen. De methodes die gebruikt worden zijn o.a. Kleuterplein, LOGO3000, DaVinci, Fonemisch en gecijferd bewustzijn, en schrijfdans.

In de kleutergroepen is er veel aandacht voor spelend leren, zelfstandig werken, maar ook zelf keuzes maken en plannen via het digikeuzebord. We volgen de ontwikkeling van de leerlingen met behulp van observatie. Een rijke, inspirerende leeromgeving vinden wij van groot belang.

We hebben er bewust voor gekozen om de kleuters in heterogene groepen te plaatsen. Kinderen leren van en met elkaar. Doordat leerlingen dingen van elkaar zien en dingen samendoen, stimuleren ze elkaar in hun ontwikkeling.

Als school streven we er naar ons onderwijsaanbod zo goed mogelijk te laten aansluiten bij de voorschool (peuterspeel-/kinderopvang). Op De Windroos hebben we intensief contact met verschillende peuterspeelgroepen om een doorgaande lijn qua aanbod te creëren en te bewaken. Om de doorstroming van peuters naar de basisschool zo goed mogelijk te laten verlopen, is ook een goede overdracht vanuit peuterspeelgroepen naar de basisschool van groot belang. Dit gebeurt met behulp van het Oké formulier, maar ook door middel van een warme overdracht.

Kleuters van groep 1, die geboren zijn in oktober, november en december, ook wel 'najaarskinderen' genoemd, kunnen soms vervroegd doorstromen naar groep 2. Uiteraard wordt hierover intensief overleg gepleegd met de ouders en wordt aan de hand van het leerlingvolgsysteem en observaties van de leerkracht bekeken of het kind dit ook daadwerkelijk aan kan. De ontwikkeling van het kind is hierbij altijd leidend. Voor meer informatie verwijzen wij u naar ons protocol.

## 2.3 ICT-ONDERWIJS

**Bij het leerproces op school speelt ICT een steeds belangrijker rol. In ons onderwijs maken wij dan ook gebruik van verschillende devices.**

In alle groepen zijn moderne touchscreens geplaatst. Deze bieden oneindig veel mogelijkheden om het onderwijs voor de leerlingen aantrekkelijker en interactiever te maken, o.a. door het inzetten van educatieve software, allerlei innovatieve tools en het zelf maken van lessen.

Er wordt gewerkt met laptops in groep 4 t/m 8. De laptops worden ingezet als middel om aan leerdoelen te werken. Het gebruik van de laptops biedt de mogelijkheid om leerlingen veel meer op eigen niveau aan leer-/lesdoelen te laten werken. Meer informatie over het gebruik van deze leerlijnen van Snappet staat in paragraaf 2.4.1 Snappet onderwijs.

Belangrijk in ons onderwijs is dat kinderen leren om te gaan met de voordelen van ICT en zich leren beschermen tegen de uitwassen ervan. Ook daarvoor is aandacht binnen ons onderwijs. We hanteren hierbij een internetprotocol.

Onze ICT-er volgt nieuwe ontwikkelingen op de voet en introduceert deze wanneer ze zinvol zijn voor het onderwijs in onze school.

### 2.3.1 SNAPPET ONDERWIJS

**Op De Windroos wordt in groep 4 t/m 8 gewerkt volgens het programma Snappet.**

Met Snappet heeft elk kind op een eigen laptop toegang tot les- en oefenmateriaal passend bij zijn of haar niveau. Snappet wordt ingezet van groep 4 t/m 8. Het sluit aan op de door ons gebruikte lesmethodes en werkt ondersteunend voor de leerkracht.

Op deze manier kunnen we voor elk kind steeds beter onderwijs op maat aanbieden: passend onderwijs.



**Snappet heeft voordelen voor zowel de leerlingen als de leerkrachten:**

- **Verbeterd leerresultaat**

Snappet onderwijs leidt tot betere leerresultaten door een verhoogde motivatie en concentratie van de leerlingen. Daarnaast levert het een hogere productie op (kinderen maken meer oefeningen), directe feedback en meer individuele differentiatie.

- **Direct inzicht en overzicht**

Leerlingen zien hun voortgang en leren met eigen leerdoelen te werken. De voortgang van de klas en van de individuele leerling is op ieder moment zichtbaar voor de leerkrachten. Dat helpt zowel direct in de klas, als bij de evaluatie en planning.

- **Minder werkdruk**

Snappet geeft rust in de klas omdat alle kinderen tegelijkertijd aan het werk zijn op een bij hen passend niveau. Onderwijs op deze manier, creëert daardoor meer tijd voor instructie, lesvoorbereiding en remediering door automatisch nakijken en het maken van een foutenanalyse.

## 2.4 DAVINCI



De methode DaVinci biedt zaakvakken als één geheel aan. Hierdoor kunnen kinderen zien en ervaren dat geen enkele gebeurtenis in de wereld op zichzelf staat. Vanaf het allereerste schooljaar ervaart een kind

met DaVinci hoe alles met elkaar is verbonden, dat iedereen een eigen, unieke plek heeft en dat we met elkaar een verantwoordelijkheid hebben. Gekoppeld aan de structurele aandacht voor hoge ethische normen en waarden, biedt DaVinci kinderen in een doorlopende leerlijn handvatten waarmee ze in de toekomst als volwassenen bewust met hun omgeving te kunnen omgaan. In het schooljaar 2021-2022 zijn we ook gaan werken met de taal- en leeslijn van DaVinci. Ons taal- en leesonderwijs wordt nu ook aangeboden in de thema's.

### 21st century skills

Als maatschappij staan we voor een uitdaging: kinderen

scholen en opleiden voor beroepen die er nog niet zijn. We willen dat zij straks de antwoorden weten op vragen die nu nog niet zijn gesteld. Dat ze oplossingen bedenken met behulp van apparatuur die nu nog niet is uitgevonden.

In antwoord op deze uitdaging zijn internationaal de 21st century skills bedacht. Met de methodes van DaVinci en binnen haar leerlijnen beoefenen kinderen alle 21ste eeuwse vaardigheden.

De aanpak stemt overeen met de overheidsvisie op toekomstig onderwijs, Onderwijs 2032. De methode DaVinci is een aanpak die alle kinderen betreft en hen de regie geeft over hun eigen leerproces.

### Leren over mondiale thema's

We leven in een tijd waarin de hele wereldbevolking met elkaar is verbonden via internet, snelle vervoersmiddelen en een intrinsieke nieuwsgierigheid en interesse naar dat wat we niet kennen. Elk kind is bij de geboorte al een wereldburger. Het is daarom van groot belang dat kinderen zo vroeg mogelijk leren om de wereld vanuit verschillende culturele en levensbeschouwelijke perspectieven te bekijken. Hierdoor raken ze beter voorbereid op ontmoetingen met andere wereldburgers en leren ze over mondiale thema's.

**Meer informatie over DaVinci kunt u vinden op:**

[www.davinciacademie.nl](http://www.davinciacademie.nl)

## 2.5 ENGELS

Op De Windroos wordt vroeg vreemde talenonderwijs Engels gegeven. Het onderwijs van het Engels start al bij de kleuters in de vorm van Engelse liedjes, prentenboeken en spelletjes. In de bovenbouw bestaat Engels 30 tot 45 minuten in de week en is het geïntegreerd in het reguliere programma.

### Voordelen:

Uit onderzoek is gebleken dat jonge kinderen spelenderwijs een taal kunnen leren. De peuters en kleuters krijgen geen Engelse les, maar spelen en zingen in het Engels. Zonder dat ze zich daar bewust van zijn groeit hun woordenschat snel en ontwikkelen ze een goede uitspraak. De ervaring heeft geleerd dat een vroege start ook zéér motiverend is. Er wordt met veel plezier gewerkt aan een goede basis voor verder leren van Engels in de hogere groepen en daarna. Er zijn aanwijzingen dat het vroege leren van een tweede (of derde) taal een positieve invloed heeft op de algemene taalontwikkeling.

Vroeger met Engels beginnen betekent ook meer tijd voor Engels. Acht jaar Engels op de basisschool, met een start in de onderbouw of twee jaar op een reguliere basisschool, dat is een fors verschil. Daarnaast wordt er per jaar meer onderwijstijd besteed aan Engels.

Er zijn nog meer voordelen aan 'Meer Engels' per week en een vroege start. De kinderen kunnen hun Engelse taalvaardigheid eerder buiten school toepassen, bijvoorbeeld op vakantie en op het internet. Alle kennis die ze daar opdoen, nemen ze weer mee terug naar school. Zo kunnen binnen- en buitenschools leren van Engels elkaar versterken.

Het team van De Windroos, heeft scholing gevolgd om de eigen vaardigheid Engels op te halen, maar ook om vaardiger te worden in het verzorgen van Engelse lessen en het toepassen van Engels in andere lessen.

Als school hebben we ons aangesloten bij 'Early Bird', een organisatie die het geven van vroeg vreemde talenonderwijs Engels stimuleert en ondersteunt.

**Voor meer informatie:** <http://earlybirdie.nl>



## 2.6 BELEIDSVOORNEMENS 2022-2023

Onze school is een lerende school. Dit betekent dat niet alleen de kinderen leren, maar ook het team en de directie constant bezig zijn zich te verdiepen en te bekwamen in het geven van onderwijs en begeleiding. Nascholing, zowel voor individuele teamleden als voor het gehele team, staat op het programma. De nieuwe methoden en onderwijsversterkers die we in schooljaar '21/'22 hebben geïntroduceerd, dienen verder geïmplementeerd en geborgd te worden. We hebben hiervoor extra tijd nodig en hierdoor zullen we ons in schooljaar 2022-2023 vooral hier op richten.

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Integrale schoolontwikkeling           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Didactisch handelen i.c.m. close reading</li> <li>• Kind gesprekken verfijnen en borgen</li> <li>• Lesbezoeken systematisch inplannen om onze lerende omgeving te blijven voeden</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Nieuwe methoden / onderwijsversterkers | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Door middel van het project Binnenkunst Buitenkunst maken de leerlingen dit jaar kennis met verschillende kunstdisciplines</li> <li>• Verdere implementatie van taal/leeslijn van DaVinci, de Growwizzkid</li> <li>• We gaan werken met een interprofessioneel leerteam als opleidingsschool</li> <li>• Samenwerking met Raster/GGD verder ontwikkelen</li> <li>• Bewegend leren op de trappen</li> <li>• Groep 1 t/m 4 gaat werken met Groove me</li> </ul> |
| Zorg                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samenwerking PSZ en basisschool wordt verder geïntensiveerd. (doorgaande lijn)</li> <li>• Het werken met referentiedoelen en cruciale leerdoelen</li> <li>• Opbrengstgericht plan van aanpak groep 8</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ouderbetrokkenheid                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapportfolio verder implementeren</li> <li>• Organiseren van koffieochtenden i.s.m. GGD en Raster</li> <li>• Kijkmomenten in de groep</li> <li>• Organiseren van een thema ouderavond</li> <li>• Ouders fysiek betrekken bij het onderwijs in de groepen</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |
| PR en marketing                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schoolplein opfrissen en vergroenen</li> <li>• Samenwerking starten met museum Eicas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Scholing                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opbrengstgericht werken</li> <li>• CMK procesgerichte didaktiek</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



## 2.7 EVALUATIE VAN HET SCHOOLJAAR 2021-2022

### Integrale schoolontwikkeling

We hebben dit schooljaar ingezet op het pedagogisch klimaat, de verdere ontwikkeling van MijnRapportfolio en het stellen van kinddoelen door middel van kindgesprekken. Hierbij maken we gebruik van de 'growth mindset'.

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nieuwe methodes / methodieken</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• In groep 3 is de methode Semsom voor rekenen ingevoerd</li><li>• Groep 5 t/m 8 werkt nu met een nieuwe methode voor Engels, Groove Me</li><li>• Er is een start gemaakt met de implementatie van de taal en leeslijn van DaVinci</li><li>• De Growwizzkid is geïntroduceerd en er wordt al mee geëxperimenteerd</li><li>• Leerlingen hebben kennisgemaakt met 6 verschillende kunstdisciplines m.b.v. het project BinnenkunstBuitenkunst</li><li>• Kindgesprekken worden een aantal malen per jaar gevoerd en vastgelegd</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>ICT</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• De digitale implementering van MijnRapportfolio is geborgd en verfijnd</li><li>• De app SchouderCom is geïmplementeerd</li><li>• De digitale leeromgeving is verder geoptimaliseerd</li><li>• Leerkrachten en leerlingen zijn vaardig geworden in het verzorgen en volgen van online onderwijs</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Zorg</b>                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Samenwerking met PSZ is verder geïntensiveerd</li><li>• We werken met referentiedoelen</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Scholing</b>                      | <p>Naast de aandacht voor het pedagogisch klimaat en het werken met doelen, stonden dit jaar ook de leerresultaten centraal. De samenhang tussen de verschillende vakgebieden draagt hier naar onze mening aan bij.</p> <p>Om de leermotivatie te verhogen is er ook in 21-22 aandacht geweest voor eigenaarschap op leren en het integreren van begrijpend lezen in de methode DaVinci. Dit is een feit geworden nu we op de Windroos de taal- en leeslijn van DaVinci zijn gaan implementen. De samenhang tussen de verschillende vakgebieden is hierdoor zichtbaar geworden. Vanwege Corona en de lockdown situaties zal bovenstaande ook nog doorgezet worden naar schooljaar 22-23. Daarnaast is er een teamscholing 'leesmotivatie' gevolgd, waardoor het lezen weer op de kaart werd gezet op de Windroos.</p> |



# 3

## De organisatie van het onderwijs



De taakverdeling binnen onze school is gedetailleerd beschreven in het taakbeleid. Hierin staat voor iedere individuele leerkracht beschreven welke taken hij of zij in het betreffende schooljaar moet verrichten. Voor het grootste gedeelte gaat het dan om werkzaamheden die samenhangen met de lesgevende taken, voor een ander deel betreft het schoolse en buitenschoolse activiteiten. De algehele leiding van de school berust bij de directie. Binnen het team van De Windroos zijn verschillende taken/functies en verantwoordelijkheden verdeeld.

### 3.1 HET TEAM VAN DE WINDROOS 2022-2023

| Teamlid             | Functie (+ werkdagen op school)                                       |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Rianne Arts         | Directeur (ma-di-do-vrij)                                             |
| Gerrit Koldewee     | Interne begeleider (do-vrij), leerkracht groep 7 (ma-di-woe)          |
| Esther Schaalje     | leerkracht groep 1/2A (ma-di-woe-vrij)                                |
| Joyce Scholten      | leerkracht groep 1/2B (ma-do-vrij) en ICT                             |
| Ellen Zomerdijk     | Leerkracht groep 1/2A (do) en groep 1/2B (di-woe), vertrouwenspersoon |
| Mariët Ahmet        | Leerkracht groep 3 (ma-di-woe-vrij)                                   |
| Claire van der Kamp | Zij-instromer/leerkracht groep 3 (do), leerkracht groep 8 (woe-vrij)  |
| Laura Werkema       | Leerkracht groep 4/5 (ma-di-woe)                                      |
| Floor Guitink       | Leerkracht groep 4-5 (do-vrij)                                        |
| Pien Bruntink       | Onderwijsassistent groep 4/5 (ma t/m vrij)                            |
| Janine Roozeboom    | Leerkracht groep 6 (ma t/m vrij) Schoolopleider                       |
| Linda Klein Ganseij | Zij-instromer/leerkracht groep 6 (di-do-vrij)                         |
| Karin van Huffelen  | Leerkracht groep 7 (wo-do-vrij) leescoördinator                       |
| Ayla Roelofs        | Leerkracht groep 8 (ma t/m vrij) cultuurcoördinator                   |
| Sabrina Schirru     | Onderwijsassistent groep 6-7-8 (di t/m vrij)                          |
| William Benitez     | Congiërge (di-do)                                                     |
| Maarten Janssen     | Gymleerkracht (ma-woe)                                                |

De **directie** geeft leiding aan de school en is eindverantwoordelijk voor zowel het onderwijsinhoudelijke, personele, materiele en financiële beleid. De directie is aanspreekpunt voor kinderen, ouders en externe contacten.

