



Schoolgids *2024-2025*

kristal
laat je zien!

Inhoudsopgave

1. Schets van de school	4
2. Visie en missie van de school	5
3. Het onderwijs	7
4. De zorg voor de leerlingen	13
5. Het team	21
6. De ouders	23
7. Kwaliteitszorg en veiligheid	31
8. De resultaten	34
9. De schoolorganisatie	36
10. Praktische zaken	39
11. Toelichting klachtenregeling	43

Voorwoord

In deze schoolgids vindt u allerlei informatie die te maken heeft met het onderwijs op GBS Kristal. Er wordt beknopt uitgelegd waar we voor staan en waar we voor gaan. Er komen ook allerlei praktische zaken aan de orde die voor u van belang zijn.

GBS Kristal wil een plek zijn waar kinderen in een veilige omgeving zichzelf en de ander leren kennen. Waar je mag ontdekken waar je goed in bent, waar je vriendschappen kan sluiten, waar je nieuwe dingen mag ontdekken over de wereld dichtbij en verder weg.

Op onze school leer je taal, rekenen, begrijpend lezen en nog veel meer. Dat alles doen we vanuit de visie dat elk kind door de Here God geliefd, gewild en gekend is. Samen met ouders willen we rondom het kind staan en samen optrekken. Leerkrachten en ouders versterken elkaar in de kennis die ze elk afzonderlijk hebben om samen een mooie ontwikkeling bij het kind te stimuleren.

Het onderwijs van Kristal wil kinderen laten kijken, laten zien, laten ontdekken, ervaren, leren en verwonderen, geïnspireerd door de manier waarop God ons Zijn wereld laat zien. Prachtig, wonderlijk, uniek, door Hem gemaakt.

Een kristal is zo'n mooi uniek iets, waarin we de scheppingskracht van God kunnen zien. Zo kunnen we dat ook zien bij elkaar. Daarom is 'Laat je zien!' ook een uitnodiging. Je bent mooi gemaakt en anderen mogen dat merken en zien. Durf maar tevoorschijn te komen en je plek in te nemen.

Wilt u meer informatie? Heeft u wensen betreffende de schoolgids of suggesties voor verbetering? Neemt u dan contact met ons op.

Het nieuwe schooljaar ligt voor ons. We bidden dat we, onder Gods genade, een veilige school voor de kinderen mogen zijn. Een plek waar zij mogen ontwikkelen en mogen stralen vanuit de liefde van de Here Jezus.

Het team van GBS Kristal.



1. Schets van de school

1.1 ADRESGEGEVENS

GBS Kristal
Griftstraat 8
8181 VZ Heerde
tel nr 0578 693125
@administratie.kristal@florion.nl
ww: www.gbskristal.nl

1.2 SITUERING VAN GBS KRISTAL

De school is gehuisvest in de multifunctionele accommodatie 'De Heerd'. In dit nieuwe eigentijdse gebouw heeft Kristal in mei 2015 haar plek gekregen. De school vervult een regiofunctie en ligt redelijk centraal voor de kinderen die uit Epe, Oene, Heerde en Wapenveld komen. Het leerlingenaantal is gegroeid tot ongeveer 120 leerlingen, die verdeeld zijn over 4 groepen.

1.3 VOORZIENINGEN IN HET GEBOUW

De school gebruikt 7 groepslokalen. Daarnaast is er in De Heerd een speellokaal voor de kleuters waar we gebruik van kunnen maken en hebben we de mogelijkheid om andere ruimten in het gebouw te gebruiken. Zoals de Openbare bibliotheek, het gymlokaal en het muzisch centrum. Daarnaast hebben we een kantoor waar zowel de directie, de intern begeleider en de administratie gebruik van maken.

1.4 SCHOOLVERENIGING FLORION

GBS Kristal maakt onderdeel uit van Florion, een vereniging voor gereformeerd primair onderwijs. De naam Florion is afgeleid van het werkwoord 'floreren': op zijn best zijn, tot volle ontplooiing komen, zich goed ontwikkelen, groeien, bloeien en gedijen. Ons doel is om kinderen te laten floreren. Florion bestaat uit 23 basisscholen en kindcentra en een school voor speciaal basisonderwijs en wordt bestuurd door een dagelijks en een algemeen (toezichthoudend) bestuur. Het algemeen bestuur wordt door de ledenraad die de ALV (Algemene Ledenvergadering) vormt, gekozen en bestaat veelal uit ouders die ook kinderen hebben die op één van de scholen of kindcentra zitten. Meer informatie over Florion vindt u in hoofdstuk 6.

2. Visie en missie van de school

DE NAAM VAN DE SCHOOL

De naam van onze school is Kristal. Kristal is een edelsteen uit de natuur en ontstaat diep in de spleten van de aarde. Onder de juiste omstandigheden kunnen mineralen in de grond kristalliseren. Ruimte is daarbij een belangrijk voorwaarde: afhankelijk daarvan ontstaat namelijk de grootte en vorm van het kristal.

Kristallen zijn er dus in verschillende soorten en maten. Daarnaast is elke kristal bijzonder 'van zichzelf'. Afhankelijk van hoe bijvoorbeeld het licht erop valt, kunnen kristallen een andere schittering, iets anders van zichzelf laten zien. Daarmee worden kristallen uniek en waardevol.

Kristal dient op verschillende manieren als een metafoor voor wie wij zijn, wat wij kinderen willen meegeven en hoe wij tegen onderwijs aankijken:

Op onze school staat de Bijbel, het Woord van God, centraal. We geloven dat we in de verhalen in de Bijbel God leren kennen, onze Schepper en Hemelse Vader. Dat leren kennen kan best een zoektocht zijn. Zo worden er in de Bijbel(vertalingen) alleen al verschillende namen voor God genoemd: HEERE, Here, HEER, de Heer. De betekenis daarvan verschilt ook: Ik zal zijn, Ik ben, Ik zal er zijn, Ik ben er altijd. Gods naam is zo groot, dat woorden tekortschieten. Hij is als een Kristal die schittert en vele kleuren laat zien. En door Zijn namen vertelt Hij dat Hij er is en er zal zijn. Dát willen we doorgeven aan de kinderen, het hen vertellen: 'Ik ben de HERE, jullie God...' (Exodus 20:2).

In Jesaja 60 staat de oproep 'Sta op en schitter'. Het is een boodschap aan de stad Jeruzalem. Een mooie boodschap, ware het niet dat die stad op dat moment in puin ligt. Hoe kun je dan schitteren? Wij geloven dat je licht kunt geven, niet alleen door jezelf. Net zoals de maan wordt verlicht door de zon, schijnt het licht van de Heer over ons. Daardoor kunnen we schitteren: waardevol en uniek met onze eigen kleur. Om daarmee als Gods kinderen licht voor de wereld te zijn.

Kristallen worden gewonnen in de mijnen. Nadat ze daar gewonnen zijn, worden ze in de juiste vorm geslepen. Wij slijpen geen kinderen. Maar we willen hen wel een veilige omgeving bieden waarin ze hun unieke eigenheid (vorm) mogen ontdekken en ontwikkelen. In ons onderwijs is er daarom aandacht voor de verkenning en ontwikkeling van de eigen identiteit van kinderen. We begeleiden hen in het zoeken naar herkenbaarheid voor zichzelf en voor anderen, om ook in de periode na groep 8 op een evenwichtige manier nieuwe stappen in het leven te kunnen zetten.

Om bovenstaand verlangen in praktijk te brengen werken we op Kristal vanuit de volgende kernwaarden:



Puur



Passie



Betrokkenheid



Creativiteit



Diversiteit



Zelfstandigheid

Vanuit deze waarden en om onze missie in praktijk te brengen hebben we de volgende visie op leren opgesteld:



Deze uitspraken geven richting aan ons handelen, aan de manier waarop wij het onderwijs inrichten en keuzes maken.

3. Het onderwijs

3.1 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

We werken in jaargroepen. Dat betekent dat de leerstof per jaar verdeeld is. We geven op GBS Kristal groepsinstructie volgens het EDI-model (effectieve directie instructie). Dit model kent een vaste opbouw van de les.

We beginnen met het activeren van voorkennis en daarna instructie geven op verschillende niveaus. Zo kan een leerkracht met een individuele leerling of met een groepje aan het werk zijn, terwijl de overige leerlingen zelfstandig met hun taak bezig zijn. Zo leren de kinderen zelfstandig te werken en om te gaan met uitgestelde aandacht. In de klas is duidelijk wanneer je met elkaar mag overleggen of wanneer je voor jezelf aan het werk moet zijn. De leerkracht loopt hulprondes om de leerlingen die aan het werk zijn te ondersteunen. In sommige gevallen wordt voor een leerling een individueel programma opgesteld, een zogenaamde tweede leerweg.

Bij de verwerking van de leerstof houden we rekening met tempo en niveauverschillen.

We werken met groepsplannen, waarin we vooraf de instructie en zorg voor onze leerlingen plannen. Hierbij wordt standaard in drie niveaus gewerkt: kinderen die de leerstof snel begrijpen mogen eerder zelf aan de slag, de grote groep krijgt een basisinstructie en kinderen die de leerstof lastig vinden krijgen een verlengde instructie.

Door het leerlingenaantal moeten we een aantal combinatiegroepen maken. Welke combinatiegroepen gevormd worden is afhankelijk van een aantal factoren; leerlingenaantal per groep, zorg in de groep, de hoeveelheid klassen die we kunnen maken, groepsdynamiek, leerling specifieke kenmerken zoals leeftijd of inhoud van de leerstof. Het team, de oudergeleding van de schoolraad en de personeelsgeleding van de MR hebben een belangrijke rol in het uiteindelijke besluit welke groepsverdeling er gemaakt wordt.

3.2 DE KLEUTERGROEPEN

In de groepen 1 en 2 werken we volgens het model van ontwikkelingsgericht onderwijs (OGO). Dit betekent dat de wereld waarin het kind leeft, in school wordt gehaald. Gedurende een aantal weken staat een thema centraal. Rond dit thema werken de kinderen aan allerlei betekenisvolle activiteiten. Het thema komt ook terug in het leren lezen en schrijven. Aan de hand van het thema worden woordjes gekozen die geoefend worden in verhalen en brieven. Ook het uitspelen van allerlei situaties neemt een grote plaats in. Tijdens opdrachten wordt tegemoet gekomen aan de verschillende niveaus. Daarnaast wordt de kinderen zelfstandigheid geleerd. De groepsleerkracht begeleidt deze ontwikkeling heel gericht. In de bovenbouw werken we dit onder andere uit door aandacht te besteden aan het omgaan met verschillen en door kinderen steeds meer verantwoordelijkheid te laten nemen voor hun eigen leerproces.

