

2021-2022

***schoolgids Prins Clausschool***

*Alles wat u moet weten over onze school…*

### *Inhoudsopgave*

### *Hoofdstuk 1 De school*

### 1.1. Wij gaan voor kwalitatief goed onderwijs

### 1.2. Ontwikkelingen in de maatschappij

### 1.3. Identiteit

###

### *Hoofdstuk 2 Waar onze school voor staat*

2.1. Missie en visie van onze school

2.2. Doel van ons onderwijs

2.3. Uitgangspunten

### *Hoofdstuk 3 De*

### *inhoud van ons onderwijs*

### 3.1. Hoe en wat leren kinderen

### 3.2. Kennis -vaardigheden –inzichten

### 3.3. Pedagogisch klimaat

### 3.4. Structuur en regels

###

### *Hoofdstuk 4 De organisatie van ons onderwijs*

4.1. Schooltijden

4.2. Werken in units en in de basiskring

4.3. Dagindeling

4.4. Planning van de kernconcepten in dit schooljaar.

### *Hoofdstuk 5 De kinderen*

 5.1. Passend onderwijs

 5.2. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

 5.3. Rapportage

 5.4. Extra ondersteuning

 5.5. Verwijzing en uitstroom voortgezet onderwijs

 5.6. Inspectie

### *Hoofdstuk 6 De ouders*

 6.1 Voor het eerst naar school

 6.2. Ouderbetrokkenheid

 6.3. MR- GMR

 6.4. Klankbordgroep

 6.5. Ouderraad

 6.6. Ouderbijdrage

 6.7. Ouderhulp

 6.8. Klachten

 6.9. Vertrouwenspersonen intern en extern

### *Hoofdstuk 7 Het team*

 *7.1.* Samenstelling van het team

 7.2. Studenten

 7.3. Vervanging

 7.4. Nascholing

 7.5. Contact

 ***Hoofdstuk 8 Externe partners***

 8.1. Samenwerkingsverband IJssel-Berkel

 8.2. Jeugdgezondheidszorg

 8.3. Buitenschoolse opvang

###  *Hoofdstuk 9 Wetenswaardigheden en afspraken*

###  *Hoofdstuk 10 Scholengroep GelderVeste*

### *Bijlagen*

### *1 Pestprotocol*

### *2 Contract school/ouders*

### *3 Protocol kindermishandeling*

### *4 Privacyreglement*

### *5 Regl. adresverspreiding/portretrecht*

### *6 Protocol internetgebruik*

*7 Uw kind wordt ziek bij ons op school*

*8 Leerlingenvervoer*

**Voorwoord**

Voor u ligt de nieuwe schoolgids voor 2020-2021. We zijn er trots op want het is ons gelukt om onze dromen om te zetten in daden. Nieuw onderwijs, waarbij we een goede balans hebben gevonden tussen structurele instructies en ontdekkend leren in een rijke leeromgeving. We gaan zoveel mogelijk uit van de individuele mogelijkheden van elk kind. Iedereen is anders en ontwikkelt zich ook anders. De een is goed in sport, de ander in rekenen, gamen of een ander helpen.

Iets lukt meestal pas heel goed als je het echt leuk of heel boeiend vindt. Het is dus belangrijk dat je je talenten en je zwakke kanten leert kennen. Dat kun je bij ons op school al leren.

*Je gaat op reis met een rugzak vol talent*

*Bij ons kun je jezelf zijn, je kunt zijn wie je bent.*

*De route is soms hobbelig, de weg is soms glad*

*Maar je reist niet alleen, we zijn samen op pad*

*Je weet niet precies waar je uitkomt misschien*

*Maar onderweg is er veel avontuurlijks te zien*

*Verwonder je over de groene natuur*

*Sta open voor aarde, lucht, water en vuur*

*Op deze tocht word je slimmer, je verandert en groeit*

*Dus voel, proef, ruik, luister en kijk altijd geboeid*

*We houden van actie en plukken de dag*

*We gaan met zijn allen graag flink aan slag*

*Gebruik je talent, maar vraag ook om je heen*

*Want als je op reis bent, weten twee meer dan één.*

*Je ontdekt hier de wereld, ver weg en dicht bij*

*Zelfs in de vakantie leer je nog heel veel bij.*

**augustus 2020**

### Hoofdstuk 1 De school

### Wij gaan voor kwalitatief goed onderwijs

We hebben een onderwijskundige visie ontwikkeld, waarbij een klankbordgroep van ouders en ook de MR hebben meegekeken. Het concept is ontstaan vanuit de behoefte om naast het streven naar optimale leeropbrengsten nauw aan te sluiten bij de verschillen van kinderen en omdat we onze kinderen vaardigheden willen aanleren die ze nodig hebben om te leven en werken in de 21e eeuw.

We zijn een school waar veel ruimte is voor samenwerking met ouders in het belang van de ontwikkeling van het kind. In deze schoolgids willen we jullie graag uitgebreid vertellen waarom we ons onderwijs anders hebben ingericht en ook over de gevolgen die dat heeft voor ons onderwijsaanbod en hoe we het hebben georganiseerd.

Wij willen een school zijn:

* waar leerkrachten samen met de ouders zoeken naar de beste ondersteuning voor hun kind
* waar kinderen medeverantwoordelijk zijn voor hun eigen gedrag en hun eigen leerproces
* waar kinderen zorgdragen voor elkaar en hun omgeving.
* waar leerkrachten samen steeds sterker worden, vernieuwen en leren van elkaar
* waar kinderen samenwerken, samenspelen en samen leren
* waar kinderen ontdekken waar ze goed in zijn.
* waar iedereen zich veilig voelt
* waar iedereen zichzelf mag zijn
* waar ouders met elkaar meeleven en voor elkaar en elkaars kinderen zorgen.

### 1.2. Ontwikkelingen in de maatschappij

Onze maatschappij is sterk veranderd de afgelopen jaren. Om hierin te kunnen leven en werken vraagt andere vaardigheden. De technische ontwikkelingen zijn niet meer weg te denken en gaan razendsnel. Dit vraagt om mensen die geïnteresseerd zijn in techniek en wetenschap en die in staat zijn om **creatief en probleemoplossend te denken**. Ook is er veel informatie voor ons beschikbaar en is het van groot belang dat we onze kinderen leren hier een **kritische en onderzoekende houding in aan te nemen.** Dit gaat gepaard met een sterke moraal. Het is daarom belangrijk dat school, samen met de ouders, de verantwoordelijkheid neemt om kinderen normen en waarden bij te brengen die in onze samenleving onmisbaar zijn.

De multiculturele samenleving vraagt om respect voor elkaar. Voorwaarde hiervoor is een betrokken en nieuwsgierige houding t.a.v. andere culturen. Kennis over andere culturen geeft inzicht en begrip.

###  Identiteit

De Prins Clausschool is een christelijke school. In de afgelopen jaren is de rol van de kerk in onze samenleving sterk veranderd en dat zien we op onze school ook terug. Onze christelijke uitgangspunten zijn nog terug te vinden in het doorvertellen van de bijbel-verhalen en het vieren van de christelijke feesten. Kinderen ontdekken wat de christelijke tradities nu nog kunnen betekenen in onze samenleving.

Ook reflectie over levensvragen en onze verantwoordelijkheid voor de gehele schepping en zorgdragen voor elkaar vinden hun oorsprong in die uitgangspunten. Natuurlijk vinden we het ook heel belangrijk dat onze kinderen kennis opdoen van andere godsdiensten en levensbeschouwingen en we leren ze dan ook om deze te benaderen vanuit een open houding die gekenmerkt wordt door nieuwsgierigheid en respect.

Van ouders verwachten we een positieve houding ten aanzien van onze identiteit. Ouders en leerlingen met een andere geloofsovertuiging zijn natuurlijk ook van harte welkom op onze school.



**Hoofdstuk 2 Waar onze school voor staat**

De Prins Clausschool is onderdeel van de scholengroep GelderVeste.

GelderVeste is een scholenstichting met een stichtingsbestuur en een Raad van Toezicht.(RvT is in ontwikkeling) Het bestuur heeft een algemeen-directeur, dhr. F. Laarakker, die is aangesteld om het bestuursbeleid gestalte te geven. Ons bestuur is van mening dat scholen zich moeten blijven ontwikkelen en ondersteunt en stimuleert daarom elke onderwijsvernieuwing die in het belang is van verbetering van ons onderwijs. Zij verwacht van elke school binnen ons bestuur dat zij hun onderwijs zodanig inrichten dat elk kind zich optimaal kan ontwikkelen. (Zie voor de uitgebreide visie en missie van GelderVeste ook H.10.)



Decanijeweg 3

7251 BP Vorden

0575-462573

www.gelderveste.nl

**2**.1. Missie en visie van onze school

Onze opdracht is om de kinderen van nu toe te rusten met kennis en vaardigheden die ze nodig hebben om in de 21ste eeuw te kunnen leven en werken. Ons onderwijs is er dus op gericht om de kinderen de wereld om hen heen te leren kennen en begrijpen en om kinderen te laten ontdekken op welke manier zij een succesvolle rol in die wereld kunnen spelen.

Voor ons onderwijs betekent dat, dat kinderen moeten beschikken over goede basisvaardigheden ( lezen, spellen, rekenen) die geen doel op zich zijn maar voorwaarden, om hen zo in staat stellen de wereld om hen heen te ontdekken en begrijpen. Daarnaast is het ook van groot belang dat kinderen in deze wereld succesvol kunnen leven en werken. Hiervoor moeten zij zichzelf kennen in relatie tot de ander en ruimte krijgen om die persoonlijke ontwikkeling door te kunnen maken in een veilige omgeving.

Wij weten dat kinderen van nature nieuwsgierig zijn en de wereld willen ontdekken. Wij vertrouwen erop dat deze nieuwsgierigheid veel bijdraagt aan de eigen ontwikkeling van het kind omdat het kind van binnenuit gemotiveerd is om te leren. Ouders zijn hierbij een onmisbare partner.

Dit vraagt van ons een andere inrichting van ons onderwijs. Wij kiezen niet meer voor “omgaan met verschillen vanuit een klassikale setting”, maar voor “**uitgaan van verschillen in een rijke uitdagende heterogene leeromgeving**”.

We gaan ervan uit dat een rijke, uitdagende, klassen-doorbrekende leeromgeving:

* het actieve leren bij kinderen bevordert,
* tegemoetkomt aan verschillen
* het voor elk kind mogelijk maakt om zijn eigen leerreis te maken
* vele mogelijkheden biedt om samen te werken
* de betrokkenheid en de motivatie om te leren vergroot.

**2.2. Doel van ons onderwijs**
We streven naar een optimale mensontwikkeling en naar optimale leeropbrengsten voor ieder kind, gebaseerd op hun specifieke mogelijkheden.

We creëren een veilige omgeving waar kinderen worden uitgedaagd om het beste uit zichzelf te halen. Ze worden niet met elkáár vergeleken, maar we richten ons op hun individuele, optimale groei waarbij we ambitieuze doelen stellen.

Als kind mag je dus zijn wie je bent in al je eigenheid.

Kinderen zijn medeverantwoordelijk voor hun leerproces en krijgen het vertrouwen om zelf keuzes te maken (autonomie)

Ze ontwikkelen eigen normen en waarden en weten wie ze kunnen en willen zijn.

Ze gaan respectvol om met anderen, tonen belangstelling voor de ander en leren relaties aan te gaan.

In nauwe samenwerking met ouders volgen we de ontwikkeling van de kinderen.

# 2.3. Uitgangspunten

Vanuit onze visie en missie geeft ons team ons onderwijs inhoud, op basis van de volgende uitgangspunten:

* De leerkracht is coach en leermeester, hij ondersteunt de leerlingen bij het stellen van leervragen, bij het reflecteren op eigen ontwikkeling en geeft goede gelaagde instructie op niveau.
* We besteden veel aandacht aan rekenen, lezen en spelling omdat dit de basis vormt voor al het leren en voorwaarde is om je verder te kunnen ontwikkelen.
* We creëren een rijke leeromgeving waarin kinderen worden uitgedaagd en waar wordt tegemoetgekomen aan verschillen in niveau, leerstijl, interesse…
* Leerlingen werken vaak samen in verschillende groepjes omdat ze veel van, aan en met elkaar kunnen leren.
* De instructie en begeleiding wordt zoveel mogelijk afgestemd op de behoefte van het kind.
* Kinderen worden voortdurend uitgedaagd om zich verder te ontwikkelen.
* Betrokkenheid en nieuwsgierigheid is de motor van het leerproces
* Kinderen ontdekken en ontwikkelen hun talenten.
* Inzet van digitale middelen is vanzelfsprekend. Mediawijsheid is heel belangrijk voor een verantwoord gebruik van deze middelen.
* Een goed pedagogisch klimaat is van groot belang
* Samenwerking en overleg in het team, samen kijken naar de ontwikkeling van onze leerlingen. Ouders en school zijn partners in opvoeding op basis van wederzijdse betrokkenheid en respect.

### Hoofdstuk 3 De inhoud van ons onderwijs

### 3.1. Hoe en wat leren kinderen

We weten dat kinderen verschillen in aanleg, leertempo, interesse en ook in hoe ze leren. Daar is veel onderzoek naar gedaan en dat leidt tot nieuwe inzichten. Het is dus belangrijk dat we deze kennis gebruiken om ons aanbod te optimaliseren om zo een maximale ontwikkeling van al onze leerlingen te realiseren. Naast de basisvakken taal en rekenen hoort daar ook bewegen, creativiteit, persoonsontwikkeling en kennis van de wereld bij. Vooral bewegen levert een positieve bijdrage aan de ontwikkeling van kinderen.

Als kinderen alleen leren om taken en opdrachten uit te voeren van de leerkracht, stoppen zij met die activiteiten zodra het niet meer hoeft. Als je kinderen meer uitdaagt om op onderzoek uit te gaan en hun omgeving zo inricht dat ze enthousiast zijn, dan zullen ze meer willen weten en uitproberen. Dat is motivatie van binnenuit, gevoed door nieuwsgierigheid. En dat zorgt voor een betrokkenheid die de ontwikkeling alleen maar stimuleert. Als kinderen ontdekkend leren, zijn ze zelf bezig om oplossingen te zoeken en als dat lukt…dan zijn ze trots, ervaren ze succes en willen meer weten. Ze blijven nieuwsgierig en leren om creatief te denken.

**3.2. Basisvaardigheden –inzichten- kennis**

Basisvaardigheden

Er is en blijft in ons onderwijs veel aandacht voor de basisvaardigheden lezen, taal en rekenen. Dit zijn de belangrijkste voorwaarden om de wereld om je heen te begrijpen. Het is belangrijk dat kinderen die technische vaardigheden structureel aangeboden krijgen. Maar elk kind heeft daarin andere behoeften. Wat voor het ene kind veel oefening vraagt zal voor een ander kind in veel kortere tijd kunnen en heeft het ene kind veel extra instructie nodig een ander kind heeft aan een half woord genoeg. We maken voor deze vakken gebruik van reken- spelling- en leesmethodes en de instructie en oefening wordt dus afgestemd op de individuele leerling.

Er zijn verschillende werkvormen en materialen voor handen waar het kind een keuze uit kan maken al dan niet gestuurd door de leerkracht.

De computer heeft een belangrijke ondersteunende functie voor het onderwijs. De school beschikt over programma’s die bij vele vak- en vormingsgebieden kunnen worden ingezet. Voor het verwerken van de leerstof van rekenen maken we gebruik van Snappet. Hiervoor heeft elk kind een eigen “Snappet-tablet” waarop, naast de reguliere lesstof ook extra werkpakketjes kunnen worden klaargezet als de leerling extra oefening nodig heeft. Ook kunnen hier lees- en spellingsoefeningen, wiskunde-opdrachten, woordenschat en studievaardigheden op worden klaargezet. We gebruiken de gewone computers ook om kinderen die extra hulp nodig hebben te ondersteunen, om basisstof te herhalen en in te slijpen en om kinderen die meer uitdaging nodig hebben te prikkelen. Het kan de instructie van de leerkracht niet vervangen maar is een goed hulpmiddel bij herhalings- en automatiseringsoefeningen.

Daarnaast wordt de computer ook gebruikt als informatiebron voor o.a. werkstukken en opdrachten die met het Kernconcept te maken hebben. Kinderen formuleren leervragen en gaan zelf op zoek naar kennis om dit vervolgens te presenteren aan de andere leerlingen. Het gebruik van internet is dan onvermijdelijk. Om te voorkomen dat kinderen het internet gaan gebruiken voor onderwerpen die u en wij niet wenselijk vinden, is een internetprotocol geschreven. In bijlage 8 vindt u het protocol. Dit protocol wordt met de kinderen besproken en wordt door de kinderen ondertekend.

