

Schoolgids
Schooljaar 2023-2024



KINDCENTRUM

**KASTEEL
HOEVE**

Inhoudsopgave

Voorwoord

- 1. Visie op onderwijs
- 1.1 De school
- 1.2 Onze ambities
- 1.3 Wat willen we bereiken
- 1.4 Opbrengsten
- 1.5 Schooladvies Voortgezet Onderwijs
- 1.6 Identiteit

2. Organisatie van het onderwijs

- 2.1 Jaargroepen
- 2.2 Groepsgrootte/combinatieklassen
- 2.3 De groepsleerkracht
- 2.4 De onderwijsassistent
- 2.5 De leraarondersteuner
- 2.6 Opleidingsschool/ stages

3. Onderwijsinhoud

- 3.1 Onderwijs in groepen 1 en 2, zorg voor het jonge kind
- 3.2 Onderwijs in groepen 3 t/m 8
- 3.3 Gebruikte methodes
- 3.4 Cultuureducatie
- 3.5 Bewegingsonderwijs
- 3.6 Sociaal emotionele ontwikkeling
- 3.7 Burgerschapsvorming
- 3.8 ICT
- 3.9 Techniek
- 3.10 Meer- en hoogbegaafdheid
- 3.11 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen

4. Zorg voor onze leerlingen

- 4.1 Passend Onderwijs
 - 4.1.1 Wat is zorgplicht?
 - 4.1.2 Ondersteuningsprofiel
 - 4.1.3 Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief
 - 4.1.4 Aanmelding/ Weigering
 - 4.1.5 Verwijzing SBO of SO
 - 4.1.6 Catent Commissie Arrangeren en Toewijzen (CCAT)
 - 4.1.7. O.T. Ondersteuningsteam
- 4.2 Rapportage
- 4.3 Verlengde kleuterperiode, een klas overdoen of overslaan
- 4.4 Procedure tussentijdse wisseling van school
- 4.5 Interne Begeleiding
- 4.6 Leerlingvolgsysteem
- 4.7 Het Voortgezet Onderwijs
- 4.8 Crisisopvang, time out, schorsing of verwijdering
- 4.9 Orthotheek

5. Kindcentrum Kasteelhoeve

- 5.1 De school
- 5.2 Stichting Catent

- 5.3 De directeur
- 5.4 Het schoolteam
 - 5.4.1 Het team
 - 5.4.2 Nascholing
 - 5.4.3 Specifieke taken en functies binnen de school
- 5.5 De MR, GMR en oudervereniging
 - 5.5.1 Medezeggenschapsraad (MR)
 - 5.5.2 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)
 - 5.5.3 De oudervereniging
 - 5.5.4 De leerlingenraad
- 5.6 Externe contacten
 - 5.6.1 De jeugdgezondheidszorg (GGD) op de basisschool
 - 5.6.2 Logopedie
 - 5.6.3 Fysiotherapie en ergotherapie
 - 5.6.4 Van peuter naar kleuter
 - 5.6.5 Bibliotheek
- 5.7 De uitvoering van de leerplicht
 - 5.7.1 De leerplicht
 - 5.7.2 Ongeoorloofd verzuim
 - 5.7.3 Ziekmelding
- 5.8 Vakantierooster en schoolvakanties
- 5.9 Kwaliteitszorg
- 5.10 Schoolplan
- 5.11 Aanmelden en inschrijven

6. Ouders en school

- 6.1 Contact met school
- 6.2 Informatieverstrekking
 - 6.2.1 Nieuwsberichten
 - 6.2.2 Schoolkalender
 - 6.2.3 Informatievoorziening gescheiden ouders
- 6.3 Overige zaken
 - 6.3.1 Traktaties/ verjaardagen
 - 6.3.2 Schoolbel
 - 6.3.3 Zindelijkheid
 - 6.3.4 Veiligheid in en om de school
 - 6.3.5 Medisch handelen op school
 - 6.3.6 Luizencontrole
 - 6.3.7 Mobiele telefoons
 - 6.3.8 Uitnodigingen/ kaartjes
 - 6.3.9 Pesten
 - 6.3.10 Toestemming gebruik beeldmateriaal
 - 6.3.11 Ouderbijdrage
 - 6.3.12 Klachtenregeling
 - 6.3.13 Verzekeringen
 - 6.3.14 Continuurooster
 - 6.3.15 Sponsoring
 - 6.3.16 Privacy

7. Beleid

- 7.1 Beleidsontwikkelingen

Slotwoord

Voorwoord

Welkom!

Voor u ligt de schoolgids van Kindcentrum Kasteelhoeve. Met behulp van deze gids proberen wij u een beeld te geven van (de organisatie van) het onderwijs bij ons op Kindcentrum.

Vanaf 23 augustus 2021 is er dagelijks voor- en naschoolse opvang, peuteropvang en dagopvang aanwezig op Kindcentrum Kasteelhoeve. Samen met Kinderopvang Breed en Stichting Kinderopvang Catent wordt er dagelijks een doorgaande lijn gecreëerd voor kinderen van 10 weken t/m 13 jaar onder de naam Kindcentrum Kasteelhoeve. Vanaf 14 juli 2023 heet het Kindcentrum: Kindcentrum Kasteelhoeve.

Wij vinden het belangrijk dat ouders betrokken zijn bij de ontwikkeling en de verschillende activiteiten van de school. Betrokkenheid kan bijvoorbeeld door te participeren in de oudervereniging of als hulp- of klassenouder.

Het doel van de schoolgids is om u als ouder te informeren over de organisatie van onze school. De schoolgids biedt ouders die nog moeten kiezen de gelegenheid om te bezien welke school het best past bij hun kind en bij hun visie als ouder.

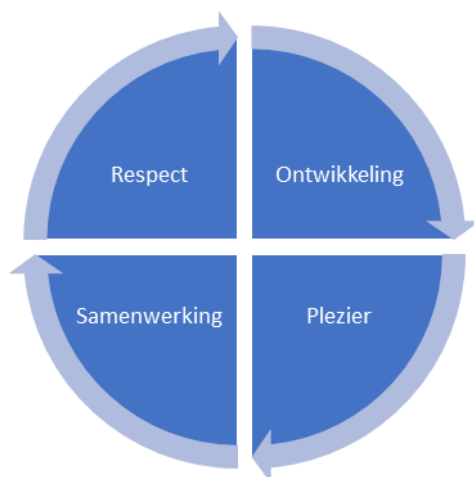
Wilt u meer informatie of wilt u nader kennismaken met de school, dan kunt u uiteraard met ons een afspraak maken. Dit kan via onze website www.kindcentrumkasteelhoeve.nl

1. Visie Kindcentrum Kasteelhoeve

Wij staan ervoor dat iedereen zich veilig, vertrouwd en gerespecteerd voelt binnen ons kindcentrum. Bij Kindcentrum Kasteelhoeve word je gewaardeerd en mag je zijn wie je bent. Wij kijken naar wie het kind is, wat het wil en wat het nodig heeft om zichzelf te kunnen ontwikkelen. Kinderen krijgen hiervoor de ruimte en worden op een positieve manier gestimuleerd.

Opvoeden doen we samen. Dit gebeurt altijd in verbinding met het kind, de ouder/verzorger en de medewerker. Daarbij vinden wij het belangrijk dat we respectvol met elkaar omgaan en met de wereld om ons heen. Niet alleen voor dit moment, maar ook in de toekomst. Wij begeleiden de kinderen bij hun ontwikkeling als mens, medemens en lid van de maatschappij. Kinderen leren vanuit nieuwsgierigheid en betrokkenheid. Wij laten ze het plezier en de kracht ervaren van samen spelen, samen werken, samen leren en samen leven, maar vooral ook van samen vieren en samen delen.

Kernwaarden Kindcentrum Kasteelhoeve



1.1 Het kindcentrum

Op 1 augustus 1998 is KBS De Vlieger in Stadshagen gestart, als nevenlocatie van de locatie in Westenholte. Vanaf 14 juli 2023 zal Kindcentrum Kasteelhoeve verzelfstandigen.

Het aantal leerlingen van Kindcentrum Kasteelhoeve bedroeg op 01-02-2023 432 leerlingen. De verwachting is dat dit aantal stabiel zal blijven of licht gaat groeien.

Vanaf 23 augustus 2021 is Kindcentrum Kasteelhoeve een kindcentrum. Kinderopvang Breed verzorgt vanaf schooljaar 2021-2022 de dagopvang en peuteropvang voor de kinderen van 0 t/m 4 jaar. Basisschool Kasteelhoeve organiseert vanuit Catent Kinderopvang zelf de buitenschoolse opvang in de school voor de kinderen van de school.



1.2 Onze ambities

Ons Kindcentrum is een fijne en veilige plek voor kinderen, ouders en medewerkers. Alle betrokkenen voelen zich gezien en gerespecteerd. We hebben zicht op elkaars kwaliteiten en dragen een cultuur uit waarin je mag leren. In ons schoolplan hebben wij de volgende ambities en speerpunten verder uitgewerkt:

De speerpunten van Catent zijn:

- Een brede ontwikkeling (wereldgericht onderwijs)
- Vitaal en vaardige medewerkers en teams
- Partnerschap
- Duurzame omgeving

Kindcentrum Kasteelhoeve richt zich in de komende vier jaar op vier strategische thema's:

- Opvoeden doen we samen
- Wij gaan voor kwaliteit
- Midden in de wereld
- Op naar een duurzaam kindcentrum

Opvoeden doen we samen

Sinds schooljaar 2021-2022 werken kinderopvang, school en BSO samen in Kindcentrum Kasteelhoeve. Het eerste jaar heeft in het teken gestaan van kennismaken en inrichten van de organisatie. Binnen ons Kindcentrum moet het fijn en veilig zijn voor alle betrokkenen. Nu we voorzichtig zicht krijgen op elkaars kwaliteiten en werkveld willen we ons richten op de doorlopende lijn in ons pedagogisch klimaat.

Om dit te realiseren is een effectieve samenwerking binnen de gouden driehoek ouders-kind-medewerker onontbeerlijk. We willen met erkenning van ieders verantwoordelijkheid en deskundigheid op een gelijkwaardige manier met elkaar in gesprek zijn en nemen daarom onze contactmomenten onder de loep. Kinderen moeten voelen dat hun mening ertoe doet. Wanneer ze met hun ouders betrokken worden bij de totstandkoming van onderwijs en begeleiding, neemt de motivatie toe en komen ze sneller tot ontwikkeling.

Weten wat je talenten zijn en hoe je deze kunt inzetten om dat wat je moeilijk vindt toch te leren, krijgt een vaste plek in ons onderwijs. Dit wordt tastbaar binnen de KiVa-lessen, de groepsbijeenkomsten met de gedragscoach, de Breinhelden die de executieve functies vertegenwoordigen en het portfolio. Door te werken aan deze essentiële voorwaarden zijn kinderen goed in beeld en neemt de effectiviteit van ons onderwijs toe.



Speerpunten jaarplan 2023-2024

De speerpunten voor het schooljaar 2023-2024 zijn verwerkt in vier thema's: talentontwikkeling, gedrag, doorgaande lijn rekenen en doorgaande lijn taal. Daarnaast staat de doorgaande lijn binnen ons Kindcentrum centraal. Onze jonge kindcoördinator is medeverantwoordelijk voor dit proces.

Kindcentrum Kasteelhoeve is een school waar wordt gestreefd naar kwaliteit

Dat houdt in dat we op onze school:

- werken met methoden die voldoen aan de kerndoelen.
- werken met 'Werken met Kwaliteit voor primair Onderwijs (WMK-PO)'. Dit systeem brengt jaarlijks de kwaliteit van onze school in beeld. Zo kunnen wij gericht werken aan verbetering en vernieuwing van ons onderwijs.
- zorgen we voor goede verslaglegging. Via protocollen en de rapportage van resultaten naar partijen zoals inspectie, bevoegd gezag en ouders, zorgen we ervoor dat onze kwaliteit zichtbaar is en gewaarborgd wordt.
- jaarlijks onze gestelde schooldoelen beoordelen en evalueren. Daarnaast peilen wij regelmatig de tevredenheid onder leerkrachten, ouders en leerlingen. De resultaten hiervan nemen we mee in onze verbeterplannen.

1.3 Wat willen we bereiken

De sfeer in onze school is veilig, rustig en vertrouwd. Kinderen moeten met plezier naar school kunnen gaan. We zijn alert op zaken als discriminatie en pesten en werken in ons onderwijs gericht aan het voorkomen daarvan.

We hechten veel waarde aan het samenwerken met kinderen. Leren doe je samen. Samen met de leerkracht en samen met andere kinderen in je groep. Je leert van en met elkaar. Hoe doet die ander het? Kan de ander mij helpen en kan ik de ander helpen? Samen staan we sterk.

Op didactisch gebied kijken we naar de onderwijsbehoeften van kinderen. Die behoeften worden vertaald naar de wijze waarop kinderen onderwijs krijgen: het past bij hun ontwikkeling. Uiteraard is het onderwijsaanbod afgestemd op het bereiken van de kerndoelen: datgene wat de kinderen in elk geval moeten leren op de basisschool.

De kerndoelen zijn vertaald naar groepsdoelen. Daarbinnen wordt aan de hand van de individuele ontwikkelingen vastgesteld welke stof op welke wijze moet worden aangeboden. We willen ervoor zorgen dat we het maximale uit ieder kind halen.

Basisstof voor alle kinderen, herhalingsstof voor kinderen die wat moeite hebben met de basisstof en verrijkingsstof voor de vlotte en goed presterende kinderen.

