

Samen ontwikkelen met plezier

Schoolgids 2020-2021

KBS de Vlieger 1



Inhoudsopgave Voorwoord

1. Visie op onderwijs

- 1.1 De school
- 1.2 Waar staan we als school voor
- 1.3 Wat willen we bereiken
- 1.4 Levensbeschouwelijke identiteit
- 1.5 Schoolplan

2. Organisatie van het onderwijs

- 2.1 Jaargroepen
- 2.2 Groepsgrootte/combinatieklassen
- 2.3 De groepsleerkracht
- 2.4 Onderwijsassistenten
- 2.5 Opleidingsschool/stages

3. Onderwijsinhoud

- 3.1 Onderwijs in groepen 1 en 2
- 3.2 Onderwijs in groep 3 t/m 8
- 3.3 Gebruikte methodes
- 3.4 Expressieactiviteiten
- 3.5 Bewegingsonderwijs
- 3.6 Sociaal emotionele ontwikkeling
- 3.7 ICT
- 3.8 Techniek
- 3.9 Meer- en hoogbegaafdheid
- 3.10 Buitenschoolse activiteiten voor leerlingen

4. Leerlingenzorg

- 4.1 Passend Onderwijs
 - 4.1.1 Wat houdt passend onderwijs in?
 - 4.1.2 Bezwaar
 - 4.1.3 Verwijzing SBO of SO
 - 4.1.4 Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief
- 4.2 Rapportage
- 4.3 Oudercontact
- 4.4 Verlengde kleuterperiode, een klas overdoen of overslaan
- 4.5 Overgang van groep naar groep
- 4.6 Procedure tussentijdse wisseling van school
- 4.7 Interne Begeleiding
- 4.8 Leerlingvolgsysteem
- 4.9 Het voortgezet onderwijs
- 4.10 Grensoverschrijdend gedrag
- 4.11 Gedragscode Catent
- 4.12 Orthotheek
- 4.13 Uitstroomgegevens/Opbrengsten

5. KBS De Vlieger 1

- 5.1 De structuur van KBS De Vlieger 1
- 5.2 Stichting Catent

- 5.3 De schoolleiding
- 5.4 Het schoolteam
 - 5.4.1 Het team
 - 5.4.2 Nascholing
 - 5.4.3 Specifieke taken en functies binnen de school
- 5.5 De MR, GMR, SAC, oudervereniging en leerlingenraad
 - 5.5.1 De Medezeggenschapsraad (MR)
 - 5.5.2 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)
 - 5.5.3 Schooladviescommissie
 - 5.5.4 De oudervereniging
 - 5.5.5 De leerlingenraad
- 5.6 Externe contacten
 - 5.6.1 De jeugdgezondheidszorg (JGZ) op de basisschool
 - 5.6.2 Logopedie
 - 5.6.3 Van peuter naar kleuter
 - 5.6.4 Bibliotheek
- 5.7 De uitvoering van de leerplicht
 - 5.7.1 De leerplicht
 - 5.7.2 Ziekmelding
- 5.8 Vakantierooster en schoolvakanties
- 5.9 Kwaliteitszorg
- 5.10 Sponsoring

6. Ouders en school

- 6.1 Contact met school
- 6.2 Informatieverstrekking
 - 6.2.1 Vliegernieuws
 - 6.2.2 Schoolkalender
- 6.3 Overige zaken
 - 6.3.1 Traktaties/ verjaardagen
 - 6.3.2 Schoolbel
 - 6.3.3 Zindelijkheid
 - 6.3.4 Veiligheid in en om de school
 - 6.3.5 Medisch handelen op school
 - 6.3.6 Luizencontrole
 - 6.3.7 Mobiele telefoons
 - 6.3.8 Uitnodigingen/ kaartjes
 - 6.3.9 Pesten
 - 6.3.10 Ouderbijdrage
 - 6.3.11 Crisisopvang, time out, schorsing of verwijdering
 - 6.3.12 Klachtenregeling
 - 6.3.13 Verzekeringen
 - 6.3.14 Continurooster
- 6.4 Buitenschoolse Opvang
 - 6.4 Persoonsgegevens
 - 6.5.1 Privacy
 - 6.5.1 Verwerking leerlinggegevens
 - 6.5.2 Aanmelding
 - 6.5.3 Gebruik van digitaal leermateriaal

7. Beleid

- 7.1 Beleidsontwikkelingen

Slotwoord

Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van onze school, KBS De Vlieger 1.

Een schoolgids heeft als doel ouders* te informeren, of dat nu gaat om ouders die al voor de school gekozen hebben, of om ouders die de keuze nog moeten maken. Met de informatie uit de schoolgids krijgen ouders een beeld van de school en daarmee argumenten om wel of niet voor de school te kiezen. De schoolgids schept ook verwachtingen ten aanzien van het onderwijs, die gedurende de schoolperiode waar moeten worden gemaakt. Daarnaast dient de schoolgids als naslagwerk voor ouders gedurende het schooljaar. De gids heeft dus een informatieve functie.

Betrokkenheid bij het onderwijsleerproces en inbreng van ouders in de afstemming tussen thuissituatie en schoolsituatie zal in de komende jaren een steeds belangrijkere rol gaan spelen. Dit krijgt niet alleen gestalte via de inspraakorganen, zoals de Schooladviescommissie en de Medezeggenschapsraad, maar zal ook steeds meer vorm krijgen in het gesprek tussen leerkrachten, ouders en leerlingen.

Naast deze uitwisseling en afstemming vinden we het belangrijk dat ouders betrokken zijn bij verschillende activiteiten van de school. Betrokkenheid kan naast de bovengenoemde organen natuurlijk ook door te participeren in de oudervereniging of als hulp- of klassenouder.**

Naast een veelheid aan organisatorische regelingen en afspraken heeft de school beschreven over hoe zij aankijkt tegen de Katholieke identiteit en over de missie en de visie die de grondslag voor het handelen in de school zijn.

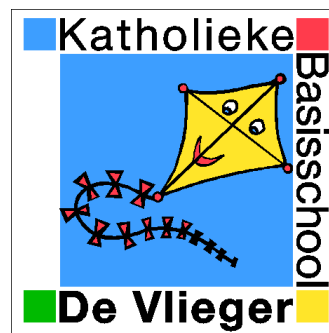
Wilt u meer informatie of wilt u nader kennis maken met de school, dan kunt u uiteraard met ons een afspraak maken. Dit kan via onze website www.kbsdevlieger1.nl

*Waar in deze schoolgids over ouder(s) gesproken wordt, kan ook verzorger(s) gelezen worden.

** In de schoolgids wordt uitgegaan van een 'normale' situatie waarbij de richtlijnen vanuit het RIVM m.b.t. COVID-19 niet gelden. Wanneer de situatie zo is dat deze richtlijnen wel van toepassing zijn, zullen zij voor gaan op het gestelde in de schoolgids.

Uitgifte: september 2021

Samen ontwikkelen met plezier!!



Met vriendelijke groet,

Ellen Zwakenberg
directeur KBS De Vlieger 1

1. **Visie op Onderwijs**

1.1 **De school**

Al vanuit oudsher is onze school een Katholieke school in de wijk Westenholte. Voorheen genaamd Het Kerspel en sinds 1998 opgenomen bij een fusie met KBS De Vlieger in Stadshagen. In eerste instantie als nevenlocatie van de huidige Vlieger 2 en later ook Vlieger 3, maar nu volledig zelfstandig. Anno nu zijn er 3 aparte scholen, KBS De Vlieger 1 (Westenholte, Papaverweg), KBS De Vlieger 2 (Buckhorstlaan) en KBS De Vlieger 3 (Ingelandhof).

Vlieger 1 is gevestigd in Westenholte op de rand met Stadshagen. Via de Rozentunnel is de school goed te bereiken vanuit Stadshagen. Vlieger 1 groeit en daarom is er in de zomer van 2018 een unit geplaatst waar nu twee groepen worden gehuisvest. Stichting Catent heeft als uitgangspunt, dat leerlingen die naar onze school willen komen te allen tijde welkom zijn. Door de unit hebben weer volop de ruimte om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen bieden.

Doomijn Kinderopvang verzorgt de organisatie van voor- en naschoolse opvang. Het is een eigen organisatie, maar één waar wij veel mee samenwerken. Ook andere kinderopvangorganisaties vangen leerlingen voor en na schooltijd op. U kunt als ouder hier een eigen keuze in maken.

1.2 **Waar staan we als school voor**

Samen ontwikkelen met plezier

vanuit wederzijds vertrouwen, betrokkenheid en oog voor elke leerling

Wij vinden het belangrijk dat

- *er verbinding is tussen leerkrachten, leerlingen en ouders. Daarbij vormen wij een anker zodat elk kind kan groeien.*
- *wij op ons eigen niveau ontwikkelen, waarbij zelfstandigheid en verantwoordelijkheid de basis zijn.*
- *Wij met plezier naar school gaan, ons ontwikkelen en met een glimlach naar huis gaan.*
- *Er openheid is, zodat er een veilige, transparante sfeer heerst in en buiten de school.*

Lesgeven

Het lesgeven is de kern van ons werk. Waarbij we oog hebben voor het pedagogisch en didactisch handelen. Van belang daarbij is: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gezien voelt. Belangrijke pedagogische uitgangspunten zijn: zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, kritische denken, reflecterend vermogen en samenwerking. Gelet op de didactiek vinden we de volgende zaken van groot belang:

- interactief lesgeven; de leerlingen actief mee laten doen met de lesonderwijs op maat geven: differentiëren;
- gevarieerde werkvormen hanteren (coöperatief leren)
- een kwaliteitsvolle (directe) instructie verzorgen
- kinderen zelfstandig (samen) laten werken

Leren

Kinderen leren doordat ze nieuwsgierig zijn. De school biedt kinderen de mogelijkheid om kennis op diverse manieren te verwerven. De leraren geven instructie en kinderen mogen zich dat op verschillende manieren eigen maken. Dat kan zijn door lessen alleen te maken of met anderen samen. Kinderen die korte instructie nodig hebben, kunnen zelfstandig aan het werk. Voor de kinderen die meer instructie nodig hebben, wordt gebruik gemaakt van de verlengde instructie aan de instructietafel. Het leren kan bemoeilijkt worden door extra ondersteuningsbehoeften. Voor deze kinderen is een zorgstructuur opgezet.

KBS De Vlieger 1 heeft een duidelijk onderwijskundige identiteit.

Op onze school houdt dit in dat:

- er een bijdrage geleverd wordt aan de ononderbroken ontwikkeling van leerlingen;
- daarbij recht gedaan wordt aan de eigen mogelijkheid van elke leerling;
- de zelfstandigheid van de leerling wordt bevorderd;
- de onderlinge samenwerking tussen leerlingen wordt gestimuleerd;
- er een beroep gedaan wordt op de eigen verantwoordelijkheid van de leerlingen.

Enkele principes die van daaruit de aandacht hebben:

- ✓ werken met dag en weektaken;
- ✓ werken met planbord;
- ✓ symbolen voor hulp vragen, uitgestelde aandacht en samenwerken;
- ✓ dag en of weektaak op meerdere niveaus;
- ✓ het voeren van kindgesprekken;
- ✓ werken met portfolio's;
- ✓ coöperatief werken.

KBS De Vlieger 1 is ook een school met een opvoedkundige identiteit.

Dat houdt in dat op onze school:

- aandacht wordt geschonken aan een emotioneel veilig klimaat voor leerlingen;
- regels worden gehanteerd waarop leraren en leerlingen elkaar kunnen aanspreken;
- leerlingen leren zich maatschappelijk te ontwikkelen;
- respect bestaat voor elkaars zijn, kennen en kunnen;
- Samen met ouders een stevige en veilige basis biedt voor onze leerlingen.