3.3 DE VAKKEN

We geven een globale beschrijving van de vakken waarin we lesgeven.

3.3.1 Bijbels onderwijs

Onze school is een christelijke school. Onze identiteit zit verweven in de dingen die we doen en zeggen en de keuzes die we maken. We geven veel aandacht aan de Bijbel als Woord van God. Bijna elke morgen vertellen we een Bijbelverhaal. We vinden het niet alleen belangrijk dat de kinderen deze verhalen onthouden, maar meer nog dat ze op de God van de Bijbel gaan vertrouwen. In de hele school gebruiken we de methode "Levend Water". We zingen christelijke (kinder)liedjes en Psalmen leren Bijbelteksten die aansluiten bij de Bijbelverhalen uit de methode.

3.3.2 Activiteiten in de onderbouw

Jonge kinderen leren al doende, tijdens hun spel, zowel binnen als buiten. Wij spelen daarop in door te zorgen dat er veel materiaal is waarvan ze kunnen leren. We praten veel met kinderen over allerlei onderwerpen, zodat ze veel woorden leren en goed leren spreken. Dat is belangrijk als voorbereiding op het latere lees- en taalonderwijs. Zo gauw de leerlingen eraan toe zijn, starten we met het lees- en schrijfonderwijs. Dit gaat in eerste instantie spelenderwijs. Juist het zelf zoeken en ontdekken van letters en woorden willen we stimuleren. De ontwikkelingen van elk kind worden gevolgd met hulp van het leerlingvolgsysteem 'Kijk'. Veel activiteiten die we met de kinderen doen, worden binnen een thema aangeboden. Dat noemen we thematisch onderwijs.

3.3.3 Lezen

Hoewel lezen onder 'Nederlandse Taal' valt, geven wij hier extra aandacht aan. Lezen is een basisvaardigheid die niet alleen tijdens de taallessen van pas komt. We oefenen veel met begrijpend en technisch lezen. Daarnaast proberen we de leesmotivatie hoog te houden door diverse activiteiten te organiseren zoals maatjeslezen, een voorleesontbijt en we doen mee aan de (christelijke) Kinderboekenweek. We gaan regelmatig met de klas naar de bibliotheek in ons gebouw om boeken te lenen. Vanaf schooljaar 2022-2023 zijn we een samenwerking met de bibliotheek aangegaan, de 'bibliotheek op school'. Er is een leesconsulente van de bibliotheek aan onze school toegewezen. Zij geeft voorbeeldlessen om de leesmotivatie en het leesplezier te stimuleren. We hebben ook een eigen bibliotheek op school met eigentijdse en actuele boeken, deze boeken passen bij onze christelijke identiteit.

3.3.4 Begrijpend lezen

Vanaf groep 4 werken we met de methode Nieuwsbegrip. Deze methode biedt het begrijpend lezen aan aan de hand van het nieuws van de dag. Ook worden er maar vijf leesstrategieën aangeboden, wat voor de kinderen overzichtelijk en duidelijk is. Wij vinden het belangrijk dat begrijpend lezen op een interactieve en aansprekende manier wordt aangeboden. De actualiteit zal de leerlingen motiveren om de teksten te lezen. Er worden aan deze actuele teksten woordenschat- en leesbegripsoefeningen gekoppeld, die betrekking hebben op de vijf leesstrategieën.

De vijf leesstrategieën zijn:

- voorspellen
- ophelderen van onduidelijkheden
- samenvatten
- vragen stellen
- relaties/verwijswoorden

Daarnaast wordt er gewerkt aan het volgende:

- Het plezier hebben in lezen; verhalen, actualiteit, gedichten, boekpromotie.
- Het begrijpen van teksten; de leerlingen begrijpen de hoofdzaak van geschreven teksten.
- Bestuderen van teksten; zelfstandig leren opnemen en verwerken van informatie.
- Begrijpend luisteren; door middel van informatiefilmpjes passend bij de teksten

3.3.5 Nederlandse taal

Zo gauw kinderen kunnen lezen en schrijven, gaat er een nieuwe wereld voor ze open. Door middel van oefeningen, verhalen schrijven, computergebruik, werkstukken maken en het documentatiecentrum worden ze gestimuleerd om de mogelijkheden van de Nederlandse taal te ontwikkelen. Hierbij gebruiken wij de methode Veilig Leren Lezen in groep 3 en in de hogere groepen Staal Taal.

3.3.6 Schrijven

In de onderbouw krijgen de leerlingen voorbereidende schrijfoefeningen. In de midden- en bovenbouw wordt er actief geoefend met de schrijfmethode 'Klinkers'. In groep 7 wordt blokschrift aangeleerd en in groep 8 besteden we aandacht aan het eigen handschrift van de leerlingen.

3.3.7 Engelse taal

De kinderen komen op vele manieren in aanraking met de Engelse taal. In groep 5 tot en met 8 werken we met de methode Holmwoods. Hiermee gaan de kinderen met plezier en vertrouwen aan de slag met het vak Engels en zullen ze goed voorbereid zijn op het voortgezet onderwijs. De kinderen oefenen thuis Engels, dit is onderdeel van het huiswerk.

3.3.8 Rekenen/wiskunde

Er is veel aandacht voor de basisvaardigheden, zoals optellen, aftrekken, vermenigvuldigen (de tafels) en delen. Daarnaast leren kinderen rekenen door het oplossen van praktische probleempjes uit het dagelijkse leven. Verder leren ze tabellen en grafieken op te stellen aan de hand van gegevens die ze zelf hebben verzameld. In de onderbouw gebruiken we de mappen van Rekenplein, die sluiten mooi aan op onze methode Pluspunt (gr 3 t/m 8) en de rekenkisten van Met Sprongen Vooruit.

3.3.9 Oriëntatie op mens en wereld

Hieronder vallen de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en natuur & techniek.

Hoewel deze vakken gescheiden worden gegeven, zijn er steeds vele dwarsverbindingen. We vinden het belangrijk dat kinderen ontdekken in welke omgeving ze opgroeien. Maar ook hoe de rest van de wereld eruitziet. Tegelijk willen we graag dat kinderen beseffen in welke tijd ze leven en ook een idee krijgen hoe het vroeger was. Het is belangrijk dat kinderen zich thuis voelen in hun omgeving, zich daarin goed kunnen bewegen, zich daarvoor verantwoordelijk voelen en ervan kunnen genieten. We werken met de methode Blink vakgericht. Deze methode biedt actuele thema's en stimuleert het ontwerpend en ontdekkend leren bij de kinderen. In de lessen speelt kennis een grote rol daarnaast is er ook ruimte om zelf op onderzoek uit te gaan. We proberen hierbij ook de beeldende vakken te betrekken zodat er meer samenhang tussen de lessen ontstaat.

3.3.10 Verkeer

Vanaf groep 5 geven we verkeerslessen met behulp van de methode van Veilig Verkeer Nederland.

Naast het aanleren van een heel aantal verkeersregels gaat deze methode ook in op het je veilig bewegen in het verkeer. Denk daarbij aan oogcontact maken met bestuurders of bijvoorbeeld het dragen van lichte kleding tijdens donkere, regenachtige dagen. In groep 7 worden de verkeerslessen afgesloten met een jeugdverkeersexamen. Dit examen heeft een theoretisch deel, wat op school wordt afgenomen, en een praktijkdeel. Voor het praktijkdeel werken we samen met de plaatselijke afdeling van VVN. Onze verkeersouder helpt bij het organiseren van dit praktijkexamen. Op de eerste woensdag na de herfstvakantie vindt er altijd een fietskeuring plaats op het schoolplein. Dit heeft als doel dat iedereen die op de fiets komt met een veilige fiets door het verkeer in Heerde beweegt.

3.3.11 Bewegingsonderwijs

Bij dit vak leren we de kinderen blij te zijn met hun lichaam en de vele mogelijkheden daarin te ontdekken en te ontwikkelen. Naast allerlei oefeningen, worden er veel activiteiten gedaan waar het op samen spelen aankomt. Onze lessen bewegingsonderwijs worden gegeven door een vakleerkracht voor gym. We geven volgens de wettelijke norm 2 gymuren per week gym. De kleuters gymmen in het speellokaal, deze lessen worden gegeven door hun eigen groepsleerkracht.

3.3.12 Expressie

Kinderen zijn graag creatief bezig. De school wil hen stimuleren om door middel van tekenen, handvaardigheid, muziek en rollenspel zichzelf te ontplooien en ervan te genieten. Hierbij gebruiken wij de methode Laat maar zien. We richten ons naast het eindproduct met name ook op het proces. Hoe ben je tot dit product gekomen? Ben je er tevreden over? Wat zou je nog willen leren?

3.3.13 Muzikale vorming

Onze vakleerkracht muziek gebruikt de methode de methode 'Eigenwijs next'.

Hiermee kunnen de groepsleerkrachten hun muzieklessen geven met behulp van het digibord. Naast het zingen van liederen leren de kinderen te luisteren naar muziek. Ze onderscheiden wat ze horen en reageren daarop door te bewegen of door de muziek vast te leggen in tekeningen/symbolen of notatie. Er zijn verschillende instrumenten op school. Zij leren deze te bespelen. Dit varieert van bijvoorbeeld tegenstellingen in de muziek bij kleuters (hard-zacht/snel-langzaam) tot het eenvoudig begeleiden van de geleerde liedjes in groep acht.

Daarnaast worden ze ook uitgedaagd om zelf onderdelen te 'componeren'. Dit kan in het klein in groep 1 door een volgorde te kiezen van ritme-instrumenten en wat groter door bijvoorbeeld zelf een liedtekst te schrijven. Zo komen alle domeinen (zingen, maken, bewegen, luisteren, noteren en componeren) van muziek aan bod.

3.3.14 Sociale vaardigheden

Wij vinden het van groot belang dat kinderen leren op de juiste manier met zichzelf en anderen om te gaan. We leren ze met waardering over zichzelf en anderen te denken en te spreken. Elk mens is uniek en vraagt om een respectvolle benadering. We gebruiken daarvoor de Kanjertraining. Meer informatie daarover is te vinden op www.kanjertraining.nl. Daarnaast gebruiken we voor seksuele vorming en relaties de methode Wonderlijk Gemaakt. Voor alle gezinnen is er een informatieboekje beschikbaar over de inhoud van de lessen seksuele vorming en relaties zodat u thuis (eventueel) hier ook aandacht aan kan besteden en weet wat er op school aan bod komt. De lessen van Wonderlijk Gemaakt worden in het voorjaar gegeven en van tevoren aangekondigd in de weekbrieven van de verschillende klassen.