Handelingsgericht werken heeft de laatste jaren een prominente rol gekregen op school. De uitgangspunten daarbij zijn: De onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal: wat hebben zij nodig om bepaalde onderwijsdoelen te behalen? Het gaat om afstemming en wisselwerking tussen deze leerling, deze groep, deze leerkracht, deze school en deze ouders.

Samenwerking tussen leerkrachten, leerlingen, ouders, interne en externe begeleiders is noodzakelijk om passend onderwijs te kunnen realiseren.

Het schoolteam formuleert lange- en korte termijn doelen voor het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren van alle leerlingen en evalueert deze in een cyclus van planmatig handelen. Handelingsgericht werken staat hierbij centraal.

De onderwijs- en begeleidingsroute verloopt systematisch, in stappen en transparant. Het is een ieder duidelijk hoe de school wil werken en waarom.

Leren houdt voor ons veel meer in dan het opslaan van kennis. Leren heeft te maken met de ontwikkeling van vaardigheden, met het veranderen van gedrag, met het leren hanteren van oplossingsmethoden, met het leren ontwikkelen en toepassen van denk- en leerstrategieën.

Het onderwijs op onze school is niet eenzijdig gericht op kennisoverdracht. Wij streven een brede ontwikkeling na waarbij verstandelijke ontwikkeling zoveel mogelijk hand in hand gaat met de emotionele ontwikkeling, de ontwikkeling van de creativiteit en de ontwikkeling van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden. Kinderen moeten kunnen uitgroeien tot complete mensen. Wij helpen ze daarbij.

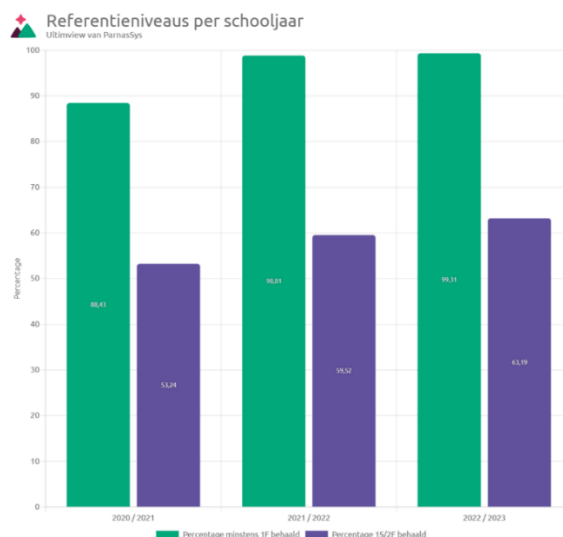
Kinderen moeten goed in hun vel zitten. Dat is een belangrijke voorwaarde om te komen tot leren, tot zelfontplooiing. Het sociaal-emotioneel welbevinden van kinderen heeft onze voortdurende zorg en aandacht.

Onze leerlingen mogen niet afhankelijk gemaakt worden van de sturing van het onderwijsproces door de leerkracht. Leerlingen worden in toenemende mate bewust gemaakt van het feit dat ze verantwoordelijkheid dragen voor hun eigen handelen en leren. We leren kinderen kritisch naar zichzelf te kijken en verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen leerproces.

Volwassenen en kinderen moeten met plezier naar school gaan. Humor, enthousiasme en flexibiliteit horen bij onze standaarduitrusting. Vanuit het plezier in het werken en omgaan met elkaar ontwikkelen kinderen vaardigheden. Vanuit die vaardigheden komen kinderen tot kennis, weten ze kennis te vergaren en leren ze die toe te passen.



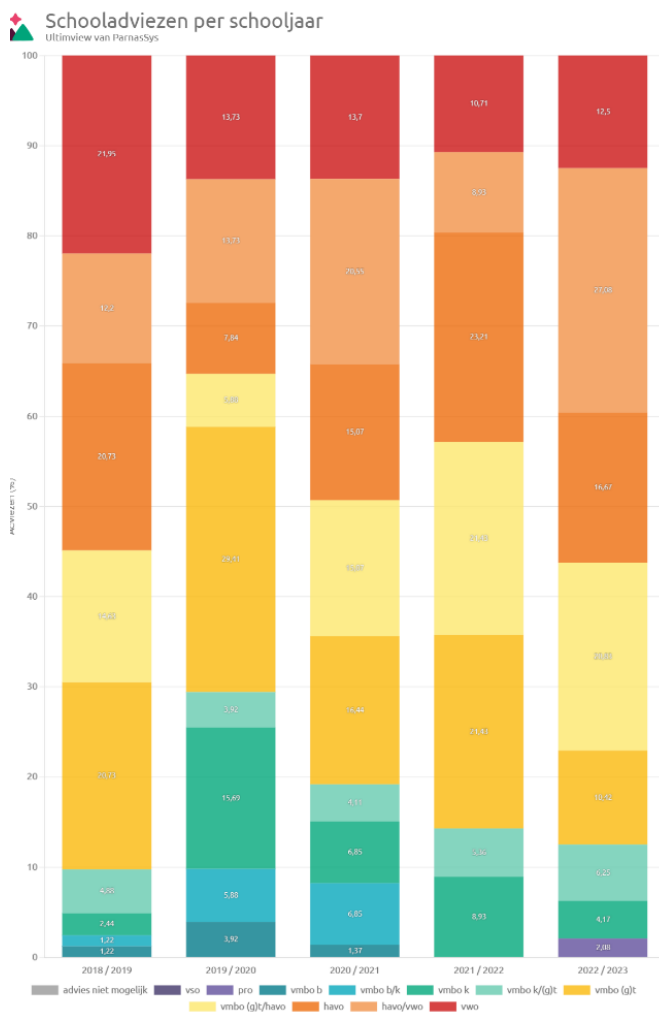
Bij de beoordeling kijkt de inspectie naar de behaalde referentieniveaus op de eindtoets in de laatste drie schooljaren. Voor Kindcentrum Kasteelhoeve betekent dit dat minimaal 85% van de leerlingen niveau 1F moet halen en 50,6 % van de leerlingen niveau 1S/2F. Gekeken naar onze opbrengsten van de afgelopen drie jaar voldoen wij aan de norm die de inspectie voor onze school stelt.



1.5 Schooladvies Voortgezet Onderwijs

We proberen ervoor te zorgen dat onze leerlingen hun schoolloopbaan vervolgen op het niveau dat mag worden verwacht op grond van hun kennis, vaardigheden, motivatie en werkhouding. De adviezen die we geven zijn gebaseerd op de gegevens uit ons leerlingvolgsysteem, de observaties van de leerkrachten en de mening van de leerling en zijn of haar ouders. Het advies voor het voortgezet onderwijs dat een leerling krijgt, wordt vergeleken met de eerder vastgestelde verwachting eind groep 7 en november groep 8, voorafgaand aan de afname van de centrale eindtoets.

Hieronder een overzicht van de uitstroomgegevens van de groepen 8 vanaf schooljaar 2017-2018.



Uitstroom gegevens groep 8 afgelopen schooljaren

1.6 Identiteit

Stichting Catent heeft een duidelijke doelstelling; we willen dat leerlingen een succesvolle toekomst tegemoet gaan en hun talenten “waardenvol” ontwikkelen. Om deze doelstelling te realiseren, richten we ons op twee pijlers:

Eigentijds en kwalitatief hoogwaardig onderwijs op onze scholen.

Onze identiteit is gebaseerd op zes kernwaarden.

De identiteit van onze school krijgt vorm vanuit de verhouding school-samenleving en daarmee gepaard gaande ontwikkelingen en door pedagogische- en onderwijskundige keuzes die we als stichting maken. Het strekt zich uit over drie met elkaar samenhangende domeinen: leren, leven en samenleven.

De vormgeving van onze identiteit is een interactief-constructief proces, dat zich richt op communicatie tussen leerlingen en met een blik op tradities. Door kinderen te laten ervaren wat verhalen van anderen met hun doen. Door hen te “leren” wat verhalen van anderen voor hen betekenen. En hoe die verhalen hun eigen levensverhaal beïnvloeden.

Vanuit levensbeschouwelijke vorming leren wij leerlingen naar deze dynamiek te kijken. Daarbij staat centraal de wisselwerking tussen “wat ik zelf vind” en “wat dat betekent voor de samenwerking en het aangaan van zinvolle verbindingen” gericht op (samen)leven.

Continue dialoog

Binnen Catent zijn we voortdurend met elkaar en onze omgevingspartners in gesprek over onze identiteit. Samen willen we dat leerlingen op onze scholen de vruchten kunnen plukken van het best mogelijke onderwijs, de ontwikkeling van hun talenten en van daaruit hun rol in de maatschappij van de toekomst kunnen spelen.

Onze kernwaarden

Onze missie en visie op identiteit leiden tot kernwaarden. Onze zes kernwaarden zijn gebaseerd op theologische karakteristieken. Deze kernwaarden zijn richtinggevend voor ons handelen.

1. Ontwikkeling van ieders talent (schepping)
2. Samenwerking vanuit gemeenschap (leven met elkaar)
3. Lerende organisatie (rationaliteit)
4. Zingeving (traditie)
5. Verwondering en bewondering (transcendentie)
6. Persoonlijke Verantwoordelijkheid (rentmeesterschap).

2. Organisatie van het onderwijs

2.1 Jaargroepen

Op Kindcentrum Kasteelhoeve wordt lesgegeven aan kinderen in de leeftijd van 4 t/m 12 jaar. Als uitgangspunt hanteren wij gecombineerde groepen 1-2 waarbij 4, 5 en 6-jarigen samen in één groep zitten. De kinderen die gedurende het schooljaar vanaf april 4 jaar worden, starten in een instroomgroep. De kinderen in de instroomgroep krijgen in ieder geval vier dagdelen onderwijs aangeboden. Daarnaast heeft Kindcentrum Kasteelhoeve vanaf 1 januari 2023 een startgroep. Dit is

een groep kinderen van maximaal tien peuters en kleuters om te zorgen voor een goede start op de basisschool.

Vanaf groep 3 worden de kinderen naar leeftijd in jaargroepen ingedeeld. Bij de samenstelling van de jaargroepen wordt er allereerst gekeken naar het sociaal-emotionele aspect. Daarnaast moet er een goede balans zijn tussen jongens/meisjes en de zorg per groep.

2.2 Groepsgrootte/ Combinatieklassen

De groepsgrootte is afhankelijk van het totaal aantal kinderen en het aantal groepen dat geformeerd kan worden. Onze voorkeur heeft het om vanaf groep 3 enkele jaargroepen te formeren. Aan het eind van ieder schooljaar wordt, voor het daaropvolgende schooljaar, het aantal groepen en het aantal kinderen per groep vastgesteld. Bij dit proces is de medezeggenschapsraad van de school betrokken.

2.3 De groepsleerkracht

De groepsleerkracht heeft de verantwoordelijkheid voor een groep. In geval van een duobaan wordt de verantwoordelijkheid gedeeld. De kinderen hebben dan les van twee leerkrachten. Dit kan het geval zijn indien een leerkracht in deeltijd werkt, of wanneer een leerkracht naast lesgevende taken ook nog andere taken binnen de school uitoefent. Deze twee leerkrachten hebben veelvuldig overleg met elkaar over de kinderen, de groep en de lesstof. Iedere leerkracht heeft binnen het team ook andere taken. We doen dan een beroep op de specifieke kwaliteiten van leerkrachten.

2.4 De onderwijsassistent

De onderwijsassistent voert onder de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht allerlei activiteiten uit die bijdragen aan een betere ontwikkeling van de leerlingen. De werkzaamheden variëren van het begeleiden van individuele of kleine groepen leerlingen bij hun leertaken tot het organiseren van excursies.

2.5 De leraarondersteuner

De leraarondersteuner handelt onder toezicht van de groepsleerkracht. Hij/ zij ondersteunt de groepsleerkracht in de klas in leerlingbegeleiding en lesgeven. Daarnaast draagt de leraarondersteuner bij aan de voorbereiding van lessen en is beschikbaar voor allerlei werkzaamheden met betrekking tot schoolorganisatie. Hij/ zij neemt nakijkwerkzaamheden op zich, observeert leerlingen en helpt hen bij het ontwikkelen van sociale vaardigheden, besteedt aandacht aan de voortgang van individuele leerlingen en ondersteunt de groepsleerkracht bij ouderavonden. Hij/ zij denkt mee over de invulling van lessen en voert onderwijsgevende taken uit.

2.6 Opleidingsschool/ stages

Kindcentrum Kasteelhoeve is een onderzoeksschool. Op een onderzoeksschool wordt systematisch gewerkt aan het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs om bij te dragen aan de kwaliteit van het leren van de leerling en het opleiden van (aanstaande) leraren. Catent voelt zich medeverantwoordelijk voor het opleiden van toekomstige leerkrachten. Daarom worden jaarlijks binnen de scholen van Catent stageplaatsen aangeboden aan stagiaires van verschillende lerarenopleidingen, opleidingen voor onderwijsassistenten en van andere onderwijs gerelateerde opleidingen. Ook onze school is een opleidings-/stageschool. In dit kader hebben wij een samenwerkingsverband met verschillende HBO en MBO-scholen in Zwolle. Elk jaar komen er van de opleidingen stagiaires uit verschillende leerjaren. De studenten vormen samen een stageleergroep. De stageleergroep wordt begeleid door onze schoolopleider.