Er worden ook verschillende werkvormen ingezet voor de vaardigheden die nodig zijn bij bewegen, kunstzinnige vorming en voor algemene vaardigheden zoals onderzoeken, samenwerken, kritisch denken, probleem oplossen. Het oefenen van deze vaardigheden komt doorlopend aan bod tijdens het werken aan de opdrachten behorende bij de kernconcepten.

Daarnaast bieden wij ook ruimte voor gastlessen van bijvoorbeeld Educatiepunt Zutphen, de GGD en sport- en muziekverenigingen.

Om het bewegen op het plein nog meer te stimuleren hebben we samen met de Johan Cruijf-foundation plannen gemaakt voor Schoolplein14. De uitdagende omgeving die we onze leerlingen bieden moet hen uitnodigen om nog meer samen te spelen en te bewegen.

**Inzichten: kernconcepten**

Centraal in ons onderwijs staan de kernconcepten. Dit zijn grote thema’s die kinderen inzicht geven in de verbanden die er zijn in de wereld om ons heen. Zij zorgen dus ook voor de verbinding tussen de leerstof. Gedurende 8 weken werken de kinderen aan diverse opdrachten die passen bij het kernconcept. Hierdoor krijgen ze inzicht in de directe sociale en fysieke omgeving en in de wereld om hen heen, natuurlijk afgestemd op hun ontwikkelfase. Dit inzicht is nodig om de wereld te begrijpen waardoor ze vanuit begrip routines en vaardigheden op kunnen bouwen.

De kernconcepten zijn onder te verdelen in twee groepen:

Mens en maatschappij:

* Macht en regels (bv wie is de baas?)
* Binding (bv waar hoor ik bij?)
* Evenwicht en kringloop (bv waarom zien we steeds hetzelfde patroon?)
* Communicatie (bv Hoe breng ik mijn boodschap over?)

Natuur en techniek:

* Energie (bv waarom werkt iets?)
* Kracht en golven (bv Hoe sterk is iets?)
* Groei en leven (bv wat is leven en hoe ontwikkelt zich iets?)
* Materie (bv waar is iets van gemaakt?)
* Tijd en ruimte

Middels opdrachtkaarten wordt in elke functieruimte aan het kernconcept gewerkt. Communicatie en getalbegrip zijn vaste onderdelen die in de opdrachten in de reken en taalruimte terug te vinden zijn. Ook kunnen kinderen werken aan eigen leervragen die uit hun eigen nieuwsgierigheid zijn ontstaan en die gerelateerd zijn aan het kernconcept waaraan op dat moment wordt gewerkt. Er wordt ook ingespeeld op de actualiteit.

**Kennis**

De meeste feitenkennis is gekoppeld aan de kernconcepten (bv parate kennis over de tweede wereldoorlog, topografie…) Er is bij de start van een kernconcept altijd tijd voor kennisoverdracht. Er worden doelen geformuleerd, die daarvoor als leidraad dienen. Er is altijd sprake van kennis en inzicht. Maar ook speelt de interesse van de leerling een belangrijke rol. Door eigen onderzoeksvragen komen leerlingen meer te weten over een onderwerp en de feiten die ze daarbij leren, beklijven beter omdat er sprake is van intrinsieke motivatie. Door een presentatie te geven, een quiz te maken, een werkstuk te schrijven maken de leerlingen zich deze kennis op een natuurlijke manier eigen en leren ze ook van elkaar.

### 3.3. Pedagogisch klimaat

In de omgang met elkaar zijn de uitgangspunten van Pedagogisch Tact de basis van ons handelen.

Pedagogisch Tact is samen te vatten als: ‘het goede doen, op het juiste moment, ook in de ogen van de

leerling’. Hier ligt een hoogontwikkelde kwaliteit van relatie of verbondenheid aan ten grondslag; in dit

geval een pedagogische relatie tussen leerkracht en kind.

Pedagogisch tactvol handelen vraagt om een open en sensitieve relatie tussen leerkracht en leerling,

waarbij de leerkracht ontdekt wat een leerling bezighoudt of nodig heeft, en waarbij de leerkracht

vertrouwen heeft in de wil van de leerling om te groeien. Zo ontstaat wederkerigheid en – vanuit deze

relatie – gedeelde verantwoordelijkheid.

Een goed pedagogisch klimaat moet er vooral voor zorgen dat elk kind zich veilig voelt en zich optimaal kan ontwikkelen en zichzelf kan en mag zijn. Als kinderen zich in een grotere unit bewegen zijn een aantal zaken van groot belang:

* Kinderen werken aan duidelijke opdrachten die ze zelfstandig uit kunnen voeren.
* Kinderen worden begeleid in het omgaan met de ruimte en de keuzevrijheid (indien nodig)
* In combinatie met zelfstandig werken is er veel tijd voor persoonlijke aandacht
* Er zijn meerdere volwassenen in een unit
* Kinderen kunnen kiezen met welke leerkracht ze moeilijke zaken willen bespreken.
* Meerdere leerkrachten kijken naar een leerling en houden de ontwikkeling in de gaten
* Kinderen hebben ruimte maar starten en eindigen altijd in hun basisgroep
* Er zijn duidelijke regels en dus een voorspelbare omgeving
* Er is minder prestatiedruk omdat kinderen niet (zichtbaar) met elkaar vergeleken worden maar wel zicht hebben op hun eigen ontwikkeling.
* Regelmatig vinden kind-gesprekken plaats waarin naast voortgang ook welbevinden centraal staat.
* Pesten en ander ongewenst gedrag worden direct aangepakt zodat er duidelijkheid is over wat wel en niet toelaatbaar is.

Doordat een kind de kans krijgt eigen keuzes te maken groeit het gevoel van eigenwaarde op een natuurlijke manier.

Doordat een kind veel met andere kinderen samenwerkt, leert het relaties op te bouwen.

Doordat een kind ervaart dat de leerkracht zorgt voor rust, regelmaat en veiligheid kan het op een goede manier een band opbouwen met volwassenen.

Wij hopen dat onze kinderen zich dan ontwikkelen tot kinderen die:

* Vertrouwen hebben in zichzelf
* Eigen normen en waarden hebben
* Verantwoordelijk zijn voor hun eigen gedrag
* Respectvol omgaan met zichzelf en de anderen
* Belangstelling tonen voor en omzien naar elkaar.

Volwassenen binnen en buiten de school moeten dit gedrag ook laten zien en voorleven. Kinderen leven dit dan na en zien dit als gewoon gedrag.

### 3.4. Structuur en regels

Binnen een concept waarin kinderen keuzevrijheid hebben en zich door de ruimte kunnen begeven is het van groot belang dat er sprake is van een duidelijke structuur en van duidelijke regels en afspraken.

De werkruimtes moeten opgeruimd en geordend zijn.

Door middel van pictogrammen, kleuren, klokken, looproutes, stilteruimtes is duidelijk wat er van de kinderen wordt verwacht

Hoge eisen aan werkverzorging en opbergen en verzorgen van de materialen

Respectvol en consequent nakomen van de regels.

We vinden het belangrijk dat we:

* elkaar begroeten
* de ander niet storen in hun werk/spel
* rustig lopen en spreken
* altijd lopen met een doel
* de werk/speelplek altijd netjes achterlaten

**3.5. Kwaliteit van ons onderwijs**

Scholen verschillen in werkwijze, sfeer en resultaten. Het is voor ons zeer belangrijk dat we nauwlettend de kwaliteit van ons onderwijs monitoren. Op verschillende manieren werkt onze school aan een verdere kwaliteitsverbetering door

* te werken met nieuwe methodes
* aan te sluiten bij de onderwijsbehoeftes van de leerlingen
* nieuw-ontwikkelde materialen in te zetten
* toepassen van door wetenschappelijk onderzoek verkregen inzichten
* gemotiveerd personeel
* scholing van leerkrachten
* ondersteuning door een onderwijscoach van het Samenwerkingsverband, ondersteuningscoach en de Expertschil.
* het volgen van de ontwikkeling en de resultaten van en met de kinderen met behulp van landelijk genormeerde toetsen.
* goede samenwerking met ouders
* jaarlijks een goede evaluatie van ons eigen doen en laten aan de hand van een gestandaardiseerde methode van onderzoek. (bv ouderenquête). Uitkomsten zetten we om in handelen. In ons schoolplan en jaarplan kunt u lezen welke veranderings-onderwerpen staan gepland.

#### **Hoofdstuk 4 De organisatie van het onderwijs**

**4.1 Schooltijden**

We werken op school volgens het 5 gelijke dagen model. De schooltijden zijn dus elke dag hetzelfde.

De kinderen gaan elke dag van 8.30 uur tot 14.00 uur naar school. Vanaf 8.20 uur is de school open en kunnen de kinderen naar hun groep om alvast in de kring een boekje te lezen. Ook mag er nog buiten worden gespeeld, maar om 8.30 zit iedereen in de kring, zodat we de dag gezamenlijk kunnen starten met een muziekje.

**4.2. Werken in units en in de basiskring**

We werken in units en laten het klassikale systeem los. Kinderen ontwikkelen zich in hun eigen tempo en moeten niet meer belemmerd worden door de barrières van een leerstofjaarklassensysteem. Ook is het belangrijk dat de klassennorm verdwijnt omdat die ervoor zorgt dat kinderen worden gemeten langs een landelijke meetlat, terwijl wij de individuele optimale groei van kinderen vooropstellen. We kijken dus meer naar leeftijd dan naar de traditionele groepsindeling.

De kinderen zijn bij ons op school verdeeld over 4 units.

Unit 1: Kinderen van 4 tot 7 jaar (groep 1,2,3)

Unit 2: Kinderen van 7 tot 9 jaar (groep 4,5)

Unit 3: Kinderen van 9 tot 11 jaar. (groep 6,7)

Unit 4: groep 8

Binnen de unit zijn de kinderen verdeeld in basiskringen. Deze basiskringen zijn heterogeen, verschillende leeftijdsgroepen in één basiskring. De samenstelling van zo’n groep is niet elk jaar constant, er komen jongsten binnen en oudsten gaan naar een volgende unit. Kinderen zijn dus wisselend jongste, middelste of oudste in een basiskring in een wisselende groepsdynamiek.

**4.3 Inrichting**

De indeling van de school is zo aangepast dat er een onderverdeling is in 4 units. Elke unit wordt ingedeeld in functionele hoeken en ruimtes. Opdrachten worden ook op die plekken uitgevoerd. In die ruimtes zijn dus ook alle materialen aanwezig die nodig zijn voor de activiteit.

De verschillende ruimtes zijn:

* Taalruimte
* Rekenruimte
* Atelier
* Ontdekhoek (Eurekaruimte)
* Constructiehoek
* Rollenspelhoek (unit 1)
* Stilteruimte (unit 2 en 3)
* Restaurant
* Bibliotheek/ mediatheek
* Speellokaal
* Gymzaal
* Speelpleinen

Met de inrichting wordt rekening gehouden met de activiteiten die om meer rust vragen. De leeromgeving kenmerkt zich door een uitnodigende en uitdagende inrichting. Er is afwisseling in aanbod en er wordt gewerkt met betekenisvolle materialen. Er is veel ruimte voor creativiteit, experimenteren en ontdekken. De leeromgeving is zeer gestructureerd. Alle materialen hebben een vaste plek en worden na gebruik weer netjes opgeruimd. Er zijn logische looproutes en niemand loopt zonder doel. De afspraken binnen de units gelden voor iedereen: leerlingen, leerkrachten en ouders.

**4.4. Dagindeling**

De dag begint met een inloop van 8.20 tot 8.30 uur. Als er om 8.30 uur een muziekje klinkt is het de bedoeling dat alle kinderen in de basiskring zitten. Een rustmoment als start van de dag.

Van 8.30 tot 8.50 uur wordt de dag geopend. Het programma van de dag wordt doorgesproken, er is dan aandacht zijn voor actualiteit, verjaardag, godsdienstige vorming.

Van 8.50 tot 13.45 uur krijgen de kinderen instructie, soms klassikaal, soms in kleine groep, werken ze zelfstandig aan hun taak, krijgen ze reflectie op hun werk. Het hangt van de leerling af hoeveel vrijheid hij krijgt in de planning van de activiteiten. In de beginfase zullen we veel sturen, maar tegelijkertijd ook goed kijken welke kinderen voldoende verantwoordelijkheid hebben om de vrijheid aan te kunnen.

Leerkrachten geven instructie, begeleiden, observeren en lopen rondes.

De kinderen krijgen instructie in kleine groepjes op hun niveau. Maar we geven ook gelaagde klassikale instructies. Zo kan de leerkracht goed kijken of de kinderen de instructie goed oppikken.

Tijdens de looprondes observeert en begeleidt de leerkracht de leerlingen en noteert opvallende zaken.

Om 13.40 uur komen de kinderen weer samen in de basiskring. De dag wordt geëvalueerd, kinderen vertellen hun ervaringen. Ook komen de vragen “Wat heb je geleerd? Hoe is het gegaan? En hoe ga je verder?” aan bod. Dat is ook het moment dat een jarige kan trakteren. De unitdienst maakt een rondje en kijkt of alle werkplekken goed zijn opgeruimd en of al het materiaal nog op de plek ligt. Kinderen die iets vergeten zijn op te ruimen kunnen dat alsnog doen. Na de dagsluiting gaan de kinderen om 14.00 uur naar huis.

**Manier van werken in unit 1**

Een schooldag in unit 1 begint om 8.30 uur; vanaf 8.20 uur kunnen de kinderen binnenkomen. Wanneer de deur opengaat vult de ruimte zich al snel met kinderen. Jassen en tassen worden zelf door de kinderen opgeruimd. Zelfstandigheid en zelfredzaamheid zijn vaardigheden waarvoor bij ons veel aandacht is.

Er wordt elke dag gestart en afgesloten in een kring. Er zijn twee basiskringen; in lokaal geel, blauw/ rood. Wanneer de muziek start is iedereen stil om zo even tot zichzelf te komen, een duidelijk moment van de overgang van thuis naar school. Ouders hebben voor het startmuziekje afscheid genomen van de kinderen. In de kring kunnen kinderen vertellen wat ze kwijt willen. Wij vertellen Bijbelverhalen en zingen liederen die daarbij passen. In de kring behandelen we het kernconcept en bespreken we de uitdagingen die klaar staan. “Wat gaan we leren vandaag”

Echt met elkaar praten is iets dat we graag doen. We hebben de regel dat je wat mag vertellen wanneer de ander is uitgepraat.

In de beginkring is er ook ruimte om na te denken over de eerste activiteit waaraan gewerkt gaat worden, zodat iedereen na de kring meteen kan starten. Het programma is af te lezen middels de pictogrammen op de planborden. Dagelijks kiezen de kinderen activiteiten of gaan naar een ruimte waar ze voor aanbod verwacht worden. Er zijn verschillende hoeken en ruimtes waar een kind een activiteit kan plannen.

In de hoeken kunnen kinderen experimenteren met samenwerken, samenleven en het oplossen van problemen. Zo doen ze kennis op en ontwikkelen ze hun cognitieve, fysieke, sociale, creatieve intelligentie. Ze spelen en ontdekken met levensechte materialen, die in de wereld om ons heen ook worden gebruikt. Het spelen en leren wordt betekenisvol voor het kind. Dat kan in de themahoek en huishoek met rollenspel, de verschillende constructie en bouwhoeken en in het atelier waar creatieve opdrachten klaar staan en ontwikkelingsmateriaal in de kasten.

De oudere kinderen hebben hun eigen kieskaart en leerjaar 3 kinderen een dag- of weektaak. Kinderen uit leerjaar 3 hebben een eigen laatje waar ze de schriften en de boeken in bewaren, in het lokaal waar aanbod is voor taal en rekenen. De jongste kleuters mogen eerst een periode van gewenning doorlopen en wennen aan de structuur van de school en de regels. Door gewoontevormingslesjes leren we de kinderen “hoe het hoort bij ons op school”.

Nadat een activiteit is afgerond ruimen de kinderen alles op en plannen de kinderen verder op hun kieskaart en/of dag-weektaak. Het afronden van een proces, voordat er iets nieuws gepland/gedaan gaat worden, vinden wij erg belangrijk.

De hele dag werken de kinderen zelfstandig door met hun kieskaart/dag-weektaak. Wie dit nog lastig vindt, plant met een juf. Sommige activiteiten kun je al handelend doen zoals expressief uiten d.m.v. bijvoorbeeld klei, verf, krijt van andere wordt verwacht dat je ze dagelijks traint, zoals bijv. lezen, rekenen.

Ook het aanbod is een onderdeel dat vast staat. Er zijn aanbod-momenten voor taal, spelling, rekenen, begrijpend lezen en schrijven, creativiteit/technieken. Deze momenten zijn op een vaste plek in het taal/rekenlokaal of in het atelier en op een vast tijdstip en worden door de leerkrachten gepland. Het aanbod wordt bij ons voor rekenen en taal gegeven in leerjaargroepen. In het atelier vindt het aanbod plaats in kleine kring en beslaat korte momenten waarna de kinderen zelf verder kunnen werken. De leerkracht heeft zo een intense interactie met de kinderen en er is veel aandacht. De instructies worden gegeven volgens EDI-aanpak en ontdekkend/ ontwerpend leren.