De **intern begeleider (IB-er)** is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg binnen de school. Hij begeleidt leerkrachten hierbij en is verantwoordelijk voor het zorgsysteem en voor leerlingen die specifieke zorg nodig hebben. Maandelijks is er een apart zorgoverleg tussen directie en IB-er om de zorg binnen de school te bespreken.

De **groepsleerkrachten** zijn direct verantwoordelijk voor het onderwijs aan de groepen in de school en indirect (samen) voor alle leerlingen op school. Zij hebben naast het lesgeven ook andere taken. Ze nemen bijvoorbeeld deel aan werkgroepen, volgen nascholingscursussen of zijn lid van de medezeggenschapsraad.

De **onderwijsassistenten** ondersteunen de leerkrachten in

de groep, begeleiden leerlingen in de groep of daarbuiten en verzorgen buitenschools aanbod. De groepsleerkracht blijft verantwoordelijk voor de groep en is het aanspreekpunt.

De **ICT-er** is belast met allerlei ICT-activiteiten in en om de school. De ICT-er onderhoudt het netwerk, schaft educatieve software aan en ondersteunt en adviseert op dit gebied.

De **conciërge** is verantwoordelijk voor kleine onderhoudswerkzaamheden binnen de school.

### 3.2 DE LEERKRACHT CENTRAAL

Het succes van een school staat of valt met goede leerkrachten. Zij moeten tenslotte de onderwijsideeën in praktijk brengen. De benoeming van leerkrachten aan onze school gaat volgens een door het College van Bestuur vastgestelde sollicitatieprocedure. Op grond van de leerlingentelling -en weging wordt vastgesteld hoeveel leerkrachten op een school les mogen geven. Dit wordt vastgesteld in overleg met het team, de MR en het bestuur.

Omdat we te maken hebben met fulltime en parttime banen, is het mogelijk dat uw kind te maken krijgt met meerdere leerkrachten voor de groep. Het schoolbeleid is erop gericht om ten hoogste twee leerkrachten de verantwoordelijkheid voor een groep te geven. Echter er zijn situaties waardoor we gedwongen zijn om hier een uitzondering op te maken, te denken valt o.a. aan ziektevervangings, compensatieverlof en zwangerschapsverlof. In dergelijke situaties zijn we afhankelijk van de beschikbaarheid van vervangers.

### 3.2.1 UITVAL VAN EEN LEERKRACHT

**Elke school krijgt te maken met het probleem van leerkrachten, die door ziekte of andere oorzaken, gedurende een bepaalde periode hun werk op school niet kunnen verrichten.** Onmiddellijk na de melding gaat de school op zoek naar een vervanger. In alle gevallen zal er in eerste instantie een beroep gedaan worden op de invalpool/digipool van Stichting Varietas.

Als er geen vervanger is voor een afwezige leerkracht wordt eerst bekeken of er binnen de school leerkrachten zijn die de groep kunnen overnemen. Voor ten hoogste één dag zal er sprake kunnen zijn van het inzetten van de interne begeleider, het omzetten van directie-uren, of het verdelen van de groep over de andere groepen. Leerlingen naar huis sturen gebeurt alleen bij hoge uitzondering, wanneer er geen andere oplossing meer is. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. In een dergelijke situatie is er altijd opvang op school voor kinderen die thuis niet kunnen worden opgevangen.

### 3.3 STAGIAIRES

**De Windroos is sinds 2021 officieel opleidingsschool voor de PABO van Saxion Deventer.** Dit betekent dat wij gekwalificeerd zijn voor het opleiden van nieuw talent in onderwijsland. Het schoolteam van De Windroos bestaat dus uit leerkrachten én stagiaires. Wij vinden het belangrijk om studerende een stageplek te bieden. Het gaat hierbij in de eerste plaats om Pabo-studenten; zij volgen een opleiding voor groepsleerkracht. In het 4e jaar van deze opleiding worden deze studenten Leerkracht in opleiding (LIO). Zij moeten dan een aantal dagen per week zelfstandig een groep draaien, onder toezicht van de groepsleerkracht. Via een sollicitatieprocedure wordt deze student aangenomen.

Daarnaast kan het gaan om MBO-studenten (b.v. onderwijsassistent of pedagogisch werk) of HBO-studenten zoals CALO-studenten (opleiding bewegingsonderwijs). Samen zullen alle stagiaires van de Windroos deelnemen aan een interprofessioneel leerteam.

**Stagecoördinator voor studenten vanuit het MBO is Ellen Zomerdijk. Janine Roozenboom is onze Opleider in de school (OIDS). Zij begeleidt het team en de PABO studenten van Saxion.**

### 3.4 PREVENTIEMEDEWERKER EN BEDRIJFSHULPVERLENERS

**In het kader van het ARBO-beleid dient iedere school een preventiemedewerker te hebben.** De taak van de preventiemedewerker omvat tenminste de medewerking aan het verrichten en opstellen van een RI&E, het opstellen van een plan van aanpak, het uitvoeren van Arbo-maatregelen en het adviseren aan en overleggen met de medezeggenschapsraad. Ook zorgt de preventiemedewerker jaarlijks voor een rapportage waarin de uitvoering van het beleid wordt beschreven. Naast deze activiteit is er ook iedere 4 jaar een Risico Inventarisatie en Evaluatie. Deze heeft betrekking op de arbeidsomstandigheden van het personeel, het gebouw en de veiligheid voor leerlingen en leerkrachten. De uitslag van deze RI&E wordt besproken met het schoolteam en de medezeggenschapsraad. Dit kan leiden tot acties om één en ander te verbeteren.

Een aantal teamleden is opgeleid als bedrijfshulpverlener en volgt ook jaarlijks bijscholing hiervoor. Dit is een gevolg van de ARBO-wetgeving en draagt bij aan een veilige school. De bedrijfshulpverleners komen in actie als zich een calamiteit voordoet, bijvoorbeeld als er brand uitbreekt of als iemand in het gebouw medische hulp nodig heeft.

Jaarlijks is er een aangekondigde en een onaangekondigde ontruimingsoefening. In het ontruimingsplan van onze school is vastgelegd welke taken in een dergelijke situatie door wie worden gedaan. Ook zijn de vluchtwegen voor de verschillende lokalen vastgelegd en is afgesproken op welke plek de leerlingen moeten verzamelen. De resultaten van de ontruimingsoefening worden geëvalueerd.

**Coördinator BHV voor De Windroos is Gerrit Koldewee.**

### 3.5 OUDERS

**Op De Windroos zijn er ook taken die door ouders worden verricht.** Dit gebeurt o.a. in het kader van de medezeggenschapsraad of ouderraad, maar ook als praktische ondersteuning bij school- of groepsactiviteiten.

**Voor alle hulpouders op school geldt:**

- de hulp wordt gegeven op basis van vrijwilligheid;

- ouders helpen altijd onder verantwoordelijkheid van een leerkracht of de schoolleiding;
- als een leerling, die valt onder de verantwoordelijkheid van een hulpouder, regels overtreedt, waarschuwt de ouder de leerkracht;
- de school is verzekerd voor hulpouders in geval van wettelijke aansprakelijkheid of ongevallen;
- een hulpouder waarborgt de privacy van de leerling.

Aan het begin van het schooljaar kunnen ouders zich aanmelden als hulpouder voor verschillende activiteiten bij de ouderraad of de leerkracht van hun kind.

### 3.6 GROEPEN EN GROEPSGROOTTE

**De Windroos zitten de kinderen gegroepeerd volgens het jaarklassensysteem. Dit betekent dat kinderen bij leeftijdsgenoten in de groep zitten.**

Bij het formeren van groepen proberen we altijd rekening te houden met het aantal leerlingen en het aantal zorgleerlingen in een groep. Toch kan het voorkomen dat groepen groter worden dan we eigenlijk zouden willen.

Door eventuele verhuizingen of door andere redenen zullen groepen tijdens de schoolperiode van acht jaar wisselen van samenstelling en grootte. Dat betekent ook dat er combinatiegroepen gevormd kunnen worden. Bij verandering van groepssamenstelling hanteren we altijd een aantal criteria. Plaatsing bij vriendjes/ vriendinnetjes is geen criterium. Het

team o.l.v. de directie beslist welke kinderen in welke groep en bij welke leerkracht (en) geplaatst worden.

### 3.7 HUISWERK

**Als school vinden wij het verantwoord om kinderen huiswerk mee te geven. Dit is tevens een goede voorbereiding op het onderwijs na het basisonderwijs.**

**Wanneer geven wij huiswerk mee:**

- om kinderen thuis een proefwerk te laten voorbereiden;
- om het automatiseren van bijvoorbeeld de rekentafels extra te oefenen;
- om kinderen, met name uit de bovenbouw, thuis opdrachten te laten uitvoeren en lessen te leren (b.v. een werkstuk of een spreekbeurt);
- wanneer werk op school niet af is gemaakt;
- om een dreigende achterstand op school ongedaan te maken. Hierbij wordt ook vaak hulp van ouders gevraagd.

Hulp van ouders bij het maken van huiswerk is sowieso van belang. Ouders kunnen belangstelling tonen, kinderen stimuleren of het huiswerk overhoren.

### 3.8 PROJECT

Het streven is om jaarlijks een projectweek te organiseren. Alle groepen werken dan rond een zelfde thema en er zijn verschillende activiteiten, die met het thema te maken hebben. Het project wordt doorgaans op een feestelijke manier afgesloten.





4

Ondersteuning

---

**Op De Windroos zien wij het als onze taak om ons onderwijs zo in te richten dat alle kinderen tot hun recht komen, ongeacht hun mogelijkheden. Wij willen alle kinderen een kwalitatief goed onderwijs bieden. Sommige kinderen hebben echter meer nodig. Zij vragen meer aandacht en hebben extra ondersteuning nodig om goed tot hun recht te kunnen komen.**

#### 4.1 LEERLINGVOLGSYSTEEM

Leerlingen worden gedurende de gehele basisschoolperiode goed en systematisch gevolgd met behulp van ons leerlingvolgsysteem. Meerdere keren per jaar controleren we de vorderingen van alle kinderen op het gebied van rekenen, taal, spelling, technisch lezen en begrijpend lezen door middel van landelijk genormeerde toetsen.

Daarnaast volgen we de leerlingen op de voet waar het gaat om de sociale en emotionele ontwikkeling. De leerkracht is verantwoordelijk voor de zorg in de eigen klas. De IB-er (intern begeleider) coördineert deze zorg op schoolniveau en staat zo nodig de groepsleerkrachten bij. Om leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben in een zo vroeg mogelijk stadium te ontdekken is het van belang dat er veel overleg tussen de leerkrachten en ouders is. Daarvoor zijn er oudergesprekken, maar ook intern in de bouwvergaderingen, de groepsbesprekingen en de leerling-besprekingen staat de ondersteuning voor elke leerling centraal. De IB-er wordt bij problemen zo vroeg mogelijk ingeschakeld.

De toetsen die we gebruiken kunnen toetsen zijn die bij een methode horen, maar het kunnen ook toetsen zijn, die op veel scholen in het land worden gebruikt. We kunnen de resultaten van onze school dan vergelijken met andere scholen en met de doelen die we ons gesteld hebben. Op deze manier kunnen we in de gaten houden of onze gestelde doelen behaald zijn en kijken we samen of er aanpassingen gedaan moeten worden en op welke manier. Voor ieder kind wordt een (digitaal) dossier bijgehouden. Hierin slaan we onder andere gegevens op m.b.t. oudergesprekken, speciale onderzoeken, handelingsplannen, toets resultaten en overige belangrijke zaken die betrekking hebben op het kind.

#### 4.2 HOOGBEGAAFDHEID

**Onze school neemt deel aan het invoeringstraject (hoog) begaafdheid van het samenwerkingsverband Sine Limite.** Er is scholing gevolgd, het beleid wordt beschreven en het

digitaal handelingsprotocol (DHH) wordt ingevoerd. Op deze wijze kunnen we (hoog)begaafde kinderen beter signaleren en onderwijs op maat bieden.

Voor deze leerlingen wordt de methode van compacting en verbreding ingezet.

Compacting houdt in dat onnodige herhalings- en oefenstof wordt weggelaten uit de reguliere leerstof. Bij verbreding wordt in eerste instantie gezocht naar extra leermateriaal van het desbetreffende vakgebied. Als het extra leermateriaal niet voldoende uitdaging biedt, dan wordt gezocht naar extra onderdelen die geen deel uitmaken van het reguliere aanbod.

Hoogbegaafde kinderen kunnen in aanmerking komen voor een Verrijkingsgroep van Sine Limite. Voor een deze groep gelden wel specifieke criteria van toelating.

#### 4.3 DYSLEXIEPROTOCOL

**Wij werken op school met een dyslexieprotocol**, een doorlopende lijn van groep 1 t/m groep 8 om leesproblemen en/of spellingproblemen in een vroeg stadium te onderkennen en hulp op maat te geven. Dit protocol maakt onderdeel uit van het beleid van ons samenwerkingsverband Sine Limite.

#### 4.4 PASSEND ONDERWIJS EN ZORGPLICHT <sup>1</sup>

##### **Wat is passend onderwijs?**

Passend onderwijs is goed onderwijs voor ieder kind. Ook kinderen die extra aandacht nodig hebben. Met Passend onderwijs is het nog beter mogelijk om ondersteuning op maat te bieden voor alle kinderen die dit nodig hebben. Zo hebben zij de beste kansen op een vervolgopleiding en meedoen in de samenleving. Kinderen die het echt nodig hebben kunnen naar het speciaal (basis)onderwijs. Dat blijft. Daarnaast werken we nauw samen met partners vanuit de jeugdhulp, zodat kinderen en hun ouders zowel op school als thuis passende ondersteuning krijgen.

---

<sup>1</sup> Voordat de zorgplicht ingaat, moet zijn voldaan aan de aanmeldingsprocedure en moet de school hebben vastgesteld dat het kind extra ondersteuning nodig heeft. De zorgplicht geldt juridisch gezien voor het schoolbestuur. In de praktijk vult de school waar het kind is aangemeld de zorgplicht in. De procedure zorgplicht is niet van toepassing indien op de school waar het kind is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is en/of ouders de grondslag van de school niet respecteren.