KBS De Vlieger 1 is een school waar wordt gestreefd naar kwaliteit

Dat houdt in dat we op onze school:

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

KBS De Vlieger is een school waar de zorg voor leerlingen belangrijk is.

Dat houdt in dat op onze school:

- aandacht is voor de individuele mogelijkheden van een leerling;
- de vorderingen van leerlingen systematisch worden bijgehouden;
- de vorderingen van leerlingen regelmatig worden geëvalueerd;
- indien wenselijk, aparte leerlijnen voor leerlingen worden uitgezet;
- structureel overleg met de ouders over hun kind plaatsvindt.

1.3 Wat willen we bereiken

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

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

Samen staan we sterk.

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

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

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

Handelingsgericht werken heeft de laatste jaren een prominente rol gekregen op school. De uitgangspunten daarbij zijn:

- De onderwijsbehoefte van leerlingen staan centraal: Wat hebben zij nodig om bepaalde onderwijsdoelen te behalen? Het gaat om afstemming en wisselwerking tussen deze leerling, deze groep, deze leerkracht, deze school en deze ouders.
- Samenwerking tussen leerkrachten, leerlingen, ouders, interne en externe begeleiders is noodzakelijk om passend onderwijs te kunnen realiseren.
- Het schoolteam formuleert lange- en kortetermijndoelen voor het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren van alle leerlingen en evalueert deze in een cyclus van planmatig handelen. Het groepsplan staat hierbij centraal.
- De onderwijs- en begeleidingsroute verloopt systematisch, in stappen en transparant. Het is een ieder duidelijk hoe de school wil werken en waarom.

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

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

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

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

Volwassen en kinderen moeten met plezier naar school gaan. Humor, enthousiasme en flexibiliteit horen bij onze standaarduitrusting. Vanuit het plezier in het werken en omgaan met elkaar ontwikkelen leerlingen vaardigheden. Vanuit die vaardigheden komen leerlingen tot kennis, weten ze kennis te vergaren en leren ze die toe te passen. Op onze school heerst een positief pedagogisch klimaat. Dat wil zeggen dat we vertrouwen hebben dat leerlingen het goede doen en juiste keuzes maken.

1.4 Levensbeschouwelijke identiteit

De school staat open voor iedereen die zich thuis voelt bij onze manier van leven en werken. We willen ruimte bieden aan ieder individu en er is respect voor ieders inbreng. Dit komt tot uiting in de omgang met elkaar, de keuze van de leermiddelen en in de sfeer die heerst op de school.

Eén keer per week wordt er een bijbelverhaal verteld. Zo mogelijk wordt een link gelegd naar de actualiteit. We gebruiken voor levensbeschouwelijke vorming de methode "Trefwoord".

De levensbeschouwelijke activiteiten op KBS De Vlieger 1, verbonden met de katholiek-christelijke traditie, zijn te ordenen in vier gebieden:

Leren:

Als katholieke school werken we gericht aan het vak godsdienst/levensbeschouwing. Dit gebeurt met de methode Trefwoord, dagelijks aan de hand van lesideeën in Trefwoord en de daarbij aangereikte (Bijbel)verhalen over levensthema's. We staan stil bij de actuele situatie in de school en samenleving en verbinden deze met onze kernwaarden.

In de bovenbouw wordt bredere aandacht gegeven aan de andere godsdiensten en geestelijke stromingen.

Vieren:

In de katholieke traditie is er grote aandacht voor het vieren. De school wil daarbij aansluiten door de grote feesten uit de katholieke traditie te vieren, zoals Kerstmis, Carnaval, Pasen en Pinksteren. Ook is er aandacht voor kleinere feesten of gedachtenissen als St. Maarten, Allerheiligen etc.

Daarnaast hechten wij veel waarde aan andere vieringen met elkaar rond feesten door het jaar, zoals Vliegershows, Sinterklaas en rond belangrijke momenten uit het leven zoals verjaardagen en het vieren van geboortes. Er is aandacht voor lief en leed.

Zorg en aandacht voor elkaar:

Als school willen we aansluiten bij de aandacht en zorg in de Katholieke traditie voor mensen die het moeilijk hebben, die ziek zijn en speciale zorg nodig hebben.

Dat doen we binnen de school door aandacht en zorg aan elkaar te geven als er lief en leed te delen is. In de dagelijkse kringgesprekken wordt stilgestaan bij klein lief en leed. In elke groep staat een kaars die aangestoken wordt tijdens het gebed, maar ook op momenten dat we stil willen staan bij zorgen of vreugde die leven bij de leerlingen. Met de jaarlijkse Vastenactie breidt de aandacht en zorg zich nog verder uit: zo zet KBS De Vlieger 1 zich ieder jaar in voor een goed doel. In de lessen is daar aandacht voor en er is een geldinzamelingsactie.

Met elkaar en voor de toekomst

Wij willen samenwerken met anderen en een gemeenschap opbouwen. Het contact met de parochie krijgt vorm door aandacht voor de Eerste Communie in groep 4 en het Vormsel in groep 8. (de voorbereiding en de daadwerkelijke viering worden buiten school om gedaan)

Daarnaast vinden wij een goed contact met de ouders belangrijk, want de ouders en leerkrachten zorgen samen voor een goede ontwikkeling van het kind. We hechten veel waarde aan informeel contact met ouders, naast de formele contacten; hierbij is een wisselwerking van groot belang. Hiervoor zijn onder andere de Vliegercafés in het leven geroepen.

De leerlingen worden verder gestimuleerd in het opbouwen van die gemeenschap en welke rol zij daarin hebben. We proberen, daar waar mogelijk, de leerlingen groepsdoorbrekend met elkaar in contact te brengen.

1.5 Schoolplan

In het schoolplan staat hoe de school wordt bestuurd, wat het onderwijsbeleid van de school is en hoe het onderwijs op onze school wordt ingevuld. Daarnaast is hierin opgenomen welke onderwijskundige veranderingen en plannen voor de toekomst wij voor ogen hebben. Tevens staat in het schoolplan hoe de zorg voor/begeleiding van leerlingen wordt vormgegeven. Ons huidige schoolplan is in 2020 vastgesteld en heeft een looptijd van drie jaar. Het schoolplan is te vinden op onze website: www.kbsdevlieger1.nl.

2. Organisatie van het onderwijs

2.1 Jaargroepen

Op KBS De Vlieger 1 wordt lesgegeven aan kinderen in de leeftijd van 4 -12 jaar. Tot op heden hanteren wij regelmatig gecombineerde groepen leerlingen, waar leerlingen van verschillende jaargroepen samen in één groep zitten. Binnen deze combinatiegroepen wordt het deel van de stof aangeboden dat voor dit leerjaar centraal staat. Het is afhankelijk van het leerlingenaantal per groep, welke combinatiegroepen we jaarlijks maken. Door de lichte groei afgelopen jaren vormen we soms ook enkele groepen. Vanaf 2021/2022 kunnen met 7 groepen werken. Dit zijn 6 enkele groepen en 1 combinatiegroep.

2.2 Groepsgrootte/ Combinatieklassen

De groepsgrootte is afhankelijk van het totaal aantal leerlingen en het aantal groepen dat geformeerd kan worden. Gelet op de grootte van de school komen combinatieklassen elk jaar voor. Waar het mogelijke is maken we enkele groepen.

Aan het eind van ieder schooljaar wordt, voor het daaropvolgende schooljaar, het aantal groepen en het aantal leerlingen per groep vastgesteld.

2.3 De groepsleerkracht

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

2.4 Onderwijsassistenten

Onderwijsassistenten kunnen de leerkracht ondersteunen in of buiten de klas. Zij begeleiden kleine groepjes leerlingen op onderwijskundig gebied. De ondersteunende taken zijn primair gericht op de begeleiding van leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften.

2.5 Opleidingschool/stages

Catent voelt zich medeverantwoordelijk voor het opleiden van toekomstige leerkrachten. Daarom worden jaarlijks binnen de scholen van Catent stageplaatsen aangeboden aan stagiaires van verschillende lerarenopleidingen, opleidingen voor onderwijsassistenten, en van andere onderwijs gerelateerde opleidingen. Ook onze school is opleidings-/stageschool. In dit kader hebben wij een samenwerkingsverband met de KPZ. Elk jaar komen er van deze opleiding stagiaires uit verschillende leerjaren. De studenten vormen samen een leergroep. De leergroep wordt begeleid door onze opleider in school (OIS). Dit is Cynthia de Lange.

3. Onderwijsinhoud

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

Wij vinden de zorg voor het jonge kind heel belangrijk. In de eerste jaren wordt de basis gevormd voor een succesvolle schoolcarrière. In de dagelijkse praktijk blijkt dat de ontwikkeling van kinderen niet gelijkmatig is, maar vaak sprongsgewijs verloopt. Na een volgend stapje in de ontwikkeling volgt een stabiliseringsfase. Sommige kinderen ontwikkelen zich niet conform de beschreven ontwikkelingsfasen. Sommigen slaan fasen of delen van fasen over zonder gevolgen. Bij anderen is het niet "uit ontwikkelen" van fasen wel van grote invloed op het vervolg. Ze bouwen geen stevige basis op met alle gevolgen van dien.

De betrokkenheid van de leerlingen bij hun werk is voor de leerkracht een belangrijk richtlijn voor haar/zijn handelen. Door de leerlingen emotioneel vrij te laten worden, hun zelfvertrouwen te bevorderen en nieuwsgierig te maken, wordt de basis gelegd om tot leren te komen.

Kenmerkend voor de groepen 1 en 2 in onze school is het ontwikkelingsgericht leren dat doelengestuurd is. Als basis hiervoor gebruiken we Kleuterplein en de leerlijn "jonge kind" van Parnassys. De ontwikkeling van het kind is het startpunt voor het onderwijs dat gegeven wordt. Kennis en leersituaties worden aangeboden in voor leerlingen betekenisvolle situaties.

Het onderwijsaanbod wordt uitgewerkt in de volgende activiteitengebieden: spel en spelen, werken met materialen, thema's en projecten, kringactiviteiten en voorbereidende oefeningen voor lezen, schrijven en rekenen. De leerkracht daagt het kind uit tot steeds een stapje verder in zijn of haar ontwikkeling. Sinds het schooljaar 2020-2021 maken we veelvuldig gebruik van de methode Krullenbol. Het is vooral gericht op de neuromotorische rijping van het brein. Dus veel bewegen en controle krijgen over je eigen lichaam.

Van belang is het ontwikkelingsperspectief dat op een viertal dimensies betrekking heeft:

- motorische ontwikkeling
- spelontwikkeling
- communicatie
- begripsvorming

Wat bij alle activiteiten steeds in het oog gehouden moet worden is de betekenis voor leerlingen en de bedoeling van de leerkracht.

De vorderingen van de leerlingen, waarbij gebruik gemaakt wordt van observatielijsten, worden bijgehouden in een digitaal systeem.

Leerlingen die extra aandacht verdienen, omdat hun ontwikkeling stagneert of niet vloeiend verloopt, worden extra geholpen. Er vindt in dat geval altijd overleg met de ouders plaats. Leerlingen die zich sneller ontwikkelen krijgen zoveel mogelijk kansen zich te ontwikkelen.

Bij de overgang van groep 2 naar 3 wordt er dan ook rekening gehouden met of een kind al kan lezen en /of schrijven, hoewel dit niet structureel is aangeboden. Tevens wordt er gekeken naar de leerhouding van de leerlingen. De lesinhoud wordt hierop aangepast.