Bij ons kunnen de kinderen werken in verschillende ruimtes. De taalruimte/rekenruimte is een rustige ruimte waar instructie wordt gegeven voor lezen, taal, spelling en schrijven en is er aandacht voor cijfers, de getallen en bewerkingen, bouwen en constructie. Er wordt gespeeld met ontwikkelingsmateriaal en “gelezen” in de leeshoek Tevens is dit de ruimte waar de fijne motoriek wordt geoefend als voorbereiding op het leren schrijven en waar aandacht is voor de potloodgreep en het schrijfonderwijs d.m.v. de methode. Bij de tafelgroepen en hoeken staan opdrachtkaarten waarop het doel en de activiteit, waaraan de kinderen kunnen werken, beschreven staan. Onderzoeken en ontdekken staan hier centraal. Nieuwsgierigheid zorgt voor willen leren en stimuleert de intrinsieke motivatie!

In de kasten staan ontwikkelingsmaterialen, reken/taalspellen en op de Chromebooks staan reken/taalopdrachten klaar voor de kinderen.

Met steeds wisselende opdrachten en materialen worden de kinderen uitgedaagd om een stapje verder te komen.

In het atelier werk je aan je creativiteit en expressie. Een leerrijke-, uitdagende- en ontdekkende omgeving. Door de steeds wisselende opdrachten wordt er geleerd te werken met verschillende technieken. De uitdagingen zijn rond het thema behorende bij het kernconcept samengesteld. Hier is ook de themahoek en de huishoek gesitueerd, waar kinderen naar hartenlust en met veel plezier kunnen spelen en leren. Het aanbod/instructie gebeurt hier ook in kleine kring.

Fruit en brood wordt bij ons in het restaurant gegeten. Hier kun je één keer per dag, op een eigen gekozen moment tussen half 10 en 11 uur, eten en drinken. De lunch wordt in de basiskring gegeten onder leiding van de juf, zo kan zij toezien of iedereen gegeten en gedronken heeft en het is een prettig rustmoment en belangrijk voor de groepsvorming.

Eén keer per week wordt er bewegingsonderwijs gegeven in de gymzaal en 3 x per week kunnen we gebruik maken van het speellokaal naast onze school. Daarnaast kan er heerlijk buiten gespeeld worden op het kleine plein, afgeschermd van het grote plein en bij de natuurspeelplek 100 meter van onze school. Bewegen vinden we erg belangrijk. Het helpt je bij het leren.

Net als in de andere units werken ook wij met de kernconcepten. Iedere 8 weken staat er een ander kernconcept centraal. Dit jaar is er gewerkt met de kernconcepten Binding, Energie; Kracht en golven, Macht & Regels en Groei & Leven. De onderwerpen en doelen die hieruit voortkomen worden verwerkt in opdrachtkaarten passend bij de verschillende ruimtes. Ook tijdens de kringen krijgen de kernconcepten aandacht. Alle activiteiten binnen de unit worden vanuit doelen voorbereid (beredeneerd aanbod) en vastgelegd in het ontwerpschema, voor taal en rekenen en schrijven worden er ook methodes gebruikt.

Het rapportfolio is een verzamelplek voor alles waar je trots op bent. Dit kan van alles zijn; van een spellingdictee tot een foto van een constructie-opdracht tot eigengemaakt knutselwerk/tekening. Ieder kind bouwt zijn eigen rapportfolio op. Tijdens het rapportfolio-gesprek wordt het rapportfolio door het kind aan de ouders getoond en wordt er gesproken over de ontwikkeling die het kind doormaakt.

In de eindkring vertellen de kinderen of laten ze zien wat ze die dag geleerd hebben, waar ze trots op zijn en kijken vooruit naar de dag van morgen. Na het verstillingsmuziekje sluiten we de dag af.

**4.5. Planning van de kernconcepten voor dit schooljaar**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Datum start***  | ***Kernconcept*** |
| 1 september | **Binding** |
| 26 oktober |  |
| 4 januari |  |
| 1 maart |  |
| 17 mei |  |

### Hoofdstuk 5 De kinderen

**5.1. Passend onderwijs**

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

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

In het school-ondersteuningsprofiel van onze school staat beschreven welke ondersteuning de school kan bieden. We maken daarin onderscheid tussen basisondersteuning en extra ondersteuning.

Basisondersteuning is de ondersteuning die iedere school in de regio biedt. De basisondersteuning is voor alle scholen, en dus voor alle kinderen, gelijk.

Voor ieder kind dat extra ondersteuning nodig heeft maken we een arrangement op maat. Deze extra ondersteuning wordt toegekend en betaald door het samenwerkingsverband IJssel | Berkel of door het ondersteuningsplatform van Gelderveste..

Om de extra ondersteuning aan kinderen zo goed mogelijk te regelen werken de schoolbesturen van de 106 scholen in de gemeenten Brummen, Zutphen, Voorst, Lochem, Berkelland en een deel van de gemeente Bronckhorst (de kernen Vorden, Wichmond en Kranenburg) samen in Samenwerkingsverband IJssel/ Berkel. Gevestigd aan de Houtwal 16 b, 7201 ES Zutphen en te bereiken op: 0575 511 259

Onze school maakt deel uit van dit samenwerkingsverband. Het is een landelijk netwerk met regionale afdelingen.

De bedoeling van Passend onderwijs is verwijzingen van kinderen met een leerprobleem naar een school voor speciaal basisonderwijs te verminderen. Dit probeert men te bereiken door meer kennis op het gebied van leerlingenzorg binnen het reguliere basisonderwijs te ontwikkelen. Door de onderwijscoaches van het Samenwerkingsverband wordt de leerkracht ondersteund bij de zorg voor de leerlingen. Binnen onze school zoeken we steeds wegen om de zorg voor het kind te verbeteren. Natuurlijk is de betrokkenheid van en de samenwerking met de ouders van zeer groot belang. Mocht uw kind extra zorg nodig hebben dan neemt de leerkracht contact met u op. Maakt u zichzelf zorgen over de ontwikkeling van uw kind dan kunt u natuurlijk altijd bij ons terecht. Als we er samen niet uitkomen kunnen we altijd een beroep doen op ons ondersteuningsteam.

Daarnaast biedt onze school zelf extra ondersteuning aan kinderen die tijdelijk extra begeleiding nodig hebben.

Als een leerling extra ondersteuning krijgt in de vorm van een arrangement ( voorheen rugzak) dan stellen we een ontwikkelingsperspectief (OPP) op. Hierin wordt beschreven op basis van capaciteiten, leerrendement en onderwijsbehoeftes wat het verwachte eindniveau is voor deze leerling aan het eind van de basisschool. Voor elke leerling moeten we streven het maximale eruit te halen. Door ook tussendoelen te beschrijven kunnen we steeds toetsen of we op het gewenste niveau zitten of dat de tussen- en dus ook de einddoelen naar boven of naar beneden moeten worden bijgesteld. De leerkracht wordt hierin begeleid door de clusterexpert vanuit Samenwerkingsverband en onze eigen ondersteuningscoach en de extra handen in de klas die nodig zijn om het arrangement goed uit te voeren zijn de handen van een onderwijsassistent.

**5.2. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen**

Als we willen aansluiten bij de onderwijsbehoeften van onze leerlingen is het van groot belang dat we goed volgen hoe zij zich ontwikkelen. Er worden doelen gesteld waar het aanbod op afgestemd wordt. Deze doelen zijn bekend bij leerkracht, ouders en kinderen. Hierdoor is de leerling betrokken bij het leerproces en weet waaraan gewerkt wordt.

Elke dag worden na schooltijd door de leerkrachten de kinderen besproken. Maar naast observaties is het ook belangrijk om middels methodetoetsen en methode-onafhankelijke toetsen ( CITO en IEP-eindtoets) te kijken of kinderen zich optimaal ontwikkelen.

Zo hebben we van elk kind in beeld:

* waar het staat in zijn/haar ontwikkeling
* wat de behaalde vaardigheidsscores zijn
* wat de talenten van het kind zijn
* wat extra inzet/instructie/oefening behoeft
* hoe het kind leert
* hoe het zich ontwikkelt op sociaal-emotioneel gebied
* waar het kind trots op is en wat het graag wil leren

|  |
| --- |
| **Ondersteuningsroute GelderVeste- Prins Clausschool** |
| Niveau  | Omschrijving | Betrokken personen  | Regie | Concrete invulling Prins Clausschool  |
| **1** | Handelingsgericht werken door de leraar | Leraar, ouders  | Leraar  | Leerkracht werkt cyclisch: signaleert/analyseert/ pleegt interventies/ evalueert en registreert op de afgesproken manierLeerkracht stemt af op de onderwijsbehoefte van de leerling.Gaat in gesprek met de leerling en stelt samen de doelen.Heeft nauw contact met de ouders en stemt de zorg met hen af. |
| **2** | Overleg met collega’s | Leraar, collega’s, ouders | Leraar | Leerkracht overlegt dagelijks in de unit de opvallende zaken omtrent de zorg voor de leerlingen : organisatie/instructie/gedrag/ taakwerkhouding/ leerstof en noteert dat in de dag evaluatie.Leerkracht bespreekt zorg met de ouders |
| **3** | Overleg met Schoolleider, hulpvraag met ouders delen* Bij doorstroom naar niveau 4a: HGW-formulier invullen
 | Leraar, schoolleider, ouders | Leraar schoolleider | Twee keer per jaar groepsbespreking: Na klassenbezoek en Cito-toetsen januari en juni. (schoolleider heeft in de unit gekeken) Leerkracht geeft aan wat de zorgleerlingen zijn, wat de interventies zijn en vraagt/krijgt advies van de schoolleider.\*Overleg met schoolleider kan natuurlijk ook op elk moment, als de zorgen zich aandienen.\* Twee keer per jaar zorgbespreking in het MT (sept. en jan.) met de Ondersteuningscoach. Leerlingen met meer dan gemiddelde zorg (waar expertise van buitenaf voor nodig is)worden overgedragen naar stap 4 en komen onder de hoede van de Ondersteuningscoach.  |
| **4 a** | Afstemming Schoolleider met OndersteuningOuders informeren | Leraar, Schoolleider, OC, ouders | OC | Zorggesprek met leerkracht, ondersteuningscoach en ouders om de onderwijsbehoeften duidelijk in beeld te krijgen m.b.v. het HGW-formulier.Evt. observatie van de leerling of gesprek met leerkracht door expertise-schil of SWV-onderwijscoach.Er worden mogelijke interventies besproken, wat gaan we doen en wie hebben we daarvoor nodig. Leerkracht houdt e.e.a. bij in het HGW-formulier. |
| **4 b** | Ondersteuningsteam (op maat)Ouders toestemming | OC, leraar, ouders, SWVOp uitnodiging zo nodig: orthopedagoog, smw, ES, JGZ, gezinscoach e.a. | OC | Ondersteuningscoach nodigt het ondersteuningsteam uit… bekeken wordt wie er nodig zijn om tafel, om de goede zorg te kunnen bieden.Besproken wordt aan de hand van het HGW-formulier wat er allemaal al is ondernomen met welk resultaat en wat de vervolgstappen moeten zijn. |
| **5** | Inzet van expertise a.d.h.v. opgesteld plan | OC, leraar, oudersMogelijke externen als: SWV-orthopedagoog, expert-schil fysiotherapeut, logopedist e.a. | OC | Leerkracht houdt het HGW-formulier bij en noteert de afspraken/interventiesInterventies worden geëvalueerd in een OT |
| **6** | -SBO en SO-cl. 3 en 4 aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring bij SWV-Aanvraag SO cl. 2 bij Kentalis | OC, schoolleider, ouders, orthopedagoog SWV, leraar | OC | Als blijkt dat regulier basisonderwijs niet kan voldoen aan de onderwijsbehoeftes van de leerling wordt gekeken naar een andere plek en moet toestemming worden verleend door het SWV.Ouders doen de aanvraag. School levert de benodigde formulieren. |
| **Gebruikte afkortingen:**OWKSL: Onderwijskundig leiderOC: OndersteuningscoachMT: Managementteam (regisseurs en OWKSL)ES: Expertise-schilsmw: Schoolmaatschappelijk werk | SWV: Samenwerkingsverband onderwijscoachTLV: ToelaatbaarheidsverklaringSO: Speciaal OnderwijsSBO: Speciaal Basisonderwijs |

**5.3. Extra ondersteuning**

Leerlingen die extra zorg nodig hebben worden extra ondersteund. Daarbij gaan we uit van de mogelijkheden die een kind heeft. We kijken samen met de ouders naar kansen, daar willen we bij aansluiten en op voortbouwen. Heel kort uitgelegd betekent dit dat niet specifiek wordt gekeken naar wat het kind niet kan, maar meer wordt gekeken naar wat het kind wel kan en vandaar bepalen hoe de voortgang zal moeten zijn. Een positief model dus.

Helma Scheers is onze ondersteuningscoach en is belast met de coördinatie en begeleiding van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Zij coacht ook leerkrachten bij het begeleiden van leerlingen. Dit doet zij door in de unit de leerkracht te ondersteunen bij didactisch en pedagogisch handelen, mee te denken over extra ondersteuningsbehoeften van een leerling, ondersteuning bij het contact met ouders, het opstellen van individuele handelingsplannen, tips voor de aanpak van specifiek gedrag van een leerling…Optimale ondersteuning van de leerkracht zorgt voor optimale ondersteuning van de leerling.

De directeur is betrokken bij de processen rondom de ondersteuning aan leerlingen in de basiszorg. Natuurlijk blijft het eerste aanspreekpunt de leerkracht van de basisgroep van uw kind.

Met deze bundeling van krachten hopen we komend schooljaar goed en passend onderwijs te kunnen verzorgen voor uw kind.

De stappen in onze zorgroute zijn:

* Als de leerkracht zorg heeft over de ontwikkeling van een leerling wordt dat besproken met de ouders. De leerkracht kijkt zelf welke aanpassingen er nodig zijn in de omgeving, de leerstof of de instructie en voert deze interventies uit. Ouders kunnen deze aanpak zo nodig thuis ondersteunen.

Ook kan het zijn dat de problemen in de ontwikkeling van een kind zodanig zijn dat we moeten verwijzen naar externe hulp. We denken hierbij aan fysiotherapie, logopedie, speltherapie e.d.

* De leerkrachten bespreken de zorg met de collega’s in de unit en komen wellicht tot nieuwe interventies die kunnen worden uitgevoerd.
* Blijven de zorgen dan worden deze besproken met de onderwijskundig schoolleider. Samen met de ouders wordt gekeken hoe op een goede manier tegemoetgekomen kan worden aan de onderwijsbehoeften van de leerling. Wat heeft dit kind nodig om optimale leerresultaten te behalen? De ondersteuningscoach kan worden ingeschakeld. Ook is er de mogelijkheid om de clusterexpert/onderwijscoach te raadplegen.
* Als er behoefte is aan externe expertise kan de leerling besproken worden in het ondersteuningsteam, ouders zijn daar natuurlijk bij aanwezig, ook evt. andere hulpverleners die betrokken zijn bij de leerling of het gezin kunnen aanschuiven.

**5.4. Rapportage**

In elk kwartaal is er een vorm van rapportage. Zo blijven de ouders op de hoogte van de ontwikkeling van hun kind.

De vormen zijn:

**\*Start-ontwikkelgesprek (september/oktober)**

Met elke leerling (+ouders) wordt aan het begin van het schooljaar een startgesprek gevoerd. Er wordt samen gekeken waar nog aan gewerkt moet worden en vooral ook wat daarvoor nodig is.

**\*Spiegelblad (schriftelijk)- november voor unit 2 t/m 4**. Unit 1 voert in deze periode gesprekken met uitgenodigde ouders/verzorgers.

De leerling, de leerkracht en de ouder geven een beeld op papier over de voorgaande periode. De leerling beschrijft hoe hij/zij vindt dat het gaat op school. De leerkracht en de ouder reageren daar schriftelijk op. Door dit te spiegelen aan elkaar ontstaat een compleet beeld van de leerling.

**\*Rapportfolio- februari**

Kinderen verzamelen gedurende het schooljaar opdrachten in hun portfolio. Alles wat het kind belangrijk vindt mag erin. Ook is er een overzicht te vinden van de toets-uitslagen en een rapport over de vorderingen. Dit alles tezamen geeft een beeld van het niveau van het werk en de uitwerkingen van de kernconcepten.

**\*Ontwikkelingsverslag- rapportfolio (schriftelijk) juni/juli**

Leerkracht schrijft een verslag waarin de ontwikkeling van de leerling (unit 1) en de behaalde doelen worden beschreven. Unit 2-4 krijgen de kinderen hun rapportfolio mee. In de week die volgt op het rapport worden alle leerlingen met hun ouders uitgenodigd voor een gesprek.