### Wat is de zorgplicht?

Scholen zijn verplicht om een passende onderwijsplek te vinden voor kinderen met een extra ondersteuningsbehoefte. Dit heet de zorgplicht. Of uw kind nu 'gewoon' of 'anders' leert: elke school heeft de plicht een passend aanbod te doen. Het liefst op de reguliere basisschool. En als dat niet kan, dan op een andere basisschool, in het speciaal basisonderwijs of in het speciaal onderwijs. Altijd in samenspraak met u als ouder of verzorger. 'Gewoon als het kan, speciaal als het moet.'

### Samenwerkingsverband Sine Limite



Om de extra ondersteuning aan kinderen zo goed mogelijk te regelen werken de schoolbesturen van

de scholen in de gemeente Deventer samen in het samenwerkingsverband Sine Limite. Onze school maakt ook deel uit van dit samenwerkingsverband.

### Welke ondersteuning biedt onze school?

In het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van onze school staat beschreven welke ondersteuning de school kan bieden. In deze schoolgids kunt u meer informatie vinden over de ondersteuning die we bieden. We maken daarin onderscheid tussen basisondersteuning en extra ondersteuning.

Basisondersteuning is de ondersteuning die iedere school in het samenwerkingsverband biedt. Voor ieder kind dat meer ondersteuning nodig heeft zorgen we voor aanpassingen in het onderwijs. Dit is maatwerk want we gaan uit van de onderwijsbehoefte van het kind. In de meeste gevallen kunnen we dit zelf bieden met de deskundigheid en mogelijkheden binnen onze school.

Soms hebben we ondersteuning nodig vanuit Sine Limite en in enkele gevallen biedt het speciaal (basis) onderwijs voor uw kind passend onderwijs voor het kind.

### HGPD EN TRAJECTOVERLEG

Tijdens de contactmomenten bespreken we de ontwikkeling van uw kind. Als er signalen zijn dat het leren, gedrag of sociaal- emotionele ontwikkeling niet goed gaat, bespreekt de leerkracht dit met u. We willen ook graag weten wat uw kind is en hoe het thuis gaat. Als de aanpassingen niet helpen of er is meer zorg, dan gaan de leerkracht, intern begeleider en u met elkaar in overleg. Ook de mening van uw kind is hierbij belangrijk. Het kan zijn dat we een medewerker van Sine Limite hierbij uitnodigen of een andere deskundige. Ook u kan iemand uit uw omgeving meenemen die betrokken is bij uw kind. Dit overleg heet interne HGPD. Van tevoren vullen wij en u een formulier in die als leidraad dient tijdens de bespreking.

Het kan zijn dat er één keer een HGPD plaatsvindt, maar ook meerdere keren. Als er behoefte is aan extra ondersteuning voor uw kind of de vragen blijven, organiseren we een trajectoverleg. Aan het trajectoverleg nemen deel: **leerkracht, intern begeleider, ouders, trajectmedewerker van Sine Limite, de schoolverpleegkundige van de GGD en de gezinscoach**. Daarnaast kunnen ook andere deskundigen deelnemen of iemand uit uw omgeving.

In de HGPD en trajectoverleg bespreken we de vraag: wat heeft uw kind nodig om een bepaald doel te behalen? Wat is de ondersteuningsbehoefte van uw kind? Daarbij kijken

we ook naar andere factoren, zoals de groep, de school en de thuissituatie.

In iedere bespreking komen ook de positieve aspecten en de talenten van uw kind aan de orde.

Voor ieder kind dat extra ondersteuning nodig heeft maken we een ontwikkelingsperspectief. Dit is een formulier waarin het plan van aanpak vastgelegd is, het uitstroomniveau van het kind en de afspraken tussen school en ouders vastgelegd worden. Is een (tijdelijke) plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs de meest passende plek? Dan vragen we hiervoor een 'toelaatbaarheidsverklaring' aan bij Sine Limite. Met deze toelaatbaarheidsverklaring heeft uw kind recht op plaatsing op een school voor speciaal (basis)onderwijs.

Sine Limite heeft ook een loket dat door intern begeleiders gebeld kan worden voor vragen over passend onderwijs en inzet van diensten van Sine Limite. Ook ouders kunnen het loket bellen. Wel hebben ouders altijd eerst de vraag op school gesteld. Als er vragen blijven, kan het loket van Sine Limite gebeld worden.

### Meer informatie

[www.bsdewindroos.nl](http://www.bsdewindroos.nl)

[www.sinelimite.nl](http://www.sinelimite.nl)

[www.sopdeventer.nl](http://www.sopdeventer.nl)

[www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl)

## 4.5 RICHTLIJNEN HULPVERLENING ONDER SCHOOLTIJD

### Aanleiding

In toenemende mate zijn er tijdens lestijd leerlingen voor langere tijd afwezig om hulpverlening te krijgen bij externe hulpverleners of instanties. We maken een onderscheid tussen afwezigheid vanwege medische (inclusief logopedie, orthodontist) en niet-medische redenen. Voorliggende richtlijnen betreffen de niet-medische redenen.

### Wettelijk

Kinderen hebben leerplicht en ouders zijn wettelijk verplicht hun kind onderwijs te laten volgen. De school is verplicht het kind minimaal de wettelijke uren norm onderwijs te geven.

### De inspectie zegt over onderzoek en behandeling door externen:

- Hulpverlening onder schooltijd mag, mits de ouders en/of hulpverlener aannemelijk kunnen maken dat ze er alles aan hebben gedaan om de hulpverlening buiten schooltijd te laten vallen.
- Hulpverlening onder schooltijd betekent ook dat de school verantwoordelijk is en de hulpverlening dus moet worden vastgelegd in het handelingsplan van het kind.
- Ouders moeten vooraf toestemming vragen aan de directeur voor hulpverlening onder schooltijd. Indien de directeur geen toestemming geeft, is het ongeoorloofd schoolverzuim.

### Twee mogelijkheden:

1. De hulpverlening maakt onderdeel uit van DOL (Doorlopende Onderwijs Lijn) binnen de school. Hiermee maakt het dus integraal onderdeel uit van het onderwijsaanbod van de school. Voor deze diensten vraagt school instemming/toestemming aan de ouders. Van belang is dat deze diensten of organisaties vermeld staan in de schoolgids.

- Diensten die door Sine Limite worden geboden, zelfstandig (o.a. onderzoek, GESp, KiTS, wisselgroep, verrijkgroep) of in company (weerbaarheidstrainingen door Raster en Carinova).
- Diensten die uit de rugzak van een kind worden bekostigd (AB en rugzakbegeleiding).
- Diensten van derden die op initiatief van de school als ondersteunend onderwijsaanbod binnen de (Brede) schoolontwikkeling is gebracht (zoals MRT op Keizerslanden).

d. Masterclass van het Etty Hillesum Lyceum. DOL binnen de school en staat dus niet vermeld in de schoolgids.

### Dan gelden de volgende richtlijnen:

- De hulpverlening wordt door ouders en school van belang gevonden voor de ontwikkeling van de leerling.
- De hulpverlening wordt vastgelegd in het leerling dossier en groepsplan. Indien gewerkt wordt met een handelingsplan, dan wordt dit tevens daarin vastgelegd.
- De ouders vragen schriftelijk toestemming bij de directie en tonen in die aanvraag aan dat zij alles gedaan hebben om de hulpverlening buiten schooltijd plaats te laten vinden. Indien de hulpverlener geen mogelijkheid had om buiten schooltijd hulpverlening te bieden, dient de aanvraag van de ouders met een schriftelijke verklaring van de hulpverlener vergezeld te gaan. Indien aan bovengenoemde drie richtlijnen niet voldaan kan worden, wijst de directeur het verzoek af.

## 4.6 KWALITEITSZORG

**Wij hechten veel waarde aan kwaliteitszorg. Naast de wettelijk verplichte inspecties door de inspectie van onderwijs willen we ook graag weten wat ouders, leerlingen en externe partners van onze school vinden. Daarvoor houden we tevredenheidsonderzoeken.**

In schooljaar 2019-2020 zijn ouders en leerlingen bevestigd middels een vragenlijst. De uitkomsten van dit onderzoek zijn in het team en de MR besproken. Naar verwachting zal er ook dit jaar weer een tevredenheidsonderzoek plaatsvinden.

Verder worden we door een auditteam van ons schoolbestuur bezocht. Zij kijken naar de kwaliteit van ons onderwijs en de leerlingenzorg. In schooljaar 2019-2020 is De Windroos voor het laatst door een auditteam bezocht.

Een auditteam van Sine Limite bekijkt hoe de stand van zaken van ons passend onderwijs is. Dit heet Zelfevaluatie Passend Onderwijs (ZIP). De uitkomsten van dit bezoek zetten we in het SOP ([www.sopdeventer.nl](http://www.sopdeventer.nl)).





5

## De Windroos en het Voortgezet Onderwijs

---

**Een belangrijk moment in groep 8 is de overgang naar het voortgezet onderwijs. Wanneer een leerling de overstap maakt naar het voortgezet onderwijs, wordt door de leerkracht van groep 8 een onderwijskundig rapport meegegeven. Daarbij wordt gebruik gemaakt van het format dat de betreffende school voor voortgezet onderwijs gebruikt. Veel van onze kinderen stromen door naar het Etty Hillesum Lyceum. Maar ook bijvoorbeeld het Veluws College en het Zone College in Twello zijn populaire vervolgscholen onder onze leerlingen.**

Het schoolbeleid van De Windroos is erop gericht de leerlingen aan het einde van de basisschool een zodanig schooladvies te geven, dat ze direct op het juiste niveau het voortgezet onderwijs instromen. Om een goed advies op te stellen wordt gebruik gemaakt van de gegevens van ons leerlingvolgsysteem, met name de gegevens van groep 6, 7 en 8 zijn hierbij van belang. Daarnaast wordt gekeken naar de toetsresultaten van de afgelopen jaren en de kennis van de persoonlijkheidskenmerken van de leerlingen.

Doel van deze uitgebreide overdracht is om de overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs voor de leerling zo soepel mogelijk te laten verlopen. Het onderwijskundig rapport wordt door de ouders ingezien en (voor gezien) ondertekend, voordat het naar de nieuwe school gaat.

De procedure op De Windroos zoals we die volgen richting voortgezet onderwijs is beschreven in de procedure advies VO 2018-2019. Deze procedure beschrijft hoe er op onze school toe gewerkt wordt naar een zo passend mogelijk advies voor elke leerling, startend in groep 7.

## 5.1 EINDTOETS

**Het is voor alle leerlingen van groep 8 in het reguliere basisonderwijs verplicht om een eindtoets te maken. De overheid stelt hiervoor aan scholen de centrale eindtoets PO beschikbaar. Scholen kunnen ook kiezen voor een andere eindtoets PO die door de minister is toegelaten.**

Vanaf 2015 mogen scholen voor voortgezet onderwijs de toelating van leerlingen niet meer laten afhangen van het resultaat van de eindtoets. Het schooladvies gaat het zwaarst wegen. De Windroos neemt jaarlijks de IEP eindtoets af in april op twee opeenvolgende schooldagen. Het inhaalmoment (tweede afnamemoment) vindt plaats vanaf de eerste week na de eerste afnameperiode tot en met uiterlijk vijf weken erna.

Ieder jaar wordt bij het verstrekken van de rapportage de afnamedatum bekend voor de centrale eindtoets van het schooljaar daarop. De papieren centrale eindtoets wordt in 2023 afgenomen op dinsdag 18 en woensdag 19 april.

## Schooladvies

**Elke leerling in groep 8 van de basisschool krijgt van zijn school voor 1 maart een schooladvies. Hierin staat welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past.**

De school kijkt daarvoor onder andere naar leerprestaties, aanleg en ontwikkeling tijdens de hele basisschoolperiode. Naast dit schooladvies komt er, door de invoering van de verplichte eindtoets PO, voor alle leerlingen in Nederland een zogenoemd 'objectief tweede gegeven' bij, in de vorm van een resultaat op de centrale eindtoets of op een andere eindtoets PO.

Het schooladvies is leidend bij de plaatsing van leerlingen in het voortgezet onderwijs. Basisscholen geven voor 1 maart een schriftelijk schooladvies aan de leerling; de centrale eindtoets wordt in april afgenomen.

## Heroverweging schooladvies

Als een leerling de eindtoets PO beter maakt dan verwacht, moet de basisschool het schooladvies heroverwegen. De basisschool is verantwoordelijk voor deze heroverweging, in overleg met de ouders/verzorgers. De heroverweging kan leiden tot een wijziging in het schooladvies, maar er kan ook beslist worden dat wordt afgeweken van het resultaat van de eindtoets PO. Soms is het resultaat van de eindtoets PO minder goed dan verwacht. In dat geval mag de basisschool het schooladvies niet aanpassen.

## 5.2 UITSTROOM VAN GROEP 8 NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS

Het percentage leerlingen dat naar de verschillende vormen van voortgezet onderwijs gaat, wisselt van jaar tot jaar. Het is afhankelijk van de samenstelling van groep 8.

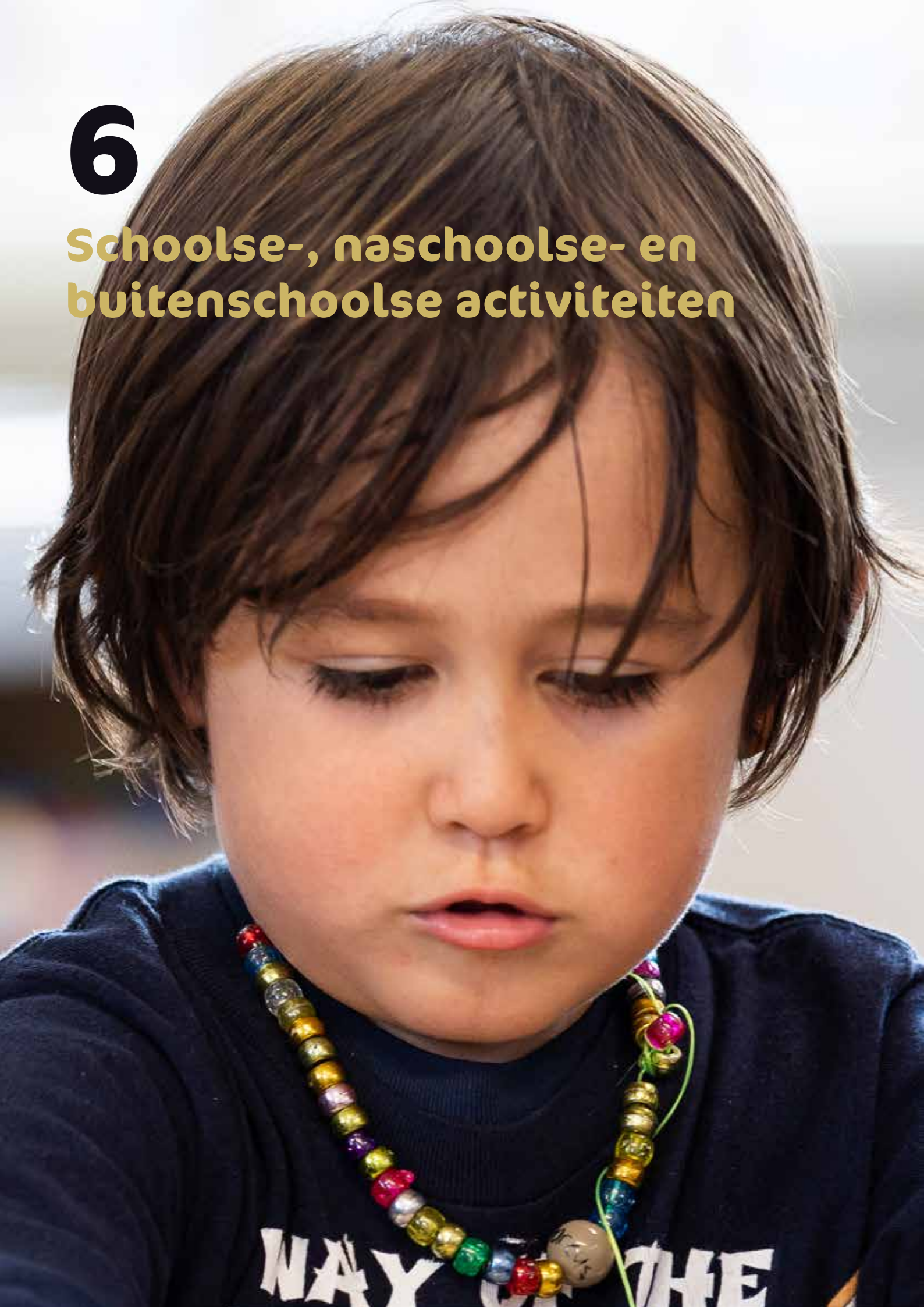
De uitstroomgegevens zijn weergegeven in volgend overzicht:

| Voortgezet Onderwijs | 2020      | 2021      | 2022      |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|
| VWO                  | 8         | 1         | 5         |
| H/V                  | 1         | 1         | 3         |
| H                    | 4         | -         | 2         |
| M/H                  | 1         | 5         | 2         |
| M                    | 5         | 1         | 2         |
| K/M                  | 3         | 6         | 2         |
| K                    | 1         | -         | 7         |
| B/K                  | 3         | 3         | 4         |
| B                    | 4         | -         | 1         |
| PvO                  | 1         | -         | 1         |
|                      |           |           |           |
| <b>Totaal</b>        | <b>31</b> | <b>17</b> | <b>29</b> |