3.3.15 Burgerschapsvorming

Burgerschapsvorming beperkt zich niet tot 1 methode op GBS Kristal. In vele lessen en gesprekken komen onderdelen van burgerschapsvorming aan de orde. In de lessen vanuit de Kanjertraining, Wonderlijk gemaakt, wereldoriëntatie, bijbels onderwijs, projecten rondom goede doelen, de verkiezing van de leerlingenraad. In de hogere groepen bespreken we het dagelijks nieuws aan de hand van het ochtend-journaal van het Jeugdjournaal.

3.4 BENUTTEN VAN DE VERPLICHTE ONDERWIJSTIJD

Met een aantal uren van ruim 5 uur per dag ontvangen de groepen 1 t/m 4 jaarlijks ± 900 klokuren les, waardoor er een ruime marge is boven het verplichte aantal (880 uur). De groepen 5 t/m 8 ontvangen gemiddeld 1010 uur les. Het minimum ligt op 1000 uur, waardoor zij ook ruim boven het minimaal verplicht aantal klokuren komen. De marge die hierdoor ontstaat kan gebruikt worden voor studiedagen. De studiedagen worden jaarlijks via de nieuwsbrief Kriskras gecommuniceerd. U kunt ze ook terugvinden op onze website, op onze jaarkalender of in deze schoolgids.

3.4.1 Lestabel uren

In de onderstaande tabellen staat globaal weergegeven hoeveel minuten per week we tijd besteden aan een bepaald vak. Dit kan per klas en per periode afwijken.

Groep 1 en 2

Godsdienstonderwijs	100
Taalontwikkeling	80
Rekenontwikkeling	60
Lichamelijke ontwikkeling	360
Muziek	30
Sociaal emotionele ontwikkeling (kanjertraining)	60
Spelen en werken (expressie, (voor)lezen, wereldoriëntatie, burgerschap, voorbereidend schrijven)	500

Groep 3 en 4

Godsdienstonderwijs	150
Taal	300
Spelling	245
Begrijpend lezen	30
Rekenen	350
Gymonderwijs	120
Schrijven	45
Wereldoriëntatie (Blink, verkeer en burgerschapsonderwijs)	60
Lezen (inclusief voorlezen)	180
Kanjertraining	45
Muziek	45
Beeldende vorming	60

Groep 5 tot en met 8

Godsdienstonderwijs	150
Taal	300
Spelling	200
Begrijpend lezen	75
Rekenen	350
Gymonderwijs	120
Schrijven	30
Wereldoriëntatie (Blink en burgerschapsonderwijs)	120
Lezen (inclusief voorlezen)	150
Kanjertraining	60
Muziek	60
Beeldende vorming	60
Verkeer	30
Topografie (onderdeel van wereldoriëntatie)	30
Engels	60



3.5 VIERINGEN

Vanuit onze identiteit zijn vieringen erg belangrijk. Samen vieren verbindt. We zijn immers een leefgemeenschap als school. We delen ons geloof in Jezus Christus met elkaar en in vieringen kan dat geloof en die gezamenlijke verbondenheid met onze Heer heel mooi vorm krijgen. Ook kan je aan elkaar laten zien waar je dankbaar voor bent en dit samen vieren. Verspreid over het jaar houden we met de hele school een aantal vieringen. We starten het jaar met een jaaropening op het plein, dat doen we op de eerste maandag van januari ook. We zingen met elkaar en bidden om een zegen van onze God. We sluiten het schooljaar ook af met een jaarsluiting. Dit doen we op de laatste vrijdag voor de zomervakantie.

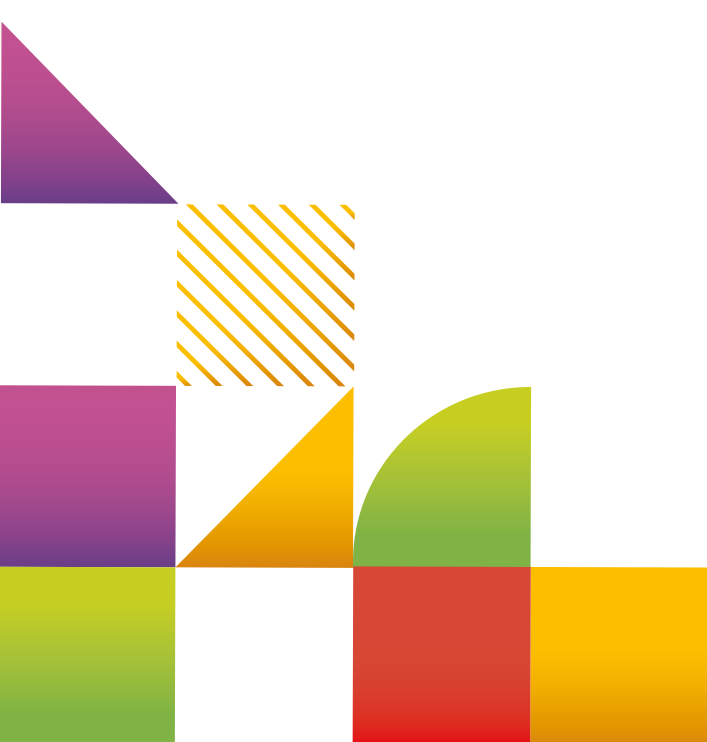
Alle christelijke feesten vieren we in kleine of grote vieringen. Bij een aantal vieringen zijn ook ouders en grootouders van harte welkom. Vieringen worden aangekondigd via een aparte uitnodiging of in de Kriskras en staan vermeld op de schoolkalender.

3.6 ANDERE ACTIVITEITEN

Eens in de twee jaar hopen we met de kinderen op schoolreis te gaan. Wanneer we niet op schoolreis gaan organiseren we een bosdag in de omgeving. In het kader van wereldoriëntatie, verkeersonderwijs of cultuureducatie worden regelmatig excursies ondernomen. Elk jaar op de eerste woensdag na de herfstvakantie komen de verkeersouders alle fietsen keuren. Er wordt deelgenomen aan een aantal sportdagen in Heerde, onder andere op de sportbaan de Gemzen. We doen elk jaar mee met de Koningsspelen en de (christelijke) kinderboekenmaand.

3.7 ACTIE VOOR EEN GOED DOEL

Wij hebben het goed. Vanuit onze christelijke identiteit willen we onze leerlingen bijbrengen dat dit niet vanzelfsprekend is. Daarom kiezen we ieder jaar een doel uit waar we geld voor inzamelen. Dit inzamelen gebeurt op verschillende manieren, waar we de kinderen zoveel mogelijk bij betrekken.



4. De zorg voor de leerlingen

4.1 DE TOELATING VAN LEERLINGEN

Als uw kind ongeveer 3 jaar oud wordt is het tijd om te zoeken naar een passende basisschool. Als u overweegt uw zoon/dochter bij ons aan te melden kunt u dat kenbaar maken via de contactgegevens of door te bellen. We nodigen u dan uit voor een kennismakingsgesprek. In dat gesprek vertellen we u graag over onze school en horen we graag over uw kind. De vraag die centraal staat is 'passen we bij elkaar?' Kunnen wij het onderwijs bieden wat uw zoon/dochter nodig heeft? Omdat we een duidelijke christelijke identiteit hebben vinden we het belangrijk om ook op dat gebied te onderzoeken of we bij elkaar passen. Bij ons aanmeldformulier zit een ouderverklaring waarin de ouders aangeven van harte in te stemmen met de christelijke identiteit van de school.

Het kan zijn dat uw zoon/dochter speciale zorg nodig heeft, de (on)mogelijkheden van onze school bepalen dan of we uw kind kunnen toelaten. We willen voldoen aan de speciale zorg voor uw kind maar dat kan niet altijd. We gaan er vanuit dat de ouders bij de aanmelding relevante informatie van hun zoon/dochter aan ons melden zodat we open met elkaar verder kunnen gaan.

4.2 DE PLAATSING VAN UW KIND

Na het kennismakingsgesprek krijgt u een rondleiding door de school. U kunt vragen stellen over de werkwijze en de resultaten van ons onderwijs. Als u besluit uw kind aan te melden krijgt u het aanmeldformulier mee naar huis (digitaal of papier). Naast relevante informatie als naam, geboortedatum en adresgegevens zit er ook een formulier over de ontwikkeling van uw kind bij die voor de school van belang is. We krijgen, indien u daarvoor toestemming hebt gegeven, ook een overdracht van de peuterspeelzaal of kinderopvang waar uw kind vandaan komt.

Na deze aanmelding beslist de directeur, in veel gevallen na overleg met de intern begeleider, of het aangemelde kind daadwerkelijk op school wordt toegelaten. De aanmelding wordt dan een inschrijving. U krijgt daarvan een bevestiging via onze administratie in de mail.

Bij weigering volgt een gesprek met de ouders waarin de redenen van weigering worden uitgelegd.

Deze afwijzing wordt schriftelijk vastgelegd en beargumenteerd en aan ouders en op verzoek aan de inspectie overhandigd.

Kleuters die bij ons worden aangemeld krijgen 2 maanden voordat ze komen een uitnodiging van de groepsleerkracht van groep 1 om kennis te komen maken. U mag uw kind dan meenemen. De groepsleerkracht laat u het lokaal zien en maakt graag kennis met u en uw kind. Er wordt dan informatie gegeven die belangrijk is om een fijne start te maken op onze school. Uw kind mag 2 dag(delen) komen wennen voordat het daadwerkelijk op school start. Deze momenten worden in overleg met u afgestemd. De eerste werkdag nadat uw kind 4 jaar is geworden mag het starten in groep 0/1.

In de laatste weken voordat de zomervakantie begint stromen er geen nieuwe kinderen meer in in groep 0/1. Dit vanwege de drukte voor de vakantie en de grootte van de groep zorgt dan niet voor een fijne, veilige en rustige start voor uw vierjarige.

4.3 PLAATSING VANUIT EEN ANDERE BASISCHOOL

Het kan gebeuren dat een leerling als zij-instromer op onze school komt. Dat is meestal door een verhuizing naar de gemeente Heerde. Hierbij gaat de toelating en plaatsing van de leerling op dezelfde wijze als hierboven beschreven. De oudere leerling mag een dagje meelopen met de groep waarin hij/zij zal instromen.

Soms gebeurt het dat leerlingen vanuit een andere basisschool van de gemeente Heerde willen instromen op GBS Kristal. We nemen deze leerlingen aan na overleg met de ouders, de school van herkomst,

onze school en eventueel betrokken instanties als CJG, Jeugdzorg of andere instanties. We nemen altijd contact op met de school van herkomst omdat we in de gemeente Heerde nauw samenwerken met de andere basisscholen en hechten aan open communicatie.