 **5.5. Verwijzing en uitstroom voortgezet onderwijs**

Naar welke school uw kind kan is niet alleen afhankelijk van de leerresultaten aan het eind van de basisschool, maar ook van de interesse, motivatie en aanleg van uw kind. We proberen op onze school het maximale uit ieder kind te halen en er zo voor te zorgen, dat uw kind in de meest geschikte vorm van onderwijs terecht komt en op die school goed kan meekomen.

De specifieke voorbereiding op het voortgezet onderwijs gebeurt in groep 8. De leerlingen krijgen gedurende het jaar informatie van de leerkracht en er worden allerlei folders uitgedeeld. Ook wordt er een bezoek gebracht aan een school voor voortgezet onderwijs. In november is er een algemene informatieavond. In deze periode kunnen de leerlingen en hun ouders ook de open avonden bezoeken, die door de scholen georganiseerd worden. In januari worden gesprekken met individuele ouders gehouden over de schoolkeuze van hun kind. De leerkracht levert een onderwijskundig rapport van de leerling aan bij de VO-school van hun keuze.

De IEP-advieswijzer geeft al een beeld van het verwachte uitstroomniveau. Deze advieswijzer wordt digitaal door de leerlingen gemaakt en geeft een beeld van het reken-lees- en spellingsniveau van de leerlingen maar ook geeft het informatie over de inzet/ werkhouding en motivatie van de leerling. Deze toets kan eind leerjaar 7 of begin leerjaar 8 worden afgenomen.

**5.6. Belangrijke punten bij de schoolkeuze**

De schoolkeuze voortgezet onderwijs is onder andere afhankelijk van het advies van de leerkracht van groep 8 en de voorkeur van de leerling en zijn/ haar ouders. Ook het advies van de andere groepsleerkrachten/of de ondersteuningscoach is belangrijk bij de schoolkeuze. Zij hebben meestal goed inzicht in de mogelijkheden waarover een kind beschikt. Bij het advies betrekken we nu nog de resultaten van het Cito-LVS die de ontwikkeling van de leerling op het gebied van basisvaardigheden heeft gevolgd door alle jaren heen, maar evenzo belangrijk zijn gegevens over de belangstelling van het kind, de werkhouding, de concentratie en motivatie van de leerling om zich voor school in te zetten

Sinds vorig jaar is de score van de eindtoets niet meer bepalend voor de toelating op het VO, leerlingen moeten zich al bij de school van hun keuze aanmelden voordat de eindtoets is afgenomen.

Op onze school hanteren we de IEP-eindtoets, één van de 3 door het ministerie van onderwijs goedgekeurde eindtoetsen. De IEP wordt in april afgenomen. Wanneer een leerling een hogere score op de IEP haalt dan verwacht zijn we als school verplicht het eerder gegeven advies te heroverwegen. Dit eerder gegeven advies mag dan op basis van de score worden bijgesteld, maar de school is dat niet verplicht.

Scoort een leerling lager dan verwacht dan mag het eerder gegeven advies niet naar beneden worden bijgesteld.

De IEP advieswijzer wordt afgenomen aan het eind van groep 7 of begin groep 8. We gebruiken deze toets voornamelijk als een diagnose-instrument. De toets geeft een beeld van de hiaten in de leerstof. Op deze manier kunnen de leerlingen in groep 8 heel gericht werken aan hun doelen.

**5.6. Inspectie**

**Kerndoelen**

Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen heeft bepaald dat iedere school in het Primair Onderwijs moet voldoen aan de, door het Ministerie van Onderwijs, vastgestelde kerndoelen. Kerndoelen vertellen wat de kinderen aan het eind van het schooljaar in ieder geval aan lesstof gehad moeten hebben. Wij gebruiken op onze school lesmethodes die voldoen aan deze kerndoelen. Het feit dat alle verplichte lesstof wordt aangeboden wil natuurlijk niet zeggen dat alle leerlingen in staat zijn die doelen ook te behalen. De inspectie ziet hierop toe en controleert jaarlijks of de eindopbrengsten die worden behaald in groep 8 op de IEP-eindtoets boven de norm zijn. Deze norm van de inspectie is niet voor elke school hetzelfde, maar hangt samen met de leerling-populatie van een school.

Ook vindt er regelmatig een schoolbezoek plaats waarbij door de inspectie in de groepen wordt gekeken naar de leerlingenzorg en de kwaliteit van het lesgeven van onze leerkrachten.

**Kwaliteit**

Zijn de kerndoelen leidend voor ons aanbod, de referentieniveaus geven het beheersingsniveau weer en zijn voor de inspectie leidend voor de kwaliteit van ons onderwijs. Afhankelijk van de weging en de spreiding, die passen bij de populatie van onze school, beoordeeld de inspectie of we voldoende kwaliteit leveren. Werken met de referentieniveaus taal en rekenen, geeft ons ook de mogelijkheid een doorgaande leerlijn te realiseren op het gebied van taal en rekenen zonder hiaten. Ons streven is de leerling doelgericht onderwijs te bieden passend bij het te behalen referentieniveau. De referentieniveaus zijn het meest zichtbaar voor de leerlingen in de bovenbouw, waarbij leerlingen werken aan 1F, 1S/2F en 3F. Door de leerlingen mee te nemen in de doelen die zij kunnen behalen, werken zij bewust aan het referentieniveau passend bij hun leerpotentie dat goed aansluit bij de start van het Voorgezet onderwijs.

Hoe proberen wij de kwaliteit van ons onderwijs te waarborgen? Allereerst door de aangeboden lesstof op niveau te houden en te toetsen door de methode gebonden toetsen af te nemen. Op basis hiervan kan al een analyse worden gemaakt om te kijken wat de leerling nog nodig heeft om de aangeboden leerstof te beheersen. Hierop wordt dan aangepaste leerstof en/of instructie geboden. Dit vraagt om professionele leerkrachten die over de goede vaardigheden beschikken.

De toetsgegevens van Cito worden elk halfjaar geanalyseerd. Zo worden de opbrengsten in beeld gebracht en wordt gekeken wat dit betekent voor de werkwijze in de groep in het algemeen en het aanbod voor de individuele leerling in het bijzonder. Op welk niveau een leerling ook leert, de mate van groei is bepalend voor het vervolgaanbod.

Om de sociaal emotionele ontwikkeling in kaart te brengen werken we met het programma ZIEN. Dit programma geeft weer hoe kinderen bij ons op school zich voelen. Niet alleen t.a.v. hun schoolprestaties maar ook sociaal-emotioneel. Ook hier kunnen we als team ons handelen op af stemmen.

### Hoofdstuk 6 De ouders

**6.1 Voor het eerst naar school**

Het opgeven van nieuwe leerlingen kan in principe elke dag. Allereerst wordt een afspraak gemaakt voor een oriënterend bezoekje. U krijgt een rondleiding door de school zodat u kunt zien hoe het eraan toe gaat in de units.

In een gesprek krijgt u informatie over de school en kunt u vragen stellen. Wij willen dan ook graag kennismaken met uw kind en een beeld krijgen van zijn/haar ontwikkeling om zo te bepalen wat de onderwijsbehoeftes van uw kind zijn. Heeft uw kind extra zorg nodig, dan nemen we graag de tijd om te bekijken of wij die zorg ook kunnen bieden. U krijgt dan eerst een aanmeldformulier en u wordt uitgenodigd voor een zorggesprek om te kijken of we uw kind definitief kunnen inschrijven. Zijn er na het gesprek geen specifieke zorgen rondom de ontwikkeling van uw kind dan kan inschrijving direct plaatsvinden

Wilt u er zelf nog even over nadenken of gaat u ook andere scholen bezoeken dan kunt u altijd naderhand bellen.

De wet primair onderwijs geeft aan dat kleuters naar de basisschool mogen als zij 4 jaar worden. Daarnaast bestaat de mogelijkheid dat zij maximaal 10 dagdelen, verdeeld over 5 dagen, mogen komen “kennismaken “ voordat zij 4 jaar zijn.

Bij ons geldt:

* dat kleuters op hun vierde verjaardag worden geplaatst
* dat wij adviseren een kind 4 weken voor de zomervakantie niet meer te laten instromen, evenzo twee weken vóór de kerstvakantie
* dat uw kind kan kennismaken vanaf max. 2 a 3 schoolweken voor de plaatsing
* dat in overleg met de leerkracht dagdelen worden vastgelegd waarop uw kind kan komen 'proefdraaien'.

**6.2. Ouderbetrokkenheid**

Ouders en school hebben een gezamenlijk belang: zorgdragen voor een optimale ontwikkeling en opvoeding en voor het welbevinden van kinderen op school en thuis.

Als team vinden we daarom een open houding naar de ouder(s)/ verzorger(s) van essentieel belang om de betrokkenheid van ouders bij de school van hun kind te vergroten.

Die betrokkenheid kan zich op vele manieren uiten; om wat voorbeelden te noemen: begeleiding van kinderen bij schoolreizen, hulp bieden bij allerlei klussen op en om de school, bezoeken van informatieavonden en praat-kijkavonden, belangstelling tonen voor datgene wat kinderen op school dagelijks ervaren.

Om betrokken te kunnen zijn moeten ouders ook goed op de hoogte zijn wat er op school allemaal gebeurt. Dit doen wij door:

* mondeling en telefonisch contact
* nieuwsbrief en website, waar naast veel informatie ook actuele foto’s van de schoolactiviteiten te zien zijn.
* gebruik te maken van Social Schools een digitaal hedendaags communicatiemiddel dat middels e-mail zorgt voor een snel contact tussen ouders en de school.
* ouders in de Ouderraad en de Medezeggenschapsraad goed op de hoogte te houden van wat er speelt.
* ouders uit de ouderraad samen met leerkrachten deel te laten nemen in de commissies die op school de verschillende activiteiten organiseren.
* een klankbordgroep van ouders te formeren die samen met ons praten over de vernieuwingen in ons onderwijs.

Natuurlijk kunnen ouders voor een groot deel zelf bepalen in welke mate zij betrokken willen zijn. Dat wij de zorg van uw kind serieus nemen wordt weergegeven in het ‘contract ouder(s)/school’ dat in bijlage 4 is opgenomen. Hierin is overzichtelijk weergegeven waar school en ouders elkaar op mogen aanspreken. Dit wordt met de ouders besproken als zij hun kind aanmelden bij onze school.

**6.3. MR**

De medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit 3 ouders en 3 personeelsleden. Zij vergaderen ongeveer 6 keer per jaar. Om haar taken te kunnen uitvoeren heeft de MR-informatie nodig over de onderwerpen waarover ze mee moeten denken. Daartoe is Ella Heutink (directeur) regelmatig bij deze vergaderingen aanwezig. De MR vertegenwoordigt de ouders en houdt altijd de belangen van de kinderen, teamleden en de ouders in het oog.

Alle ouders kunnen contact opnemen met de MR leden als ze een onderwerp willen bespreken.

Voor het komende jaar heeft de MR een missie geformuleerd:

*Wij zijn een goed geïnformeerde en informerende MR. Wij communiceren open en duidelijk met alle betrokkenen in de school*.

De wet heeft de leden van de (G)MR meer invloed gegeven op de besluitvorming door het bevoegd gezag (het schoolbestuur) en de directie.

In het reglement van de MR staat in welke zaken het bestuur of de directie instemming moet vragen aan de raad, dan wel het advies van de raad moet inwinnen. Het bestuur of de directie kan het advies van de raad naast zich neerleggen maar zonder instemming van de raad is er geen besluit mogelijk. Een goede samenwerking tussen MR, schoolbestuur en de directie zal in het belang zijn van de gehele school. De zittingsduur voor de MR is 3 jaren.

De MR-leden zijn:

*Ouders*

Davina Heijink

Brigitte Kuiper:

vacant

*Leerkrachten:*

Jolanda Manuels j.manuels@gelderveste.nl

Els Materman e.materman@gelderveste.nl

Vera Ellen Branbergen v.branbergen@gelderveste.nl

**GMR**

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) functioneert bovenschools en bestaat uit een afvaardiging van ouders en teamleden van de scholen die onder GelderVeste vallen.

De GMR adviseert het bestuur in schooloverstijgende beleidszaken. Bij sommige beslissingen heeft zij instemmingsrecht.

**6.4. Klankbordgroep**

De klankbordgroep bestaat uit een aantal ouders en is ontstaan in de aanloop naar ons nieuwe onderwijs. Zij hebben meegedacht over de invulling, de visie en de richting die we als school opgaan. We organiseren een aantal bijeenkomsten per jaar en de komende jaren zullen we dit voortzetten om samen met de ouders de ontwikkelingen binnen onze nieuwe werkwijze op de voet te kunnen volgen.

**6.5. Ouderraad**

Op de Prins Clausschool is natuurlijk ook een Ouderraad (OR) actief. De OR bestaat uit minimaal 5 en maximaal 13 leden. De leden zijn ouders van kinderen op onze school en iedere ouder kan zich aanmelden om lid te worden. Om de doorstroming van personen te stimuleren is de zittingsduur 3 jaar en zijn leden in principe eenmaal herkiesbaar. Uit haar midden kiest de OR een dagelijks bestuur (voorzitter, secretaris en penningmeester).

De OR vergadert elke eerste of tweede dinsdag van de maand om 19.30 uur in de koffiekamer op school. Deze vergaderingen zijn openbaar en worden vastgelegd in de notulen.

De huidige voorzitter van de OR is Anne Kuiper. Penningmeester is Ingrid Weenk. De OR heeft als doel activiteiten te ontplooien voor de leerlingen. Dat kan door middelen en/of menskracht beschikbaar te stellen, maar ook door activiteiten organisatorisch te stroomlijnen. De activiteiten worden altijd georganiseerd in overleg en vaak ook in samenwerking met het team van de school.

De activiteiten ondersteunen soms het normale lesprogramma. Denk bijvoorbeeld aan allerlei festiviteiten, zoals christelijke feestdagen (Kerst en Pasen), Sinterklaas en jubilea. Daarnaast ondersteunt de ouderraad ook andere activiteiten zoals sportdagen, de avondvierdaagse en het jaarlijkse project. Ook de coördinatie van de zogeheten hulpouders ligt in handen van de OR.

Omdat de activiteiten buiten het normale lesprogramma vallen, heeft de school hier geen of weinig financiële middelen voor beschikbaar. Daarom verzorgt de OR met behulp van de ouderbijdrage, aangevuld met de opbrengst van acties, een financiële bijdrage aan al deze activiteiten en worden zaken aangeschaft voor algemeen gebruik om deze activiteiten mogelijk te maken. Hierbij kan gedacht worden aan een muziekinstallatie voor buitenactiviteiten, buitenspeelgoed, maar ook schoolshirts voor sportdag en avondvierdaagse.

**6.6 Ouderbijdrage**

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. Daarbij moet wel bedacht worden dat zonder deze bijdrage bovengenoemde activiteiten niet meer mogelijk zijn, of in beperkte mate. De ouderbijdrage voor het schooljaar 2020-21 bedraagt € 45 per kind. Het bedrag dat jaarlijks wordt betaald voor het schoolreisje is daarbij inbegrepen. Dat geldt niet voor het bedrag voor het kamp van groep 8. Voor groep 8 geldt: ouderbijdrage € 21,50. Het kamp wordt dan nog apart betaald. De hoogte van dat bedrag is mede afhankelijk van de locatie.

**6.7 Ouderhulp**

Naast de vraag voor de ouderbijdrage wordt er regelmatig door de OR of het team een beroep gedaan op ouders om te assisteren bij allerlei activiteiten. Wij vinden ouderbetrokkenheid zeer belangrijk en zijn blij met alle hulp die we kunnen krijgen. Wilt u graag actief een bijdrage leveren aan de activiteiten, dan bent u van harte welkom bij de Ouderraad. Voor informatie kunt u terecht bij één van onze leden (te vinden op de website van de school) of via or@prclaus.nl

**6.8. Klachten**

Leerlingen, ouders en personeel moeten zich op school veilig voelen. Wij doen er veel aan om hiervoor te zorgen. Zo proberen wij een prettige sfeer te creëren, willen we de organisatie soepel laten verlopen en streven we er naar beslissingen weloverwogen te nemen. Toch gaat er wel eens iets mis. Meestal gebeurt dit per ongeluk, maar voor de mensen die het aan gaat is het wel altijd vervelend. Als dingen op onze school misgaan, willen wij daar goede oplossingen voor zoeken. De klachtenregeling helpt ons daarbij. Elke school is verplicht zo’n regeling te hebben.

**Soorten klachten:**

In de klachtenregeling is vastgesteld dat iedereen die nauw betrokken is bij de school de mogelijkheid moet hebben om drie soorten klachten in te dienen.