3. Onderwijsinhoud

3.1 Onderwijs in groepen 1 en 2, zorg voor het jonge kind

De visie van Kindcentrum Kasteelhoeve op het onderwijs aan kleuters is dat zij leren door te spelen. Dit wordt gedaan op basis van programmagericht onderwijs met elementen van ontwikkelingsgericht onderwijs. Hierbij wordt ervanuit gegaan dat kleuters leren met en van elkaar. Het spel is essentieel, want binnen het spel van kleuters voltrekken zich volwaardige leerprocessen. Deze leerprocessen ontstaan tijdens allerlei activiteiten.

In de dagelijkse praktijk betekent het, dat er gewerkt wordt met thema's waarin we activiteiten koppelen aan doelen. Door een berekend aanbod te hebben, zorgen we voor een krachtige leeromgeving. Ieder thema is betekenisvol en zorgt ervoor dat de kleuters wat ze leren kunnen verbinden aan de wereld om hen heen. In grote en kleine kringen zijn de activiteiten interactief. De kleuters worden gestimuleerd om met elkaar te praten en mee te denken. Daarnaast spelen de kleuters in hoeken en met ontwikkelingsmateriaal. Kleuters leren volgens onze visie vooral door te doen.

De leerkrachten zijn in dit alles de spil. Zij werken allereerst aan een goede relatie met de kleuters. Door daarnaast te observeren en te signaleren hebben ze zicht op de ontwikkeling van elke kleuter. Doordat er nadrukkelijk wordt gewerkt vanuit doelen, zijn er drie niveaus binnen de kleutergroepen. Hieraan worden bewuste leeractiviteiten gekoppeld die veel herhaald worden. Op deze manier is er voor iedere kleuter optimale ruimte voor ontwikkeling.



De vorderingen van de kinderen worden bijgehouden in een digitaal systeem. Als blijkt dat kinderen extra aandacht verdienen, omdat hun ontwikkeling stagneert of niet vloeiend verloopt, vindt er altijd overleg met de ouders plaats. Kinderen die zich sneller ontwikkelen krijgen zoveel mogelijk ruimte en kansen om deze ontwikkeling voort te zetten.

Voor de overgang naar groep 3 wordt gekeken naar de leer- en werkhouding van de kinderen. We houden hierbij rekening met de individuele mogelijkheden en ontwikkelingen van ieder kind. Wij streven ernaar dat alle kleuters minimaal 20 maanden kleuteronderwijs krijgen, omdat daarmee de meest optimale basis voor de stap naar groep 3 kan worden gelegd.

3.2 Onderwijs in groepen 3 t/m 8

Ook in de groepen 3 tot en met 8 staat een fijne en veilige speel- en leeromgeving centraal. We bieden het onderwijs adaptief aan. Dit betekent dat we aansluiten op wat een kind nodig heeft om tot ontwikkeling te komen.

3.3 Gebruikte methodes

Trefwoord

Trefwoord is dé methode voor levensbeschouwing. Centraal in Trefwoord staat de leefwereld van kinderen. Kinderen worden uitgedaagd om aan de hand van eigentijdse verhalen en Bijbelverhalen na te denken over levensbeschouwelijke thema's.

Lezen

Lijn 3 is een methode die het kind de beginselen van het lezen leert in groep 3. Er is binnen deze methode veel aandacht voor differentiatie en wereldoriëntatie. Voor het voortgezet technisch lezen gebruiken we Atlantis vanaf groep 4. Atlantis is een methode die het technisch en begrijpend lezen combineert en de leesmotivatie stimuleert.

Taal en Spelling

Het taalonderwijs richt zich met name op mondelinge en schriftelijke communicatievormen, uitbreiden van woordenschat, spelling en grammaticale taalvaardigheden. Hiervoor gebruiken wij de methode Taal Actief 5.

Engelse taal

Vanaf groep 5 krijgen de kinderen Engels vanuit de methode Groove Me aangeboden. In de groepen 1 t/m 4 is er aandacht voor Engels d.m.v. het zingen van liedjes en het doen van spelletjes.

Rekenen

Op Kindcentrum Kasteelhoeve werken wij met Wereld in Getallen 5. De kinderen gebruiken werkboeken en maken gebruik van een digitale omgeving. Daarnaast maken we gebruik van de materialen van "Met Sprongen Vooruit" en oefenen we in Rekenblobs.

Schrijven

De kleuters worden voorbereid op het schrijven met Schrijfdans. Vanaf groep 3 gebruiken we de methode Klinkers.

Wereldoriënterende vakken

Alle kleutergroepen werken thematisch. De thema's kiezen we centraal. De invulling ervan is afhankelijk van de inbreng van kinderen en leerkrachten van de groep en kan dus per groep verschillen.

In groep 3 maken we gebruik van de thema's van Lijn 3, de leesmethode. Vanaf groep 4 is de methode Blink leidend. Deze methode combineert de doelen voor geschiedenis, aardrijkskunde, natuur en techniek. Daarnaast gebruiken wij in de groepen 4 t/m 8 Grej of the day.

3.4 Cultuureducatie

Kindcentrum Kasteelhoeve staat voor 'Ontwikkelen met plezier' en cultuureducatie is daarbij onmisbaar.

Cultuureducatie is een manier om kinderen hun eigen creativiteit en passie te laten ontdekken. Andere talenten van kinderen worden zichtbaar en iedereen mag er zijn zoals hij of zij is. We willen er daarom voor zorgen dat de kinderen in hun schoolloopbaan veelvuldig in aanraking komen met alle disciplines van cultuureducatie. We vinden het belangrijk dat kinderen zich expressief kunnen uiten in diverse kunstzinnige onderdelen, o.a. met behulp van professionele krachten, en dat ze leren kritisch

en positief naar hun eigen en andermans werk en creaties te kijken. We gaan regelmatig (cultuur)instellingen en voorstellingen bezoeken om kinderen te inspireren en een eigen mening te laten vormen.

Ook willen we de kinderen in aanraking brengen met erfgoed in hun eigen omgeving, door met de kinderen dit erfgoed op te zoeken en hier lessen aan te verbinden. Zo leggen we ook dwarsverbanden met de vakken die zich richten op wereldoriëntatie.

Tot slot willen we de kinderen leren verantwoord en met plezier om te gaan met computer en sociale media en ze ook in contact brengen met diverse andere media.

Cultuureducatie draagt er in belangrijke mate toe bij dat kinderen zich kunnen voorbereiden op hun toekomst en geeft ze het gevoel dat ze als individu belangrijk en uniek zijn.



3.5 Bewegingsonderwijs

Per groep is er een jaarprogramma vastgesteld op basis van een methode. Voor de kinderen uit de groepen 1 en 2 maken we gebruik van “Bewegingsonderwijs in het speellokaal” en voor de overige groepen van “Bewegen Samen Regelen”. In de groepen 1 en 2 wordt het bewegingsonderwijs gegeven in het speellokaal. De overige kinderen bewegen in de gymzaal. Voor het verzorgen van het bewegingsonderwijs krijgen alle groepen volgens een jaarrooster les van onze vakleerkrachten.

3.6 Sociaal emotionele ontwikkeling

De sfeer waarin een kind opgroeit, is van groot belang voor zijn of haar ontwikkeling. Kindcentrum Kasteelhoeve wil een fijne en veilige school zijn. Om dit te realiseren maken we gebruik van KiVa.

KiVa is een preventief, schoolbreed programma, gericht op het versterken van de sociale veiligheid en het tegengaan van pesten op basisscholen. Het programma zet in op positieve groepsvorming, zodat ieder kind met plezier naar school gaat. Met KiVa worden de sociale vaardigheden en de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen gestimuleerd. Zo verbeteren de sociale veiligheid en het pedagogisch klimaat op school. Groepsproblemen, zoals pesten, worden met KiVa effectief

voorkomen. Het programma zet inhoudelijk in op preventie, maar bevat ook onderdelen waarmee problemen worden opgelost.

Elke twee jaar beoordeelt KiVa of we voldoen aan de voorwaarden om ons KiVa-school te mogen noemen.

Meer informatie is terug te vinden in ons veiligheidsprotocol en op en op www.kivaschool.nl

3.7 Burgerschapsvorming

Burgerschapsvorming brengt leerlingen de basiskennis, vaardigheden en houding bij die nodig zijn om een actieve rol te kunnen spelen in de eigen leefomgeving en de samenleving/ maatschappij. Leerlingen maken kennis met begrippen als democratie, grond- en mensenrechten, duurzaamheid, conflicthantering, sociale verantwoordelijkheid, gelijkwaardigheid en het omgaan met maatschappelijke diversiteit. Die kennis leren ze niet uit een boekje, maar leren ze door oefening: de school als oefenplaats.

Meer informatie is te lezen in ons kwaliteitsdocument burgerschap. Deze is terug te vinden op onze site.

3.8 ICT

In de groepen 6,7 en 8 is er meer aandacht voor het digitaal verwerken van de lesstof. Wij maken daarbij gebruik van Chromebooks. Naast instructie van de leerkrachten op touchscreens, kunnen de kinderen van deze jaargroepen allemaal tegelijk op een Chromebook in de "Cloud" werken. De Chromebooks zijn en blijven eigendom van school. Onze leerlingen hebben een eigen Chromebook in bruikleen. Bij vernieling/schade doen wij een beroep op uw aansprakelijkheidsverzekering. De vele mogelijkheden die het werken met deze devices het onderwijs biedt, past bij ons speerpunt "Ontdekkend Leren", ook wel "21st Century Skills" genoemd en biedt veel uitdaging voor onze leerlingen. De komende jaren wordt dit digitaal werken uitgebreid naar andere jaargroepen. Verder werken we met verschillende educatieve programma's. Deze zijn vaak een onderdeel van de methodes die op school in gebruik zijn en kunnen de kinderen ondersteunen bij hun lessen. We hebben daarbij aandacht voor veilig internetgebruik.

Tevens vindt de volledige schooladministratie en het leerlingvolgsysteem met een computerprogramma plaats. In alle groepen maken de kinderen en de leerkracht gebruik van touchscreens en/of digitale schoolborden.

3.9 Techniek

Een leerlijn 'wetenschap en techniek' is in ontwikkeling. Ook hier zoeken we zoveel mogelijk naar toepassingen die aansluiten bij de beleving van kinderen en de gebruikte methodes en materialen.

3.10 Meer- en hoogbegaafdheid

De afgelopen jaren is er hard gewerkt aan het beleidsplan 'meer- en hoogbegaafdheid'. Wij hebben hierin vastgelegd hoe we omgaan met kinderen die meer aan kunnen en uitdaging nodig hebben. Het team is geschoold en begeleidt en er is een PLG Meer- en hoogbegaafdheid actief geweest. Meer- en hoogbegaafde kinderen moeten zo veel mogelijk door hun eigen leerkracht geholpen worden om maximaal te kunnen presteren. Daarnaast bieden we vanaf groep 2 flexgroepen aan, waarbij het leren leren, versterken van executieve functies, samen zijn en samenwerken met gelijkgestemden centraal.

Deze flexgroepen hebben een structureel karakter, waarbij we inhoudelijk een zo hoog mogelijke kwaliteit willen leveren. Binnen de school is een specialist begaafdheid aanwezig en is er de mogelijkheid voor coaching in de groep op het gebied van onderwijs aan begaafde leerlingen.

De PLG Talentontwikkeling is gestart in schooljaar 2023-2024 en richt zich op een passend aanbod voor alle kinderen binnen het Kindcentrum, waarbij de kinderen die meer aan kunnen en uitdaging nodig hebben nog steeds een belangrijke plek hebben.

Aanvullend op het aanbod in onze eigen school kunnen leerlingen met een specifieke begaafdheid extra aanbod krijgen in de Cnopiussklassen. Openbaar Onderwijs Zwolle en Catent hebben speciaal voor leerlingen die nog meer uitdaging aankunnen een aanbod in een groep die gevormd wordt door leerlingen van diverse scholen van OOZ en Catent. In deze groep werken leerkrachten die daarvoor speciaal opgeleid zijn en daardoor goed weten wat deze leerlingen nodig hebben. Vanuit de klas krijgen kinderen ook opdrachten mee waar ze in de loop van de week op hun eigen school aan werken op de tijden dat de andere kinderen in de eigen groep zelfstandig werken aan ander werk. De meer- en hoogbegaafde leerlingen doen dus geen extra werk, maar ander werk op hun eigen niveau waar zij net zo goed hun best op moeten doen als de andere kinderen op hun werk. De Cnopiussklas wordt aangeboden in een school in Zwolle voor kinderen van groep 5, 6, 7 en 8. Of en hoe uw kind hiervoor in aanmerking komt, is bekend bij onze intern begeleider en/of hoogbegaafdheidsspecialist.

3.11 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen

Wij nemen deel aan diverse schoolsporttoernooien, bijvoorbeeld voetbal, handbal, tafeltennis, korfbal, schaatsen en de Avondvierdaagse. De kinderen kunnen hier vrijwillig aan deelnemen, meestal onder begeleiding van enthousiaste ouders. De activiteiten vinden hoofdzakelijk plaats na schooltijd, veelal op de woensdagmiddag of zaterdag. De school is ook dit jaar opleidingsschool voor een aantal studenten van de opleiding Sport en Bewegen. Zij zorgen ervoor dat er extra aandacht aan bewegingsonderwijs kan worden gegeven.

Op gezette tijden brengen we onder schooltijd met onze leerlingen bezoekjes aan diverse instellingen (te denken valt aan musea en de bibliotheek) of nemen deel aan sportieve activiteiten, omdat we dat belangrijk vinden voor de ontwikkelingen van onze leerlingen. Kinderen leren immers veel in concrete en betekenisvolle situaties en bovendien houden excursies het leerstofaanbod levendig.