4.4 TIME-OUT, SCHORSING EN VERWIJDERING

Soms is het nodig om een leerling tijdelijk te schorsen of zelfs te verwijderen van school. We hebben daar een protocol voor. Het protocol schorsen en verwijderen van leerlingen kan in verschillende situaties worden ingezet:

Onhanteerbaarheid van de leerling

Om ons heen zien wij soms gedrag van kinderen dat op onze school niet kan worden geaccepteerd. Het betreft hier dan bijvoorbeeld agressief en intimiderend gedrag naar ouders, leerkrachten, directieleden en/of kinderen van de school. De school zien wij niet alleen als leer-, maar ook als opvoedingsinstituut waar kinderen (Bijbelse) normen en waarden worden bijgebracht en waar iedereen recht heeft op veiligheid en geborgenheid. Verder zien we binnen scholen situaties ontstaan waarin de school geen mogelijkheden meer ziet om op een verantwoorde manier tegemoet te komen aan de onderwijsbehoefte van het kind.

Dit protocol wil in bovenstaande (emotionele) situaties bewerkstelligen dat er helder en zorgvuldig gecommuniceerd en gehandeld wordt.

Dit protocol zal pas in werking treden als de mogelijkheden in het voortraject volledig benut zijn. Daarnaast zal er altijd rekening worden gehouden met de omstandigheden en de context van de situatie.

Er worden drie vormen van maatregelen genomen:

1. Time-out.
2. Schorsing.
3. Verwijdering.

Ad 1. Time-out. Een korte onderbreking van de toegang tot school. In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school onttrokken (mits er goede opvang is voor de desbetreffende leerling). Wanneer er geen goede opvang is, wordt de desbetreffende leerling uit de klas verwijderd en binnen de school opgevangen. De ouders/verzorgers worden onmiddellijk van het incident en de time-out op de hoogte gebracht en zo spoedig mogelijk op school uitgenodigd voor een gesprek.

Ad 2. Schorsing. Schorsing kan worden opgelegd als een corrigerende strafmaatregel en andere maatregelen niet het gewenste effect hebben. Schorsing kan ook opgelegd worden als een onmiddellijke maatregel in het afzonderlijke geval wanneer het voorgevallen incident ernstig is.

Ad 3. Verwijdering. Bij het zich meermalen voordoen van voorvallen van ontoelaatbaar gedrag dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of onderwijskundige voortgang van de school, wordt overgegaan tot verwijdering.

Voor alle drie bovengenoemde maatregelen gelden voorwaarden die vastgelegd en uitgewerkt zijn in het Protocol Schorsing en verwijdering van leerlingen.

Onder ontoelaatbaar gedrag van leerlingen, dat in principe in aanmerking kan komen voor time-out, schorsing of verwijdering, rekenen wij:

- Het herhaaldelijk niet willen luisteren.
- Het herhaaldelijk weigeren deel te nemen aan activiteiten.
- Het herhaaldelijk een grote mond hebben of brutaal zijn.
- Het herhaaldelijk te laat komen op school.
- Het (herhaaldelijk) beledigen, vloeken, schelden en bedreigen.

- Het (herhaaldelijk) slaan, schoppen, vechten of het vertonen van andere vormen van agressief gedrag.
- Het (herhaaldelijk) vertonen van pestgedrag.
- Het (herhaaldelijk) vertonen van gedrag dat vandalisme/vernielingen tot gevolg heeft.
- Het (herhaaldelijk) plegen van diefstal.

4.5 HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN DE LEERLINGEN

4.5.1 Het leerlingvolgsysteem

Het leerlingvolgsysteem (Parnassys) is een digitaal systeem waarin we de ontwikkeling van de leerling bijhouden tijdens hun basisschoolperiode. Naast relevante gegevens als naam, geboortedatum, telefoonnummers van ouders houden we voor de kernvakken lezen, spelling, rekenen de doorlopende ontwikkeling bij. De ontwikkelingsgegevens van de leerling worden bijgehouden in een leerlingdossier, dit dossier is op verzoek door ouders in te zien.

We volgen de ontwikkeling van de leerling door een aantal periodieke toetsen af te nemen. Deze toetsen zijn landelijk genormeerd. De resultaten van deze toetsen zijn te vergelijken met prestaties van andere kinderen van dezelfde leeftijd voor hetzelfde kernvak. We vinden het vooral belangrijk om de ontwikkeling van de leerling zelf te volgen en welke groei de leerling heeft doorgemaakt.

In groep 1 en 2 wordt de ontwikkeling van de kinderen gevolgd d.m.v. handelingsgerichte observaties. We werken met de observatiemethode KIIK. Er wordt geobserveerd aan de hand van Kijklijnen. Deze observaties worden vastgelegd in het rapport. We observeren de volgende Kijklijnen:

- Relatie met andere kinderen.
- Spelontwikkeling
- Taakgerichtheid
- Ruimtelijke oriëntatie
- Beginnende gecijferdheid
- Logisch denken
- Visuele waarneming
- Auditieve waarneming
- Mondelinge taalontwikkeling
- Beginnende geletterdheid

In groep 3 tot en met 8 worden tweemaal per jaar Citotoetsen afgenomen van Leerling in Beeld. Het gaat om toetsen voor de vakken rekenen/wiskunde, taalverzorging, begrijpend lezen, werkwoordspelling en leestekens. Daarnaast worden voor het vak lezen drie-minuten-toetsen (DMT) en Avi-toetsen afgenomen. Deze hebben als doel het technisch leesniveau van de leerlingen te meten.

De resultaten van deze toetsen worden vastgelegd in het rapport wat de leerling twee keer per jaar meekrijgt. De resultaten en observaties van de leerkrachten worden gebruikt om ons lesaanbod af te stemmen op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

De intern begeleider, directie en het team bespreken de resultaten door het maken van trendanalyses, deze analyses zijn de basis voor het sturen op ons lesprogramma.

4.5.2 Rapporten

Twee keer per jaar (februari en juni) krijgen de leerlingen een rapport met hun resultaten mee naar huis. In dit rapport staat een kort verhaaltje voor de leerling van de groepsleerkracht(en) en maakt de leerling zelf een aandenken aan het afgelopen half jaar.

De kleuters krijgen een portfolio mee. Daar zitten een aantal werkjes in van de thema's die het afgelopen jaar aan de orde zijn geweest in de klas. Daarnaast is een overzicht van de observatielijnen van KIIK! en een kort verhaaltje van de groepsleerkracht(en) van uw kind.

Enkele weken na het uitreiken van het rapport of portfolio mag dat weer mee teruggeven worden naar school.

4.5.3 Oudergesprekken

Gedurende het jaar zijn er een aantal vaste momenten gepland om als ouders en school in gesprek te gaan. Dit noemen we de oudergesprekken. Via Parro worden de oudergesprekken open gezet en kunt u zelf een tijdstip kiezen waarop u met de groepsleerkracht wilt spreken. De data voor deze gesprekken staan vermeld op de jaarkalender.

In september hebben we de startgesprekken. In deze gesprekken willen we graag uw kind beter leren kennen. We hebben hiervoor een aantal korte vragen/mogelijke gesprekspunten die u van te voren van ons krijgt. In de groepen 1 t/m 4 komen ouders vertellen over hun kind. In de groepen 5 t/m 8 mag uw zoon/dochter mee en zal het gesprek met de leerling erbij worden gevoerd.

In november hebben we nog een ronde oudergesprekken. Deze gesprekken zijn bedoeld om van elkaar te horen hoe het gaat op school en eventueel terug te komen op afspraken uit het startgesprek. In dit gesprek staat de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling vooral centraal.

De week na het uitreiken van het rapport is er de mogelijkheid om met de groepsleerkracht van uw kind te spreken over de resultaten van het rapport en de ontwikkeling van uw kind.

4.5.4 Begeleiding naar het voortgezet onderwijs

We volgen de ontwikkeling van de leerling vanaf groep 1 tot en met 8 en voeren meerdere keren per jaar gesprekken met de ouders. We krijgen daardoor een goed beeld van de vaardigheden en mogelijkheden van uw kind. Als voorbereiding op de overstap naar het voortgezet onderwijs spelen een aantal activiteiten een rol. Het gaat dan om het bezoeken van open dagen en voorlichtingsmomenten op de middelbare scholen. We zullen vanuit school een aantal data communiceren maar het is goed dat ouders zelf ook de websites van middelbare scholen in de gaten houden voor belangrijke data.

In oktober, wanneer de leerlingen in groep 8 zitten, krijgen ze samen met hun ouders een voorlopig adviesgesprek. Dit advies komt tot stand aan de hand van de resultaten tot dan toe, met daarin meegenomen de B8 toets die groep 8 in september maakt. Op basis van dit advies kunnen ouders en leerlingen zich oriënteren op de keuze van de school voor voortgezet onderwijs. Ouders worden samen met de leerling uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht van de groep.

Leerlingen ontvangen tussen 10 en 31 januari hun voorlopig schooladvies van ons op papier. Mochten er in de maanden na het voorlopig adviesgesprek dingen veranderen die gevolgen hebben voor het voorlopig advies, nodigen we ouders uit voor een gesprek.

In februari maken de leerlingen van groep 8 de doorstroomtoets. Deze toets toetst de kennis van de leerlingen na 8 jaar basisonderwijs. De uitslag ervan krijgen de scholen in maart. Het voorlopig advies en de uitslag van de doorstroomtoets worden dan bij elkaar gelegd. Heeft de leerling een hoger advies vanuit de doorstroomtoets dan kan de school het advies nog naar boven aanpassen als dit in het belang van de leerling is. Vaak zal de uitslag van de doorstroomtoets een bevestiging zijn van het al eerder gegeven advies.

Uiterlijk 15 maart de scholen de uitslag van de doorstroomtoets. Deze uitslag krijgt uw zoon/dochter uiterlijk 24 maar in een gesloten envelop mee naar huis. U wordt met uw zoon/dochter uitgenodigd voor een gesprek op school, daar wordt het definitieve advies verder besproken.

Tussen 25 en 31 maart melden alle leerlingen zich tegelijk, met hun definitieve advies, aan op de middelbare school. Dit kan op veel scholen online. Leerlingen die de overstap maken naar het voortgezet speciaal onderwijs (vso) kunnen zich al eerder met een voorlopig schooladvies aanmelden bij het vso.

We hebben op school een aantal aanmeldformulieren van middelbare scholen waar leerlingen de afgelopen jaren naartoe zijn gegaan. Als de ouders het niet eens zijn met het gegeven schooladvies dan

kunnen zij dat aangeven op het aanmeldformulier van de middelbare school. De middelbare school bepaalt uiteindelijk in welk niveau de leerling wordt geplaatst. De ouders krijgen hierover bericht van de middelbare school.

4.6 PASSEND ONDERWIJS

Passend Onderwijs staat voor goed onderwijs aan alle kinderen. Passend Onderwijs heeft als doel dat zoveel mogelijk kinderen regulier onderwijs kunnen volgen. Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Kinderen moeten een plek hebben die past bij hun kwaliteiten en hun mogelijkheden. De onderwijsbehoefte van het kind zijn bepalend en niet de beperkingen.