*1. klachten die te maken hebben met de organisatie van de school.*

Hieronder valt alles wat betrekking heeft op de inrichting, hygiëne en veiligheid van het schoolgebouw en op de lesroosters, lesuitval, vervanging, vakantieregeling en dergelijke.

*2. klachten die te maken hebben met het pedagogisch en onderwijskundig beleid van de school.*

Hieronder vallen beslissingen en maatregelen die de school neemt ten aanzien van het beoordelen van leerlingen, het verwijzen en adviseren van leerlingen, het hanteren van de schoolregels en dergelijke. Tevens kan het hierbij gaan om toezeggingen, die de school heeft gedaan, maar niet is nagekomen, bijvoorbeeld ten aanzien van begeleiding bij leerproblemen.

*3. klachten die te maken hebben met de omgang tussen personen binnen de school.*

Hieronder vallen alle vormen van gedrag en uitlatingen van de ene persoon naar de ander, die opzettelijk of onopzettelijk kwetsend zijn. Dit kan zich afspelen in alle denkbare relaties binnen de schoolorganisatie, dus niet alleen van leerling naar leerling, maar bijvoorbeeld ook van personeelslid naar leerling. Gedrag en uitlatingen zijn kwetsend zodra de persoon die het ondergaat het als onplezierig en ongewenst ervaart. In het bijzonder worden genoemd seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld.

**Procedure**

Wanneer u een klacht wilt indienen die te maken heeft met de organisatie of met het pedagogisch en/of onderwijskundig beleid van de school ( de klachten 1

en 2 zoals hierboven beschreven) heeft u verschillende mogelijkheden. U kunt zich rechtstreeks wenden tot de persoon op wie de klacht van toepassing is. Als u dat niet wilt, dan is het ook mogelijk de klacht voor te leggen aan de directeur van de school of de algemeen directeur van de stichting GelderVeste, zie 6.2. Zie ook de website van de stichting: www.gelderveste.nl.

**6.9 Vertrouwenspersoon**

Soms vinden ouders, leerlingen en personeelsleden het prettig als ze eerst vertrouwelijk kunnen praten met iemand van de school, zonder dat meteen een officiële klacht wordt ingediend. Twee van de medewerkers van de school zijn daarom aangesteld als vertrouwenspersoon. Op onze school zijn dat Mariska Breukink en Carlien Koers.

Over klachten praten is zelden gemakkelijk. Dat geldt zeker voor klachten die te maken hebben met de omgang tussen personen binnen de school. ( klacht 3 zoals hierboven beschreven). Wij respecteren het wanneer u een dergelijke klacht liever met iemand van buiten de school bespreekt. In de klachtenregeling is hiermee rekening gehouden. Ons bestuur heeft een externe vertrouwenspersoon benoemd, speciaal voor klachten op het gebeid van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld tegenover leerlingen. De externe vertrouwenspersoon heeft als belangrijke taak het bijstaan en adviseren van ouders en leerlingen die een klacht indienen. De externe vertrouwenspersoon heeft een beperkte bevoegdheid om klachten te onderzoeken en zal moeten inschatten of informele oplossingen nog haalbaar zijn. Zelf een oordeel geven over een klacht of actief werken aan een oplossing behoort niet tot haar/zijn taken. De externe vertrouwenspersoon is niet op een of andere manier bij onze school betrokken.

**De externe vertrouwenspersoon is:**

Mw. C. Hulst 0575-513456 chienehulst@externevertouwenspersonen.nl

Wanneer de klacht niet wordt opgelost zal de externe vertrouwenspersoon u kunnen aanraden contact te zoeken met de helpdesk van de landelijke klachtencommissie.

*Landelijke klachtencommissie*

postbus 907 / 2270 AX Voorburg

tel.: 070-3861697

e-mail: klachtencommissie@besturenraad.nl

contactpersoon: mevr.mr. A.C. Melis – Grollers

**Hoofdstuk 7 Het team**

Belangrijker dan de methodes die een school gebruikt, zijn de mensen die er werken. Aan hen heeft u uw kinderen toevertrouwd. Zij zorgen er voor dat de materialen en lesboeken zinvol gebruikt worden. Teamleden werken niet op eigen houtje, maar besteden juist ook aandacht aan samenwerken en overleg.

Ook de samenwerking met u als ouder is van groot belang. U kent uw kind als geen ander, u weet hoe uw kind zich de eerste 4 levensjaren heeft ontwikkeld; wat de sterke en de zwakke kanten zijn.

En voor uw kind is het heel motiverend als u als ouder betrokken bent bij de school en bij het leerproces van uw kind en zo laat zien dat u het belangrijk vindt dat uw kind zich optimaal ontwikkelt.

De kwaliteit van een school hangt dus af van de mensen die er werken en hoe zij dat doen. De leerkracht doet ertoe! Om deze kwaliteit te kunnen toetsen, maken we gebruik van een kwaliteitscontroles. Een ouderenquête kan hiervoor een goed middel zijn. De uitkomsten zetten we om in verbetertrajecten.

Ook leren we veel van regelmatige klassenbezoeken en kijken bij elkaar in de klas. Hierbij zijn bewustwording en reflectie op eigen handelen van groot belang.

Een andere manier om de kwaliteit van ons onderwijs te bewaken en verder te verhogen is het werken met een leerlingvolgsysteem. De toetsen van dit LVS geven ons inzicht in de ontwikkelingsprestaties van de kinderen en kunnen aanleiding zijn het onderwijsaanbod aan te passen.

***7.1.* Samenstelling van het team**

Voor het nieuwe schooljaar kunnen we, op basis van het leerlingaantal, starten met 7 formatieplaatsen. Deze 7 formatieplaatsen worden door meerdere leerkrachten ingevuld. Dit schooljaar ( 2020-2021 ) zijn er 4 units,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *maandag* | *dinsdag* | *woensdag* | *donderdag* | *vrijdag* |
| *Unit 1 geel* | Mariska Breukink | Mariska Breukink | Anique de Jong | Anique de Jong | Anique de Jong |
| *Unit 1 rood* | Els Materman | Els Materman | Els Materman | Els Materman | Els Materman |
| *Unit 2 rood* | Vera Ellen Branbergen | Vera Ellen Branbergen | Mariska Breukink | Vera Ellen Branbergen | Vera Ellen Branbergen |
| *Unit 2 blauw* | Rianne Kolkman | Rianne Kolkman | Rianne Kolkman | Martijn ten Barge | Martijn ten Barge |
| *Unit 3 rood* | Miranda Voskamp | Miranda Voskamp | MirandaVoskamp/ Jolanda Manuels | Jolanda Manuels | Jolanda Manuels |
| *Unit 3 blauw* | Carlien Koers | Carlien Koers | Martijn/Jolanda | Carlien Koers | Carlien Koers |
| *Unit 4*  | Anne-Marie Voortman | Anne-Marie Voortman | Margriet van Renssen | Margriet van Renssen | Margriet van Renssen |

Elke unit heeft een regisseur die ervoor zorgt dat alles in de unit goed is voorbereid. Ook zorgen zij voor afstemming met de regisseurs van de andere units, zodat een doorgaande lijn gewaarborgd is. De regisseurs hebben maandelijks overleg met de ondersteuningscoach en de teamleider.

Naast het lesgeven is een aantal leerkrachten belast met speciale taken:

* de zorg voor kinderen wordt begeleid door Helma Scheers,
* ICT-er Rianne Wensink
* de ARBO-zaken voor Mariska Breukink
* de Medezeggenschapsraadleden zijn Jolanda Manuels, Els Materman en Vera Ellen Branbergen.
* de vaste vertegenwoordiger naar de ouderraad is Anique de Jong.
* de vertrouwenscontactpersonen zijn Mariska Breukink en Carlien Koers.
* de cultuurcoördinator is Miranda Voskamp
* de NME- coördinator is Jolanda Manuels
* de arrangementen-begeleider is Rianne Wensink.(onderwijsassistent)
* extra ondersteuning in de groep Martijn ten Barge.(onderwijsassistent)
* de ondersteuningscoach (vanuit de expertschil van Gelderveste) is Helma Scheers.
* Onze onderwijscoach ( vanuit Samenwerkingsverband) is Marion
* Pestcoördinator is Anique de Jong.
* Juf Lieke versterkt ons team, vanuit de pilot jeugdhulp op school, om leerkrachten en ouders te ondersteunen bij ontwikkelings- en opvoedingsvragen.

De school wordt geleid door de directeur Carly Paulissen en door onze teamleider Helma Scheers. Helma is tevens onze ondersteuningscoach vanuit de expertschil van Gelderveste en vanuit het Samenwerkingsverband IJssel Berkel is Marion Borst onze onderwijscoach en Josien Koster de orthopedagoog.

**7.2. Studenten**

Wij geven studenten graag de gelegenheid om de theorie van de opleiding om te zetten naar de praktijk. Niet alleen leerkrachten in opleiding, maar ook onderwijsassistenten en SPW-ers krijgen de kans om te leren binnen onze school en ook (oud) leerlingen van het voortgezet onderwijs voor een snuffelstage.

De studenten worden gekoppeld aan een unit, één van de leerkrachten is hun mentor. Studenten in de school maakt van de school een lerende organisatie:

* De kinderen en studenten leren van en met elkaar
* De studenten leren van de leerkrachten
* De leerkrachten leren van de studenten
* De leerkrachten professionaliseren zich door studenten te begeleiden en blijven zo ook op de hoogte van de laatste onderwijsontwikkelingen

**7.3. Vervanging**

Voor vervanging van leerkrachten bij ziekte of anderszins is GelderVeste aangesloten bij het PON. Zodra een leerkracht ziek is vragen wij daar een invalkracht aan. Zo mogelijk wordt voor schooltijd met de invaller de planning van de dag doorgenomen. De invalkracht moet over een grote dosis flexibiliteit beschikken en zich in korte tijd inlezen. Doordat we volgend schooljaar in units werken is er altijd een tweede leerkracht aanwezig en dus voor de kinderen een bekend gezicht.

**7.4. Nascholing**

De maatschappij verandert voortdurend en daarmee ook het onderwijs. Het is een zaak om ‘bij’ te blijven. Jaarlijks scholen we ons dan ook om ons te verrijken met nieuwe inzichten en kennis uit wetenschappelijk onderzoek. De studiedagen gebruiken we om ons onderwijsaanbod goed voor te bereiden en af te stemmen en om met ons team steeds te kijken of we de goede stappen zetten bij de geplande onderwijsvernieuwingen.

Dit schooljaar worden we met alle Gelderveste-scholen geschoold in ons taal-leesonderwijs. In onze regio is er sprake van een groot aantal kinderen met dyslexie. Samen met het expertisecentrum dyslexie Twente, de pabo Iselinge en de gemeente nemen we ons taal-leesaanbod onder de loep en kijken we hoe we dat aanbod kunnen versterken.

Ook maken we dit schooljaar een nieuw schoolplan, waarin we formuleren hoe onze school er over 4 jaar uitziet en wat we daar elk jaar voor moeten doen om dat te bereiken. Centraal staat daarin ons leerstofaanbod en het volgen en coachen van de kinderen.

Een aantal leerkrachten volgt een traject “coaching on the job”

**7.5. Contact**

Heeft u vragen of tips, wilt u informatie over onze school of wilt u een afspraak maken om onze school een keer te bezoeken,

U kunt altijd terecht bij onze directeur of teamleider

Carly Paulissen of Helma Scheers

Mailen kan ook naar: info@prclaus.nl

Of stuur een mailtje naar de leerkracht van uw kind…

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Carly Paulissenc.paulissen@gelderveste.nldirecteur | Helma Scheers h.scheers@gelderveste.nlteamleider en ondersteuningscoach | Els Matermane.materman@gelderveste.nlRegisseur unit 1 | Anique de Jonga.dejong@gelderveste.nlUnit 1 |
| Mariska Breukink m.breukink@gelderveste.nlUnit 1 | Carlien Koersc.koers@gelderveste.nl Unit 1 | Vera-Ellen Branbergen v.branbergen@gelderveste.nl Regisseur unit 2 | Rianne Kolkman r.kolkman@gelderveste.nlUnit 2 |
| Martijn ten Bargem.tenbarge@gelderveste.nl onderwijsassistent unit 2/3 | Jolanda Manuels j.manuels@gelderveste.nlRegisseur unit 3 | Miranda Voskampm.voskamp@gelderveste.nl Unit 3 | Carlien Koersc.koers@gelderveste.nl Unit 3 |
| Margriet van Renssenm.vanrenssen@gelderveste.nlUnit 4 | Anne-Marie VoortmanUnit 4 |  | Rianne Wensinkr.wensink@gelderveste.nl onderwijsassistent -ICT |

**Hoofdstuk 8 Externe partners**

**8.1. Jeugdgezondheidszorg**

Het grootbrengen van kinderen is niet altijd even gemakkelijk. Bv uw kind eet slecht, of is een tijdlang lastig of brutaal, of nog erger. Dan weet je niet goed hoe je het aan moet pakken. Met dit soort problemen kunt u natuurlijk altijd bij de leerkracht terecht. Samen kan gezocht worden naar een goede aanpak van de problemen.

Maar u kunt ook terecht bij de GGD. De GGD heeft een speciaal spreekuur voor ouders die vragen hebben over gezondheid en opvoeding. Elke even week op woensdag van 8.15 tot 9.15 uur. U kunt dan praten met de jeugdverpleegkundige mevr. Suzanne Drieënhuizen (088-4433108). Zij kan u op weg helpen naar de oplossing van uw probleem.

Over zaken waar ouders en leerkrachten samen geen oplossing weten kan hulp worden gezocht bij andere instanties.

**Team Jeugdgezondheidszorg**

Het team Jeugdgezondheidszorg voor onze school bestaat uit:

Ivo Beutinck, jeugdarts 088-4433120

Suzanne Drieënhuizen, jeugdverpleegkundige.088-4433108

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

U kunt de GGD telefonisch bereiken op telefoonnummer: 088 – 443 3100 jgz@ggdnog.nl .

**GGD op school**

Bij de GGD Gelre-IJssel is de Jeugdgezondheids-zorg (JGZ) ondergebracht bij gemeentelijke gezondheidsteams (GGT’s). Binnen deze teams werken artsen, verpleegkundigen, assistenten en logopedisten. Samen met ouders en school zorgen de medewerkers van de GGD ervoor dat kinderen zich zo goed mogelijk ontwikkelen. Zij doen dit door kinderen te onderzoeken, door kinderen te vaccineren en door ondersteuning te bieden aan ouders en leerkrachten en hierin ook samen te werken met andere instanties.

**Onderzoeken en vaccinaties**

De bekendste taak vanuit de GGD voor schoolgaande kinderen zijn de preventieve onderzoeken. Het is belangrijk dat factoren, die de groei en ontwikkeling van een kind kunnen verstoren, in een vroeg stadium worden opgespoord. De GGD onderzoekt gedurende de basisschoolperiode een kind meerdere keren. Daarnaast krijgen de kinderen in deze periode ook twee vaccinaties.

* Bij 5/6-jarige kinderen doet de jeugdarts en de assistente een uitgebreid onderzoek. Hierin komen het zien, horen, bewegen, groei, gezondheid, spraak/taal, gedrag en algemene ontwikkeling aan bod.
* Op 9-jarige leeftijd ontvangen de kinderen de vaccinatie tegen difterie, tetanus, polio (DTP) en tegen bof, mazelen, rodehond (BMR).
* In groep 7 vindt bij alle kinderen een onderzoek plaats door de jeugdverpleeg-kundige. Daarin wordt aandacht besteed aan groei, gezondheid en gedrag.
* Op 12-jarige leeftijd ontvangen de meisjes de vaccinatie tegen baarmoederhalskanker (HPV)

Voor ieder onderzoek en elke vaccinatie ontvangen de ouders vooraf een uitnodiging. Bij alle onderzoeken en de vaccinatie van de 9 jarigen zijn de ouders aanwezig.

**Advisering en verwijzing**

Naar aanleiding van het onderzoek kan de JGZ-medewerker - afhankelijk van de bevindingen – het volgende doen:

* gericht advies en/of begeleiding geven aan kinderen en ouders. Bijvoorbeeld bij gedragsproblemen met kinderen op school of thuis, gezondheidsvragen of problemen in de spraak- en taalontwikkeling
* een kind na verloop van tijd opnieuw oproepen voor een vervolgonderzoek
* het kind (en de ouder) voor uitgebreider onderzoek of behandeling verwijzen naar een andere hulpverleningsinstelling. De GGD werkt samen met de huisarts, de specialist in het ziekenhuis, Bureau Jeugdzorg, Maatschappelijk werk, psychologen, pedagogen en anderen. Een eventuele doorverwijzing gebeurt altijd in overleg met ouder(s)/verzorger(s).