3.2 Onderwijs in groep 3 t/m 8

Kenmerkend voor het onderwijs in groep 3 t/m 8 is dat we adaptief onderwijs aanbieden. Dat betekent dat de leerkrachten verantwoordelijk zijn voor het leren van alle leerlingen en er daarbij van uit gaan dat leerlingen verschillende leer- en ontwikkelingsbehoeften hebben. Ze verzorgen onderwijs dat daaraan tegemoet komt. Het wordt geen individueel onderwijs maar individualiserend onderwijs in groepsverband. Leerlingen worden in de loop van de jaren in toenemende mate zelf meer en anders verantwoordelijk voor hun eigen leerproces.

3.3 Gebruikte methodes

Voor taal, rekenen en wereldoriëntatie maken we vanaf groep 4 gebruik van Chromebooks. Elke leerling krijgt een eigen device. In groep 1 t/m 3 worden Ipads ondersteunend ingezet.

Lezen

Lijn drie is onze methode die het kind de beginselen van het lezen leert. Er is binnen deze methode veel aandacht voor differentiatie. Voor het voortgezet technisch lezen gebruiken we Leesestafette. Met betrekking tot het uitbreiden van de technische leesvaardigheid gebruiken we diverse vormen van instructie en inoefening. Zowel voor de groep, de kleine groep, leesduo's en de individuele leerling. In overleg met ouders kan indien nodig thuis ondersteunende

leesbegeleiding door de ouders geboden worden.

Voor begrijpend en studerend lezen gebruiken we in groep 3 en de eerste helft groep 4 Humpie Dumpie en vanaf de tweede helft van groep 4 Nieuwsbegrip XL. Tevens wordt voor de inoefening en toepassing van begrijpende leesvormen gebruik gemaakt van de wereldoriëntatie-methode.

Taal en Spelling

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

Voor het leren spellen gebruiken wij in alle groepen de methodiek 'Zo leer je leerlingen lezen en spellen' van drs. José Schraven. Deze methodiek gaat uit van een gestructureerde, stapsgewijze instructie en biedt veel herhaling.

Engelse taal

Vanaf groep 1 krijgen de leerlingen Engels aangeboden. We gebruiken de methode Groove Me.

Rekenen

Wij werken met Wereld in Getallen als rekenmethode (vanaf groep 4 digitaal, waarbij de lesstof wordt aangeboden op maat voor elk kind).

Het is een realistische rekenmethode die aansluit bij de dagelijkse praktijk. Er is aandacht voor getallen en bewerkingen en rekentoeepassingen zoals meten, tijd en geld.

Schrijven

We hechten veel waarde aan een goed handschrift. In groep 3 beginnen de leerlingen met een potlood te schrijven, vanaf begin groep 4 wordt het gebruik van een vulpen ingevoerd. Deze wordt begin groep 6 vervangen door een nieuwe vulpen. Mocht in de tussentijd de vulpen kapot gaan of verdwijnen door toedoen van de leerling zelf, is de nieuwe vulpen voor € 6,50 te koop op school. Er wordt alleen met deze vulpen geschreven. Mochten leerlingen op advies van een fysiotherapeut met een Stabilo of andere pen moeten schrijven dan wordt deze door ouders zelf meegegeven.

Voor een goede schrijfontwikkeling gebruiken we de methode Klinkers.

Vanaf januari groep 8 krijgen de leerlingen een blauwe balpen en mogen zij hun eigen handschrift ontwikkelen. Tot die tijd wordt er geschreven volgens de schrijfmethode.

Wereldoriënterende vakken en techniek

We werken sinds twee jaar met de methode Blink. Dit is een geïntegreerde methode waarin de zaakvakken als geschiedenis, aardrijkskunde en natuur met elkaar zijn verweven. Evenals het techniekonderwijs dat in de thema's aan bod komt. Afgelopen twee jaren hebben groep 5 t/m 8 ermee gewerkt. In groep 3 en 4 is een pilot gedraaid. Komend jaar zullen ook groep 3 en 4 structureel met Blink gaan werken.

3.4 Expressieactiviteiten

Hieronder vallen tekenen, handvaardigheid, dramatische vorming en muziek. Deze vier vakken worden gegeven met behulp van de methode Moet je doen en Eigenwijs (muziek). Een gedeelte van deze activiteiten vindt plaats tijdens het zgn. creativiteitscircuit. Eén keer per jaar krijgen de leerlingen van groep 1 t/m 8 de gelegenheid 'hun kunsten' te vertonen op het gebied van toneel, imitatie enz. in een Vliegershows. Ouders zijn uitgenodigd om deze Vliegershows mee te maken. Ook hebben we elk jaar een cultuurproject met activiteiten op het gebied van drama, beeldende vorming, muziek, literatuur, erfgoed en identiteit. Afgelopen jaar en ook de komende jaren bieden we steeds meer muzieklessen met instrumenten aan. Hiervoor is een samenwerking met MECmuziek aangegaan. Na de implementatie van muziekonderwijs, verleggen we onze focus de komende jaren naar dramaonderwijs. Ook hiervoor komen externe dramadocenten in school om de leerlingen les te geven.

3.5 Bewegingsonderwijs

Per groep is er een jaarprogramma vastgesteld op basis van een methode. Voor de leerlingen uit de groepen 1 en 2 maken we gebruik van "bewegingsonderwijs in het speellokaal" en voor de overige groepen van "Bewegen Samen Regelen". In de groepen 1 en 2 wordt het bewegingsonderwijs gegeven in het speellokaal, buiten en ééns per week gaat groep 2 naar de gymzaal in het Anker. De overige leerlingen bewegen 2 maal per week in de gymzaal van het Anker. Voor het verzorgen van het bewegingsonderwijs krijgen groepen, vanaf groep 3, volgens een jaarrooster een keer per

week les van onze vakleerkracht. De andere les krijgt de groepsleerkracht ondersteuning van een student lichamelijke opvoeding.

3.6 Sociaal emotionele ontwikkeling

KBS De Vlieger 1 is een KiVa school. KiVa is een succesvol programma dat in Nederland en in Finland effectief is bij het voorkomen en oplossen van pesten.

Unieke kenmerken van KiVa zijn:

- wetenschappelijk onderzocht en aangetoond effectief;
- gebruiksvriendelijk materiaal voor leerlingen, leerkrachten en ouders;
- periodieke metingen om pesten, groepsproblemen en sociaal-emotionele ontwikkeling te volgen;
- verhoogt welzijn, motivatie en schoolprestaties van alle leerlingen;
- training en begeleiding voor leerkrachten;
- continue doorontwikkeling door wetenschappers;
- aanspreken van de groep: alle leerlingen leren om pesten en groepsproblemen op te lossen.

Meer informatie is terug te vinden op onze site en op www.kivaschool.nl

Daarnaast heeft onze school een pestprotocol, deze is mede opgesteld door de leerlingenraad en medezeggenschapsraad.

3.7 ICT

Gebruik van computers

De school beschikt op dit moment over een modern netwerk. Deze zal het komende jaar nog geoptimaliseerd worden. De leerlingen worden vertrouwd gemaakt met het gebruik van verschillende mogelijkheden die de computer hen biedt (tekstverwerken, verzorgen van presentaties, werken met e-mail en internet).

Voorts werken we met verschillende educatieve programma's. Deze zijn vaak een onderdeel van de methodes die op school in gebruik zijn, en kunnen de leerlingen ondersteunen bij hun lessen.

Tevens vindt de volledige schooladministratie en het leerlingvolgsysteem met een

computerprogramma plaats. In alle groepen maken de leerlingen en de leerkracht gebruik van digitale schoolborden. Leerkrachten passen ook steeds meer digitale tools in hun lessen toe, zodat leerlingen toegerust worden voor de '21st century'. We maken gebruik van mobiele devices voor het verwerken van de lesstof van taal, rekenen en wereldoriëntatie.

Internetgebruik en social media

Wij vinden veiligheid van leerlingen een must. Om ze te beschermen tegen de gevaren van internet en social media willen wij de leerlingen leren hiermee om te gaan. Catent is op dit moment een protocol Social Media aan het opstellen welke vertaald wordt naar onze school.

3.8 Techniek

Techniek zal geïntegreerd aangeboden worden via de methode Blink.

3.9 Meer- en hoogbegaafdheid

De afgelopen jaren is er hard gewerkt aan een beleidsplan meer- en hoogbegaafdheid. We hebben vastgelegd hoe we omgaan met leerlingen die meer aan kunnen en uitdaging nodig hebben. De teams zijn geschoold en er is een werkgroep meer- en hoogbegaafdheid actief (Catent-breed). Meer- en hoogbegaafde leerlingen moeten zo veel mogelijk door hun eigen leerkracht geholpen worden om maximaal te kunnen presteren. Daarnaast bieden we vanaf groep 2 pluslessen aan binnen de volgende gebieden;

- excelleren voor kleuters;
- onderzoek en innovatie voor groep 3 en 4;
- leren *leren* voor groep 5 en 6;
- natuurkunde, wiskunde, Spaans/Chinees/Russisch en filosofie in de groepen 7 en / of 8.

De pluslessen hebben een structureel karakter, waarbij we inhoudelijk een zo hoog mogelijke kwaliteit willen leveren.

Ook zijn er plusklassen, waar hoogbegaafde leerlingen van alle leeftijden samenkomen.

3.10 Buitenschoolse activiteiten voor leerlingen

Wij nemen deel aan diverse schoolsporttoernooien, bijvoorbeeld voetbal, handbal, tafeltennis, korfbal, schaatsen en avondvierdaagse.

De leerlingen kunnen hier vrijwillig aan deelnemen meestal onder begeleiding van enthousiaste ouders. De activiteiten vinden hoofdzakelijk plaats na schooltijd, veelal op de woensdagmiddag of zaterdag.

De school is ook dit jaar opleidingsschool voor een aantal studenten van de opleiding Sport en Bewegen. Zij zorgen ervoor dat er extra aandacht aan bewegingsonderwijs kan worden gegeven.

Op gezette tijden brengen we onder schooltijd met onze leerlingen bezoeken aan diverse instellingen (te denken valt aan musea, bibliotheek) of nemen deel aan sportieve activiteiten omdat we dat belangrijk vinden voor de ontwikkelingen van onze leerlingen. Leerlingen leren immers veel in concrete en betekenisvolle situaties en bovendien houden excursies het leerstofaanbod levendig. We moeten voor wat betreft het vervoer wel regelmatig een beroep op u doen. Als een leerling niet deel kan nemen, gaat de leerling gewoon naar school en wordt in overleg met de leerkracht door de directie een oplossing bedacht.

4. Leerlingenzorg

“Een vlieger roept blijheid, spelvreugde en vrijheid op. Vliegers zijn er in allerlei kleuren. Er zijn hoogvliegers en laagvliegers. Je laat ze op in een weidegebied. De vlieger staat tussen hemel en aarde en kan als brug dienen om verbinding met elkaar te krijgen of hebben”.

Onderwijs op maat wordt in de eerste plaats gegeven door de leerkracht in de groep op de basisschool. Leerlingen hebben behoefte aan aandacht, rust en vertrouwen om zich harmonieus te ontwikkelen en het is de leerkracht die hun dat kan geven. De norm voor succes wordt in het kind zelf gelegd; elk kind dient zich voortdurend verder te ontwikkelen en afhankelijk van de mogelijkheden van het kind zal dat met grotere of kleinere stapjes gaan (naar eigen aanleg en tempo). Leerlingen zullen geprikkeld (o.a. door omgeving) worden om zich verder te ontwikkelen. Competentie, relatie, vertrouwen en zelfstandigheid zijn hierbij kernbegrippen waaraan gewerkt wordt. Het zelfstandig en coöperatief leren door leerlingen wordt gestimuleerd vanaf groep 1.