4. Zorg voor onze leerlingen

Wij willen een school zijn waar iedereen plezier heeft in het samen zijn en het ontwikkelen. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen zichzelf kunnen zijn, zich veilig en geaccepteerd voelen en respect hebben voor de ander. Daarbij willen we hen helpen bij de sociaal-emotionele ontwikkeling; hun gedrag, gedachten en emoties efficiënt aan te leren sturen. Wij gebruiken hierbij de methode Breinhelden. Deze methode stimuleert de executieve functies bij leerlingen. Executieve functies zijn de doe-processen in het brein, die ervoor zorgen dat gedrag bewust aangestuurd wordt. Te denken valt aan plannen en organiseren, het ontwikkelen van het werkgeheugen en het reguleren van emoties. In de methode Breinhelden worden deze vaardigheden uitgedrukt in krachten. Ze worden aangeboden, ingeoefend en bevorderd door o.a. gezelschapsspelletjes en groepsvormende activiteiten.

Wij starten elk schooljaar met de gouden weken, na de kerstvakantie zijn dit de zilveren weken. Tijdens deze weken staat de groepsvorming centraal. Een goede groepsvorming, waarin de relaties onderling positief zijn, zorgt voor een prettig leer- en leefklimaat. Wij zijn ervan overtuigd dat als een kind zich fijn voelt, het zich ook beter kan ontwikkelen. De relaties tussen leerlingen is een belangrijk aspect binnen onze school, maar ook de relatie tussen de leerling, de leerkracht en ook de ouder. Wij doen er alles aan om de leerlingen zo goed mogelijk te leren kennen en weten wat er bij een leerling speelt. Kindgesprekken, observaties en contact met ouders helpen ons om zo'n compleet mogelijk beeld te hebben. Betrokkenheid van ouders vinden wij erg belangrijk. U kent uw kind tenslotte het beste.

4.1 Passend onderwijs

Passend Onderwijs is de naam voor hoe we er binnen het onderwijs voor zorgen dat alle kinderen de ondersteuning krijgen die ze nodig hebben. Om te voorkomen dat kinderen tussen wal en schip vallen, hebben schoolbesturen vanaf 1 augustus 2014 zorgplicht gekregen: de verplichting om ervoor te zorgen dat iedere leerling passend onderwijs krijgt.

Om elk kind een passende onderwijsplek te bieden, werken scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden. Onze school behoort bij Samenwerkingsverband Passend Onderwijs 2305PO, Postbus 290, 8000 AG Zwolle.

Vanuit de verschillende regionale verbanden worden middelen aan Stichting Catent verstrekt om passend onderwijs in de scholen van Stichting Catent te realiseren.

De afgelopen jaren is binnen Stichting Catent flink ingezet op een stevige 'basisondersteuning'. Dit betekent dat iedere leerling in onze scholen kan rekenen op zorgvuldige begeleiding gericht op een optimale ontwikkeling.

Om die reden is binnen Stichting Catent de afgelopen jaren flink ingezet op een stevige 'basisondersteuning'. Dit betekent dat iedere leerling in onze scholen kan rekenen op zorgvuldige begeleiding gericht op een optimale ontwikkeling. Bij sommige leerlingen zien we dat er specifieke onderwijsbehoeften zijn die vragen om wat extra ondersteuning. Stichting Catent zorgt ervoor dat het merendeel van deze extra ondersteuning gerealiseerd kan worden. De extra ondersteuning, veelal afkomstig van leerkrachten binnen Catent die zeer specifieke expertise hebben opgebouwd, wordt altijd pas ingezet na overleg met u als ouder(s). De groepsleerkracht en/of de intern begeleider gaat hierover met u als ouder(s) in gesprek. Indien we binnen Catent niet de gewenste expertise hebben, gaan we kijken of collega-bestuurders in de regio de gewenste deskundigheid kunnen bieden.

4.1.1 Wat is de zorgplicht?

Schoolbesturen hebben vanaf 1 augustus 2014 een nieuwe zorgplicht. Dit betekent dat wij er als school voor moeten zorgen dat iedere leerling die extra ondersteuning nodig heeft, die op onze school ingeschreven staat of zich aanmeldt, een passend onderwijsaanbod krijgt. De school moet zorgvuldig onderzoeken wat het kind nodig heeft en bekijken of de school dit kan bieden.

Het schoolbestuur moet daarvoor nagaan wat de ondersteuningsmogelijkheden van onze school zijn eventueel met ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband.

Als wij als school de ondersteuning zelf niet kunnen bieden en aangeven dat uw kind het beste naar een andere school kan gaan, moeten wij als school na overleg met u zorgen dat er een school gevonden wordt die wel een passend aanbod kan doen en uw kind kan toelaten.

4.1.2 Ondersteuningsprofiel

In het kader van Passend Onderwijs heeft onze school een ondersteuningsprofiel opgesteld. Dat wil zeggen dat we in kaart hebben gebracht waar onze kwaliteiten liggen en waar we als school tegen grenzen aanlopen bij de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Als school sluiten we aan bij het basis ondersteuningsprofiel van het SWV waarbinnen we vallen. Aanvullend daarop hebben we als school een School Ondersteunings Profiel (SOP) opgesteld waarin is opgenomen wat we daarbij als school aan extra ondersteuning kunnen aanbieden. Ons ondersteuningsprofiel ligt ter inzage bij de directeur. Een samenvatting kunt u vinden op onze website van de school www.KindcentrumKasteelhoeve.nl

4.1.3 Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief

Soms zal een kind bij één of meerdere vakken met een aangepast programma gaan werken: een eigen leerlijn. De leerling haalt op dat gebied niet het eindniveau van de basisschool, maar we stellen het aangepaste programma zo op dat er aansluiting is bij het vervolgonderwijs waarvan we verwachten dat de betreffende leerling na de basisschool zal instromen. We proberen de minimum einddoelen zoveel mogelijk te behalen. De school stelt samen met de orthopedagoog dan wel met andere experts binnen de stichting en met u als ouders een ontwikkelingsperspectief op. Het ontwikkelingsperspectief geeft o.a. de specifieke begeleiding op school, de verwachte leeropbrengst en het te verwachten uitstroomresultaat weer van een leerling in het basisonderwijs.

4.1.4 Aanmelding/weigering

Informatie verzamelen over de ondersteuningsbehoefte van uw kind

Als een leerling met extra ondersteuningsbehoefte op een school wordt aangemeld dan zal de school informatie verzamelen over welke ondersteuning de leerling nodig heeft. Dit gebeurt ook als de leerling al op school zit en de extra ondersteuningsbehoefte pas later duidelijk wordt.

U bent verplicht om de informatie te delen met de school. Een kind-dossier is bijvoorbeeld een belangrijke bron van informatie.

Voor het opvragen van informatie over uw kind bij andere instanties heeft de school uw toestemming nodig. Het ondersteuningsaanbod voor een leerling die is aangemeld op een reguliere school kent verschillende varianten:

- de leerling wordt op de school van aanmelding geplaatst met ondersteuning die de school zelf biedt;
- de leerling wordt op de school van aanmelding geplaatst met ondersteuning die een andere school of instelling levert;
- de leerling wordt op een andere reguliere school geplaatst die de gevraagde ondersteuning zelf kan bieden;
- de leerling wordt op een speciale school geplaatst.

De Wet Passend Onderwijs en de zorgplicht betekenen dus niet dat scholen verplicht zijn ieder kind een plek te geven binnen de eigen school. Als een school aangeeft dat het echt niet kan zorgen voor passend onderwijs, dan moet er een andere school worden gezocht. Pas als er een andere school is gevonden die de leerling wil toelaten, kan een leerling worden geweigerd. Hierbij zijn wel een paar zaken van belang. Een school mag uw kind niet zomaar weigeren. De school moet aan kunnen tonen dat zij eerst zorgvuldig onderzocht heeft wat uw kind nodig heeft en geprobeerd heeft om de (redelijke) aanpassingen te realiseren.

Een school kan dus niet zomaar zeggen dat een kind met een bepaalde beperking niet welkom is op school, omdat het niet in het ondersteuningsprofiel past. Er moet altijd gekeken worden naar de individuele situatie. Ook is het van belang te weten dat de school waar uw kind is aangemeld er verantwoordelijk voor is om samen met de ouders een passende plek te regelen. Dus als uw kind geweigerd of verwijderd wordt op een school, dan moet die school ervoor zorgen dat er ergens anders binnen het samenwerkingsverband een passende plek is. De school moet dit in overleg met u doen.

Als de leerling niet wordt geplaatst op de school van aanmelding moet de school hierover met u in gesprek gaan. Wat vindt u belangrijk in een school? Heeft u een voorkeur voor een andere school?

Een school kan niet zomaar uw kind op een andere school plaatsen.

De hele procedure aangaande wel of niet toelating van uw kind, mag maximaal zes weken, met eventueel verlenging van vier weken duren.

4.1.5 Verwijzing SBO of SO

Net als reguliere scholen zijn ook speciale scholen aangesloten bij de samenwerkingsverbanden.

4.1.6 Catent Commissie Arrangeren en Toewijzen (CCAT)

De CCAT is een commissie waar leden van het Expertiseteam van Catent aan deelnemen en heeft als taak: het arrangeren en toewijzen van ondersteuning op basis van onderwijs(zorg)behoeften van een leerling wanneer er sprake is van handelingsverlegenheid van de school. Sinds 2023 werken we binnen Catent met Ondersteuningsgelden Passend Onderwijs. De school heeft een plan op welke manier zij deze gelden inzetten voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte. Wanneer er daarnaast extra middelen nodig zijn voor een leerling, kunnen scholen een aanvraag indienen bij de CCAT. Voordat een leerling wordt besproken in de CCAT, vindt een gesprek plaats tussen de onderwijsadviseur/orthopedagoog vanuit het Expertiseteam van Catent, ouders, leerkracht(en) en intern begeleider. De in het gesprek besproken punten worden door de IB-er genoteerd, en worden vervolgens met alle betrokkenen gedeeld.

Binnen de CCAT worden de onderwijs(zorg)behoeften van de leerling en de handelings-verlegenheid van onze school besproken, gewogen en afgezet tegen het school-ondersteuningsprofiel. De CCAT besluit vervolgens over het toekennen van begeleiding en ondersteuning aan de school, in de vorm van een “arrangement”.

Tevens kan de CCAT beslissen over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) indien plaatsing op een school voor S(B)O het beste arrangement voor de leerling is. Voor de meeste scholen geldt dat deze taak ligt bij een commissie van het samenwerkingsverband, waarbij veelal ook onderwijsadviseurs vanuit Catent aansluiten. In elke landelijk vastgestelde regio Passend Onderwijs is er (naast de CCAT) een “Commissie Toewijzing”, die zorgt voor het afgeven van de wettelijk vastgestelde toelaatbaarheids-verklaring voor het S(B)O.

Voor vragen over Passend Onderwijs kunt u terecht bij de directeur of intern begeleider van onze school. Meer informatie vindt u op de website van Catent: Passend onderwijs Catent en op www.passendonderwijs.nl.

Bezwaar

Tegen de beslissing van de CCT over de toelaatbaarheid van een leerling tot het S(B)O kan door ‘belanghebbenden’ bezwaar worden aangetekend. Belanghebbenden zijn de school en/of de ouders, verzorgers of voogden van de leerling. Voor de behandeling van een bezwaar is Stichting Catent via de regionale verbanden Passend Onderwijs aangesloten bij de landelijke bezwaarcommissie Toelaatbaarheidsverklaring S(B)O. We verzoeken echter alle betrokkenen zich eerst tot de voorzitter van de CCT te wenden indien een hiervoor genoemd bezwaar zich voordoet.

4.1.7 O.T. Ondersteuningsteam

Onze school heeft een ondersteuningsteam, waarbinnen de zorg voor een leerling in een zo breed mogelijke setting kan worden besproken. Naast de leerkracht en de ouders zijn de intern begeleider, de orthopedagoog en soms ook de leerling onderdeel van dit team. Afhankelijk van de zorgvraag kan vanuit het wijkteam de schoolmaatschappelijk werker aansluiten, maar bijvoorbeeld ook de onderwijsassistent, fysiotherapeut of logopedist. Ouders zijn een belangrijke partner in dit overleg. Het OT kan besluiten nemen rondom arrangementen en verwijzingen.

4.2 Rapportage

De kinderen uit groep 1 krijgen aan het eind van het jaar een rapport. De kinderen van groep 2 tot en met 8 ontvangen twee keer per jaar een rapport. We hebben meerdere momenten per jaar om informatie uit te wisselen tussen leerkracht en ouders over de resultaten van het kind.

4.3 Verlengde kleuterperiode, een klas overdoen of overslaan

Af en toe komen we tot de conclusie dat een leerling er nog niet aan toe is om naar de volgende groep te gaan. Dit kan verschillende redenen hebben op cognitief of sociaal emotioneel gebied.

We nemen dan, in overleg met de ouders, het besluit om de kleuterperiode te verlengen of het kind de groep een jaar over te laten doen. We doen dit alleen als alle overwegingen maken dat dit de beste keuze voor een leerling is.

Ondanks de differentiatie kan het zo zijn dat de aangeboden lesstof structureel als te gemakkelijk wordt ervaren. We kunnen dan overwegen of het in het belang van een leerling is om te versnellen (klas overslaan). De procedure van overleg en het bekijken van de mogelijkheden kent dezelfde duidelijke structuur als bij de beslissing tot een klas overdoen, waarin ouders, de groepsleerkracht en de intern begeleider betrokken zijn.