6

## Schoolse-, naschoolse- en buitenschoolse activiteiten



## 6.1 BUITENSCHOOLSE OPVANG (BSO)

**Vanaf augustus 2007 is het aanbieden van voor- en naschoolse opvang verplicht voor alle basisscholen. In veel landen kent men zo'n regeling. De overheid verzorgt daar de opvang en stelt de scholen in de gelegenheid dat goed vorm te geven.**

De besturen van de scholen voor openbaar onderwijs en stichting Varietas hebben afgesproken samen te werken bij de realisering van een dekkend aanbod van voorzieningen voor alle scholen in Deventer.

### Hoe geven wij dit vorm?

In Deventer is een aantal instellingen voor buitenschoolse opvang actief. Veel ouders maken al gebruik van de voorzieningen en zijn tevreden over het aanbod. Daarom zijn we met organisaties voor kinderopvang in gesprek gegaan om een dekkend netwerk van voorzieningen voor buitenschoolse opvang te realiseren. In sommige wijken hebben twee of meer organisaties opvangmogelijkheden.

### Het resultaat

Het bestuur van Varietas is erin geslaagd om, in samenwerking met het Openbaar Onderwijs, een dekkend netwerk van voorzieningen aan te bieden. Dit betekent dat u als ouder zelf kiest of u gebruik wilt maken van de buitenschoolse opvang en voor welke organisatie u kiest. Het bestuur heeft een convenant getekend met een aantal organisaties. Deze organisaties verplichten zich om te voldoen aan de wettelijke eisen.

Indien u een keus maakt kunt u, naar het zich laat aanzien, erop vertrouwen dat uw kind in goede handen opgevangen wordt. Er zijn uniforme afspraken gemaakt opdat de kwaliteit van de aangeboden BSO voorop kan staan.

### Ouders kiezen

Natuurlijk zijn er alternatieven. Er zijn meer organisaties actief die zich richten op het verzorgen van buitenschoolse opvang. Ouders kunnen daar uiteraard ook gebruik van maken. Ouders kiezen.

### Voor alle duidelijkheid:

#### Taak van de school

- U op weg te helpen bij een keuze voor de BSO;
- Indien er problemen ontstaan deze te melden aan het bestuur, omdat jaarlijks de regeling geëvalueerd wordt.

#### De taak van de ouder is:

- u gaat zelf in overleg met de BSO;
- u bepaalt in overleg met de BSO of er een goede opvang plek is;
- u tekent zelf een contract;
- u bent zelf verantwoordelijk voor betalingen.

#### De organisatie waarmee wij nauw samenwerken zijn:

##### Kinderopvang Sam&Ko, voorheen Raster

(opvang van leerlingen uit geheel Deventer)

Brinkgreverweg 3

7413 AA Deventer

Telefoon: 0570 – 857 100

E-mail: [info@samenko.nl](mailto:info@samenko.nl)



##### Kindercentrum 't Nestje

Brinkgreverweg 184

7415 CH Deventer

Telefoon: 0570 – 609 070

E-mail: [info@hetnestje.nl](mailto:info@hetnestje.nl)



#### Wat vragen we van u?

Als u met ingang van het nieuwe schooljaar gebruik wilt maken van buitenschoolse opvang, vragen we uw kind aan te melden bij de opvang-organisatie van uw keuze. U kunt rechtstreeks bij genoemde instellingen informatie aanvragen of uw kind inschrijven. Bestaande contracten lopen uiteraard gewoon door; u hoeft in dat geval niets te doen.

## 6.2 CULTURELE ACTIVITEITEN

Per schooljaar neemt iedere groep deel aan tenminste één culturele activiteit. Deze uitvoeringen vinden plaats in school, de schouwburg, het filmdhuis of elders. Het betreft hierbij o.a. toneelvoorstellingen, poppenkastvoorstellingen, films. Het grootste deel van deze activiteiten wordt georganiseerd door de CCOD (Culturele Commissie Onderwijs Deventer).

## 6.3 EXCURSIES

**Op De Windroos komt het regelmatig voor dat er een activiteit plaatsvindt. De leerlingen brengen dan bijvoorbeeld een bezoek aan een fabriek, een theater, de bibliotheek of de uiterwaarden.**

In veel van deze gevallen zal de groepsleerkracht een beroep doen op de medewerking van een aantal ouders van de betreffende groep. Hulp en begeleiding van ouders zijn een voorwaarde om aan dergelijke uitstapjes te blijven deelnemen.

## 6.4 GEZONDE SCHOOL

De Windroos wil een gezonde school zijn. De afgelopen jaren heeft de nadruk gelegen op natuur & milieu en op gezonde voeding.



In samenwerking met de GGD zijn we bezig geweest om schoolbeleid te maken, waarbij we ook ouders hebben betrokken o.a. door het organiseren van een ouderavond over dit onderwerp. Daarnaast wordt er in de nieuwsbrief, op de website en via Facebook regelmatig gecommuniceerd over de “gezonde school activiteiten”.

Jaarlijks terugkerende activiteiten zijn o.a.:

- voedingsbeleid/traktatiebeleid;
- schoolfruit;
- week van de pauzehap;
- smaaklessen;
- kraanwaterdag;
- gymlessen van een gymdocent, twee keer per week in alle groepen;
- naschoolse beweegactiviteiten.

Zie ook 10.1 in deze schoolgids.

De Windroos is bovendien een **rookvrije school** en er wordt **geen alcohol** geschonken in het bijzijn van onze leerlingen. Ook beschikken alle leerlingen over een dopper, die zij kunnen vullen bij het watertappunt in onze hal. In de kleine pauze drinken we allemaal water.

## 6.5 BEWEGINGSONDERWIJS

**Bewegingsonderwijs vinden wij een belangrijk onderdeel van het lesprogramma op de basisschool. Wij dragen er zorg voor dat alle leerlingen minimaal 2x per week gymles hebben.**

Daarnaast nemen wij als school deel aan allerlei beweegactiviteiten, zowel onder schooltijd, als na schooltijd. Ook is er 1x per week een naschools aanbod bewegen. De vakleerkracht verzorgt dit naschools aanbod ook.

Het gymrooster wordt aan het begin van het schooljaar aan u bekend gemaakt door de leerkracht van uw kind. Alle groepen (ook de kleuters) gebruiken aparte gymkleding en sportschoenen verplicht op school. Niet alleen uit oogpunt van hygiëne, maar goed zittende gymkleding is ook prettiger bij het sporten. Tijdens de gymles mogen de leerlingen

geen sieraden of horloges dragen. Niet alleen kunnen ze kapot gaan, ze kunnen ook gevaar opleveren voor de leerlingen zelf of anderen. De school is niet aansprakelijk als bovenstaande zaken kapot gaan of kwijt raken.

## 6.6 SPORTACTIVITEITEN

**Elk schooljaar doen de groepen en 8 mee aan de schoolsportdagen, die georganiseerd worden voor alle basisscholen in Deventer.**

Daarnaast doen we, als het kan, mee aan verschillende andere sporttoernooien en evenementen. Aan het schoolvoetbaltoernooi wordt elk jaar deelgenomen, evenals aan de avondvierdaagse. Ook bij deze activiteiten is ouderhulp onmisbaar.

## 6.7 OVERBLIJVEN: LUNCHEN MET DE LEERKRACHT IN DE GROEP

**Op De Windroos wordt er gewerkt met een continuurooster. Dat betekent onder andere dat alle leerlingen tussen de middag op school overblijven.**

De groepsleerkracht luncht samen met de eigen groep in de eigen klas. Natuurlijk zorgen de leerkrachten ervoor dat er een gezellige en ordelijke sfeer heerst tijdens het eten. Na hun lunch hebben de leerlingen tijd voor ontspanning. Wanneer het weer het toelaat gaan de leerlingen op het plein spelen. Bij slecht weer zullen zij zich in hun groep ontspannen. De lunch en het buitenspelen verlopen volgens een vastgesteld rooster.

### Verantwoord eten en drinken

Op De Windroos hebben we ons de goede gewoonte van het drinken van water aangeleerd. Sinds 2020 hebben we een heus watertappunt in de school. Al onze leerlingen zijn in het bezit van een ‘Dopper’ die zij kunnen vullen met drinkwater.

Samen lunchen op school kan heel gezellig zijn, maar daarnaast vinden wij het heel belangrijk dat de lunch gezond en verantwoord is. Hieronder verstaan wij bijvoorbeeld volkorenbrood, stukjes fruit en groente en bijvoorbeeld melk of yoghurt drank (denk hierbij aan de producten uit de Schijf van Vijf). We willen in ieder geval niet dat leerlingen snoep, koekjes, chips, frisdrank of energydrankjes meenemen. We vragen u het middageten mee te geven in een broodtrommel en het drinken in een beker (beide voorzien van de naam van het kind). Denkt u er ook aan om uw kind een boterham of fruit mee te geven voor de ochtendpauze?

## 6.8 VERJAARDAGEN

**Verjaardagen van kinderen en teamleden vieren we ook op school.** Vooral de verjaardag van een juf of meneer is voor de kinderen altijd een groot feest. Voor de traktatie van uw jarige kind vragen we: houd het eenvoudig. Als uw kind een dieet volgt of bepaalde dingen niet mag eten, zorg dan dat de leerkracht hiervan op de hoogte is. Op de website vindt u onder het kopje gezonde school het voedingsbeleid van De Windroos. Hierin kunt u lezen wat wij als school een gezonde lunch of traktatie vinden.

## 6.9 SCHOOLKAMP

**Aan het einde van het schooljaar gaat groep 8 op schoolkamp. Het driedaagse kamp is jaarlijks weer een geweldige manier om de basisschoolperiode af te sluiten.**

Informatie over het schoolkamp en de kosten die hiermee gemoeid zijn ontvangt u ruim van tevoren van de leraar van uw kind. Jaarlijks ontvangt u een brief over de kosten van het schoolkamp. Met de SchouderCom app kunt u daarna via een link de betaling voldoen

## 6.10 SCHOOLREIS

**Jaarlijks vindt er een schoolreisje plaats voor groep 1 t/m 7. De kosten voor een schoolreisje bedragen rond de €25,-.** Jaarlijks ontvangt u een brief over de kosten van het schoolreisje. Met de SchouderCom app kunt u daarna via een link de betaling voldoen.

## 6.11 SCHOOLFOTOGRAAF



Ieder jaar komt de schoolfotograaf op school. Ook dit schooljaar worden de schoolfoto's aan het begin van het schooljaar gemaakt.

Naast de groepsfoto's worden er ook individuele foto's gemaakt en foto's samen met broertjes en zusjes.

## 6.12 VIDEO-OPNAMES/FOTO'S

**Er worden voor bepaalde doelen video-opnames gemaakt van de leersituaties in de klas en van bepaalde gebeurtenissen op school.**

In de klas kan het zijn:

**1.**

- voor de implementatie van nieuwe werkvormen of structuren. De leerkracht of externe ondersteuner maakt video-opnames om die met de leerkracht of collega's te bespreken;

- een opname kan gemaakt worden rondom de ontwikkelingsvraag van een kind. Een analyse van de opnames vertelt veel over welke aspecten veel/ weinig invloed hebben op de ontwikkeling van kinderen, zowel bij het leren als bij het ontwikkelen van sociale en emotionele vaardigheden. Dat is dan een goede manier om een juiste analyse te kunnen maken. Bij die opnames komen ook andere kinderen in beeld. De beelden worden alleen door betrokkenen (leerkracht, interne begeleider, ondersteuner en indien wenselijk de ouders) bekeken en binnen 1 maand weer vernietigd, behalve wanneer noodzaak tot bewaren is besproken;

**2.**

- gebeurtenissen als musical, Sinterklaasviering, Kerstviering, een klassenactiviteit e.d. kunnen ook opgenomen of gefotografeerd worden. De bedoeling daarvan is wel om het op de website te zetten of er een dvd van te maken. Dat komt dus wel in de openbaarheid.

Ouders wordt altijd om toestemming gevraagd wanneer er filmbeelden gemaakt worden, zoals onder 1 beschreven. Ouders die hier bezwaar tegen maken kunnen dit dan ook kenbaar maken. Door middel van het ondertekenen van het inschrijfformulier van uw kind geeft u aan, op de hoogte te zijn van het feit dat ook uw kind op de videobeelden zal kunnen komen te staan. Opnames, zoals vermeld onder 1 zullen niet in de openbaarheid worden vertoond. Voor het gebruik van opnames beschreven onder punt 2, wordt jaarlijks toestemming gevraagd aan ouders.