Alle leerlingen hebben zorg nodig, zowel de hoogvliegers als de laagvliegers. We bieden zorg op maat. Dit komt in een individueel -of groepsbehandelingsplan (verwerkt in weekrooster en planning van de leerkracht) te staan. Hierbij wordt gebruik gemaakt van remediërend of verrijkingsmateriaal uit de orthotheek.

4.1 Passend onderwijs

Passend Onderwijs is de naam voor hoe we er binnen het onderwijs voor zorgen dat alle leerlingen de ondersteuning krijgen die ze nodig hebben. Om te voorkomen dat leerlingen tussen wal en schip vallen, hebben schoolbesturen vanaf 1 augustus 2014 zorgplicht gekregen: de verplichting om ervoor te zorgen dat iedere leerling passend onderwijs krijgt. Om elk kind een passende onderwijsplek te bieden, werken scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden. Onze school behoort bij Samenwerkingsverband 23-05 PO (Ruiterlaan 14, 8019BR Zwolle, www.2305po.nl). Vanuit de verschillende regionale verbanden worden middelen aan Stichting Catent verstrekt om passend onderwijs in de scholen van Stichting Catent te realiseren.

Om die reden is binnen Stichting Catent de afgelopen jaren flink ingezet op een stevige ‘basisondersteuning’.

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

Zorgplicht

De school is verantwoordelijk om voor elke leerling een goede onderwijsplek te bieden. Dit heet zorgplicht. We kijken daarbij niet naar wat het kind niet kan, maar juist naar wat het kind wel kan. De kansen en mogelijkheden van het kind staan dan ook centraal.

Per leerling kijken we waar en hoe we een passend onderwijsaanbod het beste kunnen realiseren. Dat kan het bieden van hulp zijn die een school in huis heeft. Denk aan extra aandacht bij het leren lezen of rekenen. Of een aanbod voor hoogbegaafde leerlingen. Het kan ook gaan om zwaardere vormen van ondersteuning. Bijvoorbeeld begeleiding voor leerlingen met gedragsproblemen of van leerlingen met lichamelijke of geestelijke beperkingen. Onze school kan de basiszorg bieden. In ons schoolondersteuningsprofiel (SOP) neemt het Handelingsgericht werken een belangrijke plaats in. In het SOP beschrijven we op hoofdlijnen welke ondersteuning wij nu al kunnen realiseren en voor welke ondersteuning we (nog) niet zijn toegerust. Dit profiel kunt u vinden op onze website.

In alle groepen is er sprake van effectief klassenmanagement. Leerkrachten zijn op de hoogte van de doorlopende leerlijnen van groep 1 tot en met groep 8. Zij kennen de doelen en het onderwijsaanbod van die doorlopende leerlijnen en realiseren de

schooldoelen van de eigen groep. De leerkrachten verzorgen uitstekende lessen, gebaseerd op vaststaande structuren. Om dit te onderhouden plannen we met regelmaat teamtrainingen en leggen we lesbezoeken af.

Ook voor het zelfstandig leren werken en het samenwerken is een doorlopende leerlijn van groep 1 tot en met groep 8 gerealiseerd. Door de gehele school wordt met hetzelfde basissysteem van planning en keuzemogelijkheden voor leerlingen gewerkt.

Datzelfde geldt voor coöperatief leren als één van de aspecten van handelingsgericht werken. Kenmerken van coöperatief leren zijn dat de groep is ingedeeld in kleine, heterogene groepen, dat leerlingen in deze coöperatieve leergroepen met elkaar discussiëren over de leerstof, elkaar uitleg en informatie geven, dat zij elkaar overhoren en dat zij van en met elkaar leren. De achterliggende gedachte van deze vorm van leren is dat leerlingen niet alleen leren van de interactie met de leerkracht, maar ook van de interactie met elkaar.

Naast de aanpassingen in het lesaanbod voor meer- en hoogbegaafde leerlingen vinden er ook pluslessen plaats. Leerlingen die meer- of hoogbegaafd zijn kunnen deze dan volgen buiten hun eigen groep.

De school werkt met ontwikkelperspectieven voor leerlingen met extra onderwijsbehoeften. Daarnaast is de school bekend met ondersteunende programma's voor dyslexie.

Er zijn contacten gelegd met externe partijen om de hulp in de school te bieden. (Zo ver als mogelijk, en de ruimte dit toe laat) Mocht de hulp in school niet mogelijk zijn dan wordt aan ouders het advies gegeven om bij deze partijen de externe hulp in te schakelen.

In sommige gevallen zal het profiel te algemeen zijn. Als het over uw eigen kind gaat, is het daarom altijd goed om met ons persoonlijk te bespreken welke ondersteuning wij uw kind kunnen bieden. De uitgebreide versie van ons SOP vindt u op onze website.

Informatieplicht voor de school

Voor alle ouders is het belangrijk dat zij goed geïnformeerd worden door de school. Dit betreft informatie over de gang van zaken op de school, het welzijn van het kind, de juiste onderwijsvorm voor het kind, procedures, etc. De school voert dan ook oudergesprekken over het 'ontwikkel dossier' van de leerlingen. Samen zijn

we er verantwoordelijk voor om de begeleiding te optimaliseren. Het eerste aanspreekpunt voor ouders is dus de school. Allereerst de leerkracht, en eventueel de intern begeleider en/of de directeur. We werken daarbij samen als partners.

Zorgstructuur

Heeft u vragen over de begeleiding van uw zoon of dochter? Neem dan allereerst contact op met de interne begeleider van de school. Samen met de interne begeleider kijkt u wat de mogelijkheden zijn om uw kind optimaal te begeleiden. Zonodig betrekken we één van de orthopedagogen van Stichting Catent bij het optimaliseren van de begeleiding.

Onderwijs(zorg)behoeften

Leerlingen die op basis van hun onderwijs(zorg)behoefte extra ondersteuning nodig hebben en waarvoor de basisondersteuning tekort schiet, kunnen terecht bij het Expertiseteam Passend Onderwijs. De contactpersoon is de trajectbegeleider die samen met de school gaat kijken wat de beste werkwijze voor uw kind is. Is de expertise op de school niet voldoende aanwezig dan kan de school zich wenden tot de Catent Commissie van Arrangeren en Toewijzen (CCAT). De CCAT maakt deel uit van het Expertiseteam van Catent.

Wat doet de CCAT?

De CCAT heeft als taak: het arrangeren en toewijzen van ondersteuning op basis van onderwijs(zorg)behoeften van een leerling wanneer er sprake is van handelingsverlegenheid van de school. Voordat een leerling wordt besproken in de CCAT, vindt een gesprek plaats tussen de orthopedagoog van Catent (zijnde de trajectbegeleider vanuit de leerlingstructuur Catent) ouders, leerkracht(en) en intern begeleider. De in het gesprek besproken punten worden door de IB-er genotuleerd, en worden vervolgens met alle betrokkenen gedeeld.

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

Tevens beslist de CCAT over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV)

indien plaatsing op een school voor S(B)O het beste arrangement voor de leerling is.

En de CCAT ondersteunt ouders en de school in het proces naar plaatsing op scholen voor speciaal (basis)onderwijs.

In elke landelijk vastgestelde regio Passend Onderwijs is er (naast de CCAT) een "Commissie Toewijzing", die zorgt voor het afgeven van de wettelijk vastgestelde toelaatbaarheids-verklaring voor het S(B)O. Wij zijn aangesloten bij:

Passend Onderwijs Regio 23-05
Naam contactpersoon: Henk Keesenberg
Schrevenweg 6, 8024 HA, Zwolle
Telefoonnummer 06 51 92 67 23
E-mailadres: henk@wkonderwijsadvies.nl
Website: www.2305po.nl

Voor vragen over Passend Onderwijs kunt u terecht bij de directeur of intern begeleider van onze school. Meer informatie vindt u op de websites www.catent.nl onder 'voor ouders', en op www.passendonderwijs.nl

4.1.2 Bezwaar

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

4.1.3 Verwijzing SBO of SO

Net als reguliere scholen zijn ook speciale scholen aangesloten bij de samenwerkingsverbanden. In de vorige paragraaf is de werkwijze beschreven.

4.1.4 Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief

Soms zal een kind bij één of meerdere vakken met een aangepast programma gaan werken: een eigen leerlijn. De leerling haalt op dat gebied niet het eindniveau van de basisschool, maar we stellen het aangepaste programma zo op dat er aansluiting is bij het vervolgonderwijs waarvan we verwachten dat de betreffende leerling na de basisschool zal instromen. We proberen het

minimum einddoelen zoveel mogelijk te behalen. De school stelt samen met de orthopedagoog (zijnde de trajectbegeleider vanuit de leerlingstructuur Catent) en de ouders een ontwikkelingsperspectief op. Het ontwikkelingsperspectief geeft o.a. de specifieke begeleiding op school, de verwachte leeropbrengst en het te verwachten uitstroomresultaat weer van een leerling in het basisonderwijs.

4.2 Rapportage

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

Alle leerlingen beschikken over een portfolio, waaraan zij gedurende het schooljaar werken. Dit portfolio wordt de komende jaren onder de loep genomen en wellicht aangepast.

4.3 Oudercontact

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

Wij hebben op twee momenten inloop voor ouders van groep 3 t/m 8. Korte mededelingen voor de leerkracht kunt u op die momenten doorgeven. Op de andere dagen kunt u bellen, mailen of een briefje meegeven. Alle leerkrachten lopen met de leerlingen mee naar buiten aan het eind van de dag, ook dan is de leerkracht kort aanspreekbaar voor mededelingen. Voor een langer gesprek kunt u een afspraak maken met de leerkracht. Naast deze informele contactmomenten hebben we ook andere contactmomenten zoals informatieavonden, inloopochtenden en rapportavonden. Verder proberen wij als school op zoveel mogelijk manieren de ouders te informeren over onze visie, werkwijze en de actualiteit. We hebben verschillende manieren en documenten waarmee wij ouders willen informeren. Hieronder volgt een overzicht:

Schoolplan
Schoolgids
Vliegernieuws
Jaarplan en jaarverslag
Mail
Parro app

4.4 Verlengde kleuterperiode, een klas overdoen of overslaan

Af en toe komen we tot de conclusie dat alle extra inzet onvoldoende effect heeft. We nemen dan, in overleg met de ouders, het besluit om de kleuterperiode te verlengen of het kind de groep een jaar over te laten doen. We doen dit alleen als alle overwegingen maken dat dit de beste keuze voor een leerling is.

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

4.5 Overgang van groep naar groep

De beslissing om een kind van de ene groep door te laten stromen naar de volgende groep ligt bij het team. De leerkracht en de intern begeleider doen het voorwerk en brengen het team op de hoogte van de situatie. Hierbij maken wij gebruik van ons eigen observatie instrument, de Cito (toets) gegevens en eventueel aanvullende protocollen. Als criteria gelden de sociaal-emotionele ontwikkeling, de leerhouding en de leervorderingen. Tevens speelt de persoonlijkheidsontwikkeling een belangrijke rol. Intensief overleg met de ouders is van groot belang. Daar waar nodig zal de directeur in dit traject deelnemen. Het besluit van school is bindend. Beleid op leerlingen die vervroegd doorstromen

Als leerlingen binnen alle vakgebieden (rekenen, spelling en begrijpend lezen) een I+ scoren, dan worden de gegevens ingevoerd in het Digitaal Handelingsplan Hoogbegaafdheid. Hierbij wordt ook gekeken naar de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling. Op basis van het verkregen advies wordt er een passend aanbod gedaan voor de leerling.