4.4 Procedure tussentijdse wisseling van school

Een leerling die ingeschreven staat op Kindcentrum Kasteelhoeve, waarvan de ouders wensen de leerling op een andere Catent school te plaatsen, geven dit voor mei aan. Ook ouders die hun kind op een andere basisschool hebben doorlopende onderstaande procedure alvorens tot plaatsing overgegaan wordt.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Er wordt contact opgenomen door de directeur of intern begeleider met de directeur van de vertrekkende school;
- Er volgt een kennismakingsgesprek met de directeur en de ouders;
- Er volgt een afsluitend gesprek met de directeur van de vertrekkende school;
- De intern begeleiders van de nieuwe en de vertrekkende school hebben wederom contact over de uitkomsten van het afsluitende gesprek;

Indien al deze stappen zijn doorlopen, kan de leerling ingeschreven worden.

4.5 Interne Begeleiding

Om de leerlingenzorg zo goed mogelijk te begeleiden en te coördineren, heeft onze school twee intern begeleiders. Hun belangrijkste taken zijn:

- Zorgdragen voor het leerlingvolgsysteem.
- Zicht op kwaliteit houden en dit borgen.
- Het regelmatig onderhouden van contact met de leerkrachten over de ontwikkeling van de kinderen.
- Het voorbereiden en leiden van groepsbesprekingen en het verzorgen van de verslaglegging.
- Het coachen van leerkrachten in de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
- Het leggen en onderhouden van contacten met externe instanties.
- Het adviseren bij gesprekken met ouders.

Binnen de formatie van de school wordt ruimte gemaakt voor de functie van intern begeleider. Natuurlijk blijft de leerkracht de eerstverantwoordelijke voor de begeleiding van de leerlingen uit zijn/haar groep.

4.6 Leerlingvolgsysteem

Het leerlingvolgsysteem is opgezet om de ontwikkeling van elk kind in kaart te brengen, te volgen en eventuele problemen in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren. Alle kinderen worden regelmatig in de groep getoetst en geobserveerd. De toetsen die we gebruiken zijn landelijk genormeerd. De gegevens worden vastgelegd per kind en per groep. Tevens worden vanuit deze gegevens analyses gemaakt om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de onderwijsbehoeften van individuele leerlingen en de groep.

4.7 Het Voortgezet Onderwijs

Leerlingen uit groep 8 van de basisschool maken vanaf schooljaar 2023-2024 al in februari een doorstroomtoets, hiermee komt de welbekende eindtoets te vervallen. Het tijdspad voor het schooladvies zal er vanaf het schooljaar 2023-2024 dan als volgt uit komen te zien:

Groep 7

-Februari/maart: de leerlingen krijgen tijdens het oudergesprek te horen op welk niveau zij op dat moment functioneren op voornamelijk de vakken begrijpend lezen en rekenen. Deze indicatie zal worden gegeven op basis van de niet-methodegebonden toetsen (BOOM toetsen).

-Juni: de leerlingen krijgen tijdens het Voorlopig Advies Gesprek (VAG) hun voorlopig advies te horen. Om te komen tot een passend voorlopig advies zal er worden gekeken naar de niet-methodegebonden toetsen (BOOM toetsen) van voornamelijk de vakken begrijpend lezen en rekenen. Daarnaast zal hier ook de werkhouding en inzet van de leerling mee worden genomen om te komen tot een passend voorlopig advies.

Groep 8

-September: In de eerste weken van het schooljaar staat er een informatieavond gepland waarin de leerkrachten, ouders informeren over onder andere het tijdspad en zullen de verschillende uitstroomniveaus worden toegelicht.

-Oktober: Tijdens de oudergesprekken in oktober zullen de leerkrachten samen met ouders en de leerlingen kijken wat de eerste bevindingen in het nieuwe schooljaar zijn. 'Waar moet de leerling nog op inzetten?' en 'Waar is er ruimte voor verdieping?', zijn vragen die binnen dit gesprek zullen worden beantwoord.

-November: de leerlingen maken de LVS Boomtoetsen, deze toetsen maken inzichtelijk op welk niveau de leerling op het moment van toetsen functioneert.

-Januari (tussen 10 en 31 januari 2024): De leerlingen krijgen tijdens het Adviesgesprek het definitief schooladvies te horen. Dit advies is gebaseerd op de LVS-gegevens van de groepen 6 t/m 8. De LVS-gegevens bestaan uit de afgenomen methode- en niet-methodetoetsen. Om te komen tot een passend schooladvies zal hier ook de werkhouding en inzet van de leerling worden meegenomen.

-Februari (eerste 2 weken): De doorstroomtoets van Route 8 wordt gemaakt door alle leerlingen van de groepen 8.

-Begin maart (uiterlijk 24 maart 2024): De ouders van leerlingen waarvan de toetsscore van de doorstroomtoets hoger is uitgevallen dan het gegeven definitief schooladvies, worden uitgenodigd voor een vervolgesprek. Het schooladvies zal op basis van de toetsscore worden herzien tenzij het in het belang van de leerling is het advies niet te verhogen. De leerlingen waarvan de toetsscore lager is uitgevallen dan het gegeven schooladvies zullen geen herzien schooladvies krijgen.

-Eind maart (tussen 25 en 31 maart 2024): De aanmeldformulieren voor het voortgezet onderwijs worden door de basisschool opgestuurd naar de verschillende VO-scholen.

Toetsgegevens van kinderen komen uitsluitend ter beschikking van de ouders. Alleen na toestemming van de ouders worden ze ter beschikking gesteld van derden.

4.8 Crisisopvang, time out, schorsing of verwijdering

Crisisopvang, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. Middels de mandaatregeling (onder 2.2 en 2.3) heeft het College van Bestuur de bevoegdheid tot schorsing overgedragen aan de directeur. De directeur stelt echter het College van Bestuur onmiddellijk schriftelijk in kennis van een schorsing van een leerling.

Bij verwijdering van een leerling is er vooraf overleg tussen de directeur en het College van het Bestuur, waarbij het College van Bestuur uiteindelijk het besluit neemt tot de verwijdering. Het beleid 'Schorsing en Verwijdering' en het protocol crisisopvang zijn te vinden op de website van Catent:

[Crisisopvang, time out, schorsing of verwijdering](#)

4.9 Orthotheek en Bibliotheek

Voor alle vakken geldt dat er binnen de school veel aanvullend materiaal aanwezig is om kinderen extra te ondersteunen. In overleg met de intern begeleider krijgen kinderen vanuit deze materialen extra onderwijs wat bij hun ontwikkeling past. Dit materiaal is op de school verzameld in de orthotheek en in de digitale orthotheek.

In 2023 is er door de PLG taal een schoolbibliotheek gerealiseerd. Kinderen kunnen boeken lenen volgens hetzelfde systeem als de bibliotheek.

5. Kindcentrum Kasteelhoeve

5.1 De school

Kindcentrum Kasteelhoeve

Onze school is gevestigd in Stadshagen, een wijk in Zwolle. Op 1 januari 2023 zaten er 432 leerlingen op school, verdeeld over 17 groepen.

Adres:

Buckhorstlaan 50
8043 RL Zwolle
038-3031008

5.2 Stichting Catent

Onze school is aangesloten bij Stichting Catent. Onder deze stichting vallen 34 scholen in de provincies Friesland, Drenthe, Overijssel en Gelderland. De dagelijkse leiding van onze Stichting en het bevoegd gezag over alle scholen is in handen van het College van Bestuur (CvB). Het CvB legt verantwoording af aan een Raad van Toezicht (RvT). Het CvB is integraal verantwoordelijk voor het bestuur van de stichting. De RvT houdt toezicht op het CvB en diens beleid en staat het CvB met advies terzijde. Het CvB heeft een verdeling aangebracht in portefeuilles en aandachtsgebieden. Deze mate van sturing is afhankelijk van criteria als kwaliteit, efficiëntie, en benodigde innovatieruimte of flexibiliteit op schoolniveau.

Het College van Bestuur bestaat uit

De heer E.P. Verrips (voorzitter)

De heer J. Kroon (lid)

De directeuren van scholen hebben een adviserende, beleidsvoorbereidende en uitvoerende rol m.b.t. het Catent beleid. Het College van Bestuur en de directeuren worden ondersteund door twee stafafdelingen te weten het Expertiseteam en team HR & Support.

5.3 De directeur

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school en belast met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op schoolniveau. Hij/zij doet dit in nauw overleg met de intern begeleider en het team.

De directeur overlegt met de medezeggenschapsraad (MR) over schoolse zaken zoals vastgesteld in het MR-reglement van Catent. Hij/zij laat zich adviseren door de school-adviescommissie over zaken met betrekking tot onderwijs, opvoeding, levensbeschouwelijke identiteit en andere zaken die de school betreffen.

5.4 Het schoolteam

5.4.1 Het team

Het team op Kindcentrum Kasteelhoeve bestaat uit directie, leerkrachten, interne begeleiders, bouwcoördinatoren, leraarondersteuners, onderwijsassistenten, onderwijsondersteunend personeel en pedagogische medewerkers.

Het aantal kinderen bepaalt in hoofdzaak het aantal personeelsleden dat binnen een school aangesteld kan worden. Het aantal leerkrachten dat aangesteld kan worden, bepaalt vervolgens weer het aantal groepen.

5.4.2 Nascholing

De directie stimuleert de professionalisering van de teamleden voor bij- en nascholing. Dit schooljaar zijn er 6 studiedagen voor het hele team. Het initiatief tot het volgen van een individuele studie ligt bij de groepsleerkracht. De directie kan individuele leerkrachten verzoeken om aan een studie deel te nemen. De directie kan ook in overleg met het team of delen van het team kiezen voor na- of bijscholing.

5.4.3 Specifieke taken en functies binnen de school

Iedere leerkracht heeft binnen het team ook andere taken. Vaak is er ook sprake van specifieke kwaliteiten van leerkrachten. Een aantal leerkrachten houdt zich bezig met specifieke taken.

Bouwcoördinatoren

De teams zijn ingedeeld in onderbouw (groepen 1, 2 en 3), middenbouw (groepen 4 t/m 6) en de bovenbouw (groepen 7 en 8). Per bouw is er een leerkracht die als bouwcoördinator de onder-, midden- of bovenbouw op onderwijsinhoudelijk gebied coördineert.

Intern Begeleiders

Om de leerlingenzorg zo goed mogelijk te begeleiden en te coördineren, heeft onze school twee intern begeleiders. Bij hoofdstuk 4.5 zijn hun taken beschreven.

Bedrijfshulpverleners

Zij coördineren en begeleiden de bedrijfshulpverlening binnen de school.

Vakleerkrachten gym/ bewegingsonderwijs

Zij geven de gymnastieklessen en begeleiden de leerkrachten bij het geven van gymnastieklessen.

5.5 De MR, GMR en oudervereniging

5.5.1 Medezeggenschapsraad (MR)

In het primair onderwijs is de medezeggenschap van personeelsleden en ouders op het schoolbeleid geregeld door de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMS). De vertaalslag daarvan is vastgelegd in het MR-reglement binnen Stichting Catent. Het reglement ligt voor ouders ter inzage bij de directeur, is te vinden op onze website, en op de website van Stichting Catent (www.catent.nl/over-catent/Medezeggenschap).

In onze MR hebben 4 ouders en 4 teamleden zitting. In de MR zijn ouders en teamleden gelijkwaardige gesprekspartners. De directeur van de school is adviseur van de MR. Onze MR vergadert ongeveer 8 keer per jaar en geeft advies dan wel instemming gericht op het schoolbeleid vanuit een constructieve en proactieve houding.

5.5.2 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

De school ressorteert onder de stichting Catent. Ook de stichting kent een medezeggenschapsraad. Deze gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, kortweg GMR, heeft dezelfde bevoegdheden als de MR. Zij is vertegenwoordigd door een twaalfstal personen die als ouder of leerkracht betrokken zijn bij de scholen. Ook in dit orgaan is een evenredige vertegenwoordiging gewaarborgd van personeel en ouders. Globaal kan gezegd worden dat de GMR-overleg voert over onderwerpen die betrekking hebben op alle scholen binnen de stichting.

5.5.3 De Oudervereniging

De Oudervereniging is een vereniging waar u als ouder automatisch lid van wordt. Een aantal ouders vormt het bestuur van de vereniging en zijn daarmee de vertegenwoordiging van ouders in de school. Deze vereniging organiseert allerlei activiteiten op de school. U kunt hierbij denken aan het Sinterklaasfeest, het schoolreisje, de Avondvierdaagse en nog veel meer. Naast uw inzet voor activiteiten waarvoor gedurende het schooljaar regelmatig geworven wordt, kunt u ook bestuurslid worden van de oudervereniging. Bestuursleden van deze vereniging vormen de schakel tussen de ouders en het team. Een andere belangrijke functie van de oudervereniging is het ondersteunen (meedenken en mee organiseren) van het team bij de activiteiten die er gedurende een schooljaar op school voor uw kind (-eren) worden georganiseerd. Voor u als ouder is dit een prima manier om bij het onderwijs van uw kind betrokken te worden. Elk lid van de oudervereniging werkt gedurende een vastgestelde periode van 4 jaar mee.

Hoe word ik bestuurslid van de oudervereniging?

U kunt bestuurslid worden op de volgende manier: indien de oudercommissie een vacature heeft, dan wordt dit aan de ouders medegedeeld. Voor de invulling daarvan blijven wij idealiter bij de stelregel, dat er per groep één ouder in het bestuur van de oudercommissie zitting neemt. Indien dit nodig mocht zijn, dan worden er verkiezingen gehouden. Daarnaast kunt u gedurende het gehele jaar kenbaar maken dat u geïnteresseerd bent in een bestuursfunctie bij het team of bij een van de bestuursleden van de oudercommissie.