**U kunt middels een speciaal formulier uw privacyvoorkeuren met betrekking tot gebruik van foto-/film materiaal aangeven (voor meer informatie zie het hoofdstuk over privacy).**



# 7

## Ouderbertokkenheid en Informatieverzorging



---

**Kinderen presteren beter op school wanneer er een goede samenwerking is tussen ouders en school. Ieder kind heeft daar recht op. Met ouderbetrokkenheid bedoelen we dat ouders interesse tonen voor de ontwikkeling van hun kind en daar een actieve bijdrage aan leveren. U kunt er als ouders van verzekerd zijn dat uw kinderen bij ons in goede handen zijn.**

Wij zorgen voor goede leerresultaten in een sociaal en fysiek veilige omgeving. Vanuit de uitgangspunten van ons onderwijs vinden wij het belangrijk dat ouders en school nauw samenwerken aan de ontwikkeling van de kinderen. Betrokken zijn betekent dat u regelmatig aan uw kinderen vraagt wat ze op school hebben geleerd, maar ook dat u ze overtuigt van het belang van een goede opleiding en hun schoolloopbaan stimuleert. Goede leerresultaten hebben uiteraard te maken met de kwaliteit van het onderwijs dat wij bieden. Uit onderzoek blijkt echter ook dat een stimulerende thuis-situatie bijdraagt aan de groei van de leerprestaties van uw kind. Daarom houden we regelmatig ouderavonden, organiseren we kijklessen voor ouders en organiseren we regelmatig contactmomenten om te spreken over de ontwikkeling van uw kind.

**Een goed contact tussen ouders en de school en goede communicatie over en weer vinden wij dan ook belangrijk. Dit contact proberen we o.a. op de volgende manieren te onderhouden:**

**1. Algemene informatie via:**

- ouderavonden;
- de schoolblog;
- de schoolkalender en de schoolgids;
- de website;
- de Facebookpagina van de school;
- SchouderCom;
- de medezeggenschapsraad en de ouderraad;
- kijkmomenten in de school/ in de klas.

**2. Informatie over uw kind door:**

- een startgesprek aan het begin van het schooljaar tussen leerkracht en ouder(s);
- MijnRapportfolio is het gehele schooljaar door ouders en leerlingen in te zien en twee keer per jaar wordt het aangevuld met Snappet- en citoscores;
- de 10-minutengesprekken in februari en aan het einde van het schooljaar;
- in groep 7 en 8 voorlopige advies- en adviesgesprekken in verband met doorstroming naar het VO;
- gesprekken met de leerkracht/leerkrachten.

## 7.1 ALGEMENE INFORMATIE

### 7.1.1 OUDERAVOND

**Minimaal eenmaal per jaar, aan het begin van het schooljaar, wordt een ouderavond georganiseerd voor alle ouders.**

Op deze avond krijgt u informatie over de school en over allerlei ontwikkelingen binnen het onderwijs, zodat u goed op de hoogte bent van wat er speelt.

Daarnaast worden er waar nodig ouderavonden/informatie-avonden georganiseerd over specifieke onderwerpen (zoals de doorverwijzing naar het VO) of wanneer we een bepaalde ontwikkeling binnen de school willen toelichten.

### 7.1.2 DIGITALE NIEUWSBRIEF

**Via de app Schoudercom ontvangt u van ons onze digitale nieuwsbrief, met allerlei mededelingen en nieuws over bijzonderheden en activiteiten in en om de school.** Deze nieuwsbrief verschijnt een aantal keren per schooljaar. Bijzonderheden betreffende de groep van uw kind krijgt u via de blog op SchouderCom

### 7.1.3 SCHOOLKALENDER

**Aan het begin van het schooljaar ontvangt elk gezin onze nieuwe schoolkalender.** In deze schoolkalender vindt u alle dan al bekende belangrijke data van schoolactiviteiten, vrije dagen en vakanties. De schoolkalender vindt u ook op de website van de school.

### 7.1.4 SCHOOLGIDS EN SCHOOLPLAN

**De schoolgids en het schoolplan zijn voor scholen verplichte documenten, waarmee zij ouders en andere betrokkenen bij de school informatie verstrekken.** De schoolgids geeft de meest relevante informatie over de school, het onderwijs en de organisatie. Deze wordt jaarlijks geüpdatet. Eén keer in de vier jaar legt de school haar plannen ten aanzien van de schoolontwikkeling vast in een schoolplan. Per 1 augustus 2019 is een nieuwe schoolplanperiode ingegaan. Zowel schoolgids als schoolplan worden door de MR van de school vastgesteld.

### 7.1.5 WEBSITE

De Windroos heeft een eigen site, [www.bsdedwindroos.nl](http://www.bsdedwindroos.nl). Via deze website kunt u zich onder andere op de hoogte

---

stellen van belangrijke informatie, nieuwtjes, maar ook bijvoorbeeld foto's van activiteiten die hebben plaatsgevonden op school. Ook de schoolkalender, de schoolgids, diverse formulieren en andere documenten zijn beschikbaar via onze site.

#### 7.1.6 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

De overheid heeft voor elke school een medezeggenschapsraad verplicht gesteld, dus ook De Windroos heeft er een. De MR komt ongeveer zes keer per jaar bij elkaar.

##### De MR bestaat uit twee geledingen:

1. Vertegenwoordigers van de ouders;
2. Vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel.

De directeur van de school is bij de MR-vergaderingen aanwezig en heeft hierbij een adviserende rol. Via de MR kunnen de ouders en de leerkrachten invloed uitoefenen op zaken die vooral met het beleid van de school te maken hebben, maar soms ook op het praktische vlak kunnen liggen.

Daarnaast worden ook plannen en/of voorgenomen besluiten van het bestuur ten aanzien van de school besproken. De MR weet zich gebonden aan een medezeggenschapsreglement. Hierin liggen o.a. de bevoegdheden van de MR vastgelegd ten aanzien van zaken waarin zij advies mag geven en andere zaken waarin zij instemming moet verlenen. Onderwerpen die ter sprake komen zijn o.a. het schoolplan, de schoolgids, nieuwe (onderwijskundige) ontwikkelingen binnen de school en de stichting, maar ook bijvoorbeeld de hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage. **Officieel bestaat de MR uit zes leden. Drie vertegenwoordigers van de ouders en drie vertegenwoordigers uit het team.**

##### OUDERGELEDING:

Maurice Revenberg - voorzitter  
Patricia Berendijk - secretaris

##### PERSONEELSGELEDING:

Laura Wopereis-Werkema en Janine Roozenboom  
**E-mail:** [mr@bsdewindroos.nl](mailto:mr@bsdewindroos.nl)

Naast de zaken die op schoolniveau spelen, zijn er ook zaken die op bestuursniveau besproken moeten worden. Deze komen aan de orde in de GMR (Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad). Hierin zitten afvaardigingen van alle, onder ons bestuur vallende, medezeggenschapsraden.

#### 7.1.7 OUDERRAAD (OR)

**De ouderraad ondersteunt de leraren van de school bij allerlei activiteiten**, o.a. door het organiseren van of het assisteren bij activiteiten als het Sinterklaasfeest, Kerst, excursies,

sponsorloop enz. In bijlage 2 vindt u specifieke informatie over de ouderraad van De Windroos.

#### 7.1.8 KIJKMOMENTEN

**Een aantal keren per jaar wordt u in de gelegenheid gesteld om in de klas van uw kind een kijkje te nemen.** Zo kunt u een indruk krijgen hoe het er in de klas aan toe gaat en hoe uw kind het in de klas doet. Meer informatie hierover krijgt u via de nieuwsbrief of de blog.

## 7.2 INFORMATIE OVER UW KIND

#### 7.2.1 STARTGESPREK

**Elke leraar heeft aan het begin van het schooljaar een startgesprek met alle ouders. Dit gesprek is bedoeld als kennis-making met elkaar.** Tevens is het bedoeld om wederzijdse verwachtingen uit te spreken en om alvast wat afspraken ten aanzien van de begeleiding van uw kind te maken voor dat schooljaar. In groep 8 zal dit startgesprek tevens benut worden om het voorlopig advies ten aanzien van het voortgezet onderwijs met elkaar te bespreken. Voor de kinderen die na de zomervakantie nieuw instromen in de kleutergroep(en) geldt dit startgesprek niet.

#### 7.2.2 RAPPORTAGE EN 10-MINUTENGESPREKKEN

**Twee keer per jaar wordt er een rapport/portfolio uitgereikt. Dit gebeurt begin februari en aan het einde van het schooljaar.** Naar aanleiding van ieder rapport is er de mogelijkheid voor een 10-minutengesprek met de leerkracht. In februari verwachten wij hiervoor alle ouders. In juni is het gesprek facultatief. Zowel ouders als leerkrachten kunnen dan aangeven in gesprek te willen gaan naar aanleiding van het rapport. In november wordt ook de mogelijkheid voor een gesprek geboden. Ook dit is facultatief. Dit gesprek zal vooral gericht zijn op de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. De data dat de rapporten meegaan en de data van de 10-minutengesprekken staan vermeld in de schoolkalender.

#### 7.2.3 TUSSENTIJD GESPRAK

**Het personeel van de school is altijd bereid om buiten de oudergesprekken om met u te praten over uw kind.** Voor schooltijd is er doorgaans geen gelegenheid voor een oudergesprek met de leerkrachten. Zij gaan dan in de groep aan het werk. U kunt altijd een afspraak maken. Deze gesprekken kunnen vanaf 15.30 uur worden ingepland. De directeur heeft geen officieel spreekuur. U kunt even binnenlopen of bellen. Als het nodig is, maakt zij zo spoedig mogelijk een afspraak met u.

**8**

## **Schoolkosten**



## 8.1 OUDERRAAD VAN DE WINDROOS

**Om de financieringsstromen van de school en de ouders te scheiden maken wij gebruik van de Stichting ouderraad van De Windroos. Deze stichting heeft tot doel het onderwijs en de begeleiding aan kinderen op De Windroos organisatorisch en financieel te ondersteunen.**

De stichting beheert de inkomsten van de ouderbijdragen en de gelden afkomstig uit sponsoring of acties. Het innen van de vrijwillige ouderbijdrage loopt via de ouderraad. (zie informatie in bijlage 2 en 3). Het bestuur van de stichting bestaat uit twee personen. Een vertegenwoordiger van de MR, en de penningmeester van de ouderraad. Op dit moment bestaat het bestuur uit: **Maurice Revenberg** (voorzitter MR), en **Mini Leegwater** (penningmeester OR).

Het stichtingsbestuur controleert het financiële verkeer dat via de bankrekening, die onder de stichting valt, verloopt. Het boekjaar van de stichting loopt van 1 januari tot en met 31 december van elk jaar. Minimaal één keer per jaar komt het bestuur bij elkaar.

## 8.2 STICHTING LEERGELD



Wanneer de kosten die gemaakt moeten worden m.b.t. schoolreizen en andere vormende activiteiten van uw kind, zoals lid worden van een sportclub, naar muziekles gaan etc. voor u moeilijk op te brengen zijn, kunt u een **aanvraag indienen voor financiële ondersteuning** bij Stichting Leergeld Deventer.

Telefoon: 0570 – 672 599

Adres: Postbus 295, 7400 AG Deventer

E-mail: [www.leergelddeventer.nl](http://www.leergelddeventer.nl)

**De formulieren van de stichting zijn op school verkrijgbaar.**



## 8.3 SPONSORBELEID

**De overheid heeft regels vastgesteld ten aanzien van het sponsorbeleid in het onderwijs:**

- sponsoring mag geen invloed hebben op het onderwijsbeleid van de school;
- in lesmaterialen mag geen reclame voorkomen en lesmateriaal moet juiste informatie bevatten. Sponsoring mag leerlingen en/of ouders niet aanmoedigen bepaalde artikelen te kopen;
- de opbrengst wordt besteed aan (éénmalige) extra uitgaven voor de school;
- het moet voor iedereen duidelijk zijn dat er sprake is van sponsoring;
- de MR moet instemmen met beslissingen over sponsoring.

## 8.4 FINANCIËLE ACTIES

**Jaarlijks doet de school mee aan een aantal financiële acties:**

- Groep 7 en 8 doen mee aan de jaarlijkse verkoopactie van Kinderpostzegels;
- Sponsorloop: We proberen jaarlijks een sponsorloop te organiseren waaraan alle leerlingen meedoen.

De opbrengst van de sponsorloop is het ene jaar voor een goed doel en het andere jaar voor een doel binnen de school.



9

**Schooltijden,  
vakantie en  
leerplicht**



## 9.1 SCHOOLTIJDEN

Bij ons op school werken we met vijf gelijke schooldagen. Dit houdt in dat alle groepen van maandag tot en met vrijdag elke dag dezelfde schooltijden hebben. In totaal krijgen alle leerlingen 940 uur per jaar les. Alle leerlingen komen minimaal aan de wettelijk verplichte 7520 uur over 8 jaren basisschool. De urenberekening voor schooljaar 2022-2023 vindt u in bijlage 1.

| Uren per lesjaar |                                        |
|------------------|----------------------------------------|
| Groep 1 t/m 8    | Maandag t/m vrijdag: 08.30 – 14.00 uur |
| Totaal:          | 7520 uur (wettelijk vastgesteld)       |

### 9.1.1 CONTINUROOSTER

Op De Windroos wordt gewerkt met een continurooster. Tussen de middag eten alle kinderen samen met de leerkracht in de klas. Na het eten gaan de leerlingen buiten spelen onder toezicht van leerkrachten en onderwijsassistenten (volgens rooster) of andere medewerkers van de school.

Er zijn verschillende redenen om een continurooster te hanteren. Zowel voor ouder, leerlingen en leerkrachten zijn er voordelen. Zo hoeven ouders hun kind(eren) maar één keer per dag te brengen en te halen en er zijn geen kosten meer voor tussenschoolse opvang.

Doordat er geen wisseling meer is in begeleiding en leerlingen tussendoor niet meer naar huis gaan, komt er meer rust in het dagprogramma. Tevens betekent het dat er minder verkeersbewegingen zijn voor de leerlingen. Dit schept meer veiligheid.

De spanningsboog van leerlingen neemt af naarmate de dag

vordert. Bij een continurooster verplaatsen de lesactiviteiten zich naar een eerder tijdstip op de dag. Hierdoor wordt goed gebruik gemaakt van de energie van leerlingen en leerkrachten.

De dag wordt pedagogisch en onderwijskundig goed opgebouwd en afgerond. Daarnaast levert het eten met de eigen leerkracht sociaal-emotionele voordelen op.

Tevens is de schooldag voor de kinderen minder lang. Ze hebben na schooltijd meer tijd om te spelen en om aan andere activiteiten deel te nemen.

## 9.2 VAKANTIEROOSTER 2022-2023

In de regio Deventer wordt door alle schoolbesturen en het gemeentebestuur de vakantieregeling afgesproken.

De data staan ook vermeld in de schoolkalender en op onze website.

| Vakantierooster schooljaar 2022 - 2023 |                                            |
|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| Herfstvakantie                         | maandag 17-10-2022 t/m vrijdag 21-10-2022  |
| Kerstvakantie                          | maandag 26-12-2022 t/m vrijdag 06-01-2023  |
| Voorjaarsvakantie                      | maandag 27-2-2023 t/m vrijdag 03-03-2023   |
| Goede Vrijdag/Pasen                    | vrijdag 7-4-2023 t/m ma 10-04-2023         |
| Koningsdag                             | donderdag 27-4-2023                        |
| Meivakantie                            | maandag 24-4-2023 t/m vrijdag 05-05-2023   |
| Hemelvaart                             | donderdag 18-5-2023 t/m vrijdag 19-05-2023 |
| Tweede Pinksterdag                     | maandag 29-5-2023                          |
| Zomervakantie                          | maandag 24-7-2023 t/m vrijdag 01-09-2023   |



### 9.3 STUDIEDAGEN

Om de onderwijskundige ontwikkelingen van de school vast te kunnen houden, is het van belang dat alle teamleden enkele keren per jaar werkoverleg voeren. Een studiedag voor het team betekent dat de leerlingen vrij zijn. De data voor 2022-2023 staan vermeld in de schoolkalender, op de website en in de urenberekening in **bijlage 1**.

|                            |
|----------------------------|
| woensdag 21 september 2022 |
| vrijdag 14 oktober 2022    |
| vrijdag 17 februari 2023   |
| dinsdag 30 mei 2023        |
| maandag 26 juni 2023       |

**Piekdag:** In de CAO Primair Onderwijs wordt aangegeven dat er maatregelen genomen moeten worden om de werkdruk bij leerkrachten te verlagen. In overleg met de leerkrachten hebben wij gekozen voor 'piekdagen'. Op deze dagen zijn leerkrachten wel op school en zullen zij werkzaamheden voor hun groep verrichten. De leerlingen zijn vrij.