4.6.1 Schoolondersteuningsprofiel

In het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) van de school staat beschreven welke ondersteuning de school aan kinderen met speciale ondersteuningsbehoeften kan bieden, maar ook waar de grenzen van de school liggen. Concreet beschrijft de school: het niveau van de basiszorg, wat de onderwijsinspectie vindt van de geboden ondersteuning, welke extra ondersteuning de school kan bieden en welke stimulerende en belemmerende factoren van invloed zijn op het vormgeven van de ondersteuning. Het profiel kan door ouders gebruikt worden bij hun schoolkeuze. Voor de school is het profiel het instrument om in gesprek te blijven over het niveau van de geboden ondersteuning: 'wat voor school willen we zijn?'

4.6.2 Zorgplicht

Zorgplicht betekent dat elke school verantwoordelijk is voor een passende onderwijsplek voor elk aangemeld kind. Als de school zelf geen passend onderwijsaanbod kan bieden, dan gaat de school met ouders op zoek naar een school die dit wel kan. Dat kan een andere basisschool zijn of een school voor speciaal basisonderwijs (SBO).

Arrangementen Passend Onderwijs wil thuisnabij onderwijs realiseren. Van de school wordt verwacht op een goed niveau basisondersteuning te bieden. Daarnaast krijgen de scholen een ondersteuningsbudget om extra ondersteuning te geven. In bijzondere gevallen kan de school bij de commissie arrangeren bij Florion Onderwijsondersteuning een arrangement aanvragen. Een arrangement kan bestaan uit: ondersteuning voor de leerling of leerkracht, ondersteuning door een training, een cursus of coaching, inzet van kennis van het speciaal onderwijs, materiële ondersteuning of ondersteuning van externe partners (bijvoorbeeld jeugdzorg).

4.6.3 Commissie Toewijzen

Komen ouders en school tot de conclusie dat een leerling niet genoeg baat heeft bij het onderwijsaanbod van de basisschool, dan is een plaatsing op een speciale onderwijsvoorziening wellicht passender. In zo'n geval vraagt de school bij het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan. Het samenwerkingsverband heeft een centrale commissie voor het afgeven van de toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal basisonderwijs (SBO). De aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring gaat altijd eerst voor advies naar de Commissie Arrangeren bij Florion Onderwijsondersteuning. Aanvragen moeten uiterlijk een week voor de vergadering worden ingediend.

4.6.4 Expertisecentrum Florion onderwijsondersteuning

Florion Onderwijsondersteuning is ons expertisecentrum. De belangrijkste taak van Florion Onderwijsondersteuning is de ondersteuning van leerkrachten en scholen om leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften te begeleiden in hun ontwikkeling. Binnen Florion Onderwijsondersteuning vindt de beleidsvorming, de ontwikkeling en de aansturing van de onderwijsondersteuning integraal plaats.

Vanuit Florion Onderwijsondersteuning wordt de regie gevoerd op de vormgeving van Passend Onderwijs op de scholen en wordt er met de verschillende samenwerkingsverbanden afgestemd. Wij zijn ervan overtuigd dat kinderen recht hebben op onderwijs en begeleiding die aansluit op de mogelijkheden. We werken in de context van het kind. Iedere betrokkene rondom het kind zien wij als expert of partner en medeverantwoordelijk voor verandering.

Onze opdracht: Wij zien het als onze opdracht de leerlingenzorg van scholen te versterken. Wij zijn pas tevreden als alle betrokkenen inzicht hebben in de ontwikkeling en in de onderwijsbehoeften van een kind of een groep kinderen. We streven naar bewust bekwame leerkrachten. Wij zijn erop gericht dat ouders, leerkrachten en anderen tegemoet kunnen komen aan wat een kind of een groep nodig heeft.

We willen samen bereiken dat:

- scholen voldoende mogelijkheden hebben voor onderwijsondersteuning op maat;
- de kwaliteiten en de onderwijsbehoeften van het kind bepalend zijn, niet de beperkingen;
- er vooral preventief gewerkt wordt in plaats van curatief.

Iedere dag werken onze enthousiaste professionals vanuit passie en expertise samen met het onderwijs, ouders, kinderen en de zorg. Wij streven naar een praktische aanpak en blijvende ontwikkeling. We leveren een effectieve bijdrage aan het vormgeven van goed onderwijs. Samen gaan wij voor onderwijs dat continu in ontwikkeling is en flexibel en wendbaar wordt ingericht. We werken niet vanuit een reactieve, maar vanuit een preventieve aanpak.

We werken aan Passend Onderwijs door:

- door handelingsgericht en vanuit een preventieve aanpak te werken;
- systemisch en cyclisch te werken;
- iedere opdracht als uniek te beschouwen;
- hoog in te zetten op school-, kwaliteitsontwikkeling en verbetering;
- samen te werken met krachtige netwerkpartners.

Onze aanpak:

- Preventie: door middel van consultaties op basis van signalering bieden we preventieve ondersteuning op school.
- Onderkennen en verklaren: door middel van consultaties, handelingsgerichte diagnostiek, groeps- en schoolanalyses onderkennen en verklaren we gedrag, leerresultaten en/of groepsdynamiek.
- Indiceren en adviseren: we geven advies over de inhoud van de begeleiding van een kind of groep. We adviseren school en ouders over (extern) onderzoek en begeleiding en welk type onderwijs het best bij een kind past. Ook geven we input voor het opstellen van plannen op schoolniveau op het gebied van pedagogisch-didactisch handelen.
- Begeleiden: we bieden advies, training en coaching 'on-the-job' (o.a. beeldcoaching, leerkrachtcoaching, groepsbegeleiding) om het handelen van (gespecialiseerde) leerkrachten, IB'er, of een schoolteam te versterken.
- Evalueren: door middel van analyses evalueren wij een intern of extern arrangement.

4.6.5 Samenwerkingsverbanden

De samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs zijn regionaal georganiseerd. De scholen van Florion vallen onder zes verschillende samenwerkingsverbanden. In het ondersteuningsplan van het SWV staat verwoord welke onderwijsondersteuning binnen het dekkend netwerk van het samenwerkingsverband door de scholen van Florion gegeven moet worden. Het samenwerkingsverband stelt daarin een minimumniveau van basiszorg vast waar scholen van Florion aan moeten voldoen. Iedere school schrijft een ondersteuningsprofiel met daarin het niveau van de basisondersteuning en de extra ondersteuning die een school kan bieden. De scholen van Florion kunnen binnen Passend Onderwijs gebruik maken van de voorzieningen die in het samenwerkingsverband georganiseerd worden. De samenwerkingsverbanden waarin we functioneren zijn: SWV Steenwijkerland 22-03, SWV Veld, Vaart en Vecht 23-04, SWV Zwolle 23-05, SWV Noordoostpolder-Urk 24-02, SWV Lelystad-Dronten 24-03 en SWV Zeeluwe 25-09. GBS Kristal in Heerde valt onder samenwerkingsverband Hanzeland, Ossenkamp 8, 8024 AE Zwolle. contactpersoon K. Oosterbaan, telnr 06-30497017.

4.6.6 SBO Het Speelwerk

Florion heeft een school voor speciaal basisonderwijs, Het Speelwerk in Zwolle. Dit is een school voor kinderen met leer- en gedragsproblemen. Leerlingen kunnen alleen toegelaten worden als door een toewijzingscommissie van het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring voor de leerling is afgegeven. Website: <https://www.hetspeelwerk.nl/>

4.6.7 Jeugdgezondheidszorg op school.

Overzicht van de Jeugdgezondheidsactiviteiten op de school:

Groep 1: Overdracht van consultatiebureau naar GGD regio Noord- en Oost-Gelderland. Verder vindt er een signaleringscontact plaats met de leerkracht over mogelijke problemen.

Groep 2: Preventief gezondheidsonderzoek door de arts van alle kinderen in aanwezigheid van de ouder(s).

Groep 2: Groepsgerichte voorlichting op gebied van gebitsontwikkeling en gebitsverzorging.

Groep 6: Jaarlijks meet- en weegmoment tijdens de gymles.

Groep 7: Screening van groei en houding bij alle leerlingen, door doktersassistente, zonder ouders. De van tevoren door de ouders ingevulde vragenlijst wordt bekeken. Zo nodig wordt een afspraak gemaakt voor vervolgonderzoek door de jeugdarts.

Ook de school zelf wordt om de vier jaar onderzocht op gebied van veiligheid en hygiëne.

Team jeugd Heerde

Alle scholen van Heerde werken nauw samen met het Team Jeugd van het Centrum Jeugd en Gezin, zodat zij snel de juiste ondersteuning en zorg kunnen bieden aan ouders en kinderen. Onze school heeft vanuit het Team Jeugd twee aanspreekpersonen welke gemakkelijk te benaderen zijn voor vragen vanuit ouders of leerkrachten. Dit betreffen de volgende mensen:

Marijke Schat
schoolverpleegkundige
T 088-4433484
E m.schat@ggdnog.nl

Attje Schoemaker
Gezinscoach
T 06-51259370
E a.schoemaker@heerde.nl

U kunt hen desgewenst via de leerkracht of de intern begeleider benaderen maar ook zelf bellen of mailen.

U vindt de contactgegevens van de twee leden van het Team Jeugd ook op de poster in de ingang van de school met daarbij hun foto's, zodat u ze ook kunt herkennen. U kunt met hen afspreken in onze school, of, als dat prettiger is, bij u thuis of in het Centrum Jeugd en Gezin van Heerde, Stationsstraat Het algemene nummer van het CJG is 0578-720001, het mailadres: info@teamjeugdheerde.nl

4.6.8 Logopedie

Er is een logopediste in dienst van de gemeente die alle scholen bezoekt. Elk jaar worden de kinderen die (bijna) vijf jaar zijn op school logopedisch onderzocht. Dit betekent dat tijdens dit onderzoek gelet zal worden op:

- Stem (b.v. heesheid door verkeerd stemgebruik).
- Spraak (b.v. klanken niet uit kunnen spreken).
- Taal (te weinig woorden kennen/woorden en zinnen onvoldoende kunnen onthouden).
- Gehoor (b.v. slechthorendheid/wisselende gehoorverliezen t.g.v. verkoudheid).
- Mondgedrag (b.v. te slappe spieren van tong en lippen/door de mond ademen).

Vervolgens worden de resultaten met de leerkracht besproken en krijgen de ouders/verzorgers bericht. Indien nodig worden de ouders voor een gesprek met de logopediste uitgenodigd.