5.5.4 De leerlingenraad

Op Kindcentrum Kasteelhoeve is een leerlingenraad actief. Uit de groepen 5 tot en met 8 is per groep 1 leerling afgevaardigd. Zij vergaderen eens in de zes weken met de directeur van de school. Tijdens deze vergadering kan de directeur de mening van leerlingen vragen over zaken die hen direct aangaan. De leerlingen hebben de mogelijkheid om alles wat leeft in de groepen onder de aandacht van de directeur te brengen.

5.6 Externe contacten

Verschillende instanties zijn betrokken bij het wel en wee van de kinderen. Voor verdere informatie willen we u verwijzen naar de website, bij het kopje Onderwijs, externe praktijken.

5.6.1 De jeugdgezondheidszorg (GGD) op de basisschool

Uw kind is in de eerste 4 jaar van zijn leven regelmatig op het consultatiebureau geweest.

Op de basisschool wordt dit contact voortgezet door de jeugdgezondheidszorg van GGD IJsselland. De doktersassistente ziet uw kind in de basisschoolperiode twee keer, op 5,5- en 9-jarige leeftijd. Daarnaast is er een jeugdverpleegkundige gekoppeld aan uw basisschool, Lisa Dorland.

U kunt bij haar terecht met vragen over:

- Opvoeding
- Gedrag
- Zindelijkheid
- Slapen
- Ogen/oren
- Voeding
- Overgewicht
- Pesten
- Puberteit

Indien u een afspraak wilt maken, kunt u mailen naar www.ggdijsselland.nl. Dit kan ook via het algemene telefoonnummer 038-4281506. U heeft geen verwijzkaart van de huisarts nodig. Ook een leerkracht kan een kind aanmelden voor een overleg met de jeugdverpleegkundige, nadat hij hiervoor toestemming heeft gekregen van de ouders. Met alle gegevens wordt vertrouwelijk omgegaan.

5.6.2 Logopedie

Op onze school is Connect Logopedie aanwezig om kinderen te begeleiden. De aanmelding voor een logopedische behandeling kan op advies van de huisarts, tandarts of school via Connect Logopedie worden gedaan. In groep 2 worden de leerlingen gescreend door een logopedist. De ouders van leerlingen die gescreend worden krijgen hierover vooraf informatie en naderhand een terugkoppeling.

Logopedische behandelingen kunnen gericht zijn op zowel taal- als spraakproblemen. Afstemming en contact over de behandeling verloopt in eerste instantie altijd tussen de logopedist en ouders. Met toestemming van ouders krijgt de leerkracht hiervan een terugkoppeling.

5.6.3 Fysiotherapie en ergotherapie

De kinderfysiotherapie op de Kindcentrum Kasteelhoeve wordt verzorgd door het team kinderfysiotherapie van Fysioplus Zwolle. Op dit moment vindt er een samenwerking plaats waarin ouders de keuze kunnen maken om bij gesignaleerde motorische problematiek vanuit ouders of leerkracht therapie te volgen binnen de school. Hierbij is het wel verplicht om de intake, tussentijdse evaluaties en de eindevaluatie plaats te laten vinden op een van de praktijklocaties van Fysioplus Zwolle.

De afgelopen jaren is gebleken dat in de groepen 3 en 4 veelvuldig motorische problemen op het gebied van het schrijven wordt gesignaleerd. De therapie wordt op dat moment ingezet om te kijken wat het mogelijk onderliggende probleem is om zo de beste behandeling te kunnen geven.

Hiernaast wordt het schrijfonderwijs in de klas voortgezet. Dit kan ervoor zorgen dat vanwege een motorische achterstand de leerling op dat moment niet mee kan komen en er hierdoor een achterstand ontstaat.

Om problemen en een mogelijke achterstand op met name schrijf motorisch gebied, maar ook de grof motorische ontwikkeling in begin groep 3 te voorkomen, zal in samenwerking tussen Kindcentrum Kasteelhoeve en het team kinderfysiotherapie Fysioplus een protocol worden gemaakt middels vooraf vastgestelde observaties deze problemen te ondervangen.

Werkwijze

Ouders worden aan het begin van groep 2 door de school op de hoogte gebracht van de observaties van de mogelijkheid kinderfysiotherapeut in de klas te krijgen. Hierbij wordt uitleg gegeven dat op deze manier geprobeerd wordt de overgang naar groep 3 op motorische gebied zo goed mogelijk te laten verlopen en problemen in groep 2 te ondervangen. Ouders kunnen hierbij aangeven of ze hier bezwaar tegen hebben. Deze kinderen zullen niet mee worden genomen in de observatie.

In december wordt door de kinderfysiotherapeut gevraagd of de leerkrachten van de kleutergroepen een lijst willen maken met de groep 2 leerlingen.

Na de kerstvakantie geeft de leerkracht de lijst aan de kinderfysiotherapeut aanwezig op de locatie waar deze werkzaam is. De leerlingen waarover zorgen zijn vanuit de leerkracht zullen kortdurend mee worden genomen voor een observatie of verder onderzoek nodig is.

De kinderfysiotherapeut geeft aan de leerkracht door welke kinderen op dat moment motorisch nog niet rijp genoeg zijn om op motorische gebied mee te kunnen komen in groep 3. Hiernaast wordt een advies uitgebracht, geen verder onderzoek geïndiceerd of verder onderzoek geïndiceerd.

De leerkracht neemt contact op met de ouders van de leerlingen waarover zorgen zijn en bespreekt deze. Ouders hebben nu zelf de keuze om kinderfysiotherapie in te schakelen op school of op een andere praktijk.

5.6.4 Van peuter naar kleuter

Wij onderhouden uiteraard nauw contact met de kinderopvang en specifiek met Kinderopvang Breed (gehuisvest in ons gebouw). Uw kind kan tot zijn vierde verjaardag naar de peutergroep. Om uw kind al wat te laten wennen aan de basisschool kennen wij de volgende regeling:

3-jarigen

Als uw kind drie jaar en elf maanden is mag het meestal al op school komen kennismaken. Ongeveer 4 à 6 weken voor de start vindt er een kennismakingsgesprek met de leerkracht plaats. Afhankelijk van de periode waarin het start kan uw kind komen wennen. Dit kan in september t/m november en januari t/m mei. De invulling vindt in onderling overleg tussen ouders en leerkracht plaats.

4-jarigen

Als uw kind vier jaar wordt mag het naar school. Tijdens het intake- en kennismakingsgesprek wordt samen de frequentie afgestemd. De kinderen die vier jaar worden tussen 1 juni t/m halverwege september starten na de zomervakantie in een kleutergroep. De kinderen die eind september t/m eind november jarig zijn, starten ook in een reguliere kleutergroep. Vanaf januari starten wij een peuter-kleutergroep. In het schooljaar 2022-2023 gaan de kinderen die starten in de instroomgroep (kinderen die vanaf 1 december 2022 4 jaar worden) vier ochtenden naar school. Tijdens deze periode is het mogelijk om gebruik te maken van naschoolse opvang vanaf 12:30 uur. Voor een goede ontwikkeling streven wij een periode van 20 maanden kleuteronderwijs na.

5.6.5 Bibliotheek

Zowel voor leesbevordering als voor ondersteuning bij projecten en/of thema's maken we gebruik van de bibliotheek. Als school nemen we jaarlijks deel aan de activiteiten rondom de Kinderboekenweek. Daarnaast heeft de school een aantal abonnementen om boeken bij bepaalde thema's of projecten te kunnen lenen. In het schooljaar 2022-2023 is er op de 1e etage van Kindcentrum Kasteelhoeve een eigen bibliotheek gecreëerd.



5.7 De uitvoering van de leerplicht

5.7.1 De leerplicht

Alle leerlingen in Nederland moeten naar school. Dat geldt natuurlijk ook voor uw kind. Dat staat in de Leerplichtwet 1969 die in 1994 is herzien. Als uw kind vier jaar is, mag het naar de basisschool. Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand volgend op die, waarin het vijf jaar wordt. Op de site www.leerplicht.net kunt u veel extra informatie vinden.

De gemeente let erop dat men zich houdt aan de regels van de leerplicht. Daarvoor zijn speciale medewerkers aangesteld, de leerplichtambtenaren. Zij hebben een controlerende taak. Van alle leerlingen, die een of meerdere dagen afwezig zijn, wordt een geautomatiseerd registratiesysteem bijgehouden. Indien sprake is van ongeoorloofd verzuim wordt dit gemeld aan de leerplichtambtenaren. Deze kunnen u in geval van ongeoorloofd verzuim een boete opleggen.

Ditzelfde geldt voor de registratie van leerlingen die te laat komen. Wanneer een leerling meer dan zestien uur verzuimt wordt een melding gedaan van ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar.

Kort verlof

Voor het aanvragen van kort verlof (bruiloft, begrafenis, jubilea van familieleden) kunt u een formulier bij de directeur opvragen. Ook kan in bijzondere gevallen voor een leerling van vijf jaar afgeweken worden van de schoolweek van 22 uur.

Om vrij te vragen dient u zich – met het formulier - schriftelijk te richten tot de directeur. U mag er niet als vanzelfsprekend van uitgaan dat ieder verzoek voor verlof zal worden goedgekeurd.

Indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim zal dit volgens afspraak doorgegeven worden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.

Vakantieverlof

Toestemming voor (extra) vakantieverlof voor een gezinsvakantie dient u minimaal zes weken van tevoren schriftelijk bij de directeur van de school aan te vragen. Dit mag alleen worden verleend wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het niet mogelijk is om in één van de schoolvakanties tijdens een schooljaar twee weken aaneengesloten met het gezin op vakantie te gaan. Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden overlegd, waaruit blijkt dat er geen verlof binnen één van de officiële schoolvakanties mogelijk is. Bij de "specifieke aard van het beroep" moet gedacht worden aan ouders die werkzaam zijn in de horeca, camping of in de agrarische sector (seizoensgebonden bedrijven).

Het verlof:

- mag hooguit éénmaal per schooljaar worden verleend.
- mag niet langer duren dan tien schooldagen.
- mag niet in combinatie met ander verlof worden verleend. Is er éénmaal voor een kortere periode verlof verleend, dan mag er dat jaar niet nog eens verlof voor vakantie worden verleend.
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar; Dit om te voorkomen dat een leerling met een achterstand begint.

Het formulier voor het aanvragen van dit vakantieverlof is op te vragen bij de administratie.

5.7.2 Ongeoorloofd verzuim

Van ongeoorloofd verzuim is sprake als de school niet op de hoogte is van de reden van afwezigheid van het kind. Indien dit het geval is, indien er geen melding is gedaan, wordt door de school contact gezocht met de ouders of verzorgers.

In geval van regelmatig terugkerende absentie (wel of niet gemeld) zal door de school contact met de ouders of verzorgers worden gezocht over oorzaken en vervolg van de aanpak.

Wanneer een kind zonder geldige reden verzuimt, dan is de directeur verplicht hier melding van te doen bij de leerplichtambtenaar.

Controle

De gemeente let erop dat men zich houdt aan de regels van de leerplicht. Daarvoor zijn speciale medewerkers aangesteld: de leerplichtambtenaren. Ze hebben een controlerende taak. In enkele gevallen mag de directeur geen toestemming geven voor afwezigheid van een kind. Dat moet de leerplichtambtenaar dan doen. De directeur deelt aan de ouders mee, wanneer dit het geval is. De directie zal in nauw overleg met de leerplichtambtenaar van de gemeente Zwolle de leerplichtwet uitvoeren.

Op deze wijze gaat de school ongewenst schoolverzuim tegen.

5.7.3 Ziekmelding

Graag willen wij u erop wijzen dat u de ziek-, of afwezigheidsmeldingen van uw zoon of dochter kunt doorgeven tussen 8.00 uur en 8.45 uur. Wanneer u uw kind ziek/afwezig meldt, kunt u via Parro uw zoon of dochter ziekmelden.

Wanneer u vermoedt dat uw kind(eren) een besmettelijke ziekte/ infectie onder de leden heeft, vragen wij u dit gelijktijdig bij de ziekmelding door te geven, om een uitbraak te voorkomen. Te denken valt aan bijv. krentenbaard/ waterpokken of corona. Wanneer u twijfel heeft, kunt u de huisarts raadplegen. Op school is informatie beschikbaar t.a.v. besmettelijke ziektes.

5.8 Vakantierooster en schoolvakanties

Jaarlijks wordt het vakantierooster voor het volgend schooljaar vastgesteld. Dat gebeurt binnen het besturenoverleg Zwolle, door Catent en vervolgens – op basis van het door Catent vastgestelde rooster – door de school. Het rooster wordt doorgaans in januari vastgesteld voor het schooljaar daarna.

We willen erop wijzen dat het door de school vastgestelde rooster de basis is voor de vakanties en *niet* het rooster, zoals dat door het Ministerie van OCW wordt gepubliceerd. Dit geldt voor alle

vakanties, maar de ervaring is dat met name de herfstvakantie vragen oproept, omdat dit de eerste vakantie in het nieuwe schooljaar is. Extra vakanties buiten de door de school vastgestelde vakanties zijn voor leerplichtige leerlingen, op basis van de Leerplichtwet, niet toegestaan. In de jaarkalender die alle ouders elk jaar krijgen staan alle vakanties, studiedagen en andere activiteiten die in het schooljaar aan bod komen.