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

**Ondersteuning van leerkrachten**

GGD-medewerkers kunnen leerkrachten ondersteunen en adviseren bij het opzetten en uitvoeren van activiteiten, bijvoorbeeld gericht op het aanleren en/of verbeteren van gezond gedrag. Ook adviseren zij over het gebruik van leskisten, lespakketten en andere voorlichtingsmaterialen uit het documentatie- en informatiecentrum van de GGD.

Dit schooljaar start een pilot

**8.2. Buitenschoolse opvang**

Ouders die één of meerdere dagen per week voor- of naschoolse opvang wensen voor hun kind(eren) kunnen dat bij de directie aangeven. De school heeft een samenwerkingsovereenkomst met het Kindercentrum; een stichting die alle vormen van opvang aanbiedt. Ouders die zich aanmelden voor opvang , zullen worden doorverwezen naar het Kindercentrum of naar de BIXO. Ouders kunnen met deze instanties verschillende contracten afsluiten.

De kinderen die naar de BSO “het Kindercentrum” gaan worden bij de school opgehaald en wandelen naar de locatie Zwanevlot.

De kinderen die naar BSO BIXO gaan worden met het busje opgehaald van het schoolplein. Grotere kinderen kunnen daar zelf met de fiets naartoe. Voor meer informatie kunt u op internet kijken bij [www.kindercentrum.nl](http://www.kindercentrum.nl) en [www.bixo.nl](http://www.bixo.nl)

**8.3 Culturele vorming**

In de gemeente Zutphen organiseert de werkgroep Stichting Culturele Vorming Basisscholen Zutphen (SCVBZ) programma’s voor alle groepen van de basisschool. Het doel van deze stichting is om kinderen in contact te brengen met alle disciplines van culturele vorming. Onze school doet mee aan voorstellingen, aanbod op het gebied van dans, toneel en muziek, foto/film, literatuur, maar ook op het gebied van ons cultureel erfgoed. In groep 6 gaan de kinderen een bezoek brengen aan de boer, in groep 7 en 8 wordt een bezoek gebracht aan de synagoge en/of de moskee.

Daarnaast ondersteunen culturele instellingen zoals EDU–ART en De Muzehof de leerkrachten bij projecten. In de toekomst zullen scholen meer mogelijkheden krijgen om producties te laten aansluiten bij de schoolwensen.



### Hoofdstuk 9 Wetenswaardigheden en afspraken

***Gymspullen***

Unit 1 gymt één keer in de week in hun ondergoed of gymkleding, die ze zelf aan kunnen trekken en dragen daarbij stevig schoeisel (geribbelde zool, bij voorkeur geen veterschoenen maar elastiek of klittenband) Turnschoentjes zijn niet veilig, omdat er veel gerend wordt in de gymzaal, waardoor er grote kans op uitglijden bestaat.

Unit 2 t/m 4 dragen een gympakje of korte broek met shirt tijdens de gymlessen. Voor de hogere groepen geldt ook hetzelfde schoenenadvies.

Na het bewegen is er geen mogelijkheid tot douchen. Het is dan ook wel zo fris om het gympakje of korte broek met shirt elke week mee naar huis te laten nemen om te wassen.

Wij raden u aan kleding, schoenen en tassen van naam te voorzien om vergissingen en verloren kleding hierdoor te voorkomen.

Voor de kinderen van unit 3 wordt vanaf februari één gymles vervangen door een uurtje zwemmen op de vrijdagmiddag.

**Sportdag**

Jaarlijks wordt er een sportdag georganiseerd voor de groepen 6 en 7 van alle Zutphense basisscholen.

**Avondvierdaagse**

De kinderen van leerjaar 3 t/m 8 kunnen hieraan meedoen. Er wordt 5 of 7,5 km. gelopen.

Kleding: school t-shirt, blauwe broek/legging o.i.d.

**Schoolreizen**

Eenmaal per jaar vinden de schoolreizen plaats. Unit 1gaat meestal naar een attractie in de buurt, bijv. een speelboerderij. Unit 2 en 3 gaan ook per bus naar een attractie. De kosten voor deze schoolreisjes zijn bij de jaarlijkse ouderbijdrage inbegrepen. Unit 4 gaat enkele dagen op kamp. De kosten hiervoor worden apart berekend en betaald.

### *Excursies*

Elk jaar wordt er door de leerkracht wel een of meerdere excursies georganiseerd met een veelal educatief doel passend bij het thema waar in de klas over wordt gewerkt. Ouders worden daarover geïnformeerd. Soms wordt dan de hulp van ouders gevraagd bij het begeleiden van kinderen naar b.v. een museum, bibliotheek, kinderboerderij, een tentoonstelling, voorstelling, e.d.

***Gaat u verhuizen?***

Graag een verhuisbericht naar school sturen + de naam van de nieuwe school en het adres. De gegevens van de leerlingen kunnen dan z.s.m. opgestuurd worden. Dit is in het belang van een goede opvang voor uw kinderen op de nieuwe school.

***Afwezigheid van uw kind***

Bij ziekte of andere reden van afwezigheid graag telefonisch (570365) bericht. E-mailen mag ook naar info@prclaus.nl.

***Verlofaanvraag***

Een verzoek om **extra verlof** buiten de schoolvakanties kan in speciale gevallen worden ingewilligd! De beoordeling is conform de wettelijke richtlijnen. Een dergelijk verzoek moet altijd schriftelijk bij de schoolleiding worden ingediend en dient te zijn voorzien van een behoorlijke motivering en eventueel een verklaring van de werkgever, arts e.d. Een formulier verzoek verlof is bij de groepsleerkracht of bij de onderwijskundig schoolleider af te halen. Ook kunt u via de website een verlofaanvraagformulier downloaden.

Ouders die zonder toestemming hun kind(eren) buiten de schoolvakanties meenemen op vakantie, nemen een “ berekend risico “.

***Schorsing en/of verwijdering***

Er kunnen zich omstandigheden en gebeurtenissen voordoen, met een leerling, die veroorzaken dat de directie moet besluiten om de voortgang op de Prins Clausschool met de ouders te bespreken. Veelal zal het gaan om structureel ongewenst gedrag. Na diverse gesprekken met ouders/verzorgers en kind kan tot schorsing of verwijdering van school besloten worden.

Schorsing kan, als de veiligheid van andere kinderen maar ook die van het kind zelf in het geding is. Dit heeft natuurlijk grenzen. De school mag in totaal maximaal 5 dagen schorsen in de schoolloopbaan van een leerling. Het is namelijk niet de oplossing van de problemen, die er zijn. Die moeten planmatig aangepakt worden. Verwijdering kan alleen als een andere basisschool bereid is gevonden de leerling op te nemen. Gezien de leerplicht kan niet zomaar tot schorsing of verwijdering worden overgegaan. Het opgestelde beleidsplan van GelderVeste is leidraad van handelen.

### *Onderwijs tijdens een langdurige ziekteperiode van een leerling*

### In de wet "Ondersteuning Onderwijs aan Zieke Leerlingen" van 1999 is nog eens duidelijk aangegeven dat ook zieke leerlingen recht hebben op onderwijs. Voor kinderen of jongeren die in een ziekenhuis zijn opgenomen - of langdurend ziek thuis zijn - is het belangrijk dat het gewone leven zo veel mogelijk door gaat. Onderwijs hoort daar zeker ook bij. De school zal de ouders informeren over de onderwijsmogelijkheden. ([www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl))

### *Ongelukje en medicijnverstrekking*

Soms kan er onder schooltijd iets gebeuren waardoor direct (medisch) handelen noodzakelijk is. In bijlage 10 hebben we aangegeven hoe we daarin wensen te handelen. Ook is hier een mogelijkheid om aan te geven voor welke medicijnen of medicamenten uw kind allergisch is. Graag uw aandacht.

### *Verjaardagen*

Op school wordt de verjaardag van de kinderen in de klas gevierd. Er wordt voor de kinderen gezongen en in unit 1 krijgen de jarigen een mooie feestmuts op. De kinderen trakteren alleen hun eigen basisgroep. Waar wordt op getrakteerd? Liefst niet op snoep, onze voorkeur gaat uit naar een gezonde traktatie. Het is niet nodig dat de leerkrachten een andere traktatie krijgen.

***Vader- en moederdag***

Als school hebben wij besloten dat we geen speciale aandacht besteden aan deze dagen. De reden is dat veel kinderen in een gebroken gezin leven. Uw kind maakt op school ter gelegenheid van deze dagen daarom geen werkje voor vader of moeder. Niets staat u natuurlijk in de weg om zelf thuis met uw kind speciale aandacht te schenken aan deze dag.

### *Verkeersexamen*

Hieraan doen de kinderen van leerjaar 7 mee. Het verkeersexamen bestaat uit een theorie en een praktijkdeel. Voor dit laatste onderdeel fietsen de leerlingen een bepaalde, vooraf vastgestelde route door de stad en worden beoordeeld op hun rijgedrag. Voor degenen die niet slagen is er een herexamen.

### *Labelen*

Bekers, tassen, laarzen, jassen graag even merken! De ervaring heeft ons geleerd dat dit geen overbodige luxe is. Wanten kunt u het beste aan een koordje bevestigen en verder graag lussen aan de jas.

***Hoofdluis***

**Na elke vakantie worden alle kinderen op school gecontroleerd op hoofdluis. Dit staat ook aangegeven in de kalender. Deze controle wordt door ouders uitgevoerd.**

### Het is belangrijk dat de kinderen op die dag geen gel, vlechten, knipjes ed. in hun haar hebben. Worden er bij de controle hoofdluizen of neten ontdekt dan wordt u door de leerkracht van uw kind hiervan op de hoogte gebracht.

Ontdekt u zelf hoofdluis bij uw kind, meld dit dan zo snel mogelijk op school. Wij zorgen dan voor een tussentijdse extra controle van de klas waar uw kind inzit. Hoe eerder dit gemeld wordt, hoe sneller we maatregelen kunnen nemen en hoe minder kans er is dat de luis zich verspreidt. Om de kans op ‘overlopen’ te verkleinen heeft elk kind een luizenzak waar de jas in gedaan wordt.

Heeft u vragen over het behandelen van hoofdluis neem dan contact op met de leerkracht of schoolleiding.

### *Kosteloos materiaal*

Heeft u lucifersdoosjes, wc-rolletjes, kleine doosjes, etc.? Wilt u deze dan bewaren en aan uw kind meegeven naar school? Dit materiaal kan uitstekend gebruikt worden bij de handvaardigheid lessen. Liever geen flessen, zuivelpakken en wasmiddelflessen.

### *Heb jij dat ook gehoord?*

Het komt voor dat er, voor de school begint of uitgaat, door ouders van alles besproken wordt over zaken die op en rond onze school spelen. Dit is een goede zaak. Toch zouden wij het heel erg op prijs stellen, als u zaken die u niet goed vindt lopen ook met de leerkracht en/of schoolleiding bespreekt. U kunt er dan van overtuigd zijn, dat er met volle inzet aandacht aan wordt besteed en waar nodig een oplossing wordt gezocht.

***Gevonden voorwerpen***

Regelmatig blijven kleding, tassen, bekers, bakjes en andere dingen op school liggen. Deze voorwerpen worden in een bak gedaan die in de hal staat. Tweemaal per jaar stallen we de gevonden voorwerpen uit en wat blijft liggen brengen we naar een instantie die zorgt voor verspreiding “bv. Leger-des-Heils of Humanitas”. Vooraf laten we dat even weten, dan kunt u nog even kijken.

***Afspraken meenemen mobiele telefoon naar school.***

1. We hebben liever niet dat je je mobiel mee naar school neemt. Wanneer je vader/moeder contact met jou wil hebben, kan dat altijd via de schooltelefoon.
2. Wanneer je toch een mobiel meeneemt is dit alleen om te bellen of gebeld te worden. Een mobiel is geen speelgoed. Speelgoed nemen we niet mee naar school, evenals MP-3 spelers of spelcomputers.
3. In de klas staat je mobiel uit, ook niet op stil. De mobiel ligt niet op de tafel.
4. In de ochtendpauze en middagpauze gaat de mobiel niet mee naar buiten.
5. Mobieltjes mogen pas worden aangezet als je naar huis gaat, buiten. Houd je je niet aan de regel dan neemt de leerkracht je mobiel in. Deze krijg je aan het einde van de dag terug. Gebeurt het vaker, dan nemen we contact op met je ouder(s).
6. Soms kan het nodig zijn dat je je mobiel gebruikt voor de les, met toestemming van je leerkracht.

**Huisbezoek**

De kleuters worden gedurende hun kleutertijd éénmaal thuis bezocht. Voor de overige groepen gebeurt dat in incidentele gevallen op afspraak.

**Aansprakelijkheid**

De school is nooit aansprakelijk voor het kwijtraken van of schade aan schrijfgerei, speelgoed, skateboards, walkmans, steppen, fietsen etc. die uw kind **ongevraagd** mee naar school neemt.

Het bestuur heeft voor alle kinderen en hun begeleiders een schoolongevallenverzekering afgesloten. Bij een excursie of een schoolreis zijn kinderen en hun begeleiders verzekerd. In vele andere gevallen brengt uw WA-verzekering wellicht uitkomst.

**Leerlingenvervoer**

Vaak worden ouders ingeschakeld bij het vervoer van leerlingen. De veiligheid is van groot belang. Daarom verzoeken wij iedereen zich te houden aan de regels.

**Bescherming persoonsgegevens, adres- en portretrecht**

Op onze school bewaren en gebruiken wij persoonsgegevens zoals u die heeft opgegeven bij de inschrijving van uw kind. Daarnaast hebben wij ook gegevens uit toetsen, gesprekken, etc. Ook heeft de school een website waarop regelmatig foto’s van schoolactiviteiten worden geplaatst. Het beheer en eventuele verspreiding van bovengenoemde gegevens hebben wij omschreven in een tweetal documenten;

1 regeling adresverspreiding en portretrecht en

2 het privacyreglement.

Beide reglementen zijn in de bijlagen 6 en 7 opgenomen.

**Hoofdstuk 10 Scholengroep GelderVeste**

*De naam “Scholengroep GelderVeste” verwijst naar ons werkgebied en naar de wilskracht waarmee we christelijk onderwijs in onze regio een samenbindende factor willen laten zijn. “Veste” verwijst naar het stevige fundament dat onder onze scholen ligt. Het blauw van ons logo straalt kracht en zekerheid uit, het rood staat voor warmte en geborgenheid. Het beeldmerk geeft de schakering aan van kleine en grote kinderen, van kleine en grote scholen, van ouders en medewerkers, in gesprek met elkaar en in onderlinge samenhang.*



Onze school maakt deel uit van Scholengroep GelderVeste. Scholengroep GelderVeste bestaat uit 18 christelijke basisscholen in Oost-Gelderland. De scholen zijn gevestigd in de gemeentes Berkelland, Bronckhorst, Brummen, Doetinchem, Lochem en Zutphen. Samen tellen de scholen ongeveer 2900 leerlingen en 275 personeelsleden.

Het onderwijs van de scholen van GelderVeste is erop gericht het beste uit ieder kind te halen. We streven naar de ontwikkeling van kinderen tot sterke, zelfstandige en sociale jonge mensen die hun eigen talenten hebben leren ontdekken.

Scholengroep GelderVeste heeft open christelijke scholen. Alle kinderen zijn welkom en alle kinderen krijgen op school kennis van de achtergrond van de christelijke traditie en verhalen, waarop de cultuur van ons land gebouwd is.

De scholen variëren in grootte van 40 tot 400 leerlingen. Sommige GelderVeste-scholen liggen idyllisch in het Achterhoekse landschap, andere scholen zijn stevig verankerd in een stadswijk. Samen vormen de scholen een sterk geheel met eenheid van beleid op het gebied van onderwijskwaliteit, veiligheid, personeel, financiën en medezeggenschap.

Verder laten we de verscheidenheid bloeien; elke school bepaalt het eigen onderwijskundig beleid dat past bij de omgeving van de school en bij de ouders die hun kinderen naar die school laten gaan. Elke school maakt zijn eigen pedagogische en didactische keuzes en bepaalt zijn eigen ontwikkeling. Elke school heeft ook zijn eigen leerlingenzorgbeleid.

Scholengroep GelderVeste is een stichting waarvan het bestuur bestuurt op hoofdlijnen. De dagelijkse leiding is in handen van de algemeen directeur, momenteel een interim. Het stafbureau in Vorden (Gld.) draagt zorg voor de overkoepelende taken en verleent diensten aan de scholen, zodat deze zich helemaal kunnen richten op hun onderwijstaak. Elke school heeft een onderwijskundig leider, die vooral belast is met de onderwijskundige zaken en daarnaast met personeel, organisatie en beheer op schoolniveau. De groep scholen is verdeeld in drie clusters: Bronkhorst, Doetinchem en Zutphen. Elk cluster wordt geleid door een cluster-directeur. Deze ondersteunt de onderwijskundig leiders en schept de voorwaarden die nodig zijn om goed leiding te kunnen geven aan het team leerkrachten en zo de kwaliteit van het onderwijs op een steeds hoger plan te tillen. GelderVeste is een lerende organisatie.