Niet alleen ouders/verzorgers, maar ook leerkrachten, GGD jeugdarts en/of verpleegkundige kunnen

een beroep doen op de logopediste. De logopedische hulp is dus niet alleen voor de (bijna) vijfjarigen in groep 1 en 2, maar geldt voor alle leerlingen van de school.

Indien u als ouder/verzorger vermoedt dat uw kind logopedische hulp nodig heeft, kunt u dit bespreken met de leerkracht en vragen of deze contact op wil nemen met de logopediste. Deze zal vervolgens zo snel mogelijk naar uw kind komen kijken. Uiteraard wordt u geïnformeerd over het resultaat.



5. Het team

5.1 HET TEAM

Op onze school werken zo'n 13 personen in verschillende functies. We zijn een christelijke school op gereformeerde grondslag, al onze medewerkers zijn overtuigd christen en dragen de christelijke levens-overtuiging uit. Dat betekent dat we in onze woorden en daden de liefde van Christus willen voorleven aan de kinderen.

5.1.1 De directeur

De directeur geeft onderwijskundig en organisatorisch leiding aan de school en vertegenwoordigt de school naar buiten toe. Ze onderhoudt contact met de schoolvereniging, bestuurders en andere externen binnen en buiten de gemeente Heerde.

5.1.2 Intern begeleider

Zij coördineert en plant de leerlingenzorg op school. Ze coacht en begeleidt de collega's in de zorg rondom de leerlingen. Zij leidt de leerlingbesprekingen, voert groepsbesprekingen en overlegt met collega's en ouders. Zij onderhoudt contacten met externe instanties betreffende de leerlingenzorg.

5.1.3 Groepsleerkrachten

Zij hebben lesgevende taken in een groep en verschillende groepsoverstijgende schooltaken. Zij zijn het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders.

5.1.4 Administratie

Zij ondersteunt de directie en het team op het gebied van administratie en ze regelt het innen van de ouderbijdrage en de bijdrage van de TSO.

5.1.5 Ondersteuning

De leraarondersteuner en onderwijsassistente begeleiden individuele of groepjes leerlingen bij hun werk en wordt daarin aangestuurd door de groepsleerkrachten en intern begeleider.

5.1.6 Vakleerkrachten

We hebben vakleerkrachten voor de vakken muziek, Engels en bewegingsonderwijs. Op vrijdag worden de lessen muziek en Engels gegeven. Op dinsdag en donderdag hebben de leerlingen van groep 3 tot en met 8 gymles van een vakdocent bewegingsonderwijs. We hebben in ons team ook een docent beeldende vorming, zij richt zich op het door ontwikkelen van het 'klein ateljee' in de onderbouw en helpt waar mogelijk bij lessen beeldende vorming in alle groepen.

5.1.7 Stagiaires

We dragen graag ons steentje bij aan het opleiden van toekomstige collega's. We werken nauw samen met de VIAA te Zwolle en hebben gedurende het jaar meerdere pabostudenten in onze school. Daarnaast zijn we ook opleidingsschool voor de onderwijsassistenten. Al onze stagiaires worden begeleid door ervaren leerkrachten, zij doen hun opdrachten onder supervisie van de groepsleerkrachten.

5.1.8 Scope

Dertien scholenclusters werken samen met de Educatieve Academie van Viaa aan de professionalisering van beginnende leerkrachten, voortkomend vanuit de regeling Versterking samenwerking lerarenopleidingen en scholen 2013-2016. Dit is ook op onze school het geval.

De naam van het project is Scope – scholen voor Christelijk Primair Onderwijs. Concreet betekent het dat we binnen Scope samen willen zorgdragen voor scholen en een bijpassende opleiding waarin een

nieuwe generatie leerkrachten kan worden opgeleid en begeleid. Bovendien wordt er in een zestal deelprojecten (met daarin participatie vanuit de deelnemende scholen en vanuit Viaa) samengewerkt om te komen tot een gewortelde verdieping van thema's (o.a. pesten, ouderbetrokkenheid) waarbij een link naar de lerarenopleiding blijvend vorm krijgt. Meer informatie over deze thema's, het project Scope en de lerarenopleiding vindt u op de website www.scopesamenopleiden.nl en de site www.viaa.nl.

5.2 VERVANGING BIJ ZIEKTE OF VERLOF

Als een leerkracht zich ziek meldt dan proberen we altijd in eerste instantie een invaller te regelen. Florion heeft een invalpool waar we gebruik van kunnen maken. Is er geen invaller beschikbaar dan kijken we binnen het team of er iemand beschikbaar is. Dit kan een andere groepsleerkracht zijn of iemand die ambulante is. Lukt dat ook niet dan bekijken we of het mogelijk is de kinderen te verdelen over andere groepen. Pas als er echt geen andere optie is dan zijn we genoodzaakt de kinderen een dag thuis te laten. Dit wordt zo snel mogelijk gecommuniceerd.

Het kan ook zijn dat een leerkracht een dag verlof heeft voor scholing of duurzame inzetbaarheid. Dit is ruim van te voren bekend en dan is het meestal geen probleem een invaller te regelen.

5.3 PERSONEELSBELEID

Om ervoor te zorgen dat de leerkrachten hun werk goed kunnen doen, hebben we een zogenaamd integraal personeelsbeleid. Dit betekent dat we de kennis en de vaardigheden van de leerkrachten steeds afstemmen op het onderwijs en de zorg voor de kinderen en de leerkrachten, waar nodig, extra scholing volgen.

5.4 SCHOLING VAN LEERKRACHTEN

Al onze groepsleerkrachten hebben een licentie voor de kanjertraining en volgen daar nascholing voor. Elk jaar heeft het team een aantal studie/scholingsdagen. Er wordt dan in teamverband scholing gevolgd om onze doelen te behalen. Daarnaast zijn er mogelijkheden om individueel scholing te volgen. Dit doen we om de kwaliteit van ons onderwijs op peil te houden. De studiedagen staan vermeld op de jaarkalender.



6. De ouders

6.1 OUDERS: ONZE PARTNERS

Wij zien ouders als onze partners. Zij zijn de professionals als het om hun kind gaat en school is de professional als het om onderwijs gaat. Door intensief en goed samen te werken staan we samen om de leerlingen heen en begeleiden hen, ieder vanuit onze rol, in hun ontwikkeling. We vinden het belangrijk dat onze communicatie open is en de lijntjes kort. We stellen uw betrokkenheid dan ook zeer op prijs.

6.2 SCHOOLVERENIGING FLORION

Florion is een vereniging voor gereformeerd primair onderwijs en heeft scholen in Zwolle, Dalfsen, Meppel, Steenwijk, Vollenhove, Hoogeveen, Rouveen, Nieuwleusen, Hasselt, Hattem, Kampen, Dronten, Nunspeet, Emmeloord, Urk, Lelystad, Heerde en 't Harde. In totaal horen 24 basisscholen bij Florion, waaronder één SBO-school.

De naam Florion is afgeleid van het werkwoord 'floreren': op zijn best zijn, tot volle ontplooiing komen, zich goed ontwikkelen, groeien, bloeien en gedijen. Ons doel is om kinderen te laten floreren. We willen bijdragen aan hun ontwikkeling, zodat ze gedijen en tot volle ontplooiing komen in een rijke, veilige en eigentijdse leeromgeving.

6.2.1 Geloofwaardig onderwijs

Onze geloofsovertuiging geeft ons onderwijs richting en waarde. Elke dag werken wij in lerende organisaties aan kwalitatief hoogstaand onderwijs. Dat is bijbelgetrouw en waardenvol onderwijs, gegeven door professionele medewerkers die geloven in God. Wij kunnen uitleggen waarom wij de dingen doen zoals we ze doen en zijn daarop aanspreekbaar.

6.2.2 Identiteit

Vanaf 1 januari 2019 geldt binnen Florion een nieuw benoemings-, toelatings- en ledenbeleid. De toelating van medewerkers, ouders en leden wordt niet langer gebaseerd op het kerklidmaatschap, maar op een identiteitsdocument. In dit identiteitsdocument wordt verwoord hoe we vanuit onze christelijke identiteit het onderwijs op onze scholen op een geloofwaardige manier willen vormgeven. Medewerkers wordt gevraagd om een medewerkersverklaring te ondertekenen. Hiermee verklaren zij het identiteitsdocument te onderschrijven en als identiteitsdrager op de scholen de kinderen te leren hun leven te verbinden met God en hen daarin voor te gaan. Met alle ouders (dit geldt voor ouders die vanaf 1 januari 2019 zich aanmelden) worden identiteitsgesprekken gevoerd. Zij kunnen kennisnemen van het identiteitsdocument.

Als zij zich kunnen vinden in de identiteit van de school, verklaren zij door ondertekening van de ouderverklaring dat ze instemmen met het christelijke karakter van de school en dat zij de christelijke vorming van hun kinderen een gezamenlijke taak vinden van ouders en school. Ouders kunnen ook lid worden van de vereniging Florion. Hiervoor is een aanmeldingsformulier opgesteld dat tevens dient als ledenverklaring. In de ledenverklaring wordt gevraagd of de leden kunnen instemmen met de grondslag en het doel van de vereniging, zoals dat is verwoord in de statuten van Florion.

6.2.3 De bestuursvorm van de vereniging

Er is gekozen voor het Raad-van-Beheer-model en dit model kent een Algemeen (toezichthoudend) Bestuur en een Dagelijks Bestuur. Het algemeen bestuur legt verantwoording af aan de ledenraad die functioneert als ALV. Het dagelijks bestuur legt verantwoording af aan het algemeen bestuur. Het dagelijks bestuur vervult ook de rol van algemene directie. Het dagelijks bestuur/algemene directie is eindver-

antwoordelijk en geeft uitvoering aan dagelijkse organisatie. De leden (het lid) van het dagelijks bestuur/algemene directie worden benoemd door het algemeen bestuur.

6.2.4 Vormgeving van de organisatie

Naast de bestuurlijke niveaus van sturing is de locatiedirecteur (in overleg met het schoolteam) een belangrijke schakel binnen de vereniging (zeggenschapslijn) en is er op twee niveaus (MR en GMR) advies en instemming door medewerkers en ouders aanwezig (medezeggenschapslijn). In de praktijk zullen er gemandateerde bevoegdheden in de organisatie worden neergelegd bij de diverse geledingen. Iedere geleding zal vanuit haar eigen rol, taak en bevoegdheid moeten bijdragen aan de doelstelling van de organisatie als geheel. Namens het bestuur/bevoegd gezag heeft de directeur-bestuurder contact met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) en de locatiedirecteur met de MR.

6.2.5 Ledenraad

De leden worden binnen onze vereniging vertegenwoordigd door de ledenraad. Vergelijk het met de gemeenteraad in je gemeente of met het parlement. Als lid van de ledenraad bewaak je dat de schoolvereniging de belangen van haar leden en leerlingen optimaal behartigt. Dat doe je in nauw overleg met het bestuur. De algemene vergadering wordt gevormd door de ledenraad en de ledenraad benoemt ook de leden van het algemeen bestuur.