Ouders, leerling, leerkracht en IB-er zijn bij dit traject betrokken. Er wordt vervolgens gebruik

gemaakt van verrijkingsmateriaal binnen de huidige groep en/of een advies voor vervroegde doorstroming. De uiteindelijke beslissing ligt bij de ouders en de directeur, waarbij de directeur zich laat leiden door het advies van de intern begeleider. Het team wordt van dit proces op de hoogte gebracht en kan passende inbreng leveren wanneer zij goed bekend zijn met de leerling.

4.6 Procedure tussentijdse wisseling van school

Een leerling die ingeschreven staat op KBS De Vlieger 1, waarvan de ouders wensen de leerling op een andere school te plaatsen, geven dit voor mei aan. Ook ouders die hun kind op een andere basisschool hebben, doorlopen de onderstaande procedure alvorens tot plaatsing overgegaan wordt.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Er wordt contact opgenomen door de directeur met de directeur van de vertrekkende school;
- Er volgt een kennismakingsgesprek met de directeur en de ouders;
- Er volgt een afsluitend gesprek met de directeur van de vertrekkende school;
- De directeuren van de nieuwe en de vertrekkende school hebben wederom contact over de uitkomsten van het afsluitende gesprek;
- Indien al deze stappen zijn doorlopen, kan de leerling ingeschreven worden.

4.7 Interne Begeleiding

Om de leerlingenzorg zo goed mogelijk te begeleiden en te coördineren, heeft onze school een intern begeleider. Zijn/haar belangrijkste taken zijn:

- Zorg voor het leerlingvolgsysteem.
- Het regelmatig onderhouden van contact met de leerkrachten over de ontwikkeling van de leerlingen.
- Het voorbereiden en leiden van groepsbesprekingen en het verzorgen van de verslaglegging.
- Het coachen van leerkrachten in de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
- Het leggen en onderhouden van contacten met externe instanties.
- Het adviseren bij gesprekken met ouders.

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

4.8 Leerlingvolgsysteem

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

4.9 Het voortgezet onderwijs

In groep 8 wordt bepaald welke vorm van voortgezet onderwijs uw kind gaat volgen. De leerkracht van groep 8 geeft advies t.a.v. het niveau. Hij maakt hierbij onder andere gebruik van het leerlingvolgsysteem en de ervaringen van de voorgaande leerkrachten die de leerling in de klas hebben gehad. Het advies zal zich beperken tot het te volgen onderwijsniveau.

Om de ouders bij die keuze te helpen zijn er in groep 8 informatieavonden en vinden er met de groepsleerkracht persoonlijke gesprekken plaats.

Toetsgegevens van leerlingen komen uitsluitend ter beschikking van de ouders. Alleen na toestemming van de ouders worden ze ter beschikking gesteld van derden. Aan het eind van groep 8 wordt er ook een centrale eindtoets afgenomen. Deze telt niet mee voor het advies van de leerkracht met betrekking tot het vervolgonderwijs. Wel kan bij een hogere score het advies aangepast worden naar boven.

4.10 Grensoverschrijdend gedrag.

Op school werken wij volgens het concept Verbindend Gezag. Daarmee is veel gedrag van leerlingen positief te veranderen. Echter wanneer een leerling op school herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag laat zien, waarbij de veiligheid van anderen (en zichzelf) in het gedrag komt en waarbij schade aan personen of omgeving kan voorkomen, treedt het protocol grensoverschrijdend gedrag in werking. Ouders

worden van ieder voorval op de hoogte gesteld. Schorsing en verwijdering van leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. Middels het managementstatuut heeft het College van Bestuur de bevoegdheid tot schorsing overgedragen aan de directeur. De directeur stelt echter het College van Bestuur onmiddellijk schriftelijk in kennis van een schorsing van een leerling.

Bij verwijdering van een leerling is er vooraf overleg tussen de directeur en het College van Bestuur, waarbij het College van Bestuur uiteindelijk het besluit neemt tot de verwijdering. Het protocol "Schorsing en Verwijdering Catent" is te vinden op de website van Catent www.catent.nl onder 'voor ouders'.

Gelukkig kunnen wij u melden dat grensoverschrijdend gedrag op KBS De Vlieger 1 niet of nauwelijks voorkomt.

De school heeft een pestprotocol. De school werkt ook volgens de principes van het veiligheidsplan en de gedragscode van Catent. Wij gebruiken KiVa als anti-pestmethode.

4.11 Gedragscode Catent

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

- Agressie en geweld tegen werknemers met een publieke taak worden nooit getolereerd.
- Werknemers in de publieke sector moeten de ruimte krijgen om hun werk goed te doen.
- Hun aanwijzingen moeten altijd worden opgevolgd.
- De orde mag niet worden verstoord.

Als vervolg op deze code heeft Catent afspraken gericht op de omgang met elkaar vastgelegd in de "Gedragscode Catent". De volledige tekst van de code kunt u lezen op de website van Catent: Gedragscode Catent.

4.12 Orthotheek

Voor alle vakken geldt dat er binnen de school veel aanvullend materiaal aanwezig is om leerlingen extra te ondersteunen. In overleg met de Intern Begeleider krijgen leerlingen vanuit deze materialen extra onderwijs wat bij

hun ontwikkeling past. Dit materiaal is op de school verzameld in de orthotheek.

4.13 Uitstroomgegevens/opbrengsten

Ons onderwijs is geen vrijblijvende aangelegenheid. We streven naar optimale opbrengsten op de gebieden taal, rekenen, begrijpend lezen, informatieverwerking en sociaal emotionele ontwikkeling. We vinden het van belang dat leerlingen presteren naar hun mogelijkheden en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot passend en succesvol vervolgonderwijs.

Bij de beoordeling kijkt de inspectie naar de behaalde referentieniveaus op de eindtoets in de laatste drie schooljaren. Gekeken naar onze opbrengsten van de afgelopen drie jaar voldoen wij aan de norm die de inspectie voor onze school stelt.

Schooljaar	< 1 F	1 F	1S/2F
2018-2019	0%	100%	87%
2019-2020	n.v.t	n.v.t.	n.v.t*
2020-2021	4%	96%	67%

*In dit schooljaar is er geen eindtoets afgenomen i.v.m. de Coronacrisis

De schoolscore op de IEP- Eindtoets is groep 8 is 84,1. Daarmee voldoen we ruim aan de aan de norm die de inspectie voor onze school stelt (79,9).

Schooladvies voortgezet onderwijs

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

Om te voorkomen dat de coronacrisis negatieve effecten heeft, is bij het schooladvies voortgezet onderwijs voor de groep 8 leerlingen in het schooljaar 2020-2021 nadrukkelijk kansrijk geadviseerd. Hierbij is vooral ook gekeken naar de verwachtingen van de leerkrachten of de leerlingen onder normale omstandigheden wellicht een hoger

advies zouden hebben gekregen dan het resultaat van de centrale eindtoets. Daarbij zijn deze hoge verwachtingen doorslaggevend geweest in de uiteindelijke adviezen voor het voortgezet onderwijs.

Hieronder vindt u de uitstroomgegevens van de leerlingen van groep 8 van het afgelopen schooljaar.

Type onderwijs	2020-2021
Aantal leerlingen	18
VWO	7
HAVO/ VWO	2
HAVO	1
VMBO TL/ HAVO	1
VMBO TL	5
VMBO KL/VMBO TL	0
VMBO KL	2

5. KBS De Vlieger 1

5.1 De structuur van KBS De Vlieger 1

KBS De Vlieger 1 is een zelfstandige school. Deze school is gevestigd in Westenholte. Op de school zitten ongeveer 145 leerlingen van de groepen 1 tot en met 8 in gecombineerde groepen. Mevrouw Ellen Zwakenberg is directeur van deze school.

Papaverweg 57
8042 ED Zwolle
038-3035595

5.2 Stichting Catent

Onze school is aangesloten bij Stichting Catent. Onder deze stichting vallen 35 scholen in de provincies Friesland, Drenthe, Overijssel en Gelderland. De dagelijkse leiding van onze Stichting en het bevoegd gezag over alle scholen is in handen van het College van Bestuur (CvB). Het CvB is verantwoording schuldig aan een Raad van Toezicht (RvT). Het CvB is integraal verantwoordelijk voor het bestuur van de stichting. De RvT houdt toezicht op het CvB en diens beleid, en staat het CvB met advies terzijde. Er is differentiatie in de mate van sturing door het CvB per thema/aandachtsgebied. Deze mate van sturing is afhankelijk van criteria als kwaliteit, efficiëntie, en benodigde innovatieruimte of flexibiliteit op schoolniveau.

Het College van Bestuur bestaat uit:

de heer E. Verrips (voorzitter)

de heer J. Kroon (lid)

De directeuren van scholen hebben een adviserende, beleidsvoorbereidende en uitvoerende rol m.b.t. het Catent beleid.

5.3 De schoolleiding

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

De directeur overlegt met de medezeggenschapsraad (MR) over schoolse zaken zoals vastgesteld in het MR-reglement van Catent. Hij/zij laat zich adviseren door de

school-adviescommissie over zaken met betrekking tot onderwijs, opvoeding, levensbeschouwelijke identiteit en andere zaken die de school betreffen.

5.4 Het schoolteam

5.4.1 Het team

Het team op KBS De Vlieger 1 bestaat uit een directeur, leerkrachten, interne begeleider, onderwijs ondersteunend personeel, de conciërge, de vakleerkracht gym en de schoonmaakster. Er zijn een aantal (excellente) leerkrachten binnen school die extra taken uitoefent. Het aantal leerlingen bepaalt in hoofdzaak het aantal personeelsleden dat binnen een school aangesteld kan worden. Het aantal leerkrachten dat aangesteld kan worden bepaalt vervolgens weer het aantal groepen.

De groepsleerkracht

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

Intern begeleider

Om de leerlingenzorg zo goed mogelijk te begeleiden en te coördineren, heeft onze school een intern begeleider. Zijn/haar belangrijkste taken zijn:

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

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

Onderwijsassistent

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

Leraarondersteuner

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

5.4.2 Nascholing

Het MT stimuleert de professionalisering van de teamleden door bij- en nascholing. Ze vervult een belangrijke rol door ook aan eigen professionalisering te werken. Het initiatief tot het volgen van een studie ligt bij de groepsleerkracht. De directie kan individuele leerkrachten verzoeken om aan een studie deel te nemen. De directie kan ook in overleg met het team of delen van het team kiezen voor na- of bijscholing. Momenteel worden leerkrachten gestimuleerd om een Masteropleiding te volgen (bijvoorbeeld gericht op een specialisatie in gedrag, taal of rekenen).

Op dit moment zijn de teams geschoold in de principes van effectieve directe instructie, coöperatief leren, gepersonaliseerd leren, verbindend gezag en ICT. Door deze kennis binnen ons onderwijs toe te passen krijgt de leerkracht handvatten om de onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal te stellen. Binnen de

groepen wordt, als gevolg hiervan, veel aandacht besteed aan zelfverantwoordelijkheid en taakgerichtheid van ieder kind.

5.4.3 Specifieke taken en functies binnen de school

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

Bouwcoördinatoren

De teams zijn ingedeeld in onderbouw (groep 1-4) en de bovenbouw (groep 5-8). Per bouw is er een leerkracht die als bouwcoördinator de onder- of bovenbouw op onderwijsinhoudelijk gebied coördineert.

Intern Begeleider

Om de leerlingenzorg zo goed mogelijk te begeleiden en te coördineren, heeft onze school een intern begeleider. Zijn/haar belangrijkste taken zijn:

- Zorg voor het leerlingvolgsysteem.
- Het regelmatig onderhouden van contact met de leerkrachten over de ontwikkeling van de leerlingen.
- Het voorbereiden en leiden van groepsbesprekingen en het verzorgen van de verslaglegging.
- Het coachen van leerkrachten in de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
- Het leggen en onderhouden van contacten met externe instanties.
- Het adviseren bij gesprekken met ouders.