Op de website van de stichting [www.gelderveste.nl](http://www.gelderveste.nl/) is allerlei informatie te vinden over onze scholengroep. Daar is ook de beleidsstukkenkast te vinden, waarin alle vastgestelde beleidsstukken te vinden zijn. Om deze beleidsstukken in te zien hebt u een wachtwoord nodig; deze kunt u op school bij de directeur krijgen. Elke school heeft een eigen MR; de stichting heeft een GMR (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad) waarin vier ouders zitting hebben.

*Bijlage 1:* **Pestprotocol Prins Clausschool**

***Om pesten op school te voorkomen:***

*Natuurlijk is dat het allerbeste… zorgen dat het niet gebeurt. Daarom investeren we in een goede sfeer en bouwen we aan een goede relatie leerkracht- leerling en leerling- leerling*

- De groepsleerkrachten houden aan het begin van het schooljaar een gesprek met de

klas over de regels in het algemeen en pesten in het bijzonder. Er worden met elkaar

klassenregels vastgesteld. Deze worden zichtbaar voor de kinderen in het lokaal

opgehangen. De naleving hiervan wordt regelmatig geëvalueerd.

- De schoolregels worden zichtbaar in het lokaal opgehangen. De naleving van deze

regels wordt regelmatig geëvalueerd.

- Tijdens oudergesprekken wordt altijd gevraagd of ouders signalen hebben gekregen dat

hun kind anderen pest, gepest wordt of aangeeft dat anderen in de klas of op school

gepest worden.

- Er wordt 2x per jaar een sociogram ingevuld. Deze gegevens worden geanalyseerd door

de groepsleerkracht. Er wordt (eventueel in overleg met de OC)

een plan van aanpak opgesteld.

- Er worden wekelijks lessen gegeven uit de methode “Kinderen en hun sociale talenten”. Hierbij komen de onderwerpen (samen spelen, goed maken, eigen mening hebben…) die aan de orde worden gesteld gedurende de hele week onder de aandacht. Hierbij wordt door de leerkracht goed gelet op reacties van de kinderen.

- Bij onenigheid tussen leerlingen gaan we altijd in gesprek met beide partijen. Kinderen

leren op die manier hun gevoelens en gedachten onder woorden te brengen en respect

te krijgen voor andermans mening en gevoelens.

***En als het dan toch gebeurt….. tijd voor het pestprotocol***

***Wat wij verstaan onder pesten:***

- Pesten is het langdurig uitoefenen van lichamelijk of geestelijk geweld door een of meer personen;

- Buitengesloten of genegeerd worden;

- Uitgescholden worden;

- Bedreigd of afgeperst worden;

- frequent cynische opmerkingen krijgen, de zogenaamde “grapjes”.

***Signalen van pesten kunnen zijn;***

- Vaak alleen staan in pauzes;

- Tijdens de pauze bij de pleinwacht blijven;

- Alleen met jongere kinderen spelen;

- Onderwerp zijn van geroddel in de groep;

- Geen afspraakjes kunnen maken;

- Bepaalde kleding niet aan willen naar school;

- Moeite hebben met naar school gaan;

- Prikkelbaar zijn;

- Andere doorgaans ongebruikelijke signalen.

Ongewenst gedrag behoort *altijd* aan de orde te worden gesteld; hetzij door de betrokkenen rechtstreeks aan te spreken, hetzij door derden in te schakelen.

Uitgangspunten voor aanpak pesten:

o Pesten wordt als onacceptabel gezien door alle partijen in de school

o Pesten moet worden voorkomen

o Leerkrachten moeten pesten willen en kunnen signaleren, zij nemen ook altijd stelling tegen het pesten en hun voorbeeldgedrag is onbesproken

o De school herkent *pesters*, *gepesten* en *gedogers*

o De school beschikt over een herkenbare aanpak t.a.v. van de drie categorieën

o De school beschikt over een pestcoördinator: Anique de Jong. Hier kunnen kinderen en ouders altijd terecht.

***Stappenplan***

Situatie: De leerkracht, een ouder of (een) andere leerling(en) heeft / hebben het idee dat er gepest wordt, of is / zijn getuige van pesten. De volgende stappen zijn van belang:

***Stap 1: Op groepsniveau***

Door een gesprek: De leerkracht voert hoor en wederhoor, en tracht helder te krijgen wat er is gebeurd. De gepeste leerling wordt apart gehoord, in ieder geval nooit in aanwezigheid van de pester. De leerkracht maakt de groep bewust wat het met het gepeste kind doet en welke schade het aan kan brengen. Excuses aanbieden en de hand reiken zijn basisvoorwaarden.

Er worden afspraken met de pester gemaakt over gedragsverbetering. De naleving van de afspraken komt minimaal wekelijks in een kort gesprek aan de orde.

Bezinningsopdrachten kunnen zijn; een stelopdracht, een tekening, een brief aan de gepeste, e.d. De leerkracht legt de acties vast in het dossier van betrokkenen.

Er is sprake van sluiting van de casus of er volgt een vervolg (Stap 2).

***Stap 2: Inschakeling ouders***

Er wordt een gesprek geïnitieerd met de ouders als voorgaande acties niet, of niet naar voldoende tevredenheid hebben gewerkt. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken.

Er worden afspraken met de pester en de ouders gemaakt over gedragsverbetering. De naleving van de afspraken komen minimaal wekelijks in een kort gesprek aan de orde. De school legt de acties vast in het dossier van de betrokkenen.

Er is sprake van sluiting van de casus of er volgt een vervolg (Stap 3).

***Stap 3: Inschakeling externe hulp***

Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld bij OA of JGGD. Hierbij kan gedacht worden aan een Kanjertraining of anderszins. De school legt opnieuw alle acties vast.

Er is sprake van sluiting van de casus of er volgt een vervolg (Stap 4).

***Stap 4: Plaatsing in een andere groep***

Bij aanhoudend pestgedrag kan er door de schoolleiding na rijp beraad met leerkracht ondersteuningscoach en/of ouders voor gekozen worden om een kind (tijdelijk) in een andere groep te plaatsen. Dit mag niet leiden tot verplaatsing van het pestprobleem. De school legt de acties vast.

Er is sprake van sluiting van de casus of er volgt een vervolg (Stap 5).

***Stap 5: Schorsing en/of verwijdering***

In uitzonderlijke gevallen kan een leerling door het Bestuur geschorst (tijdelijk) of verwijderd (definitief) worden. Deze maatregel wordt gebruikt als een leerling een gevaar is voor zichzelf of voor anderen. Maar ook extreem verbaal geweld kan een aanleiding zijn, dit alles in overleg met het Bestuur. De school mag in totaal maximaal 5 dagen schorsen in de schoolloopbaan van een leerling. Het is namelijk niet de oplossing van de problemen, die er zijn.

Die moeten planmatig aangepakt worden. Bij definitieve verwijdering houdt het Bestuur zich aan de WPO, artikel 40. Bij verwijdering dient de school een andere school voor de betreffende leerling te vinden, waar hij / zij geplaatst kan worden.

***Hopelijk kunnen we op deze manier het pesten op onze school tot een minimum beperken of zelfs in de kiem smoren.***

*Bijlage 2* **Het contract school/ouder(s)**

|  |  |
| --- | --- |
| De school | De ouders |
| 1. De school draagt zorg voor goed onderwijs zoals beschreven in het schoolplan en de schoolgids. | 1. De ouders onderschrijven de inhoud en uitgangspunten van de schoolgids en het schoolplan. Dat doen zij door het ondertekenen van het inschrijfformulier of ontvangstformulier. |
| 2. De school heeft in haar schoolgids een aantal protocollen en reglementen opgenomen, te weten m.b.t.: pesten, kindermishandeling, internet, verspreiding adres en portret, privacyreglement en ontruimingsplan. | 2. De ouders stellen zich op de hoogte van de inhoud van deze protocollen en reglementen en onderschrijven deze door het ondertekenen van het aanmeldingsformulier. Ze steunen de school, indien nodig, bij de uitvoering ervan. |
| 3. De school informeert in ieder geval 2 maal per jaar de ouders over de vorderingen van hun kind, middels een rapport. Daarnaast biedt de school de gelegenheid om de vorderingen en het welbevinden te bespreken. Eventuele gedragsproblemen en zorg rondom de ontwikkeling van de leerling worden direct met de ouders besproken. | 3. De ouders informeren de school als hun kind problemen heeft in de thuissituatie of op school. De ouders tonen belangstelling voor de vorderingen van hun kind door regelmatig in gesprek te gaan. |
| 4. Bij leer- of gedragsproblemen reageert de school alert. Het leerlingenvolgsysteem is leidraad van handelen. De school informeert de ouders van tevoren over de te nemen stappen, het eventuele plan van aanpak en evalueert een en ander op vastgestelde tijden. | 4. De ouders verlenen, indien nodig, toestemming het kind op te nemen in een zorgtraject en eventueel te bespreken met beroepskrachten of hulpverleners van buiten de school. De ouders geven toestemming voor het afnemen van die testen en toetsen die nodig zijn voor een juiste diagnose. |
| 5. De school zorgt er voor dat er geen onderwijstijd verloren gaat. | 5. De ouders maken afspraken met externe hulpverleners buiten schooltijd. |
| 6. De ouders worden tijdig geïnformeerd over zaken die de school en leerlingen betreffen. | 6. De ouders lezen de informatie en vragen indien nodig om een toelichting. |
| 7. De school zorgt voor activiteiten die de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen bevordert. | 7. De ouders hebben de intentie de vrijwillige ouderbijdrage over te maken naar de rekening van de ouderraad. |
| 8. De school houdt zich aan de leerplichtwet. De kinderen krijgen alleen bij bijzondere gelegenheden verlof. | 8. De ouders vragen bij de directie voor hun kind tijdig verlof aan en houden zich aan de leerplichtwet. |
| 9. De school respecteert elke cultuur en geloofsovertuiging van de ouders. | 9. De ouders respecteren de grondbeginselen van de school. Hun kind neemt deel aan de vieringen. |
| 10. De school lost conflicten op. Samen met de ouders werkt de school aan een leefbare en veilige school. We hechten veel waarde aan "fatsoen". We tolereren geen brutale monden, geschreeuw of grof taalgebruik. | 10. De ouders onderschrijven het pestprotocol en werken mee aan een veilige school. Ouders onderschrijven ook onze fatsoensregels. |

***Bijlage 3:* Protocol kindermishandeling(meldcode)**

Er worden 5 vormen van kindermishandeling onderscheiden:

1. Lichamelijke mishandeling
2. Psychische of emotionele mishandeling (ook getuige zijn van huiselijk geweld valt hieronder)
3. Lichamelijke verwaarlozing
4. Psychische of emotionele verwaarlozing
5. Seksueel misbruik

Wanneer er op school signalen worden opgevangen van kindermishandeling of huiselijk geweld dan moet het protocol meld-code worden gevolgd. Het protocol bevat een algemeen stappenplan. Hieronder worden deze stappen genoemd.

Stap 1: In kaart brengen van signalen en vastleggen.

Stap 2: Eventueel collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies en Meldpunt Kindermishandeling/Steunpunt Huiselijk Geweld.

Stap 3: Gesprek met de ouders/verzorgers en/of de leerling over de vermoedelijke signalen.

Stap 4: Wegen van de aard en de ernst van en het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling.

Stap 5: Beslissen: Hulp organiseren en de effecten daarvan volgen of een melding doen.

Leerkrachten zijn verplicht in geval van het vermoeden van kindermishandeling of bij zekere voorvallen een melding te doen bij het AMK (advies en meldpunt kindermishandeling). Dat doen we natuurlijk niet zomaar even.

(Zie voor meer informatie het beleidsdocument “protocol meldcode kindermishandeling” dat op school in te zien is)

**Verwijsindex**

De verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals, waaronder ook leerkrachten, een signaal af kunnen geven over kinderen ( en jongeren: van 0-23 jaar). Wij kunnen hier ook gebruik van maken als wij ons zorgen maken over een kind of als er problemen zijn. Dit signaal komt terecht bij ‘de verwijsindex’. Dit heeft als doel dat hulpverleners die zich om hetzelfde kind zorgen maken, elkaar kunnen vinden. Hierdoor kunnen hulpverleners met elkaar in contact komen en de hulp op elkaar afstemmen. De verwijsindex zorgt ervoor dat:

* kinderen waar zorgen over bestaan sneller in beeld komen,
* professionals die bij een kind betrokken zijn met elkaar in contact komen,
* hulpverleners informatie delen om de hulp aan kinderen beter op elkaar af te stemmen.

Alleen de naam, het adres en de geboortedatum van het kind worden in de verwijsindex geregistreerd. Inhoudelijke informatie over de aard van de problemen worden niet in het systeem opgenomen. Ouders, en vanaf 16 jaar de jongere zelf, krijgen altijd bericht van registratie in de verwijsindex. Wie dat wil kan deze geregistreerde gegevens inzien.

#### **Bijlage 4: Privacy Reglement Scholengroep GelderVeste**

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

* Leerling: persoon die onderwijs volgt op een school voor primair, speciaal of voortgezet onderwijs, zoals bedoeld in de WPO. WVO en de WEC.
* Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
* Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het

verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigingen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige ander vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen , met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

* Verantwoordelijke: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt, in casu het bevoegd gezag van scholengroep GelderVeste.
* Gebruiker: degene die gerechtigd is kennis te nemen van bepaalde gegevens in een persoonsregistratie.
* Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft of, indien de betrokkene minderjarig is, diens verantwoordelijke.
* Derde: ieder niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke of degene(n) die onder gezag van de verantwoordelijke gemachtigd is (zijn) om persoonsgegevens te verwerken.
* Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
* Bevoegd gezag: het bestuur van scholengroep GelderVeste.
* Toestemming van betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee betrokkene, of diens verantwoordelijke, aanvaardt dat de hem / haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
* WBP: Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Artikel 2

**Reikwijdte en doelstelling van het reglement**

2.1 Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van een leerling die door of namens Scholengroep GelderVeste worden verwerkt.

2.2 Dit reglement heeft tot doel:

* De persoonlijke levenssfeer van leerlingen van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens
* Te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn.
* De rechten van de leerling te waarborgen.

Artikel 3

**Doel van de verwerking van persoonsgegevens**

De verwerking geschiedt met in inachtneming van artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit slechts ten behoeve van:

* De organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen dan wel het geven van studieadviezen.
* Het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen.
* Het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgeleden, school- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen.
* Het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.
* De uitvoering of toepassing van een wettelijke regeling.

Artikel 4

**Verwerking van persoonsgegevens**

Geen andere persoonsgegevens van een leerling worden verwerkt dan:

* Naam, voornamen, voorletter, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene.
* Het persoonsgebonden nummer.
* Nationaliteit en geboorteplaats
* Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling.
* Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs.
* Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten .
* Gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen.
* Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten.
* Gegevens als bedoeld onder het eerste aandachtspijltje, van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen.
* Ander dan de onder bovenstaande bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.
* Een administratiecode ten behoeve van de verwerking van de gegevens onder bovenstaande punten.

Artikel 5

**Het beheer (de verwerking van) persoonsgegevens**

Persoonsgegevens worden op naam van de leerling verzameld. De verzameling van persoonsgegevens van de leerling vormt het dossier.

Artikel 6

**Verstrekking van gegevens**

De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:

* Degenen, waaronder begrepen derden, die leidinggeven aan of belast zijn met de verwerking van de persoonsgegevens van leerlingen of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken.
* Anderen, in gevallen bedoeld in artikel 8 onder a, c en d, of artikel 9 (verenigbaar gebruik), derde lid, van de WBP.
* Anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8 onder e en f, van de WBP, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in artikel 4 van dit reglement, en nadat het voornemen daartoe aan betrokkene is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in artikel 40 of 41 van de WBP uit te oefenen.

Artikel 7

**Toegang tot persoonsgegevens**

Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens.

7.1 Degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leidinggeven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;

7.2 Anderen, in gevallen als bedoeld in artikel 8 onder a, c en d, en artikel 9 derde lid van de Wbp.

7.3 Degenen genoemd in lid 1 sub a dienen zich te registreren in het gebruikersbestand dat als bijlage bij de dit reglement wordt gevoegd.

Artikel 8

**Beveiliging en geheimhouding**

8.1 De verantwoordelijke draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand der techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico’s die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

8.2 Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal de beheerder via een coderings- en wachtwoordbeveiliging de verschillende functionarissen, als bedoeld in artikel 7, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.

8.3 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 9

**Informatieplicht**

9.1 De verantwoordelijke informeert betrokkene over de persoonsgegevens die worden verwerkt, met welk doel dat gebeurt en aan wie de gegevens worden verstrekt.

9.2 De verantwoordelijke informeert betrokkene over het verwerken van diens persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan de verwerking.