Taken en bevoegdheden ledenraad

Naast het bespreken van hoe de schoolvereniging invulling geeft aan haar missie en ambitie, structureert de ledenraad ook de invloed van leden, de betrokkenheid van leden en de maatschappelijke betrokkenheid van de vereniging. Daarnaast heeft de ledenraad een aantal formele taken en bevoegdheden:

- voorbereiden, vaststellen of wijzigen van de statuten en het huishoudelijk reglement;
- benoemen van leden van het algemeen bestuur;
- beoordelen van het functioneren van het algemeen bestuur;
- vaststellen van de vergoeding, indien van toepassing van het algemeen bestuur
- het verlenen van décharge aan het bestuur voor het gevoerde beleid en voor het gehouden toezicht;
- vaststellen van de verenigingsbegroting;
- voorbereiden besluiten over fusie.

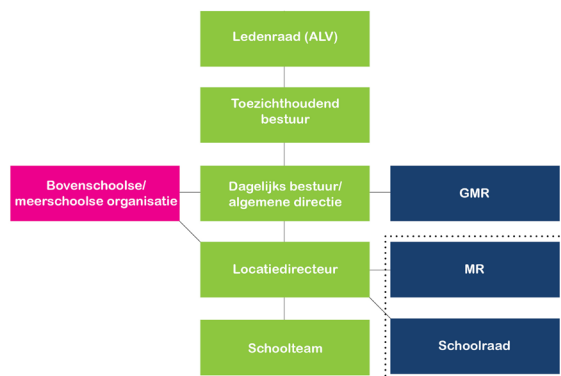
Samenstelling ledenraad

Om de ledenraad écht een vertegenwoordig van onze leden te laten zijn, borgen we dat in de ledenraad zoveel mogelijk lokale scholen herkenbaar vertegenwoordigd zijn. De ledenraad bestaat uit afgevaardigden die door en uit de leden zijn gekozen. Elke schoolraad heeft het recht om bij oprichting van de vereniging twee leden voor de ledenraad aan te dragen. Leden van het verenigingsbestuur, van een schooldirectie en van een (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad en/of schoolraad kunnen geen lid zijn van de ledenraad. De leden van de Ledenraad spreken en stemmen, zowel in de ledenraad als in de algemene vergadering, zonder last of ruggespraak.

Aantal leden en zittingsduur

Het aantal leden van de ledenraad wordt vastgesteld door de algemene vergadering op voorstel van het verenigingsbestuur. De leden van de ledenraad worden telkens benoemd voor een periode van ten hoogste drie jaar. Jaarlijks treedt een/derde van de leden af volgens een door de ledenraad op te maken rooster van aftreden.

Organigram Florion



Voor meer informatie over Florion: zie onze website www.florion.nl

Adresgegevens bovenschools kantoor

Postadres Florion
Postbus 393
8000 AJ ZWOLLE
Tel.nr. 038 – 2305001

Bezoekadres Florion
Schrevenweg 4
8024 HA ZWOLLE

Overige gegevens

E-mail: bestuurskantoor@florion.nl
Website: www.florion.nl
Dagelijks bestuur: dhr G.J.W. (Gert Jan) Bent

Gegevens algemeen bestuur Florion

Functie	Naam	E-mail
Voorzitter	Mw. J. (Jolanda) Verstraten- Nauta	k.a.dijkema@kpnmail.nl
Secretaris	Mw. E.V. (Veerle) Tijssen- ter Horst	algemeenbestuur@florion.nl
Penningmeester	Dhr. M.A. (Martijn) Blaakmeer	
Lid	Mw. K.A.(Karin) Messeling – Korterink	
Lid	Dhr. B.C. (Ben) den Tuinder	

GMR

Voorzitter: Renske Klein-Werkman
Secretaris: Anniek Kloppenburg
Email: gmr@florion.nl

6.2.6 Inning verenigingsbijdrage

Voor de inning van de ouder- en verenigingsbijdrage ontvangt u in het voorjaar van 2025 een factuur. Mocht u in verleden een incassomachtiging hebben afgegeven, dan staat op de betreffende factuur vermeld op welke datum de incasso zal plaatsvinden. De hoogte van de ouderbijdrage verschilt per school en staat vermeld in de schoolgids. De verenigingsbijdrage was voor 2024 vastgesteld op € 15,-- per gezin en voor 2025 moet de hoogte van de bijdrage nog worden vastgesteld.

6.3 SCHOOLRAAD

Binnen de vereniging Florion hebben alle scholen een Schoolraad. De schoolraad is een platform waar de ouderbetrokkenheid vorm krijgt. Dat gebeurt o.a. door:

- Medezeggenschap.
- Inspraak.
- Klankborden.
- Meedoen en meedenken in allerlei zaken.

Het doel van de schoolraad is dus de ouderbetrokkenheid en het overleg van school met de ouders versterken. De schoolraad bestaat uit een aantal ouders van de schoolgaande kinderen. In de schoolraad is de medezeggenschapsraad opgenomen. Deze is bij de wet verplicht, en bestaat uit ten minste 2 ouders ten minste 2 leerkrachten. De MR wordt verder uitgebreid met een aantal ouders, samen vormen zij de schoolraad. De notulen van de schoolraadvergaderingen liggen ter inzage in een map in de gang bij groep 3.

De schoolraad:

- Stimuleert de betrokkenheid tussen de ouders en de school.
- Geeft advies t.a.v. beleid, binnen -en buitenschoolse activiteiten.
- Volgt kwaliteit en tevredenheid (Meedenken over inspectierapport, schoolgids en peilingen).
- Denkt mee en geeft vorm aan de identiteit van de school.
- Toont betrokkenheid voor het werk van het personeel en het onderwijs in de groep.
- Geeft d.m.v. de MR- geleiding vorm aan de medezeggenschap in de school.

U kunt contact opnemen door een van de leden van de schoolraad aan te spreken, contactgegevens staan in de schoolkalender. Of een mail te sturen naar sr.kristal@florion.nl.

6.4 ACTIVITEITENCOMMISSIE

Er zijn vele activiteiten in en rond de school, waarbij de hulp van de ouders onmisbaar is. We noemen o.a. het volgende:.

- praktische hulp bij creatieve en sportieve activiteiten en de afscheidsavond groep 8
- organiseren van de open dag
- organiseren van de jaarlijkse schoolpicknick

De activiteitencommissie levert een bijdrage aan vieringen of speciale momenten (kerst, sinterklaas-feest, jaaropeningen, jubilea enz.)

6.5 GEBEDSGROEP

We geloven dat we niet zonder de zegen van onze God kunnen. We vinden het belangrijk om te bidden voor de school en de betrokkenen. Elke eerste woensdag van de maand komt er een groep ouders bij elkaar in het lokaal van de kleuters. Zij bidden en danken samen voor allerlei zaken rondom de school. De dank- en gebedspunten worden afgestemd met de locatiedirecteur en bij toerbeurt ingebracht door een klas. Hierbij wordt rekening gehouden met de AVG regels. Alle ouders zijn van harte welkom om aan te sluiten. Jonge kinderen mogen gewoon meekomen. Aanspreekpunt voor de gebedsgroep is Marieke Hesseling. (contactgegevens staan op de schoolkalender)

6.6 OUDERINFORMATIEAVOND

Aan het begin van het schooljaar houdt elke klas een ouderinformatieavond. Tijdens deze avond ontvangt u van de groepsleerkracht(en) relevante en inhoudelijke informatie over het leerjaar waarin uw kind zit. Daarnaast is dit ook een moment om de andere ouders van de klas te ontmoeten. Er is gelegenheid om klas te bekijken en de lesmaterialen in te zien. De directeur vertelt deze avond kort waar het team het komende schooljaar aan gaat werken.

6.7 WEEKBRIEF EN KRISKRAS

Elke week maken de groepsleerkrachten een weekbrief die verstuurd wordt via Parro. In deze brief

wordt u op de hoogte gehouden van dingen die in de klas zijn gebeurd, waar aan is gewerkt en wat het eventuele huiswerk voor de komende week is.

Ongeveer zes keer per jaar wordt er vanuit de directie een nieuwsbrief verstuurd met belangrijke schoolbrede informatie. Deze nieuwsbrief noemen we de Kriskras. De Kriskras wordt via Parro verspreid.

6.8 GEBRUIK PARRO

Parro is een app die onze school gebruikt om te communiceren met ouders. Via Parro ontvangt u korte of langere nieuwsberichten, oproepen om hulp te bieden en er staat een agenda in. Via Parro kunt u de absentiemelding van uw kind regelen. De app is een digitale tool en heeft daarmee ook een beperking. Het risico bestaat dat de ontvanger de bedoeling en intonatie van de zender niet goed ontvangt. Omdat we het belangrijk vinden goed met elkaar te communiceren is Parro niet bedoeld voor lange berichten. Wilt u een zorg delen met de leerkrachten of een gesprek aangaan dan is het goed om een (telefonische) afspraak te maken. De leerkrachten zullen inhoudelijk ook niet reageren op lange berichten.

6.9 OUDERPARTICIPATIE

Met ouderparticipatie bedoelen we het deelnemen van ouders aan het leven op school. Ouderparticipatie is op verschillende manieren mogelijk, zowel thuis als op school. Bij thuis denken we aan voorbereiding en ondersteuning van de schoolactiviteiten van uw kind(eren). Ouders kunnen thuis:

- zelf voorlezen en de kinderen laten voorlezen
- taalspelletjes en gezelschapsspelletjes doen kinderen leren tegen verlies te kunnen en rekening te houden met anderen
- belangstelling tonen voor wat er op school gebeurt
- stimuleren het meegebrachte huiswerk goed te maken en te leren

Ouders kunnen op school helpen met:

Sportieve activiteiten

Per schooljaar worden door verschillende instanties sportevenementen voor kinderen georganiseerd, waarbij de hulp van ouders wordt ingeroepen.

Avondwandelvierdaagse

Dit evenement vindt meestal plaats in de maand mei. Vanaf groep 1 kunnen de kinderen hieraan in schoolverband meedoen. Als kinderen minimaal drie van de vier avonden meegelopen hebben, ontvangen ze een herinnering. Om alles goed te laten verlopen, wordt ook voor dit evenement de hulp van ouders gevraagd.



Begeleiden excursies of uitjes

Om veilig van de school naar het uitje te kunnen vragen we regelmatig of ouders kunnen helpen door te rijden en te begeleiden. U krijgt dan een groepje kinderen onder uw hoede tijdens het uitje.