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

ICT Coördinator

Zij coördineert alle zaken rondom ICT op school.

Bedrijfshulpverleners

Zij coördineren en begeleiden de bedrijfshulpverlening binnen de school.

Vakleerkracht gym/ bewegingsonderwijs Zij geeft de gymnastieklessen en begeleidt leerkrachten bij het geven van gymnastieklessen.

5.5 De MR, GMR, SAC, oudervereniging en leerlingraad

5.5.1 De Medezeggenschapsraad (MR)

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

In onze MR hebben 2 ouders en 2 teamleden zitting. In de MR zijn ouders en teamleden gelijkwaardige gesprekspartners. De directeur van de school is adviseur van de MR. De zittingsduur van een MR-lid is 3 jaar. Onze MR vergadert ongeveer 6 keer per jaar en geeft advies dan wel instemming gericht op het schoolbeleid vanuit een constructieve en proactieve houding.

Leden van de MR zijn:

S. Vrolijk (Personeel)

T. van Dijk (Personeel)

J. van Burgel (Ouders)

J. De Weerd (Ouders)

Het mailadres van de MR is :

mr.vlieger1@catent.nl

5.5.2 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

De school ressorteert onder de Stichting Catent. Ook de stichting kent een medezeggenschapsraad. Deze gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, kortweg GMR, heeft dezelfde bevoegdheden als de MR. Zij is vertegenwoordigd door een twaalfstal personen die als ouder of leerkracht betrokken zijn bij de scholen. Ook in dit orgaan is een evenredige vertegenwoordiging gewaarborgd van personeel en ouders.

Globaal kan gezegd worden dat de GMR overleg voert over onderwerpen die betrekking hebben op alle scholen binnen de stichting.

5.5.3 De Schooladviescommissie (SAC)

De SAC staat de directeur met raad en daad ter zijde over allerlei onderwerpen die

spelen binnen en rondom de school. De SAC is een orgaan dat Vliegerbreed opereert. Het overleg met de directeurs is gericht op afstemming (klankbordfunctie) en opinievorming. De directeur is belast met de werving/"benoeming" van de leden. De SAC vergadert ongeveer drie keer per jaar in zijn geheel met de directeur van de school. Daarnaast komt de SAC soms in kleinere groepen met de directeur samen om een onderwerp te bespreken.

Leden van de SAC zijn:

Bernadette Grooteboer

Ilse Wienbelt

Maartje van Ginkel

5.5.4 De Oudervereniging

De Oudervereniging is een vereniging waar u als ouder automatisch lid van wordt. Een aantal ouders vormt het bestuur van de vereniging en zijn daarmee de vertegenwoordiging van ouders in de school. Deze vereniging organiseert allerlei activiteiten op de school. U kunt hierbij denken aan het Sinterklaasfeest, het schoolreisje, de wandelvierdaagse en nog veel meer.

Naast uw inzet voor activiteiten waarvoor gedurende het schooljaar regelmatig geworven wordt kunt u ook bestuurslid worden van de oudervereniging.

Bestuursleden van deze vereniging vormen de schakel tussen de ouders en het team.

Een andere belangrijke functie van de oudervereniging is het ondersteunen (meedenken en mee organiseren) van het team bij de activiteiten die er gedurende een schooljaar op school voor uw kind (-eren) worden georganiseerd. Voor u als ouder is dit een prima manier, om bij het onderwijs van uw kind betrokken te worden. Elk ouderverenigingslid werkt gedurende een vastgestelde periode van 4 jaar mee.

Hoe word ik bestuurslid van de oudervereniging?

U kunt bestuurslid worden op de volgende manier: Indien de oudercommissie een vacature heeft, dan wordt dit aan de ouders medegedeeld. Voor de invulling daarvan blijven wij idealiter bij de stelregel, dat er per groep één ouder in het bestuur van de oudercommissie zitting neemt. Indien dit nodig mocht zijn, dan worden er verkiezingen gehouden. Ook wordt er aan het begin van het schooljaar een oproep gedaan voor geïnteresseerden. Daarnaast

kunt u gedurende het gehele jaar kenbaar maken dat u geïnteresseerd bent in een bestuursfunctie bij het team of bij een van de bestuursleden van de oudercommissie.

5.5.5 De leerlingenraad

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

5.6 Externe contacten

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

5.6.1 De jeugdgezondheidszorg (JGZ) op de basisschool

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

Op de basisschool wordt dit contact voortgezet door de jeugdgezondheidszorg van GGD IJsselland.

Gezondheidsonderzoeken door GGD IJsselland

Elk kind heeft het recht om gezond en veilig te kunnen opgroeien. De gemeente heeft de afdeling Jeugdgezondheidszorg gevraagd leerlingen en hun ouders hierbij te ondersteunen. Bijvoorbeeld door gezondheidsonderzoeken te doen en vaccinaties te geven. U kunt ook tussendoor bij de GGD terecht. De jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen en doktersassistenten denken graag met jullie mee.

Veel ouders kennen de GGD al van het consultatiebureau. In de basisschoolperiode nodigen zij uw kind een paar keer uit voor een

gezondheidsonderzoek of komen ze op school om voorlichting te geven. Voor de gezondheidsonderzoeken ontvangt u een uitnodiging.

► Als uw kind 5 of 6 jaar oud is

Het gezondheidsonderzoek voor kinderen van 5 of 6 jaar is veranderd. De GGD doet het onderzoek nu in twee delen. De doktersassistente komt eerst een keer op school voor een ogen- en gehoortest. Op een later moment nodigen we kind en ouder(s) uit bij ons op het consultatiebureau voor het tweede deel van het gezondheidsonderzoek door onze jeugdverpleegkundige.

► Als uw kind 10 of 11 jaar oud is

Tijdens dit onderzoek meet de doktersassistente op school de lengte en het gewicht van uw kind. U vult als ouder van tevoren een vragenlijst in en kunt hier ook zelf vragen in stellen. Bijvoorbeeld over groei, ontwikkeling, gedrag en opvoeding. De GGD neemt hierover dan contact met u op.

► Als uw kind in groep 8 zit

De GGD komt in groep 8 een keer op school om voorlichting te geven over een gezonde leefstijl.

Tussendoor een vraag?

Als ouder weet u het beste hoe het met uw kind gaat. Maar twijfelt u ergens aan? Bel of mail de GGD. Of loop eens zonder afspraak binnen tijdens het inloopspreekuur! De tijden staan op hun website.

Contact afdeling Jeugdgezondheidszorg

Telefoon 088 443 07 02 (op werkdagen)

E-mail jeugdgezondheidszorg@ggdijsselland.nl

Website www.ggdijsselland.nl

5.6.2 Logopedie

In groep 2 worden alle leerlingen door een externe logopediste gescreend en daar waar nodig wordt u als ouder geadviseerd om logopedische behandeling te starten.

5.6.3 Van peuter naar kleuter

Wij onderhouden uiteraard nauw contact met de peuterspeelzaal en kinderdagverblijf van Doornijk (gehuisvest naast ons gebouw). Uw kind kan tot zijn vierde verjaardag naar de peuterspeelzaal. Om uw kind al wat te laten wennen aan de basisschool kennen wij de volgende regeling:

- 3-jarigen. Als uw kind drie jaar en elf maanden

is mag het meestal al op school komen kennismaken. Dat mag maximaal vijf dagdelen. De invulling vindt in onderling overleg tussen ouders en leerkracht plaats. Ongeveer 4 à 6 weken voordat het kind vier jaar wordt, wordt er door de leerkracht of directeur contact opgenomen met de ouders.

- 4-jarigen. Als uw kind vier jaar wordt mag het naar school. Bij ons op school mogen de kinderen vanaf hun vierde verjaardag naar school. Als enige uitzondering hierop gelden de laatste zes weken vóór de zomervakantie. In verband met de grootte van de groepen en de rust voor uw kind gaan kinderen die in deze weken jarig zijn pas na de zomervakantie naar school.
- Het aanmelden van uw kind is het hele jaar mogelijk. Hiervoor zijn informatiemomenten en rondleidingen opgenomen in de jaarkalender. Voor data zie de website www.kbsdevlieger1.nl
- De directeur nodigt u, voordat uw kind vier wordt, uit voor een kennismakingsgesprek op school. Uw kind wordt onze leerling en met deze kennismaking willen we gezamenlijk een goede start maken.

5.6.4 Bibliotheek

Zowel voor leesbevordering als voor ondersteuning bij projecten en/of thema's maken we gebruik van de bibliotheek. Als school nemen we jaarlijks deel aan de activiteiten rondom de Kinderboekenweek. Daarnaast heeft de school een aantal abonnementen om boeken bij bepaalde thema's / projecten te kunnen lenen. Caren Rikkert is onze leescoördinator. Zij gaat zich bezig houden met de bibliotheek bij ons op school. Er zijn inmiddels veel leuke en leerzame boeken voor de leerlingen aanwezig.

5.7 De uitvoering van de leerplicht

5.7.1 De leerplicht

Alle kinderen in Nederland moeten naar school. Dat geldt natuurlijk ook voor uw kind. Dat staat in de Leerplichtwet 1969 die in 1994 is herzien. Als uw kind vier jaar is, mag het naar de basisschool. Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand volgend op die, waarin het vijf jaar wordt. Op de site

www.leerplicht.net kunt u veel extra informatie vinden.

De gemeente let er op dat men zich houdt aan de regels van de leerplicht. Daarvoor zijn speciale medewerkers aangesteld, de leerplichtambtenaren. Zij hebben een controlerende taak.

Van alle leerlingen, die een of meerdere dagen afwezig zijn, wordt een geautomatiseerd registratiesysteem bijgehouden. Indien sprake is van ongeoorloofd verzuim wordt dit gemeld aan de leerplichtambtenaren. Deze kunnen u in geval van ongeoorloofd verzuim een boete opleggen.

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

Kort verlof

Voor het aanvragen van kort verlof (bruiloft, begrafenis, jubilea van familieleden) kunt u een formulier bij de directeur opvragen. Ook kan in bijzondere gevallen voor een leerling van vijf jaar afgeweken worden van de schoolweek van 23,75 uur.

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

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

Vakantieverlof

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

Het verlof:

- mag hooguit éénmaal per schooljaar worden verleend;

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

Het formulier voor het aanvragen van dit vakantieverlof is af te halen bij de directeur.

5.7.2 Ziekmelding

Graag willen wij u erop wijzen dat u de ziek-, of afwezigheidsmeldingen van uw zoon of dochter telefonisch kunt doorgeven op de volgende tijden:

Ochtend : 08.00 - 08.45 uur

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

5.8 Vakantierooster en schoolvakanties

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

We willen er op wijzen dat het door de school vastgestelde rooster de basis is voor de vakanties en **niet** het rooster, zoals dat door het Ministerie van OCW wordt gepubliceerd. Dit geldt voor alle vakanties, maar de ervaring is dat met name de herfstvakantie vragen oproept, omdat dit de eerste vakantie in het nieuwe schooljaar is. Extra vakanties buiten de door de school vastgestelde vakanties zijn voor leerplichtige kinderen, op basis van de Leerplichtwet, niet toegestaan. In een overzicht die alle ouders elk jaar krijgen staan alle vakanties, studiedagen en andere

activiteiten die in het schooljaar aan bod komen.