Er zijn in schooljaar 2022-2023 drie piekdagen:

|                          |
|--------------------------|
| vrijdag 23 december 2022 |
| maandag 20 februari 2023 |
| maandag 10 juli 2023     |

### 9.4 LEERPLICHT

**Wanneer een kind vier jaar wordt mag het naar school. Wij adviseren u om uw kind tijdig in te schrijven. Nieuwe leerlingen kunnen al worden aangemeld vanaf hun tweede jaar.**

Voor de planning binnen de school is het heel prettig om een duidelijk beeld te hebben van de verwachte instroom van nieuwe leerlingen. Nieuwe leerlingen krijgen de mogelijkheid om een aantal dagdelen te komen wennen op de basisschool.

Het wennen op school gebeurt in de laatste vier weken voordat uw kind vier wordt. Afspraken hierover worden gemaakt met de leerkracht bij wie uw kind in de klas komt. Kinderen die in de laatste drie weken voor de zomervakantie 4 jaar worden, stromen in na de zomervakantie.

Vierjarigen zijn nog niet leerplichtig. Op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het kind vijf is geworden, is het leerplichtig en moet het naar school. Een bijzondere regeling is er voor 5-jarigen. Zo mogen kinderen van 5 jaar vijf uur per week thuisblijven als de ouders daarvoor kiezen, bijvoorbeeld om overbelasting voor hun kind te voorkomen. Ouders melden dit bij de directeur van de

school. Is vijf uur niet genoeg, dan kan de directeur het kind nog maximaal vijf uur per week extra vrijaf geven. Zodra het kind 6 jaar is, geldt deze vrijstellingsmogelijkheid niet meer en moet het dagelijks naar school.

### 9.5 VERLOF BUITEN DE SCHOOLVAKANTIES

Sinds de herziening van de Leerplichtwet 1969 zijn de regels omtrent extra verlof of vakantie aangescherpt. Hieronder vindt u de belangrijkste regelingen. Uitgebreide informatie treft u aan op [www.leerplicht.net](http://www.leerplicht.net).

#### 1. Extra vakantieverlof

Algemeen uitgangspunt is: Verlof buiten de schoolvakanties is niet mogelijk, tenzij er sprake is van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969, waarin staat aangegeven dat het alleen vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers/voogden slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Ouders dienen hiervoor minimaal 8 weken van tevoren bij de directeur van de school schriftelijk een verzoek in te dienen. **Daarbij moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:**

Het verlof kan:

- slechts eenmaal per schooljaar worden verleend;
- het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar;
- mag niet langer duren dan tien schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het schooljaar.

Tevens moet een werkgeversverklaring worden overlegd, waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakanties mogelijk is. De leerplichtambtenaar komt bij deze aanvragen niet in beeld, tenzij men langer wegblijft dan is toegestaan door de directeur van de school en er dus sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim, dat wel bij de leerplichtambtenaar gemeld moet worden.

#### 2. Extra verlof wegens gewichtige omstandigheden

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden voor ten hoogste tien schooldagen per schooljaar, dient vooraf of uiterlijk twee dagen na het ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

**Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:**

- voor het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- voor verhuizing voor ten hoogste één dag;
- gezinsuitbreiding voor ten hoogste één dag;
- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanver-

- wanten tot en met de derde graad voor één of ten hoogste twee dagen, afhankelijk van de vraag of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende.
- bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad, duur in overleg met de directeur van de school;
  - bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad, ten hoogste vier dagen van bloed- of aanverwanten in de tweede graad, ten hoogste twee dagen van bloed- of aanverwanten in de derde of vierde graad, ten hoogste één dag;
  - bij 25-, 40-, en 50-jarige ambtsjubileum en 12½-, 25-, 40-, 50-, of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor één dag;
  - voor andere calamiteiten en naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Ouders/verzorgers/voogden kunnen een beroep op vrijstelling doen wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit de aangehangen godsdienst of levensovertuiging. Dit kan alleen indien daarvoor uiterlijk twee dagen vooraf aan de directeur van de school schriftelijk mededeling is gedaan.

#### **Géén gewichtige omstandigheden zijn:**

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of vanwege een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd wegens gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie om te gaan;

- een eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- gescheiden ouders waardoor het kind mogelijk aan twee vakanties kan deelnemen.

### **3. Gewichtige omstandigheden: meer dan tien schooldagen per schooljaar**

Indien er meer dan tien schooldagen per schooljaar verlof wordt aangevraagd vanwege de onder 1 vermelde omstandigheden, dan dienen de meerdere dagen via de directeur van de school, minimaal zes weken van tevoren, bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden aangevraagd. De leerplichtambtenaar neemt een beslissing, na de directeur en de ouders gehoord te hebben.

Verlof kan bijvoorbeeld voor verlening in aanmerking komen indien de ouders van de leerling een verklaring van een arts of maatschappelijk werker kunnen overleggen, waaruit blijkt dat een verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende één van de gezinsleden.

### **9.6 ONGEORLOOFD SCHOOLVERZUIM**

De directeur van de school is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen die ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt.



Bovenstaande tekst is de tekst, zoals die door de Afdeling Leerplicht Deventer aan de scholen is overhandigd. De gemeente heeft leerplichtambtenaren aangesteld die controleren of u, en ook de school, zich aan de leerplichtregels houdt.

Mocht u, door dringende omstandigheden, gebruik willen maken van de verlofregeling, dan kunt u dat alleen met behulp van een formulier aanvragen bij de directie. De betreffende formulieren zijn te downloaden via de website van de school of op te halen bij de directiekantoren.

### 9.7 ZIEKTEVERZUIM

**Wanneer uw kind ziek is, kan het niet naar school. U bent verplicht dit te melden aan school.** Wij verwachten dat u dat voor schooltijd meldt tussen 08.00 en 08.20 uur. U kunt dit telefonisch doen, maar ook digitaal via de SchouderCom app. Als de ziekte een langdurig karakter zal hebben, neemt u dan contact op met de groepsleerkracht. Samen kunt u dan afspraken maken over het schoolwerk.

Wanneer een leerling vaker dan “gemiddeld” ziek wordt gemeld tijdens een schooljaar, is de school verplicht ook dit te melden aan de leerplichtambtenaar. Deze zal op zijn beurt de schoolarts consulteren en vragen contact op te nemen met het betreffende gezin. De schoolarts kan beoordelen of extra medische hulp noodzakelijk is.



### 9.8 ZIEKTE OP DE 1<sup>ste</sup> SCHOOLDAG NA EEN VAKANTIE

Het kan voorkomen dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Om misverstanden te voorkomen is het van belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland te vragen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijkt.

### 9.9 AANPASSINGEN LEERP LICHTREGELING

**Wanneer u voor uw kind verlof wilt aanvragen, dan is het handig om ook op de hoogte te zijn van de volgende zaken:**

- van verzoeken om verlof wordt altijd een dossier bijgehouden;
- bewijsstukken bij verzoeken om verlof zijn verplicht (uitnodigingen, werkgeversverklaringen enz.); de beoordeling ligt bij de directeur;
- de individuele beoordeling van ‘andere gewichtige omstandigheden’, dus de interpretatie van persoonlijke, sociale of maatschappelijke omstandigheden, ligt bij de directeur;
- eventueel wordt over de uitleg van de leerplichtregeling contact opgenomen met collega’s van andere basisscholen;
- bij twijfel wordt advies gevraagd aan de leerplichtambtenaar;
- daar waar sprake is van verschillen als gevolg van vakantiespreiding kan de directeur voor één vakantieperiode per jaar vrijaf geven voor een gezamenlijke gezinsvakantie en dit geldt niet voor de zomervakantieperiode;
- als ouders ondanks een afwijzende beschikking de kinderen van school houden, volgt altijd melding bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar beslist of er een proces-verbaal wordt opgemaakt;
- afspraken over de leerplichtregeling worden in de schoolgidsen opgenomen en in de correspondentie aan ouders wordt gewezen op de mogelijkheid van bezwaar of beroep.



A young boy with short brown hair is climbing a grey metal playground structure. He is wearing a grey long-sleeved shirt with a green graphic that says 'WILDBODICA', blue jeans, and brown shoes with white soles. He is looking up and to the right with a smile. The background is a clear blue sky.

# 10

**Met wie werkt de school samen?**

## 10.1 JEUGDGEZONDHEIDSZORG

### GGD OP SCHOOL

#### Gezondheidsonderzoeken door GGD IJsselland



**Elk kind heeft het recht om gezond en veilig te kunnen opgroeien.**

De gemeente waarin u woont heeft de afdeling Jeugdgezondheidszorg gevraagd kinderen en hun ouders hierbij te ondersteunen. Bijvoorbeeld door gezondheidsonderzoeken te doen en vaccinaties te geven. Maar u kunt ook tussendoor bij hen terecht. De jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen en doktersassistenten denken graag met jullie mee. Veel ouders kennen hen al van het consultatiebureau. In de basisschoolperiode nodigen ze uw kind een paar keer uit voor een gezondheidsonderzoek of komen ze op school om voorlichting te geven. Voor de gezondheidsonderzoeken ontvangen jullie een uitnodiging.

Normaal gesproken voeren we gezondheidsonderzoeken op school uit. Sinds de start van de coronacrisis is dit helaas niet meer gebeurd. Mede door de coronacrisis en door veranderingen in landelijke richtlijnen hebben we de ambitie om toe te werken naar een aangepaste werkwijze voor kinderen in de basisschool leeftijd vanaf het schooljaar 2023/2024. Het aankomende schooljaar is een overgangsfase waarin we onderstaande werkwijze hanteren.

#### Gezondheidsonderzoek rond de 5 jaar

Als een kind ongeveer 5 jaar oud is, ontvangen ouders van ons een uitnodiging om een afspraak in te plannen voor een ogen- en orentest en een lengte- en gewichtsmeting bij de doktersassistente op het consultatiebureau. Daarnaast ontvangen ouders een vragenlijst. De doktersassistente beoordeelt de resultaten van de onderzoeken en de ingevulde vragenlijst en bekijkt of er een vervolgspraak bij de jeugdverpleegkundige of jeugdarts nodig is. Het kan zo zijn dat een kind een afspraak heeft onder schooltijd en hierdoor even afwezig is. Deze werkwijze hebben we afgelopen jaar ook toegepast en hier hebben we veel positieve reacties van ouders op ontvangen. Daarom kiezen we ervoor om deze werkwijze zo voort te zetten.

#### Gezondheidsonderzoek rond 10,5 jaar

Als een kind ongeveer 10,5 jaar oud is, komt de doktersassistente naar school. Zij meet de lengte en het gewicht van het kind. Vooraf ontvangen ouders van ons een digitale vra-

genlijst. In deze vragenlijst vragen we ouders toestemming om hun kind uit de klas te halen. Ook stellen we een aantal algemene vragen, informeren we naar de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind en is er ruimte voor vragen die ouders zelf hebben. Naar aanleiding van de ingevulde vragenlijst kan het zijn dat er een gesprek volgt met ouders en een jeugdarts of jeugdverpleegkundige.

#### Groepsvoorlichting groep 8

In groep 8 vindt er een groepsvoorlichting plaats door de doktersassistente. Het thema van deze groepsvoorlichting wordt in samenspraak met school bepaald. De thema's zijn:

- Puberteit
- Fit in je vel
- Mediagebruik

#### Online ouderportaal Mijn Kinddossier

De resultaten van de gezondheidsonderzoeken op school leest u terug in het online ouderportaal "Mijn Kinddossier". Hier vindt u ook informatie over de gezondheidsonderzoeken en eventuele adviezen van professionals. Inloggen kan via [www.ggdijsselland.nl/mijnkinddossier.nl](http://www.ggdijsselland.nl/mijnkinddossier.nl).

#### Tussendoor een vraag?

Als ouder weet u het beste hoe het met uw kind gaat. Maar elke ouder/verzorger heeft wel eens vragen over zijn of haar kind: 'Mijn dochter vindt zichzelf te dik, mag ze lijnen?' 'Mijn zoon slaapt zo onrustig, wat kan er aan de hand zijn?' Twijfelt u ergens aan? **Bel of mail ons!** Tevens is het mogelijk om aan te kloppen bij onze schoolverpleegkundige, Geeske Salomons, die volgens vastgesteld rooster, inloop spreekuren houdt op de Windroos.

#### Contact afdeling Jeugdgezondheidszorg

Telefoon: 088 – 443 07 02 (op werkdagen)

E-mail: [jeugdgezondheidszorg@ggdijsselland.nl](mailto:jeugdgezondheidszorg@ggdijsselland.nl)

Website: [www.ggdijsselland.nl](http://www.ggdijsselland.nl)

Geeske Salomons, jeugdverpleegkundige van de Windroos

✉ [g.salomons@ggdijsselland.nl](mailto:g.salomons@ggdijsselland.nl), ☎ 06 - 20 32 63 11

#### HOOFDLUISBESTRIJDING

**Op alle basisscholen in Nederland komt regelmatig hoofdluis voor. Dit dient zo snel mogelijk ontdekt en behandeld te worden om verdere verspreiding te voorkomen.** Wanneer u bij uw kind hoofdluis constateert wilt u dan meteen de school inlichten.

Ook is er op onze school een werkgroep hoofdluisbestrijding. Deze werkgroep bestaat uit ouders die alle kinderen

na iedere vakantie controleert. De data waarop dit gebeurt staan in de jaarkalender vermeld. Mocht bij uw kind hoofdluis geconstateerd worden, dan wordt u hiervan op de hoogte gebracht zodat u uw kind kunt behandelen. Ook aan de andere ouders van de betreffende groep wordt gemeld dat er hoofdluis is geconstateerd. Drie weken na de eerste controle vindt een her controle plaats. De richtlijnen ten aanzien van hoofdluisbestrijding zijn in 2011 vernieuwd. Voor de actuele adviezen kunt u terecht op: <http://www.ggdijsselland.nl/jeugdgezondheid/veel-gestelde-vragen>.

### ONDERZOEK OP VERZOEK

**Ook leerlingen uit andere groepen kunnen door hun ouders, leerkrachten of intern begeleider aangemeld worden voor nader onderzoek door jeugdarts, verpleegkundige of logopedist.**

Ondersteuning van leerkrachten GGD-medewerkers kunnen ook leerkrachten ondersteunen en adviseren bij het opzetten en uitvoeren van activiteiten, bijvoorbeeld gericht op het aanleren en/of verbeteren van gezond gedrag.