###### Artikel 10

###### **Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet**

10.1 Elke betrokkene of diens verantwoordelijke heeft het recht op inzage.

10.2 Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verantwoordelijke, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert.

10.3 Indien de betrokkene bij de verantwoordelijke aantoont dat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zijn, dan wel gezien de doelstelling van het systeem niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit reglement, draagt de verantwoordelijke binnen vier weken nadat betrokkene de onjuistheid c.q. onvolledigheid heeft aangetoond, zorg voor verbetering, aanvulling of verwijdering.

* 1. Indien de verantwoordelijke twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen. Door dit verzoek wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.

		1. Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking
		a. noodzakelijk is voor de goede vervulling van een door de verantwoordelijke verrichte publiekrechtelijke taak, of
		b. noodzakelijk is voor een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of een derde,
		kan betrokkene schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens, op basis van zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
		De verantwoordelijke dient binnen vier weken na ontvangst van het verzet te beoordelen of het verzet terecht is. Is dat het geval, dan dient de verwerking van persoonsgegevens onmiddellijk te worden beëindigd.
	2. Wanneer de verwerking van persoongegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking geschiedt voor direct marketingdoeleinden, kan betrokkene eveneens schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens. Indien betrokkene van dit recht gebruik maakt, dient de verwerking van persoongegevens voor dit doel onmiddellijk te worden beëindigd.

Artikel 11

***Bewaartermijnen***

De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de studie is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

Artikel 12

***Oud-leerlingen***

12.1 De verantwoordelijke kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking betreffende oud-leerlingen.

12.2 De verwerking geschiedt slechts voor:
a. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen;
b. het verzenden van informatie aan de oud-leerlingen;
c. het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer;
d. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.

12.3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
b. gegevens betreffende de aard van de studie en de periode gedurende welke de oud-leerling, de opleiding heeft gevolgd;
c. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften.

 d. een administratiecode dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a t/m c.

12.4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
a. degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leidinggeven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8, onder a, c en d, en artikel 9, derde lid, van de Wbp.

12.5 De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene of bij diens overlijden.

Artikel 13

***Gebruik van afbeeldingen***

* 1. De scholen verplichten zich op te nemen in de schoolgids, dat foto’s of video opnamen worden gemaakt en in voorkomende gevallen gebruikt kunnen worden voor publicatie in de schoolgids, de website of bij presentaties e.d.
	2. Voor het gebruik van dit beeldmateriaal is het noodzakelijk dat bij het aanmeldingsformulier van een leerling wordt gevraagd om toestemming voor het gebruik in het algemeen zonder dat een leerling bij name wordt genoemd.
	3. Gaat het om beeldmateriaal waarbij ook met name naar een leerling wordt verwezen, dan zal de betreffende leerling, dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger expliciet om toestemming worden gevraagd.

Artikel 14

***Klachten***

13.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet door de instelling worden nageleefd dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.

13.2 Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, kan hij zich wenden tot het College Bescherming Persoonsgegevens.

Artikel 15

***Inwerkingtreding en citeertitel***

Dit reglement kan aangehaald worden als privacyreglement verwerking leerlingengegevens en treedt in werking op 1 augustus 2006

Het reglement is vastgesteld door het bestuur van Scholengroep GelderVeste in april 2006.

**Gebruikersbestand**

Overzicht van de gebruikers die toegang hebben tot de deelnemer-registratie van Naam school zoals bedoeld in artikel 7 lid 2 van dit reglement:

|  |  |
| --- | --- |
| **Functie en motivering gebruik** | **Toegang tot welke persoonsgegevens** |
| GGD/Jeugdzorg. | Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, leerjaar, persoongebonden nummer, dossiers Leerlingvolgsysteem |
| Weer Samen Naar School/ samenwerkingsverband IJssel/Berkel | Naam, adres, woonplaats, geboortedatum,Leerjaar, persoonsgebonden nummer, dossiers Leerlingvolgsysteem |
| Gemeente Zutphen | Naam, adres, woonplaats, leerjaar, geboortedatum, persoonsgebonden nummer. |
| ICE | Leerlinggegevens Eindtoets IEP |
| Inspectie | Toetsgegevens IEP-eindtoets |

#### Bijlage 5: **Reglement adresverspreiding en portretrecht Scholengroep GelderVeste**Inleiding

Dit reglement is opgesteld teneinde ouders / verzorgers en kinderen in staat te stellen contact te zoeken met ouders / verzorgers van medeleerlingen bijvoorbeeld in verband met het brengen en halen c.q. afspreken van het onderling spelen. Zonder toestemming van de ouders / verzorgers mogen de bedoelde gegevens onder huidige privacy – wetgeving niet worden verstrekt. De verstrekking van de adresgegevens moet worden gezien als een dienst. Er zitten geen bijbedoelingen bij. We gaan ervan uit dat ouders de gegevens niet beschikbaar stellen aan anderen.

Bovendien worden vanuit de scholen van Scholengroep GelderVeste verschillende contactorganen verspreid, zoals schoolgids, weekinformatie, schoolkrant. Hierin staan foto’s van kinderen. Ook zijn die te zien op de website van de school. Plaatsing van deze foto’s mag niet zonder toestemming van ouders / verzorgers. Plaatsing van foto’s dienen geen ander doel dan verduidelijking en verfraaiing van het bericht.

Ook worden geregeld video opnames gemaakt voor begeleiding van zowel de leerling als de leerkracht met als doel afstemming te zoeken in het onderwijs.

Adresverspreiding

Artikel 1

Onder verantwoordelijkheid van de directie worden eenmaal per jaar bij het begin van het schooljaar de adresgegevens van een kind schriftelijk via de medeleerlingen in de groep verstrekt aan de ouders / verzorgers van deze medeleerlingen. Bij intrede in de loop van het schooljaar worden op verzoek van de ouders / verzorgers van de nieuwe leerling deze gegevens aan hen verstrekt, rekening houdend met het gestelde in artikel 4.

Artikel 2

Ouders / verzorgers geven via een handtekening op het aanmeldingsformulier toestemming voor de verstrekking van de adresgegevens van hun kind c.q. kinderen aan de ouders van de medeleerlingen, zoals bedoeld in artikel 1. De handtekening van de 1 ouder / verzorger volstaat daartoe. Intrekking van de toestemming kan mondeling bij de directie.

Artikel 3

De adresgegevens die worden verstrekt zijn de adresgegevens inclusief telefoonnummer die staan geregistreerd in de leerlingenadministratie op school. Op uitdrukkelijk verzoek worden de telefoonnummers niet vermeld.

Artikel 4

De adresgegevens mogen niet worden gebruikt voor commerciële doeleinden en voor andere maatschappelijk als onaanvaardbaar beschouwde activiteiten. Hieronder valt ook het illegaal verder verspreiden van deze gegevens.

Artikel 5

De school en het personeel zijn niet verantwoordelijk voor eventuele negatieve gevolgen en daaruit voortvloeiende immateriële en / of materiële schade als gevolg van de verspreiding van adresgegevens. Geleden schade als gevolg van het abusievelijk wel verstrekken van adresgegevens zonder toestemming kan niet worden verhaald.

Fotorecht

Artikel 6

De school verspreidt verschillende contactorganen waarin foto’s van leerlingen staan. Ook op de website van de school staan foto’s van de leerlingen. Ouders / verzorgers geven via een handtekening op het aanmeldingsformulier toestemming voor plaatsing van deze foto’s.

Artikel 7

De foto’s mogen niet worden gebruikt voor commerciële doeleinden en voor andere maatschappelijke als onaanvaardbaar beschouwde activiteiten. Hieronder valt ook het illegaal verder verspreiden.

Artikel 8

De school en het personeel zijn niet verantwoordelijk voor eventuele negatieve gevolgen en daaruit voortvloeiende immateriële en / of materiële schade als gevolg van de plaatsing van foto’s. Geleden schade als gevolg van het abusievelijk verspreiden van foto’s zonder toestemming kan niet worden verhaald.

Videorecht

Artikel 9

Binnen de scholen worden video opnames **gebruikt** voor afstemming van het onderwijs op de kinderen en voor een verslag in beeld van feestelijke activiteiten van de school. Ouders / verzorgers geven via een handtekening op het aanmeldingsformulier toestemming voor gebruik van deze video opnames.

Artikel 10

De opnames mogen niet worden gebruikt voor commerciële doeleinden en voor andere maatschappelijke als onaanvaardbaar beschouwde activiteiten. Hieronder valt ook het illegaal verspreiden.

Artikel 11

De school en het personeel zijn niet verantwoordelijk voor eventuele negatieve gevolgen en daaruit voortvloeiende immateriële en / of materiële schade als gevolg van het gebruik van de video opnames. Geleden schade als gevolg van het abusievelijk verspreiden van video opnames zonder toestemming kan niet worden verhaald.

#### **Bijlage 6 : Protocol internet**

#### WAT IS EEN INTERNETPROTOCOL

Een protocol is een lijst met afspraken die je met iemand maakt. In een protocol staan dus regels waaraan je je moet houden. Als je akkoord gaat met die regels kun je dat laten zien door het protocol te ondertekenen. Dat betekent dus wel dat wij ervan uitgaan dat je je aan die regels gaat houden. Alle kinderen van de groepen 5 t/m 8 moeten het protocol ondertekenen om te mogen internetten.

#### DE AFSPRAKEN:

Ik zal nooit mijn persoonlijke informatie doorgeven op Internet zoals: mijn achternaam, adres en telefoonnummer, het werkadres van mijn ouders of het adres van mijn school zonder toestemming van mijn ouders/meester of juf .

Bij het internetten wordt gebruik gemaakt van ‘Kennisnet’. Deze staat als startpagina geïnstalleerd. Kennisnet verlaten mag alleen met toestemming van de meester of juf. Bij het ‘vrij’ surfen over het net gelden de volgende regels:

* Bij gebruik van een zoekmachine gebruik ik normale woorden (zoektermen). Ik zoek geen woorden die te maken hebben met grof woordgebruik, seks of geweld. Bij twijfel overleg ik met de meester of juf.
* Bestanden van Internet naar je eigen computer halen heet downloaden. Op vragen om te “downloaden” is het antwoord in principe altijd nee. Je mag dus geen bestanden downloaden. Als je twijfelt overleg je met je meester of juf.
* Chatten is op school niet toegestaan. Dat mag alleen in uitzonderlijk geval als de juf of meester opdracht geeft om te chatten.
* Vertel het de meester of juf meteen als je informatie ziet waardoor je je niet prettig voelt.
* Ik zal nooit afspreken met iemand die ik “online” op Internet heb ontmoet, (chatten mag niet) zonder toestemming van mijn meester of juf.
* Ik zal nooit een foto of iets anders van mijzelf per e-mail versturen zonder toestemming van mijn meester of juf.
* Ik zal nooit op e-mailberichten antwoorden die onprettig zijn. Het is niet mijn schuld dat ik zulke berichten krijg en ik vertel het meteen aan mijn meester of juf, zodat zij maatregelen kunnen nemen.
* Ik spreek met mijn meester of juf af op welk tijdstip en hoe lang ik op Internet mag en van welke programma’s ik gebruik mag maken.
* Ik schrijf nooit mijn achternaam en mijn adres of telefoonnummer in een e-mail bericht (wil je dit toch doen, vraag dan altijd aan je meester of juf of dit mag).
* Krijg je e-mail-berichtjes die je niet leuk of raar vindt of die te maken hebben met grof woordgebruik, seks of geweld: vertel dat dan meteen aan je meester of juf.

Als ik dit protocol onderteken, maar me er toch niet aan houdt, vervalt mijn recht te mogen internetten of e-mailen voor de periode die mijn meester of juf aangeeft.

Naam:

datum:

#### **Bijlage 7: Uw kind wordt ziek op school**

**G G D**

*Verklaring toestemming tot handelwijze voor als uw kind ziek wordt op school.*

* **Invullen en inleveren bij de leerkracht indien noodzakelijk**
* **Invullen en inleveren bij de leerkracht als er iets veranderd is**
* **U hoeft niet weer in te leveren als u al in een eerder jaar heeft ingeleverd.**

Het kan voorkomen dat uw kind gezond naar school gaat en tijdens de schooluren ziek wordt, zich verwondt, door een insect wordt geprikt of iets dergelijks. In zo’n geval zal de school altijd contact opnemen met de ouders, verzorgers of met een andere, door hen aangewezen, persoon. Een enkele keer komt het voor dat deze personen niet te bereiken zijn. Als deze situatie zich voordoet dan zal de leraar een zorgvuldige afweging maken of uw kind gebaat is met een ‘eenvoudige’ pijnstiller of dat een arts geconsulteerd moet worden.

Door het tekenen voor de ontvangst van de schoolgids, waarmee u ook verklaart dat u op de hoogte bent van de inhoud van de schoolgids, gaat u akkoord met bovenstaande handelwijze **G D**

Daarnaast kunt u aangeven voor welke zaken uw kind gevoelig is. Dit kunt u invullen en uitknippen en ( laten) afgeven bij de leerkracht van uw kind.

Mijn kind , naam ………………………………………. is overgevoelig voor de volgende zaken:

**•** MEDICIJNEN (naam):

**•** ONTSMETTINGSMIDDELEN (naam):

**•** SMEERSELTJES tegen bijvoorbeeld insectenbeten (naam):

**•** PLEISTERS (naam):

**•** OVERIG (naam):

* Wilt u eventuele veranderingen zo spoedig mogelijk doorgeven aan de directie van de school?

*Het is zeer belangrijk dat deze gegevens actueel zijn.*

Naam: Handtekening:

Plaats: Datum:

***Bijlage 8:* Leerlingenvervoer**

Vaak worden ouders ingeschakeld bij het vervoer van leerlingen. De veiligheid is van groot belang. Daarom verzoeken wij iedereen om zich te houden

aan de volgende regels:

Verplichte kinderzitjes:

Op 1 maart 2006 zijn de nieuwe regels voor kinderzitjes ingegaan. Dan moeten kinderen kleiner dan 1,35 meter in een kinderzitje met ECE-keurmerk 44/03 of 44/04. Dat is veiliger dan alleen gordels. Die zijn gemaakt voor volwassenen. Een kinderzitje kan zijn een babyautostoeltje, een kinderautostoeltje of een zittingsverhoger.

Uitzonderingen:

Natuurlijk zijn er ook uitzonderingen. Zo is op de achterbank vaak alleen maar plaats voor twee zitjes. In dat geval mag een derde kind vanaf 3 jaar van de gordel gebruik maken. En wat bijvoorbeeld als er meer passagiers dan gordels zijn? Dan mogen kinderen groter dan 1,35 meter en volwassenen zonder gordel op de achterbank. Let op: kinderen jonger dan 3 jaar mogen uitsluitend vervoerd worden in een kinderzitje, behalve in een taxi of een bus.

Het meerijdende vriendje:

Voor uw eigen kind heeft u natuurlijk een kinderzitje. Maar wat als er een vriendje of een vriendinnetje meerijdt? Of als u spelers van een jeugdteam met de auto naar een sportwedstrijd brengt? Die mogen dan de gordel gebruiken. Let op: dit mag alleen bij incidenteel vervoer over korte afstand. Dus niet over lange afstanden zoals vakanties. En uw eigen kind moet wel in een kinderzitje. Als dit vervoer vaker voorkomt, is het beter om één of meer extra kinderzitjes aan te schaffen.

Gebruik de autogordel zoals bedoeld:

Dus niet achterlangs of onder de arm. Zo werkt hij namelijk niet goed. Dit geldt ook voor zwangere vrouwen: draag het heupgedeelte van de gordel zo laag mogelijk over het bekken en het diagonale gedeelte over de buik.

Een gordelgeleider (gordelclip) mag gebruikt worden door kinderen die geen kinderzitje hoeven te gebruiken en volwassenen. Maar voor kinderen is een zittingverhoger veiliger. Gordelgeleiders mogen alleen aan het diagonale deel van de gordel bevestigd zijn (en mogen dus niet het heupdeel met het diagonale deel verbinden). Kijk voor meer informatie op [www.kinderzitjes.nl](http://www.kinderzitjes.nl)

Baby’s rijden tegen rijrichting in:

Babyautostoeltjes voor kinderen tot ca. 1 jaar staan *altijd* tegen de rijrichting in. Zet deze alleen op de voorbank als daar geen airbag zit of als de airbag uitgeschakeld is. Het autostoeltje kan namelijk door de airbag naar achteren worden geslagen, iets wat de baby mogelijk niet overleeft.

*Voor ons als school betekent dit (zie ‘meerijdende vriendje’) dat we met excursies in principe geen gebruik hoeven te maken van een kinderbeveiligingsmiddel, de gordel is toereikend. Toch vinden wij als school het wel belangrijk om ook tijdens excursies de kinderen veilig te vervoeren. We willen u daarom vragen om bij kleuters zelf voor een zitting verhoging te zorgen.*