5.9 Kwaliteitszorg

Als school werken we aan een continue verbetering van de kwaliteit. Hiervoor gebruiken wij verschillende instrumenten, waaronder WMK (werken met kwaliteitskaarten). WMK is een webbased kwaliteitssysteem waarmee we de kwaliteit van de school in kaart brengen. Ook geven we invulling aan het beleid dat we ontwikkelen om de kwaliteit van de school gericht te verbeteren. Binnen WMK wordt gewerkt met vragenlijsten en Quickscans die door de teams, maar eens in de zoveel tijd ook door ouders en leerlingen ingevuld worden. Op basis van de resultaten hiervan en onze beleidsvoornemens maken we een jaarplan en een jaarverslag. Eens in de drie jaar maken we een schoolplan. In het schoolplan staat hoe de school wordt bestuurd, wat het onderwijsbeleid van de school is en hoe het onderwijs op onze school wordt ingevuld. Daarnaast is hierin opgenomen welke onderwijskundige veranderingen en plannen voor de toekomst wij voor ogen hebben. Tevens staat in het schoolplan hoe de zorg voor/begeleiding van leerlingen wordt vormgegeven. Ons huidige schoolplan is in 2020 vastgesteld en heeft een looptijd van drie jaar. Het schoolplan is te vinden op onze website.

5.10 Sponsoring

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

Mocht u als ouder(s) klachten hebben over ongewenste reclame-uitingen die u (in schoolverband)

tegenkomt, dan kunt u schriftelijk een klacht indienen bij de klachtencommissie van Catent, dan wel bij de Reclame Code Commissie.

De klachtenregeling/-procedure van Catent is te vinden op www.catent.nl , onder 'voor ouders'.

6. Ouders en School

6.1 Contact met school

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

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

Naast deze informele contactmomenten hebben we ook andere contactmomenten zoals informatieavonden, inloopochtenden en ouder (-kind) gesprekken. Verder proberen wij als school op zoveel mogelijk manieren de ouders te informeren over onze visie, werkwijze en de actualiteit. We hebben verschillende manieren en documenten waarmee wij ouders willen informeren. Hieronder volgt een overzicht:

Website
Schoolgids
Ouderavonden
Nieuwjaarsreceptie
Vliegercafé's
Mail
Parro app

Vele activiteiten op school zouden zonder hulp van ouders nauwelijks of niet gerealiseerd kunnen worden. Wij werken met klassenouders. Zij zijn de schakel tussen ouders en team en communiceren bijvoorbeeld over:

- Vervoer van leerlingen
- Begeleiding bij sportactiviteiten
- Creatieve middagen
- Leesondersteuning/ begeleiding
- Activiteiten oudercommissie
- Ouderhulp bij de schoonmaakavond enz.

Informatievoorziening gescheiden ouders

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

- De school onthoudt zich van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling.
- Wanneer beide ouders gezamenlijk het ouderlijk gezag hebben (of na echtscheiding hebben behouden), dan blijven zij in gelijke mate recht op informatie en consultatie door de school houden. In geval van (mede) gezag omvat de informatieverstrekking ten minste: het verstrekken van de schoolgids, de periodebrieven, de rapporten/ toets-resultaten van de leerling in kwestie, overige relevante informatie over de leerling; uitnodiging voor ouderavond en op ouders gerichte schoolactiviteiten, dan wel activiteiten waarbij ouderparticipatie vanuit de school gewenst is; verzoeken om toestemming voor begeleiding en onderzoek van de leerling in het kader van diens schoolloopbaan; inzage in de door de school vastgelegde persoonsgegevens, waaronder het leerlingendossier wanneer de leerling jonger is dan zestien jaar.
- De niet met het gezag belaste ouder ontvangt op zijn/haar verzoek informatie over belangrijke feiten en omstandigheden.
- De school gaat ervan uit dat de ouder die belast is met het gezag, de andere ouder die niet met het gezag belast is, op de hoogte stelt van gewichtige aangelegenheden met betrekking tot het kind.
- De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken. De school respecteert de gezinssituatie waarin de leerling feitelijk leeft. Zij heeft echter geen informatieplicht jegens een nieuwe partner van een ouder, ook niet als deze deel uitmaakt van het gezin waarin de leerling opgroeit. Partners worden uitgenodigd indien de ouder hiertoe schriftelijke toestemming heeft gegeven.

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

6.2 Informatieverstrekking

6.2.1 Vliegernieuws

Met een frequentie van ongeveer eens per 2 weken verschijnt het Vliegernieuws. Deze nieuwsbrief bevat alle informatie die voor u als ouder en voor de leerlingen van belang is. Het vliegernieuws ontvangt u via Parro. Ook kunt u het Vliegernieuws op onze website vinden.

6.2.2 Schoolkalender

Activiteiten waarvan bekend is dat ze het komend schooljaar zullen plaats vinden, worden geïnventariseerd aan het eind van het lopende schooljaar, vervolgens worden deze activiteiten in de schoolkalender opgenomen (in Parro). Voor de zomervakantie worden de activiteiten die in de maand augustus en september plaats vinden al medegedeeld aan ouders. De schoolkalender wordt niet meer op papier meegegeven.

Informatie m.b.t. de indeling van de groepen, de dagen waarop de klassen bewegingsonderwijs hebben, etc. ontvangt u in een separaat overzicht via Parro.

6.3 Overige zaken

6.3.1 Traktaties / verjaardagen

Als uw kind zijn/haar verjaardag viert, mag het de andere leerlingen trakteren. Als school vragen wij u om deze traktatie zo gezond mogelijk te houden (bij voorkeur geen snoep en chips). De leerkracht weet of er leerlingen zijn die een dieet volgen. Vraagt u hier even naar, zodat u er rekening mee kunt houden. Om gezond gedrag te stimuleren vragen wij u ook om uw kind gezond eten en drinken mee te geven voor in de pauze, bij voorkeur fruit.

Wij zijn er een voorstander van om gezond gedrag te stimuleren.

6.3.2 Schoolbel

We hebben duidelijke en hanteerbare regels t.a.v. aanvang- en eindtijden.

6.3.3 Zindelijkheid

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

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

6.3.4 Veiligheid in en om de school

Veiligheid om school, het halen en brengen van de leerlingen kan soms leiden tot complexe en gevaarlijke verkeerssituaties. Met name bij slecht weer is het chaos rondom school. We vragen u daarom om zoveel mogelijk lopend of met de fiets naar school te komen en wanneer u wel met de auto komt, zorgvuldig uw auto te parkeren.

Een school is veilig als gedurende de schooldag de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen/medewerkers niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Leerlingen en medewerkers van Catent moeten met plezier naar school/werk gaan om er in alle veiligheid te kunnen leren/te kunnen werken. Iedereen heeft daarbij het recht zichzelf te kunnen zijn. Men mag openlijk uitkomen voor wat men denkt, gelooft, voelt, wil en kan. We hanteren daarbij wel duidelijke grenzen van wat we wel en niet acceptabel vinden en hebben daarover duidelijke afspraken. We lossen conflicten zonder geweld op. Waar nodig vragen we anderen om te bemiddelen. We helpen elkaar om ons aan gemaakte afspraken te houden en spreken elkaar er op aan als dat niet lukt. Als Stichting/school/mens treden we op tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag dat zich voordoet binnen of in de directe omgeving van de scholen, en we doen er alles aan om deze zaken zoveel mogelijk te voorkomen.

Om ervoor te zorgen dat iedereen veilig en met plezier naar school gaat heeft onze school een veiligheidsplan opgesteld. Ons veiligheidsplan kunt

u vinden op onze website. Elk jaar monitoren we de veiligheidsbeleving van onze leerlingen d.m.v. de Kiva-vragenlijsten (vanaf groep 5). In geval van pestgedrag is onze IB-er Femke Lathouwers ons aanspreekpunt. Zij is ook verantwoordelijk voor de coördinatie van het beleid tegen pesten.

6.3.5 Medisch handelen op school

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

Bij het verzoek van medische handelingen en/ of het verstrekken van medicijnen zal de school hierin niet actief participeren. Leraren begeven zich dan op een terrein waar zij niet voor gekwalificeerd zijn, maar wel aansprakelijk voor gesteld kunnen worden. Bij voorliggende vragen zal gewerkt worden met het reglement medisch handelen zoals gehanteerd binnen Catent.

6.3.6 Luizencontrole

Hoofdluizen zijn van alle tijden. Om preventief te kunnen werken, worden alle leerlingen en leerkrachten hier regelmatig op gecontroleerd. Wanneer u niets hoort, is uw kind luisvrij. Echter, wanneer u zelf luizen constateert, vragen we u met klem om dit direct te melden bij de groepsleerkracht/directie. Slechts op deze manier kunnen we een epidemie voorkomen. Tevens wordt aan alle leerlingen eenmalig een luizenzak verstrekt om de jassen in te bewaren. Indien de luizenzak dusdanig beschadigd is dat hij niet meer gebruikt kan worden kunt u tegen een vergoeding bij de school een nieuwe ontvangen.

6.3.7 Mobiele telefoons

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

Om die reden mogen leerlingen géén mobiele telefoons meenemen naar school of zij zorgen dat de mobiel uitstaat onder leestijd. In enkele gevallen mag dat alleen na overleg met hun ouders en met instemming van de school.

Steeds vaker zal er door de leerkracht gevraagd worden of de leerlingen hun tablet of mobiel mee mogen nemen. Deze worden dan gebruikt voor educatieve, interactieve lessen.

6.3.8 Uitnodigingen/ kaartjes

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

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

6.3.9 Pesten

We willen preventief werken, we willen leerlingen leren dat ze respectvol omgaan met een ander. Daarvoor hanteren we duidelijke school- en gedragsregels. De leerkrachten hebben scholing gevolgd en wij zijn een KiVa school. KiVa is een succesvol programma dat in Nederland en in Finland effectief is bij het voorkomen en oplossen van pesten.

Daarnaast hanteren wij het concept Verbindend Gezag®. Ons team is getraind om het concept Verbinden Gezag® toe te passen. Het concept geeft erkenning aan de (vaak complexe) taken van leerkrachten. De methodiek gaat uit van de investering in de relatie, juist als het moeilijk wordt. De leerling wordt altijd gezien, niet alleen door de eigen leerkracht, maar door alle mensen in de school. We zijn met z'n allen verantwoordelijk voor alle mensen in school en helpen elkaar wanneer het nodig is.

Verbindend gezag staat voor:

Een veilige haven, een veilige basis en gezag.

Ieder kind heeft een veilige haven en een veilige basis nodig, om uit te groeien tot een autonoom individu. In

de veilige haven kan een kind emotioneel bijtanken en geborgenheid voelen. De veilige basis geeft het kind het vertrouwen om de wereld te verkennen en te ontdekken. Het kind voelt het vertrouwen dat het, bij tegenslag, altijd terug kan keren naar de veilige haven. Gezag (autoriteit) hebben kinderen nodig om grenzen te leren kennen. Niet alles is te leren op basis van ervaringen en zelf oplossingen te bedenken. Verbindend Gezag® geeft kaders waarbinnen men vrij kan bewegen. Verbindend Gezag® geeft vorm aan deze autoriteit zonder terug te keren naar de traditionele autoriteit (straffen en belonen) door de volgende pijlers toe te passen:

1. De-escalatie
2. Aanwezigheid
3. (Herstel van de) relatie
4. Support
5. Begrenzen

Wanneer dit onvoldoende effect zou kunnen hebben binnen een bepaalde groep, zal de school verdere actie ondernemen om de veiligheid van alle leerlingen te bevorderen. Het beleid over veiligheid (en dus ook over pesten en het tegengaan daarvan) staat beschreven in ons veiligheidsplan, dat in het schooljaar 2019-2020 is vastgesteld. Het pestprotocol en meer informatie over KiVa kunt u vinden op onze website.