Ook adviseren zij over het gebruik van leskisten, lespakketten en andere voorlichtingsmaterialen uit het documentatie- en informatiecentrum van de GGD.

### BEREIKBAARHEID EN INFORMATIE

**U kunt de GGD om advies vragen op diverse terreinen.** Bijvoorbeeld infectieziekten, hygiëne en veiligheid op school. Meer informatie over diverse onderwerpen kunt u vinden op website: [www.ggdgelre-ijssel.nl](http://www.ggdgelre-ijssel.nl) Telefoon: 088 – 443 38 02.

### 10.2 CENTRUM VOOR JEUGD EN GEZIN DEVENTER: GRATIS INFORMATIE EN ADVIES OVER OPVOEDING

Het CJG is een samenwerkingsverband van 14 organisaties in Deventer op het gebied van onderwijs, jeugdgezondheidszorg en jeugdhulpverlening. Bij de virtuele vraagbaak van het CJG Deventer kunt u terecht met bovenstaande vragen. Dat kan heel makkelijk via [www.cjgdeventer.nl](http://www.cjgdeventer.nl). Bellen kan ook: 088 – 00 300 66 (lokaal tarief). U kunt ook de vraag stellen aan onze intern begeleider. Zij zorgt dat de schoolverpleegkundige of schoolmaatschappelijk werker contact met u opneemt.

Op de website van het CJG staat handige informatie over elke leeftijdsfase: van baby tot jong volwassene. Verder vindt u hier een actueel overzicht van activiteiten voor kinderen, jongeren en ouders in de gemeente Deventer. In de eerste week van oktober vindt de landelijke opvoedweek plaats. Ook het CJG Deventer neemt deel aan deze opvoedweek. Er zullen allerlei activiteiten georganiseerd worden. De week

wordt afgesloten met een theatervoorstelling in de Deventer schouwburg.

### DEELNEMERS IN HET CJG DEVENTER:

GGD IJsselland, Huisartsenvereniging, Carinova, alle basisscholen en speciaal onderwijs, Etty Hillesum Lyceum, Raster, Bureau Jeugdzorg Overijssel, Pactum, MEE IJsselloevers, Naviva, Politie IJsselland, Sine Limite, Verloskundige Kring.

### 10.3 GEZINSCOACH

Vanaf januari 2015 is jeugdzorg onder de gemeente komen te vallen. In Deventer zijn in alle wijken gezinscoaches werkzaam. Een gezinscoach helpt ouders bij opvoed- en opgroevragen. Soms zijn enkele gesprekken voldoende. In andere gevallen kunnen zij hulpverlening inzetten. Elke school heeft een gezinscoach als contactpersoon. Deze gezinscoach zit in ons trajectoverleg. Op die manier kan indien nodig laagdrempelig hulp geboden worden. U kunt de gezinscoach ook rechtstreeks benaderen via telefoonnr. 14 0570 (geen nummer nodig) of per e-mail: [info@gezinscoachdeventer.nl](mailto:info@gezinscoachdeventer.nl).

### 10.4 IJSSELGROEP

Dit is een regionale onderwijsbegeleidingsdienst. Scholen kunnen hier aankloppen voor zaken als scholing, coaching en begeleiding. Soms wordt hier gebruik van gemaakt voor onderwijskundige vernieuwingen, begeleiding van personeelsleden, etc.

### 10.5 VEILIG THUIS IJSSELLAND

Sinds 1 januari 2015 is er voor de regio IJsselland een nieuw advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling: **Veilig Thuis IJsselland**.

Heeft u vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling en wilt u hierover advies vragen of een melding doen? Dan kunt u bellen naar het nieuwe landelijke telefoonnummer 0800 – 2000. Dit gratis telefoonnummer is 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar.

### 10.6 GEMEENTE DEVENTER

Op verschillende terreinen heeft de school te maken met de gemeente. Soms is dat rechtstreeks, soms gaat het contact via andere kanalen. Bij het contact met de gemeente moet u denken aan:

- de afdeling leerplicht;
- de wijkagent;
- de wijkaanpak;
- culturele activiteiten, zoals theatervoorstellingen.

# 11

## Interne vertrouwenspersoon



---

## 11.1 DE INSPECTIE

**In wetten en regels is vastgelegd, waaraan scholen zich moeten houden. Zo staat in de wet aan welke eisen een school minimaal moet voldoen om geld van de overheid te krijgen. Ook heeft de overheid kerndoelen vastgesteld die aangeven wat de school aan leerinhouden moet aanbieden. De huidige onderwijsmethoden worden allemaal afgestemd op deze kerndoelen.**

De onderwijsinspectie controleert of de scholen zich houden aan wetten en regels die de overheid heeft gesteld. Dagelijks bereiken de inspectiekantoren vele telefoontjes van met name ouders met vragen over het onderwijs in het algemeen of de inspectie in het bijzonder. Het beleid van de overheid is erop gericht om alle vragen bij één loket binnen te laten komen.

**Dat loket is te bereiken via onderstaand adres:**

**Inspectie van het onderwijs**

E-mail: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

Website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Vragen over onderwijs: 0800 – 8051 (gratis)

## 11.2 AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERINGEN

**Het bestuur van de stichting Varietas heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten voor de leerlingen en de medewerkers van haar scholen.** De verzekering is uitsluitend van toepassing op ongevallen die de leerlingen en medewerkers overkomen tijdens de schooluren, activiteiten in tijdens het rechtstreeks komen naar de school en het weggaan van de school of de plaats waar de activiteiten, respectievelijk de werkzaamheden plaatsvinden.

**De verzekerde bedragen betreffen:**

- overlijden als gevolg van een ongeval;
- algehele blijvende invaliditeit als gevolg van het ongeval;
- geneeskundige kosten na een ongeval;
- tandheelkundige kosten na een ongeval.

De geneeskundige en tandheelkundige kosten moeten altijd in eerste instantie worden ingediend bij de ziektekostenverzekeraar van de betrokken leerlingen of die van de ouders/verzorgers c.q. de ziektekostenverzekeraar van de betrokken medewerkers.

Indien geen of geen gehele vergoeding plaatsvindt, kan een beroep worden gedaan op de schoolverzekering die in deze zin dus altijd aanvullend is op de eigen verzekering. Vrijwilligers zijn van bestuur zijde dus niet verzekerd tegen ongevallen.

### 11.2.1 SCHADE TOEGEBRACHT AAN DERDEN (WETTELIJKE AANSPRAKELIJKHEID)

**Het bestuur en/of zijn medewerkers en/of de vrijwilligers en/of zijn leerlingen kunnen aansprakelijk worden gesteld voor schade aan anderen toegebracht.** Het bestuur heeft de medewerkers, de vrijwilligers, de leerlingen van haar scholen en zichzelf tegen dit risico verzekerd door middel van een zogenaamde wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. Dit alles betekent overigens niet dat alle geleden schade wordt vergoed en dat in alle gevallen aansprakelijkheid wordt erkend. Elk geval wordt apart beoordeeld.

Voor erkenning van aansprakelijkheid moet vaststaan dat een leerkracht, een vrijwilliger of andere medewerker nalatigheid (artikel 6:162 BW en artikel 6:163 BW) kan worden verweten. Bij schade toegebracht door een leerling moet vaststaan dat een leerkracht, een vrijwilliger of andere medewerker nalatig is geweest, omdat zij onvoldoende toezicht hebben gehouden. Degene die het bestuur en/of zijn medewerker(s) c.q. vrijwilligers aansprakelijk stelt, moet aantonen dat er van onvoldoende toezicht en dus van nalatigheid sprake is geweest.

### 11.2.2 VERLIES, DIEFSTAL EN Vernieling

Het bestuur heeft **géén verzekering** voor leerlingen, medewerkers en/of vrijwilligers tegen verlies, diefstal of vernieling van eigen spullen zoals brillen, kledingstukken en fietsen.

### 11.2.3 GEBRUIK PRIVÉ MOTORVOERTUIGEN VOOR SCHOOLACTIVITEITEN

Het bestuur heeft **géén verzekering** voor schade aan privé motorvoertuigen of voor schade die veroorzaakt is door het gebruik van privé motorvoertuigen, die het gevolg zijn van activiteiten in schoolverband. Evenmin kent het bestuur een verzekering tegen letselschade van inzittenden bij het gebruik van privé motorvoertuigen bij schoolactiviteiten. Het beschikbaar stellen van privé motorvoertuigen voor schoolactiviteiten geschiedt dus altijd op eigen risico.

Een afschrift van de bijzondere voorwaarden van de schoolongevallenverzekering en de verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid is verkrijgbaar op school of bij de CABO, ons administratiekantoor dat gevestigd is in Doetinchem.

---

### 11.3 KLACHTEN EN VRAGEN

**Als u vragen of klachten heeft over de gang van zaken op school, neemt u dan eerst contact op met de groepsleerkracht.** Wanneer dat overleg naar uw mening te weinig oplevert, kunt u contact opnemen met de directie. Hierbij gaat het over vragen met betrekking tot uw kind of de groep waar uw kind in zit. Als het een algemene vraag of klacht over de school of het onderwijs betreft, is het verstandig te overleggen met de directie. Ook kunt u uw vraag voorleggen aan de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad. Wanneer het overleg met de school geen oplossing biedt, kunt u zich richten tot de Centrale Directie van Stichting Varietas.

Elke onderwijsinstelling is **wettelijk verplicht** een klachtenregeling op school ter inzage te hebben liggen en dient aangesloten te zijn bij een (landelijke) klachtencommissie. In het kader hiervan heeft elke school een contactpersoon. Deze interne vertrouwenspersoon fungeert uitsluitend als wegwijzer en verwijst door naar de vertrouwenspersoon. De klachtencommissie neemt alleen een klacht in behandeling als de klager bij de vertrouwenspersoon is geweest en deze van de klacht op de hoogte is.

De **interne vertrouwenspersoon** van onze school is ook de vertrouwenspersoon voor ongewenste intimiteiten. Voor klachten op het gebied van ongewenste intimiteiten en seksuele intimidatie kunt u bij hen terecht. Een uitgebreide klachtenprocedure ligt ter inzage bij de vertrouwenspersoon. Men is overigens niet verplicht om zich te wenden tot de contactpersoon.

De **externe vertrouwenspersoon** van Stichting Varietas wordt geleverd door Buro Vertrouwenspersonen. Zie de website: <http://www.burovertrouwenspersonen.nl>.

#### Interne vertrouwenspersoon:

**Ellen Zomerdijk-van Rijssen**

De vertrouwenspersonen van Varietas kunt u bereiken via: [vertrouwenspersonen@varietas.nl](mailto:vertrouwenspersonen@varietas.nl).

Men mag zich (schriftelijk) rechtstreeks wenden tot de vertrouwenspersoon of de secretaris van de klachtencommissie. De taak van de vertrouwenspersoon is om na te gaan of de klacht kan worden opgelost tussen de klager en de aangeklaagde. Als dit niet mogelijk is, gaat de vertrouwenspersoon na of de klacht aanleiding geeft tot het indienen van een formele klacht bij de klachtencommissie. Desgewenst wordt de klager door de vertrouwenspersoon begeleid bij de verder afwikkeling van de procedure. Uiteraard moet de klachtenregeling gezien worden als een uiterste middel om

geschillen op te lossen. Voor uitgebreidere informatie we naar de op school aanwezige klachtenregeling.

### 11.4 VERTROUWENSINSPECTEURS

Speciaal voor seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld zijn vertrouwensinspecteurs aangesteld. Het meldpunt vertrouwensinspecteurs is te bereiken via het nummer 0900 – 11 13 111.

### 11.5 MELD- EN AANGIFTEPLICHT (ARTIKEL 4A WPO)

In het kader van bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs, geldt bij een dergelijk misdrijf een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel. Nadat bij een personeelslid bekend is dat een medewerker van de school zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan strafbare handelingen op seksueel gebied jegens een minderjarige leerling van de school, dient dit meteen aan de schoolleiding en het bevoegd gezag gemeld te worden. Het bevoegd gezag treedt onmiddellijk in overleg met de vertrouwensinspecteur.

Indien uit dit overleg geconcludeerd wordt dat er een redelijk vermoeden is van een strafbare handeling, doet het bevoegde gezag aangifte bij de politie. Voordat het bevoegde gezag daartoe overgaat, stelt het de ouders van de betrokken leerling en de betreffende persoon op de hoogte. De vertrouwenspersoon is van deze meldplicht vrijgesteld. Hij dient de klager wel te wijzen op de mogelijkheid van het doen van aangifte bij de politie.

### 11.6 MELDCODE KINDERMISHANDELING EN HUISELIJK GEWELD

**Het is wettelijk verplicht dat elke school volgens een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld werkt.** De meldcode is een hulpmiddel om kindermishandeling, maar ook om huiselijk geweld tegen te gaan. Samen met de gemeente Deventer hebben de schoolbesturen in Deventer op basis van landelijke richtlijnen een meldcode ontwikkeld. Ook op onze school gebruiken we deze meldcode. De meldcode maakt onderdeel uit van ons veiligheidsbeleid “Veilig op school”.

### 11.7 VEILIGHEID EN GEBORGENHEID

**Een veilige school is een plek waar leerlingen, ouders en onderwijspersoneel zich veilig voelen.** Problemen als pesten, discriminatie en seksuele intimidatie verdienen daarom de volle aandacht. Daarnaast is een schoon en goed onderhouden schoolgebouw van belang.

### Het schoolklimaat wordt gekenmerkt door veiligheid en respectvolle omgangsvormen:

- De ouders zijn betrokken bij de school door de activiteiten die de school daartoe onderneemt;
- De leerlingen en het personeel voelen zich aantoonbaar veilig op school;
- De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid op de school voordoen;
- De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen en afhandelen van incidenten in en om de school;
- Het personeel van de school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan.

Op alle scholen binnen Nederland worden maatregelen getroffen om (uw) kinderen zich in een veilige en geborgen omgeving te laten ontwikkelen. Zo'n pedagogisch (opvoedkundig) klimaat wordt vooral gecreëerd door met elkaar afspraken te maken over gedragingen en regels, die nageleefd moeten worden. Behalve dat er specifieke schoolregels bestaan, zijn er ook wettelijke bepalingen waaraan we ons moeten houden. Alle scholen hebben een actueel schoolveiligheidsplan waarin al deze zaken in relatie met elkaar zijn beschreven. Deze regels en afspraken gelden niet alleen voor de kinderen en personeelsleden binnen de school, maar voor iedereen die zich in en om de school ophoudt. Dat betekent dat alle kinderen, alle ouders, alle personeelsleden en alle andere personen die handen spandiensten verzorgen in en om de school zich dienen te houden aan deze regels en afspraken en kunnen weten wat de gevolgen zijn als deze worden overtreden.

Zo'n veilig klimaat op school zou iets vanzelfsprekends moeten zijn. Maar helaas blijkt uit incidenten dat veiligheid op school blijvend aandacht behoeft. Ook een veilige thuissituatie is niet altijd vanzelfsprekend. Daarom hebben de schoolbesturen van het primair onderwijs in Deventer samen met de gemeente besloten om een map "Veiligheid" te maken waarin protocollen en afspraken zijn opgenomen. Immers: voorkomen is altijd beter dan genezen. En mocht er toch wat gebeuren of gesignaleerd worden, dan is het handig om te weten hoe te handelen.