5.9 Kwaliteitszorg

Als school werken we aan een continue verbetering van de kwaliteit. Hiervoor gebruiken wij verschillende instrumenten, waaronder WMK (werken met kwaliteitskaarten). WMK is een webbased kwaliteitssysteem waarmee we de kwaliteit van de school in kaart brengen. Ook geven we invulling aan het beleid dat we ontwikkelen om de kwaliteit van de school gericht te verbeteren. Binnen WMK wordt gewerkt met vragenlijsten en Quickscans die door de teams, maar eens in de zoveel tijd ook door ouders en leerlingen ingevuld worden. Op basis van de resultaten hiervan en onze beleidsvoornemens maken we een jaarplan en een jaarverslag. Eens in de vier jaar maken we een schoolplan. Deze kunt u vinden op onze website.

5.10 Schoolplan

In ons schoolplan staat hoe de school wordt bestuurd, wat het onderwijsbeleid van onze school is en hoe het onderwijs op onze school wordt ingevuld. Daarnaast is hierin opgenomen welke onderwijskundige veranderingen en plannen voor de toekomst wij voor ogen hebben. Tevens staat in het schoolplan hoe de zorg voor/begeleiding van leerlingen wordt vormgegeven. Ons huidige schoolplan is in 2022 vastgesteld en heeft een looptijd van 4 jaar. Het schoolplan is te vinden op onze website: www.KindcentrumKasteelhoeve.nl.

5.11 Aanmelden en inschrijven

Aanmelden van kinderen voor toelating op onze school kan plaatsvinden vanaf de dag dat uw kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. Vanaf het moment dat uw kind vier jaar wordt, mag het onze school bezoeken. In verband met de organisatie vinden wij het prettig als u uw kind vroegtijdig aanmeldt. Bij onze planning kunnen we daar dan rekening mee houden. Als u na het lezen van de schoolgids of na een informatief gesprek besluit uw kind aan onze zorgen toe te vertrouwen, kunt u een informatiegesprek in (laten) plannen met de directeur. U krijgt tijdens dat gesprek informatie over de school, we laten u de school zien en we wisselen informatie uit over uw kind waarbij we het intakeformulier gebruiken als leidraad. Op deze manier krijgen wij als school via de kennismaking zicht op de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter.

Zijn er geen specifieke onderwijsbehoeften dan ontvangt u van ons het formulier 'Inschrijving leerling' met het verzoek dit in te vullen en aan ons terug te sturen. Hiermee kan uw kind ingeschreven worden op onze school.

Wanneer uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft moeten wij eerst onderzoeken of wij als school kunnen bieden wat uw kind nodig heeft. Om dit te kunnen bepalen wordt u gevraagd toestemming te geven om eventueel gegevens op te vragen bij andere organisaties.

Het besluit voor wel/geen acceptatie maken wij op basis van ons School Ondersteunings Profiel (SOP). Binnen zes weken (met een uitloop van vier weken) doen wij een schriftelijk aanbod voor extra ondersteuning op onze of een andere school. Uiteindelijk beslist de directeur of inschrijving kan plaatsvinden. Wanneer de school niet aan de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter kan voldoen, dan kijkt de directeur met u mee naar een school die een passend antwoord kan geven op datgene wat uw zoon/dochter nodig heeft.

Nadat uw kind op de school is ingeschreven, voert de school de gegevens van uw kind in de schooladministratie in. Met de leerkracht van de groep maakt u vervolgens een afspraak. Samen met uw zoon/dochter gaat u de klas bekijken en krijgt u ook alle informatie over de groep.

6. Ouders en School

6.1 Contact met school

Ouderbetrokkenheid bij de school is essentieel voor het behalen van goede schoolresultaten. Een goede communicatie tussen ouders en de school komt de ontwikkeling van uw kind ten goede. We stellen het op prijs als u ons op de hoogte houdt van belangrijke gebeurtenissen thuis die van invloed kunnen zijn op het gedrag van uw kind op school.

Als school willen wij laagdrempelig zijn in ons contact met ouders. Voor en na schooltijd is er gelegenheid om de leerkracht van uw kind een mededeling te doen of een vraag te stellen. Mocht dit op dat moment niet gelegen komen of is er meer tijd nodig voor het bespreken van zaken, dan zal de leerkracht een afspraak maken voor een ander tijdstip.

Naast deze informele contactmomenten hebben we ook andere contactmomenten zoals informatieavonden, inloopochtenden en rapportavonden. Jaarlijks zijn er twee verplichte rapportgesprekken en één omgekeerd oudergesprek met ouder en kind samen aan het begin van het schooljaar. Verder proberen wij als school op zoveel mogelijk manieren de ouders te informeren over onze visie, werkwijze en de actualiteit. We hebben verschillende manieren en documenten waarmee wij ouders willen informeren. In de volgende paragrafen volgt een overzicht.

6.2 Informatieverstrekking

6.2.1 Nieuwsberichten

Alle nieuwsberichten worden gedeeld via onze Parro-app. Met een frequentie van ongeveer eens per maand verschijnt het Vliegernieuws via de Parro-app. Deze nieuwsbrief bevat alle informatie die voor u als ouder en voor de kinderen van belang is.

6.2.2 Schoolkalender

De schoolkalender is terug te vinden in de Parro-app of op onze schoolwebsite. Deze kalender is up-to-date.

6.2.3 Informatievoorziening gescheiden ouders

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De school volgt hierin de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders.

De school onthoudt zich van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling.

Wanneer beide ouders gezamenlijk het ouderlijk gezag hebben (of na echtscheiding hebben behouden), dan blijven zij in gelijke mate recht op informatie en consultatie door de school houden. In geval van (mede) gezag omvat de informatieverstrekking ten minste: het verstrekken van de schoolgids, de periodebrieven, de rapporten/ toets-resultaten van de leerling in kwestie, overige relevante informatie over de leerling; uitnodiging voor ouderavond en op ouders gerichte schoolactiviteiten, dan wel activiteiten waarbij ouderparticipatie vanuit de school gewenst is;

verzoeken om toestemming voor begeleiding en onderzoek van de leerling in het kader van diens schoolloopbaan; inzage in de door de school vastgelegde persoonsgegevens, waaronder het leerlingendossier wanneer de leerling jonger is dan zestien jaar.

De niet met het gezag belaste ouder ontvangt op zijn/haar verzoek informatie over belangrijke feiten en omstandigheden.

De school gaat ervan uit dat de ouder die belast is met het gezag, de andere ouder die niet met het gezag belast is, op de hoogte stelt van gewichtige aangelegenheden met betrekking tot het kind.

De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken.

De school respecteert de gezinssituatie waarin de leerling feitelijk leeft. Zij heeft echter geen informatieplicht jegens een nieuwe partner van een ouder, ook niet als deze deel uitmaakt van het gezin waarin de leerling opgroeit. Partners worden uitgenodigd indien de ouder hiertoe schriftelijke toestemming heeft gegeven.

Bij inschrijving van de leerling wordt door de ouders melding gedaan van de gezinsrelatie, alsook van de gezagsrelatie met betrekking tot het kind. Indien van toepassing zijn de adressen van beide ouders bij ons bekend alsook de relevante passages uit het ouderschapsplan (informatierecht) en de beschikking van de (kinder)rechter. Bij wijzigingen dienen de ouders ons daarvan direct in kennis te stellen onder overlegging van de passages uit de gerechtelijke stukken.

6.3 Overige zaken

6.3.1 Traktaties/ verjaardagen

Als uw kind zijn/haar verjaardag viert, mag het de andere kinderen trakteren. Als school vragen wij u om deze traktatie zo gezond mogelijk te houden. De leerkracht weet of er kinderen zijn die een dieet volgen. Vraagt u hier even naar, zodat u er rekening mee kunt houden.

Om gezond gedrag te stimuleren vragen wij u ook om uw kind gezond eten en drinken mee te geven voor in de pauze, bij voorkeur fruit, groente of een ander gezond alternatief. Wij zijn er een voorstander van om gezond gedrag te stimuleren.

6.3.2 Schoolbel

We hebben duidelijke en hanteerbare regels t.a.v. aanvang- en eindtijden. Deze kunnen wisselen per jaargroep, dus neemt u s.v.p. goede nota van de berichtgeving aan de ouders over dit onderwerp. U kunt de schooltijden vinden op de website.

6.3.3 Zindelijkheid

Het komt voor, dat een kleuter niet zindelijk is als hij/zij 4 jaar is. U zult begrijpen dat het voor ons onmogelijk is om kinderen die nog luiers dragen te verschonen. Als uw kind op school komt, verwachten wij dat hij/zij zelfstandig naar de wc kan gaan.

Natuurlijk willen wij uw kind helpen met een knoop en helpen herinneren om op tijd naar de wc te gaan. Als het zindelijk zijn te maken heeft met een lichamelijke afwijking, zullen we, voordat uw kind op school komt, met elkaar overleggen hoe we hiermee omgaan.

6.3.4 Veiligheid in en om de school

Een school is veilig als gedurende de schooldag de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen/medewerkers niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Leerlingen en medewerkers van Catent moeten met plezier naar school/werk gaan om er in alle veiligheid te kunnen leren en werken. Iedereen heeft daarbij het recht zichzelf te kunnen zijn. Men mag openlijk uitkomen

voor wat men denkt, gelooft, voelt, wil en kan. We hanteren daarbij wel duidelijke grenzen van wat we wel en niet acceptabel vinden en hebben daarover duidelijke afspraken. We lossen conflicten zonder geweld op. Waar nodig vragen we anderen om te bemiddelen. We helpen elkaar om ons aan gemaakte afspraken te houden en spreken elkaar erop aan als dat niet lukt. Als Stichting/school/mens treden we op tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag dat zich voordoet binnen of in de directe omgeving van de scholen, en we doen er alles aan om deze zaken zoveel mogelijk te voorkomen.

Om ervoor te zorgen dat iedereen veilig en met plezier naar school gaat heeft onze school een veiligheidsplan opgesteld. Ons veiligheidsplan kunt u vinden op onze website/is op te vragen bij de directeur.

Elk jaar monitoren we de veiligheidsbeleving van onze leerlingen d.m.v. De KiVa-vragenlijst.

In geval van pestgedrag is één van onze intern begeleiders ons aanspreekpunt. Zij is ook verantwoordelijk voor de coördinatie van het beleid tegen pesten.

6.3.5 Medisch handelen op school

Wanneer uw kind(eren) ten gevolge van een ongeluk of ziekte op school medische hulp nodig heeft, zullen de ouders hiervan direct of als eerste op de hoogte worden gesteld. Doordat steeds meer ouders beiden werken, vragen we ook altijd een opvangadres (noodnummer). Wilt u eventuele wijzigingen tijdig doorgeven aan de leerkracht, zodat zowel school als uzelf niet onaangenaam verrast worden bij calamiteiten.

Bij het verzoek van medische handelingen en/of het verstrekken van medicijnen zal de school terughoudend reageren. Wij werken hierbij volgens het reglement 'Mediijnverstreking en Medisch handelen' van stichting Catent. Dit kunt u vinden onder www.catent.nl/praktische-informatie Er mogen geen medische handelingen verricht worden door personen die daarvoor niet medisch geschoold zijn.

6.3.6 Luizencontrole

Hoofdluizen zijn van alle tijden. Om preventief te kunnen werken, worden alle kinderen en leerkrachten hier na elke vakantie op gecontroleerd. Wanneer u niets hoort, is uw kind luisvrij. Echter, wanneer u zelf luizen constateert, vragen we u met klem om dit direct te melden bij de groepsleerkracht/directie. Slechts op deze manier kunnen we een epidemie voorkomen.

6.3.7 Mobiele telefoons

In de media is er regelmatig over geschreven dat mobiele telefoons op een verkeerde manier gebruikt kunnen worden. Misbruik van telefoontjes moet door de school niet onderschat worden. Zo kunnen er zonder toestemming foto's gemaakt worden en geluidsfragmenten worden opgenomen en op het internet worden geplaatst. Leerlingen mogen hun mobiele telefoons alleen na toestemming van hun leerkracht gebruiken in de les.

6.3.8 Uitnodigingen/kaartjes

Wanneer er jarige kinderen vriendjes- en vriendinnetjes uitnodigen voor hun verjaardagsfeestje, vragen wij u vriendelijk de uitnodigingen niet op school uit te delen, maar de kaartjes bij de kinderen thuis te bezorgen. Dit om teleurstellingen te voorkomen.

We zouden het waarderen als u hier ook met andere feestelijkheden rekening mee wilt houden.

6.3.9 Pesten

We willen preventief werken, we willen kinderen leren dat ze respectvol omgaan met een ander. Daarvoor hanteren we duidelijke school- en gedragsregels. Kindcentrum Kasteelhoeve is een KiVa school. KiVa is een succesvol programma dat in Nederland en in Finland effectief is bij het voorkomen en oplossen van pesten.

Wanneer dit onvoldoende effect zou kunnen hebben binnen een bepaalde groep, zal de school verdere actie ondernemen om de veiligheid van alle kinderen te bevorderen. Het beleid over veiligheid (en dus ook over pesten en het tegengaan daarvan) staat beschreven in de nota Veiligheidsbeleid. Het pestprotocol en meer informatie over KiVa kunt u vinden op de website van Kindcentrum Kasteelhoeve: www.KindcentrumKasteelhoeve.nl.