6.3.10 Ouderbijdrage

De school vraagt ter financiering van haar activiteiten per schooljaar per leerling een vrijwillige ouderbijdrage. We gebruiken deze bijdrage om onder andere de volgende activiteiten te kunnen realiseren Sinterklaas, Kerst, feesten, schoolreis.*

De bijdrage is dit jaar vastgesteld op €40,- per leerling. Voor het deelnemen aan het kamp van groep 8 vraagt de school een extra bijdrage, naast de reguliere ouderbijdrage. Het totale bedrag komt dan op € 95,-. Mocht u vragen hebben voor wat betreft de betaling, dan kunt u contact opnemen met de directeur. Tijdens de algemene jaarvergadering van de oudervereniging kunt u zien hoe de ouderbijdrage in het afgelopen schooljaar is besteed.

(*)Deelname van uw kind aan bovenstaande activiteiten staat los van betaling van de vrijwillige ouderbijdrage.

6.3.11 Klachtenregeling

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

Mocht het laatste naar uw oordeel niet geheel bevredigend verlopen, dan kunt u zich wenden tot de contactpersoon van de school. Dit is Femke Lathouwers. De contactpersoon kan u vertellen wat mogelijke vervolgstappen voor u zijn.

Informatie hierover is eveneens terug te vinden op de website van stichting Catent www.catent.nl, onder het kopje 'voor ouders'.

Klachtencommissie

Aan Catent is een klachtencommissie verbonden (Interne Klachten Commissie). Deze bestaat uit:

Voorzitter: de heer mr. S.M.C. Verheyden
Lid: mevrouw. A. Zandbergen
Lid: de heer H. Slabbekoorn

De IKC is te bereiken via e-mailadres IKC@catent.nl In uitzonderlijke gevallen (indien een klager niet over e-mail beschikt) kan gebruik worden gemaakt van het adres IKC, Postbus 290, 8000 AG Zwolle.

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

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

Vertrouwenspersonen

Aan Stichting Catent is tevens een vertrouwenspersoon verbonden.

De heer E. Heeremans is vertrouwenspersoon op stichtingsniveau. Hij beoordeelt of een klacht, met behulp van bemiddeling, succesvol opgelost kan worden. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon van Catent en meer informatie is terug te vinden op de website van stichting Catent via: Klachten

Landelijke klachtencommissie

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

6.3.12 Crisisopvang, time out, schorsing of verwijdering

Crisisopvang, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. Middels het managementstatuut (artikel 3.2C) heeft het College van Bestuur de bevoegdheid tot schorsing overgedragen aan de directeur. De directeur stelt echter het College van Bestuur onmiddellijk schriftelijk in kennis van een schorsing van een leerling. Bij verwijdering van een leerling is er vooraf overleg tussen de directeur en het College van het Bestuur, waarbij het College van Bestuur uiteindelijk het besluit neemt tot de verwijdering. Het beleid 'Schorsing en Verwijdering' en het protocol crisisopvang zijn te vinden op de website van Catent: Crisisopvang, time out, schorsing of verwijdering

6.3.13 Verzekeringen

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

Scholierenongevallenverzekering

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

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

Indien ouders op vrijwillige basis leerlingen

ergens naartoe brengen, dan zijn de leerlingen tijdens het vervoer verzekerd, als inzittende van het verzekerde voertuig. (We gaan er vanuit dat alle (meerijde)ouders WA-verzekerd zijn en tevens een inzittendenverzekering hebben afgesloten).

6.3.14 Continurooster

De school werkt volgens een continurooster. In het basisonderwijs is van groep 1 tot en met 8 het minimum aantal lesuren 7520 uur.

Onze school geeft daar de volgende invulling aan:

Schooltijden

- Groep 1 tot en met 8, op maandag, dinsdag en donderdag les van 8.30 uur tot en met 14.15 uur.
- Groep 1 tot en met 8 op woensdag les van 8.30 tot 12.30 uur.
- Groep 1 en 2 op vrijdag les van 8.30 tot 12.30 uur.
- Groep 3 tot en met 8 op vrijdag les van 8.30 tot 14.15 uur.

6.4 Buitenschoolse opvang (BSO)

De BSO wordt geregeld en georganiseerd door Doornij. Indien u hier gebruik van wilt maken vragen wij u om contact op te nemen met Doornij.

6.5 Persoonsgegevens

6.5.1 Privacy

Onze school is onderdeel van Stichting Catent. Binnen Catent wordt zorgvuldig omgegaan met privacy en persoonsgegevens. We hebben persoonsgegevens nodig om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te kunnen begeleiden. Ook worden persoonsgegevens opgeslagen voor een goede administratieve organisatie van de school. Bijvoorbeeld de leerlingadministratie en gegevens die gedeeld worden met onze ouderraad/oudervereniging aangezien zij deze nodig om de vrijwillige ouderbijdrage voor de school te innen.

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

medische informatie (dyslexie of ADHD), geregistreerd. Dit gebeurt als dat nodig is voor de juiste begeleiding van uw kind. De persoonsgegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot de medewerkers van onze organisatie.

Voor meer informatie over de wijze waarop we met persoonsgegevens omgaan, verwijzen we naar de privacyverklaring en overige informatie over privacy gepubliceerd op de website van Catent (<https://www.catent.nl/privacyverklaring/>) Voor vragen of opmerkingen over privacy kunt u een bericht sturen naar privacy@catent.nl.

6.5.2 Verwerking leerlinggegevens

Algemeen

Op onze school wordt zorgvuldig omgegaan met gegevens van leerlingen. We hebben leerlinggegevens nodig om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te kunnen begeleiden. Ook worden leerlinggegevens opgeslagen voor een goede administratieve organisatie van de school.

De leerlinggegevens komende van u als ouder/verzorger bij de inschrijving van uw zoon/dochter op onze school, betreft vooral NAW-gegevens en gegevens over u als ouder/verzorger. In verband met de identiteit van onze stichting/school vragen we u ook of we de geloofsovertuiging mogen registreren zodat wij daar – zo mogelijk – tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden. Tothet geven van deze laatste informatie aan de school bent u niet verplicht.

Naast de gegevens die we van u krijgen leggen leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel (bijv. de orthopedagoog of de intern begeleider) ook gegevens vast, zoals bijvoorbeeld cijfers en vorderingen.

En soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD) geregistreerd. Dit gebeurt met name als dat nodig is voor de juiste begeleiding van uw zoon/dochter.

Algemene leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem. Beide systemen zijn beveiligd en toegang tot de gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school.

Omdat onze school deel uitmaakt van stichting Catent worden (een beperkt aantal) leerlinggegevens met het College van Bestuur gedeeld. Het delen van gegevens richt zich op benodigde gemeenschappelijke administratie, de leerling-ondersteuningsstructuur op Catent niveau, en/of plaatsingsbeleid.

De wijze waarop we met leerlinggegevens omgaan is uitvoerig beschreven in het "(privacy)reglement verwerking leerlinggegevens Stichting Catent". Hierin staat ook wat de rechten en plichten zijn van u als ouder/verzorger ten aanzien van de op school geregistreerde en gebruikte gegevens. Het reglement is met instemming van de GMR door het College van Bestuur van Stichting Catent vastgesteld. Het reglement is in te zien op www.catent.nl onder "organisatie".

6.5.2 Aanmelden en inschrijven leerlingen

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

Zijn er geen specifieke onderwijsbehoeften dan ontvangt u van ons het formulier 'Inschrijving leerling' met het verzoek dit in te vullen en aan ons terug te sturen. Hiermee kan uw kind ingeschreven worden op onze school. Wanneer uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft moeten wij eerst onderzoeken of wij als school kunnen bieden wat uw kind nodig heeft. Om dit te kunnen bepalen wordt u gevraagd toestemming te geven om eventueel gegevens

op te vragen bij andere organisaties.

Het besluit voor wel/geen acceptatie maken wij op basis van ons School Ondersteunings Profiel (SOP). Binnen 6 weken (met een uitloop van 4 weken) doen wij een schriftelijk aanbod voor extra ondersteuning op onze of een andere school. Uiteindelijk beslist de directeur of inschrijving kan plaatsvinden. Wanneer de school niet aan de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter kan voldoen, dan kijkt de directeur met u mee naar een school die een passend antwoord kan geven op datgene wat uw zoon/dochter nodig heeft.

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

6.5.3 Gebruik van digitaal leer materiaal

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leer materialen. Veelal op het niveau van Stichting Catent worden strikte afspraken gemaakt met uitgevers, distributeurs en leveranciers van leermiddelen over het gebruik van bepaalde leerlinggegevens. Op basis van een modelbepalersovereenkomst behorend bij de sector primair onderwijs leggen we deze afspraken schriftelijk vast. Een voorbeeld van een dergelijke modelovereenkomst is te vinden op www.catent.nl (zie verwijzing eerder genoemd).

Onder andere geven we leerlingen eenvoudig toegang tot digitaal leer materiaal via 'Basispoort'. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een online toets is alleen mogelijk als de docent weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerlinggegevens nodig. Het gaat dan om gegevens als een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Er

worden bij instanties als 'Basispoort' geen leer- of toetsresultaten opgeslagen en/of uitgewisseld. Leerlinginformatie delen met andere organisaties, niet zijnde organisaties gericht op digitale leer materialen, wordt alleen gedaan als u daar toestemming voor geeft, tenzij de uitwisseling verplicht is volgens de wet.

Gebruik foto's en video's

Onze schoolgids, website, nieuwsbrieven etc. zijn belangrijke informatiebronnen voor ouders die op zoek zijn naar een school voor hun kind(eren). Met foto's e.d. laten we zien waar we als school mee bezig zijn. Voor het gebruik van foto's en filmpjes waar leerlingen opstaan vragen wij (vooraf) uw toestemming. U als ouder/verzorger mag altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met het beeldmateriaal omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto/filmpje te plaatsen. Gericht op het vragen van toestemming ontvangt u een formulier bij inschrijving of kunt u uw voorkeuren in Parro kenbaar maken of wijzigen.

Telefoonlijst (klassenlijst)

Op onze school wordt er, per groep/klas, een klassenlijst gemaakt met de adressen van leerlingen. Deze lijst met contactgegevens is erg praktisch voor ouders. Zij kunnen overleggen met andere ouders, als de leerlingen (buiten schooltijd) willen afspreken of als er vragen zijn rondom school, overblijf of bijvoorbeeld huiswerk. Wij vragen uw toestemming om de naam van uw kind, diens adres en uw telefoonnummer te mogen delen met de andere (ouders van de) klasgenootjes van uw kind. Als u hier bezwaar tegen heeft, wordt de naam van uw kind niet gedeeld. De informatie op de klassenlijst mag uitsluitend gebruikt worden voor persoonlijk gebruik onderling, en dus niet voor bijvoorbeeld reclame. Gericht op het vragen van toestemming ontvangt u een formulier.

Slot

U als ouder/verzorger heeft te allen tijde het recht om de door ons geregistreerde gegevens van en over uw zoon/dochter in te zien. Als gegevens niet kloppen, dan mag u van ons verwachten dat wij – op uw verzoek - de informatie verbeteren of aanvullen. Als gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen.

Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de directeur. En we verwijzen nogmaals naar het “(privacy)reglement verwerking leerlinggegevens Stichting Catent” op www.catent.nl.

7. Beleid

7.1 Beleidsontwikkelingen.

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

Deze beleidsstukken liggen ter inzage op de school en zijn terug te vinden op de website.

Slotwoord

Veel informatie is opgenomen in deze schoolgids. Uiteraard geeft deze gids geen antwoord op alle mogelijke vragen. Mochten er na het lezen van deze gids nog onduidelijkheden zijn, dan zijn wij op school van harte bereid om mondeling het een en ander toe te lichten.