Alle partijen hebben op 12 juni 2012 een convenant getekend, waarin vermeld staat dat iedereen zich houdt aan de afspraken en protocollen, zoals die in de map "Veiligheid" zijn verwoord. Met deze map, die gebruikt wordt op alle Deventer scholen voor primair onderwijs, geven de besturen aan hoe zij willen dat leerlingen en leraren op school met elkaar omgaan en waar de grenzen liggen. Maar ook hoe de school omgaat met signalen op het gebied van ongewenst opvoedgedrag in de thuissituatie. Ook hoe de school een veilige schoolomgeving creëert.

### 11.8 PRIVACY

**Op De Windroos gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen.** De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).



De leerling gegevens en de vorderingen worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem **ParnasSys**. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat De Windroos onderdeel uitmaakt van Stichting Varietas, worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid. Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leraar van uw kind, of met de schoolleiding.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuws-

brief, vragen wij uw toestemming. Dit doen wij bij de inschrijving van uw kind(eren) en ieder jaar vragen wij bij aanvang van het schooljaar opnieuw uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is om een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leraar van uw kind, of bij de schoolleiding.

**Let op:** ouders (opa's en oma's) mogen **geen** foto's of video's maken op school en op het plein. Andere kinderen en medewerkers mogen niet zonder toestemming op school worden gefotografeerd of gefilmd. Om die reden kiezen wij er dan ook voor zelf te zorgen voor foto's en video's die voldoen aan de eisen van de privacywet. Soms kan iemand anders dan de leraar in "opdracht" van de leraar foto's of video's maken.





# 12

**Toelating,  
overplaatsing  
en verwijdering**

---

## 12.1 AANMELDING NIEUWE LEERLINGEN

**Voor het inschrijven van uw kind kunt u een afspraak maken met de directeur van de school. Tijdens het kennismakingsgesprek op school is er altijd gelegenheid om de school te bekijken en uw vragen te stellen. Als het oudste kind uit een gezin op school geplaatst is, hebben jongere broertjes of zusjes voorrang bij plaatsing. U moet uiteraard deze kinderen wel zelf aanmelden. Iedere ouder die de identiteit van onze school respecteert kan zijn/haar kind inschrijven bij onze school. Voor toelating gelden echter wel een aantal (wettelijke) regels. Zie hieronder.**

### 12.2 WENNEN AAN DE NIEUWE SCHOOL

Als uw kind 4 jaar wordt, mag hij/zij naar school. In de laatste 4 weken voor de vierde verjaardag mag uw kind maximaal 10 dagdelen komen wennen op school. Uw kind krijgt hiervoor een uitnodiging. Tevens krijgt u van tevoren een informatiepakketje toegestuurd.

### 12.3 POSTCODEBELEID – TEGENGAAN SEGREGATIE

De gemeente Deventer vindt het belangrijk dat de scholen een afspiegeling zijn van de buurt. Het is belangrijk dat kinderen uit dezelfde buurt elkaar ontmoeten op de buurtschool. Uitgangspunt is daarom een stedelijke aanpak om segregatie tegen te gaan. Hiervoor hebben de schoolbesturen en de gemeente Deventer, in het voorjaar van 2008, een convenant afgesloten dat moet bevorderen dat kinderen in hun eigen buurt naar school gaan.

**De gevolgen van dit convenant zijn:**

- ouders krijgen via de gemeente twee jaar voordat hun kind vier wordt bericht over de procedure en informatie over de scholen in de gemeente. Leerlingen gaan in principe naar een school binnen het postcodegebied waar het kind woont;
- ouders wordt verzocht, voor 1 april van het jaar volgend op dit bericht, hun kind aan te melden bij de school van hun keuze;
- scholen geven voorrang aan leerlingen binnen hun voedingsgebied.

### 12.4 TOELATING

In principe zijn alle kinderen bij ons op school welkom. **Wel moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan:**

- uw kind heeft de leeftijd van vier jaar bereikt;
- uw kind is zindelijk;
- (indien van toepassing) het overdrachtsformulier van de peuterspeelzaal of het onderwijskundig rapport van de andere basisschool/instelling is afgegeven aan de directie;
- alle gegevens op het (voorlopig) inschrijfformulier zijn naar waarheid ingevuld;
- het definitieve inschrijfformulier is door zowel de ouder(s)

als de directeur ondertekend en een kopie van het Burger Servicenummer is ingeleverd (dit laatste is een wettelijke verplichting).

**Een kind kan niet toegelaten worden wanneer:**

- het kind in een groep geplaatst moet worden waarin reeds een aantal “zorgleerlingen” zitten, waardoor niet de zorg kan worden geboden die het kind nodig heeft;
- de daardoor toenemende groepsgrootte de kwaliteit van onderwijs belemmert;
- het kind de Nederlandse taal niet (voldoende) beheerst. Bij twijfel kan er een taaltoets afgenomen worden. Bij een voldoende score kan het kind worden toegelaten;
- in geval van speciale behoeften van het kind de school niet adequaat is ingericht of ingericht kan worden;
- aan de toelatingsvoorwaarden van het inschrijfformulier niet wordt voldaan;
- er sprake is van ernstig wangedrag en/of ernstige verstoring van de rust en veiligheid van anderen en/of het zich niet willen houden aan de schoolregels;
- ouders de interconfessionele identiteit, uitgangspunten en doelstellingen van de school niet wensen te onderschrijven of te respecteren. Ouders ontvangen een schriftelijke bevestiging van de voorlopige inschrijving.

### 12.5 PROCEDURE BIJ OVERPLAATSING VAN LEERLINGEN

**Wanneer een kind tussentijds de school verlaat, om welke reden dan ook, moet dit door ouders gemeld worden bij de directie.** Het kind wordt dan officieel uitgeschreven op de datum die u aangeeft. Bij de overstap naar een andere basisschool moet de school een onderwijskundig rapport opstellen en naar de nieuwe school sturen. Dat is een wettelijke verplichting.

U krijgt dit vooraf ter inzage en u moet dit tekenen voor gezien. In het onderwijskundig rapport staat vermeld met welke methoden is gewerkt en hoever het kind gevorderd is. Daarnaast sturen wij een Digitaal Overdrachtdossier (DOD) naar de nieuwe school. Hier staan alle belangrijke gegevens over uw kind, zoals administratieve gegevens, toetsresulta-

ten en gegevens over eventuele extra zorg die aan uw kind is geboden.

De volgende afspraken zijn gemaakt bij de overstap van een leerling naar een andere school in Deventer (zie ook *convenant veilige school*):

1. Vóór overplaatsing van een leerling is er altijd contact tussen de basisscholen. De directeur van de school van herkomst geeft aan de ontvangende school:
  - relevante informatie over het kind;
  - redenen voor verandering van school;
  - relevante bijzonderheden, van belang voor de ontvangende school.
2. De ontvangende school moet een onderwijskundig rapport ontvangen met informatie over de schoolloopbaan van het kind.
3. Als ouders gaan 'shoppen' moeten ze eigenlijk het onderwijskundig rapport van hun kind bij zich hebben. De school van herkomst moet het onderwijskundig rapport meegeven op verzoek van de ouders/verzorgers. In ieder geval dient een rapport te worden opgemaakt als de kinderen de school verlaten.
4. Leerlingen worden niet op een nieuwe school ingeschreven zonder onderwijskundig rapport.
5. Inschrijving gebeurt altijd onder de opschortende voorwaarde van overhandiging van dit rapport. Bij de voorlopige inschrijving wordt een termijn genoemd waarbinnen het onderwijskundig rapport moet worden overhandigd.
6. De ontvangende school kan een leerling weigeren op grond van de inhoud van het onderwijskundig rapport. Dat zal vooral het geval kunnen zijn als er sprake is van een SBO-verwijzing.
7. Ouders/verzorgers hebben er recht op te weten welke informatie is doorgegeven aan de nieuwe school.

## 12.6 SCHORSING VAN LEERLINGEN EN VERWIJDERING

Schorsing of verwijdering van leerlingen zijn maatregelen die zelden genomen worden. Wanneer hiertoe wordt overgegaan dan zijn er in ernstige mate grenzen overschreden. Er kunnen drie verschillende maatregelen worden genomen: Time-out, schorsing of verwijdering.

### Time-out

**Bij een ernstig incident kan de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school worden ontzegd.**

### Schorsing van leerlingen

**Tot schorsing wordt overgegaan wanneer:**

- de directeur (herhaald) ernstig wangedrag van een leerling constateert;
- andere maatregelen niet het gewenste effect hebben bewerkstelligd en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing.

*Ernstig wangedrag kan bijvoorbeeld zijn: mishandeling, bedreiging, diefstal, het herhaald negeren van schoolregels en gedragsprotocol, het in gevaar brengen van de veiligheid van medeleerlingen en/of teamleden en/of ouders van andere leerlingen, enz.*

### Verwijdering van leerlingen

**Verwijdering van een leerling is een maatregel die het bestuur slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig zal nemen.** Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling en school en/of ouder en school.

Voordat de verwijderingprocedure wordt gestart, hebben de betreffende ouders, als vervolg op eerdere gesprekken, een schriftelijke waarschuwing van de school ontvangen, waarbij gewezen wordt op een mogelijke verwijdering wanneer het wangedrag aanhoudt.

Als de school niet kan voldoen aan de zorgbehoefte van het kind, zal in overleg met de leerplichtambtenaar en de inspectie, na inachtneming van de juiste procedure, de procedure tot verwijdering worden ingezet.

*Regels en procedures omtrent schorsing en verwijdering zijn vastgelegd in de Veiligheidsmap.*





# Bijlage 1

## Urentabel 2022-2023

### SCHOOLTIJDEN EN COHORT

Wettelijk is vastgesteld dat de onderwijstijd van de groepen 1 tot en met 8 minimaal 7520 uur bedraagt.

Voor het vaststellen van die onderwijstijd moet de school de periode 01-10-2021 t/m 30-09-2022 aanhouden. In principe wordt er gedurende vijf dagen in de week onderwijs gegeven. Een school mag maximaal zeven onderwijsweken hebben van vier dagen. Onderwijsweken van drie dagen of minder mogen niet, tenzij ze ontstaan doordat er sprake is van vakantie, zoals die is vastgelegd. De Medezeggenschapsraad-oudergeleding heeft instemmingsrecht op de onderwijstijd.

| Cohort  | Nu<br>groep 8 | Nu<br>groep 7                                                                         | Nu<br>groep 6 | Nu<br>groep 5 | Nu<br>groep 4 | Nu<br>groep 3 | Nu<br>groep 2 | Nu<br>groep 1 |     |     |     |     |     |     |
|---------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 15-16   | 953           |  |               |               |               |               |               |               |     |     |     |     |     |     |
| 16-17   | 953           |                                                                                       |               |               |               |               |               |               | 953 |     |     |     |     |     |
| 17-18   | 947           |                                                                                       |               |               |               |               |               |               | 947 | 947 |     |     |     |     |
| 18-19   | 945           |                                                                                       |               |               |               |               |               |               | 945 | 945 | 945 |     |     |     |
| 19-20   | 950           |                                                                                       |               |               |               |               |               |               | 950 | 950 | 950 | 950 |     |     |
| 20-21   | 955           |                                                                                       |               |               |               |               |               |               | 955 | 955 | 955 | 955 | 955 |     |
| 21-22   | 945           |                                                                                       |               |               |               |               |               |               | 945 | 945 | 945 | 945 | 945 | 945 |
| 22-23   | 942           |                                                                                       |               |               |               |               |               |               | 942 | 942 | 942 | 942 | 942 | 942 |
| Totaal: | 7590          | 6637                                                                                  | 5684          | 4737          | 3792          | 2842          | 1887          | 942           |     |     |     |     |     |     |

We hebben in totaal 12 volledige vakantieweken.

In onderstaand schema staat bij onvolledige weken het weeknummer vermeld.

| SCHOOLWEEK VAN                      | WEEKNUMMER(S)                     | REDEN                                                  |
|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 4 dagen<br>tgv vrije dagen          | 38, 41, 7, 8, 23, 27, 28<br>14/15 | Studiedagen<br>Goede Vrijdag en 2 <sup>e</sup> paasdag |
| 3 dagen<br>tgv vrije dagen/vakantie | 22                                | 2 <sup>e</sup> pinksterdag en studiedag                |



# Bijlage 2

## Ouderraad (OR)

**De Ouderraad, hierna OR, bestaat uit 6 leden, waarbij het Dagelijks Bestuur gevormd wordt door een penningmeester, secretaris en de voorzitter. De leden van de OR nemen zitting voor een periode van 3 jaar en kunnen daarna eventueel nog weer herkozen worden.**

De OR vergadert circa 6 keer per jaar vergadering. De data van deze vergaderingen staan vermeld in de schoolkalender. In principe is er bij de vergaderingen ook altijd een vertegenwoordiger van het team aanwezig.

De OR helpt bij het organiseren en faciliteren van allerhande activiteiten zoals o.a. sponsorloop, kerstfeest, Pasen, Sinterklaas, sponsorloop, Carnaval, voetbaltoernooi, Pleinfeest, afscheid groep 8 en tenslotte de vakantie receptie. De meeste activiteiten spreken voor zich; het Pleinfeest is een groot feest dat doorgaans tegen het eind van het schooljaar wordt georganiseerd. Middels de aankoop van de zogenaamde pleinfeestbonnen kan deelgenomen worden aan allerlei activiteiten zoals popcornbakken, spijkerbroekhangen, grabbelton etc.

Naast de OR zijn er in de verschillende groepen klassenouders actief. Zij helpen de groepsleraar bij allerlei verschillende activiteiten in de betreffende groep.

De OR stelt jaarlijks een begroting op voor het betreffende jaar en legt middels een financieel jaarverslag verantwoording af richting de ouders. De activiteiten voor de leerlingen waarbij de ouderraad betrokken is, worden gefinancierd

uit de vrijwillige ouderbijdragen. Deze vrijwillige ouderbijdrage bedraagt € 20,- per kind. U kunt de ouderbijdrage overmaken op bankrekening: **NL 06 INGB 06 26 1050 t.n.v. Ouderraad basisschool De Windroos** of via de betalingslink in **SchouderCom**. Onder vermelding van de naam van uw kind en de groep.

### BELANGRIJKE GEGEVENS VANUIT DE OR

#### Dagelijks bestuur

Voorzitter: **Netty Knops**

Penningmeester: **Mini Leegwater**

Secretaris: **Sonja Emens**

E-mail: [orbroederen@varietas.nl](mailto:orbroederen@varietas.nl)





#### **De Windroos basisschool**

Broederenstraat 16

7411 LB Deventer

0570 – 611 216

#### **E-mail**

windroos@varietas.nl

#### **Website**

[www.bsdewindroos.nl](http://www.bsdewindroos.nl)

#### **Opmaak en vormgeving**



**e-mail** [info@multi-graphic.nl](mailto:info@multi-graphic.nl)

**internet** [www.multi-graphic.nl](http://www.multi-graphic.nl)

**mobiel** 06 15 24 39 12