6.3.10 Toestemming gebruik beeldmateriaal

Op onze school laten wij u met beeldmateriaal (foto's en video's) zien waar we mee bezig zijn. Wij gebruiken hiervoor alleen de Parro-app. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op dit beeldmateriaal te zien zijn. Wij gaan zorgvuldig om met deze foto's en video's. Wij plaatsen geen beeldmateriaal waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen. Daarnaast zijn wij vanuit de wetgeving verplicht om uw toestemming te vragen voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter als hij/zij jonger is dan 16 jaar. Dit kunt u in de Parro-app aangeven. Wij vragen u dringend om wel toestemming te geven voor het delen van foto's in deze app. Dit is een intern kanaal, waarmee wij met al onze ouders per groep communiceren.

Het is goed om het geven van toestemming samen met uw zoon/dochter te bespreken. Als u uw keuze thuis bespreekt, dan weten ze zelf waarom het gebruik van foto's en video's wel of niet mag. Het is goed mogelijk dat u niet wilt dat foto's van uw kind op internet verschijnen.

Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op, maar wij vertrouwen erop dat deze ouders ook terughoudend zijn met het plaatsen en delen van beeldmateriaal op internet.

Als we beeldmateriaal willen laten maken voor onderzoeksdoeleinden, bijvoorbeeld om een les van de stage- juf op te nemen, zullen we u daar apart over informeren en zo nodig om toestemming vragen. Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken, dan op het antwoordformulier vermeld staat, nemen we contact met u op.

U mag natuurlijk altijd de door u gegeven toestemming intrekken. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven. Zonder toestemming zal er geen beeldmateriaal van uw zoon/dochter gebruikt en gedeeld worden.

6.3.11 Ouderbijdrage

Onze school vraagt ter financiering van haar activiteiten per schooljaar per leerling een vrijwillige ouderbijdrage.

We gebruiken deze bijdrage om de volgende schoolreisjes, (thema)feesten en activiteiten te kunnen realiseren. De ouderbijdrage is dit jaar vastgesteld op €50,00 per leerling. Deelname van uw kind aan bovenstaande activiteiten staat los van betaling.

Voor het deelnemen aan kamp groep 8 vraagt de school een extra bijdrage van €75,00, dit naast de reguliere ouderbijdrage. De wijze van betaling en de hoogte van de bijdrage wordt per brief gecommuniceerd. Mocht u vragen hebben voor wat betreft de betaling, dan kunt u contact opnemen in de eerste instantie met de oudervereniging en eventueel met de directeur. Tijdens de algemene jaarvergadering van de oudervereniging kunt u zien ouderbijdrage in het afgelopen schooljaar is besteed.



6.3.12 Klachtenregeling

Op iedere school komen wel eens problemen voor. Gelukkig zijn die meestal op te lossen door een gesprek met de groepsleerkracht of met de directeur. Maar wat te doen wanneer u er met de school niet meer uitkomt? Of wanneer de ouder, de leerling of de leerkracht vastloopt en er geen oplossing lijkt te zijn? Scholen zijn verplicht een klachtenregeling te hebben. Immers goed omgaan met klachten draagt bij aan de kwaliteit van de school.

De regeling dient om te voorkomen dat misstanden voortduren binnen het onderwijs. Daarbij kan worden gedacht aan seksuele intimidatie, geweld en pesterijen. Elke school stelt een contactpersoon aan bij wie de ouders en leerkrachten met klachten terecht kunnen. De contactpersoon per school zorgt ervoor dat klachten op de juiste manier voorgelegd worden aan degene bij wie de klacht thuishoort. De contactgegevens van de schoolcontactpersoon kunt u terugvinden in de schoolkalender.

Gedragscode Catent

Aangezien het onderwijs geen beroepscode kent, beroept Stichting Catent zich o.a. op de Landelijke Norm Publieke taak. Deze is door de brancheorganisatie waartoe Catent behoort ondertekend. De algemeen geldende gedragsnorm die daarin wordt gehanteerd en die ook voor Catent geldt is:

Agressie en geweld tegen werknemers met een publieke taak worden nooit getolereerd.

Werknemers in de publieke sector moeten de ruimte krijgen om hun werk goed te doen.

Hun aanwijzingen moeten altijd worden opgevolgd. De orde mag niet worden verstoord. Als vervolg op deze code heeft Catent afspraken gericht op de omgang met elkaar vastgelegd in de "Gedragscode Catent". De volledige tekst van de code kunt u lezen op de website van Catent www.catent.nl/voor-ouders/gedragscodeCatent.

Klachtencommissie

Mocht u klachten hebben over de dagelijkse gang van zaken op school, dan worden die vrijwel altijd in goed overleg opgelost. In eerste instantie is de leerkracht de aangewezen persoon voor dit overleg. Wanneer dit overleg niet het gewenste resultaat brengt, kunt u contact opnemen met de directeur.

Mocht het laatste naar uw oordeel niet geheel bevredigend verlopen, dan kunt u zich wenden tot de contactpersoon van de school. Dit zijn de IB-ers. De contactpersonen kunnen u vertellen wat mogelijke vervolgstappen voor u zijn. Informatie hierover is eveneens terug te vinden op de website van Stichting Catent www.catent.nl/voor-ouders/klachten.



Aan Catent is een klachtencommissie verbonden (Interne Klachten Commissie).

Deze bestaat uit:

Voorzitter: de heer mr. S.M.C. Verheyden

Lid: mevrouw. A. Zandbergen

Lid: de heer H. Slabbekoorn

De IKC is te bereiken via e-mailadres IKC@catent.nl

In uitzonderlijke gevallen (indien een klager niet over e-mail beschikt) kan gebruik worden gemaakt van het adres IKC, Postbus 290, 8000 AG Zwolle.

Een klacht die wordt ingediend bij de IKC wordt conform het reglement IKC behandeld.

Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de beslissingen die naar aanleiding van een klacht ingediend bij de klachtencommissie al dan niet worden genomen.

Vertrouwenspersoon

Aan Stichting Catent is tevens een vertrouwenspersoon - Integriteit verbonden.

De heer E. Heeremans is vertrouwenspersoon – Integriteit op stichtingsniveau. Zowel medewerkers, ouders als externen kunnen bij de heer Heeremans terecht voor vertrouwenskwesies. Ook kan hij in de voorfase van een klacht door de klager om advies worden gevraagd met als doel om een klacht met behulp van bemiddeling, succesvol op te lossen. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon- integriteit van Catent en meer informatie is terug te vinden op de website van Stichting Catent via: Klachten.

Landelijke klachtencommissie

Behalve dat Catent een eigen klachtencommissie heeft (de IKC) is er vanuit Catent ook een aansluiting bij de landelijk opererende klachtencommissie: stichting GCBO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag. Telefoon 070-3861697. E-mail: info@gcbo.nl.

6.3.13 Verzekeringen

Er is een collectieve Aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor de scholen en daarnaast een collectieve Bestuurlijke aansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering geldt voor het bestuur, schooladviescommissie, personeel, oudercommissie, medezeggenschapsraad en ouderparticipanten.

Scholierenongevallenverzekering

Elk kind is op school verzekerd tegen ongevallen. De verzekering is uitsluitend van kracht:

- Tijdens de schooluren, gedurende het verblijf in het schoolgebouw of op het daarbij behorende terrein.
- Tijdens het verblijf op sportvelden, gymnastieklokalen, zwembaden e.d. mits in klassikaal verband en onder toezicht.
- Tijdens schoolreizen, vakantieverblijven, ouderavonden, schoolfeesten, andere uitstapjes en excursies in schoolverband, tijdens deelname aan schoolsportwedstrijden, mits en zolang de leerling onder toezicht staat van de door de directeur aangewezen leerkracht/hulpkracht.

Indien ouders op vrijwillige basis kinderen ergens naartoe brengen, dan zijn de kinderen tijdens het vervoer verzekerd, als inzittende van het verzekerde voertuig. (We gaan ervan uit dat alle (meerjouders)ouders WA-verzekerd zijn en tevens een inzittendenverzekering hebben afgesloten.)

6.3.14 Continurooster

Schooltijden Kindcentrum Kasteelhoeve

	Ma.	Di.	Woe.	Don.	Vrij.
Groep 1 /2	8.30 – 14.15	8.30 – 14.15	8.30 – 12.30	8.30 – 14.15	8.30 – 12.30
Groep 3 t/m 8	8.30 – 14.15	8.30 – 14.15	8.30 – 12.30	8.30 – 14.15	8.30 – 14.15

Ter informatie:

Normuren basisonderwijs

Een kind op de basisschool moet het volgende aantal uren onderwijs krijgen:

Over 8 schooljaren is dit minimaal 7.520 uur. De overgebleven 240 uur mogen scholen zelf verdelen over de onderbouw en de bovenbouw. Er is geen maximum aan het aantal uren onderwijs per dag.

6.3.15 Sponsoring

In het basisonderwijs neemt het aantal scholen dat sponsoring ontvangt toe. Ook bij ons op school is sponsoring een feit. Sponsoring moet op een zorgvuldige manier gebeuren. We willen niet dat de onderwijsinhoud door sponsoring wordt beïnvloed. Ook mag de continuïteit van het onderwijs niet in gevaar komen. Als er niet meer gesponsord wordt, moeten de lessen gewoon door kunnen gaan, van eenzelfde kwalitatief goed niveau. Aan de andere kant vinden we het goed dat bedrijven de ruimte krijgen om voor eigen rekening bij te dragen aan het onderwijs. Daarom heeft Stichting Catent beleid gericht op sponsoring vastgesteld, waarmee zij aansluit bij het Convenant “Scholen voor primair- en voortgezet onderwijs en sponsoring” (d.d. april 2015). Dit convenant bevat gedragsregels die besturen/scholen als richtlijnen dienen te gebruiken bij hun beleid. Het binnen Stichting Catent vastgestelde beleid en de doorvertaling daarvan naar onze school is bij de directeur op te vragen en in te zien.

Mocht u als ouder(s) klachten hebben over ongewenste reclame-uitingen die u (in schoolverband) tegenkomt, dan kunt u schriftelijk een klacht indienen bij de klachtencommissie van Catent, dan wel bij de Reclame Code Commissie.

6.3.16 Privacy

Onze school is onderdeel van Stichting Catent. Binnen Catent wordt zorgvuldig omgegaan met privacy en persoonsgegevens. We hebben persoonsgegevens nodig om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te kunnen begeleiden. Ook worden persoonsgegevens opgeslagen voor een goede administratieve organisatie van de school. Bijvoorbeeld voor de leerling administratie en gegevens die gedeeld worden met onze ouderraad/oudervereniging aangezien zij deze gegevens nodig heeft om de vrijwillige ouderbijdrage voor de school te innen. De persoonsgegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot de medewerkers van onze organisatie.

De meeste persoonsgegevens komen van u als ouder/verzorger bij de inschrijving van uw kind op onze school. Naast de gegevens die we van u krijgen leggen leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel (bijvoorbeeld de intern begeleider van de school) ook gegevens vast, zoals cijfers en vorderingen. Ook worden soms bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie geregistreerd.

Soms wordt door de school extra begeleiding gevraagd vanuit het Expertiseteam van Catent. Het Expertiseteam van Catent bestaat uit onderwijsadviseurs en onderwijsspecialisten. De aan de school verbonden onderwijsadviseur (orthopedagoog of schoolpsycholoog) heeft vanwege zijn/haar brede inzetbaarheid binnen de school toegang tot de gegevens in Parnassys van alle leerlingen binnen

onze school. De onderwijsadviseur zal echter nooit een leerling dossier openen alvorens u als ouder/verzorger hier door de school van op de hoogte bent gesteld. Onderwijsspecialisten hebben geen standaard toegang tot dossiers. Hen wordt toegang gegeven nadat u als ouder/verzorger op de hoogte bent gesteld van de betrokkenheid van de onderwijsspecialist. De gegevens worden gebruikt om de begeleiding voor uw kind zo goed mogelijk vorm te geven.

Tenslotte wordt door de school soms extra begeleiding gevraagd van de Catent Commissie Arrangeren en Toewijzen (aanvraag zorgarrangement) voor een leerling. Voor de beoordeling van deze aanvraag worden leden van het Expertiseteam gevraagd om mee te lezen zodat er een besluit genomen kan worden over de aanvraag. Hiervoor krijgen deze leden toegang van maximaal een week om het betreffende deel van het leerling dossier in te zien. Dit gebeurt alleen als dat nodig is voor de juiste begeleiding van uw kind.

Voor meer informatie over de wijze waarop we met persoonsgegevens omgaan, verwijzen we naar de privacyverklaring en overige informatie over privacy gepubliceerd op de website van Catent (Privacyverklaring).

Voor vragen of opmerkingen over privacy kunt u een bericht sturen naar privacy@catent.nl

7. Beleid

7.1 Beleidsontwikkelingen

Met inachtneming van de wettelijke bepalingen maakt de school zijn eigen beleid. Het beleid is beschreven in het schoolplan. Ieder schooljaar maken we op basis van het schoolplan een schooljaarplan. Dit beleid is niet vrijblijvend, want het is de basis onder het schoolplan van onze school. Met het inschrijven van hun kind geven ouders aan dat zij de basis van het beleid van de school respecteren.

Deze beleidsstukken zijn terug te vinden op de website.

Slotwoord

Veel informatie is opgenomen in deze schoolgids. Uiteraard geeft deze gids geen antwoord op alle mogelijke vragen. Mochten er na het lezen van deze gids nog onduidelijkheden zijn, dan zijn wij op school van harte bereid om mondeling het een en ander toe te lichten. Specifieke informatie vindt u in de jaarkalender die in de eerste schoolweek van het nieuwe jaar aan u uitgereikt zal worden en verder in de Parro app.