Schoonmaken

We hebben een schoonmaakbedrijf wat dagelijks onze school schoonmaakt. De uren die zij hebben zijn echter niet toereikend ook het speelgoed en de stoelen en tafels schoon te houden. De leerlingen doen per toerbeurt klassendienst en helpen met het opruimen en vegen van het lokaal. Alle ouders worden 1 a 2 keer per jaar ingedeeld om na schooltijd schoon te maken in het lokaal. Uw hulp wordt hierbij zeer op prijs gesteld. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een rooster waarop u kunt zien wanneer u bent ingedeeld. Komt dat niet uit dan is onderling ruilen een goede optie.

6.10 OUDERBIJDRAGE

De Nederlandse overheid financiert het basisonderwijs voor de leerlingen. Vanuit deze financiering kunnen wij leerkrachten, materialen en gebouw betalen. Deze financiering dekt helaas niet de extra activiteiten. Daarom vragen veel scholen aan de ouders een ouderbijdrage. Vanuit de ouderbijdrage worden de vieringen, sportdagen, afscheidsavond van groep 8, schoolkamp, schoolreis of bosdag en de koningsspelen betaald. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage, leerlingen waarvan ouders niet betaald hebben worden niet buitengesloten van activiteiten.

De ouderbijdrage wordt jaarlijks in het najaar vastgesteld door de Schoolraad. De begroting van de Schoolraad ligt ter inzage in de gang bij groep 3.

6.11 KLACHTENREGELING

Klachtenregeling: waar gaat het om?

Er kan iets gebeuren, waarover je een klacht wilt indienen. Leerlingen, hun ouders, leerkrachten, bestuursleden of vrijwilligers: iedereen die bij de school betrokken is, heeft de mogelijkheid om een klacht in te dienen over iets waar hij of zij het niet mee eens is. Heel wat problemen kunnen door de school zelf worden opgelost. De locatiedirecteur heeft hierin een taak en zo nodig kan een vertrouwenspersoon worden ingeschakeld. Wij vinden het als school belangrijk om een zorgvuldige klachtenregeling te hebben, omdat het correct is dat mensen die tegen een probleem aanlopen daarmee ergens terecht kunnen. Maar ook omdat we graag situaties waarover geklaagd wordt uit de wereld willen helpen of te verbeteren.

Er is sprake van twee soorten regelingen:

- a. Een (wettelijk) verplichte klachtenregeling met een externe klachtencommissie en
- b. Een interne klachtenregeling.

Wat kun je doen?

Een klacht kan van diverse aard zijn, bijvoorbeeld van onderwijskundige of organisatorische aard of betrekking hebben op ongewenste omgangsvormen. Als iemand ergens niet tevreden over is, dan kan hij naar degene gaan, die daarbij direct betrokken is. Bijvoorbeeld naar de leerkracht, de locatiedirecteur of de algemeen directeur. Zij kunnen dan proberen het probleem op te lossen. Ook kunnen de interne en de externe vertrouwenspersonen rechtstreeks benaderd worden. Hun gegevens staan hieronder vermeld. De school is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor Gereformeerd Primair Onderwijs. Ook dit adres staat hieronder vermeld.

Meer informatie over de klachtenregeling?

De interne klachtenregeling (b.) is in deze schoolgids opgenomen.

De andere (zwaardere) klachtenregeling (a.) met toelichting is op school in te zien. In verband met de kwetsbaarheid van sommige zaken is het ook mogelijk om bij de vertrouwenspersoon een exemplaar van klachtenregeling (a.) aan te vragen.

Klachtenroute:

Klacht van onderwijskundige aard, o.a.:	Klacht van schoolorganisatorische aard, o.a.:	Klacht over ongewenste omgangsvormen	
Voorbeelden: • methode • aanpassing programma • toetsing, beoordeling	Voorbeelden: • vakanties, vrije dagen • schoolbijdrage • inzet toetscapaciteit • ziektevervanging	Voorbeelden • seksuele intimidatie • agressie • geweld • racisme • discriminatie	
		gesprek leerling/leerling	gesprek volwassene/leerling
Stap 1: gesprek met de groepsleerkracht/vakdocent		gesprek met groepskracht en leerling.	gesprek met groepskracht en ouder(s)
Indien geen overeenstemming: gesprek met schoolleiding			
Indien geen overeenstemming, zo nodig: gesprek met de verenigingsdirecteur			
Indien geen overeenstemming, zo nodig: Gesprek met de interne contactpersoon			
Indien geen overeenstemming: gesprek met externe vertrouwenspersoon			
Indien geen overeenstemming: Klacht indienen bij de klachtcommissie			

Externe vertrouwenspersonen:

U kunt contact opnemen met de volgende externe vertrouwenspersonen:

Mw. J. (Jeanet) Crielaard

Tel.: 06 33141356 / jcrielaard@centraalnederland.nl

Centraal Nederland landelijke protestants-christelijke SBD

Postbus 233, 8070 AE Nunspeet, (085) 8330330

Mw. H. (Hennie) Nieuwenhuis-van de Kieft

Tel.: 06-10043132 / hnieuwenhuis@centraalnederland.nl

Centraal Nederland landelijke protestants-christelijke SBD

Postbus 233, 8070 AE Nunspeet, (085) 8330330

Interne vertrouwenspersonen:

U kunt contact opnemen met de volgende interne vertrouwenspersonen:

Mevrouw Anja Koster

anja.koster@florion.nl

Mevrouw Hilda Bolt

hilda.bolt@florion.nl

Klachtencommissie gereformeerd primair onderwijs

Klachtencommissie voor gereformeerd primair onderwijs en Commissie van Beroep Gereformeerd Onderwijs

Postbus 394, 3440 AJ Woerden

T: 070-3861697

E: info@gcbo.nl

W: www.gcbo.nl

De klachtenregeling is te vinden op de website van www.florion.nl

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)



7. Kwaliteitszorg en veiligheid

7.1 KWALITEITSZORG

Kwaliteitszorg omvat alle activiteiten en maatregelen waarmee de school de onderwijskwaliteit bewaakt en verbetert. Het team moet actief nagaan wat de onderwijsbehoeften van de leerlingenpopulatie is. Het onderwijsleerproces moet daarop afgestemd worden. Het team moet ook systematisch kijken hoe de leerlingen zich handhaven in het onderwijs en of de gestelde doelen behaald zijn.

Evalueren is erg belangrijk als het gaat om kwaliteitszorg, want juist door te kijken wat wel en niet goed gaat, kunnen de werkpunten verbeterd worden. Een goede school evalueert dus regelmatig de kwaliteit van het onderwijsaanbod.

7.1.1 Onderdelen van kwaliteitszorg

De kwaliteitszorg op GBS Kristal wordt cyclisch gemonitord. Dat wil zeggen dat we steeds dezelfde onderdelen bij langs lopen om te kijken of we de goede dingen doen en of we de goede dingen goed doen. Dit noemen we de PDCA-cirkel.

P staat voor plan – je maakt een plan met doelen

D staat voor do – je gaat uitvoeren wat je had bedacht in je plan

C staat voor check – je gaat controleren of je je doelen hebt behaald

A staat voor act – aan de hand van toetsing en observatie evalueer je je plan en doelen en maak je weer een nieuwe.

Dit wordt op GBS Kristal op verschillende niveaus gedaan:

Schoolniveau

We maken elke 4 jaar een schoolplan. In dit plan staan de doelen en ontwikkeling die we willen behalen voor de komende vier jaren. Dit schoolplan is opgedeeld in vier jaarplannen. De grote doelen worden opgeknipt in kleine behapbare doelen. In dit schoolplan staan niet alleen doelen die we als school willen behalen maar is er ook een link naar het Koersplan van Florion. In het Koersplan staan de strategische thema's die we als vereniging willen behalen.

Groep 8 maakt elk jaar een eindtoets, die vanaf 2023 de doorstroomtoets heeft. De resultaten van deze toets zeggen iets over ons onderwijs na 8 jaar. De resultaten worden landelijk gemeten en vergeleken met andere scholen. De onderwijsinspectie gebruikt onder andere deze resultaten als graadmeter voor de kwaliteit van de basisscholen. U kunt de resultaten van de eindtoets van onze school ook vinden in deze schoolgids.

Elk half jaar maken de leerlingen van groep 3 tot en met 8 cito toetsen. Aan de hand van de resultaten bespreken we als team welke trends we door de school heen zien als het gaat om de basisvakken; technische en begrijpend lezen, rekenen/wiskunde en taalverzorging (spelling, leestekens en werkwoordspelling). Dit noemen we de groepsbespreking. Als we onze doelen niet gehaald hebben of een opvallende trend zien dan ondernemen we daarop actie. Het kan zijn dat we een vak meer tijd en aandacht gaan geven, we onze methode moeten aanpassen of scholing volgen om de kwaliteit van onze lessen te verbeteren. We nemen in deze bespreking ook de observaties bij de kleutergroepen mee. Welke ontwikkeling zien we daar bij de leerlingen en hoe kunnen we daarop, waar nodig, al actie ondernemen. De directeur en intern begeleider houden samen in de gaten of de ingezette doelen en ontwikkeling goed verlopen en leggen daar verantwoording over af aan de bestuurders Florion tijdens een locatiebezoek.

Klasse niveau

In de klas nemen we regelmatig toetsen af om een blok of hoofdstuk af te sluiten. Dit noemen we de

methodetoetsen. Deze toetsen evalueren de doelen die kortgeleden zijn aangeboden. De resultaten van deze toetsen worden geëvalueerd en als een leerling nog extra tijd en aandacht nodig heeft om een doel te halen dan nemen we daar de tijd voor. We houden dit bij in onze groepsplannen en in ons leslogboek. Vier keer per jaar gaat de intern begeleider alle groepsleerkrachten bij langs om de leerlingen van de school te bespreken. Dit noemen we de leerlingbespreking. Op deze manier houden we goed in beeld hoe de ontwikkeling van de leerlingen gaat en of we ergens moeten bijspringen. De intern begeleider informeert de directeur over de uitkomsten van de leerlingbespreking.

Dagelijkse cyclus

De korte cyclus van plan-do-check-act is de dagelijkse lespraktijk. De groepsleerkracht geeft een les en bepaalt aan het einde van de les, al dan niet samen met de leerlingen, of het doel van de les is behaald. Is dat niet het geval dan zal het doel later die week nog eens terugkomen. Deze evaluatie schrijven we kort in ons leslogboek.

7.1.2 Doelen voor het schooljaar 2024-2025

In het schooljaar 2024-2025 zijn we bezig met de volgende doelen:

- Het borgen van onze nieuwe rekenmethode Pluspunt door middel van het maken van een kwaliteitskaart.
- Het verstevigen van ons aanbod aan meer en hoogbegaafde leerlingen.
- Het implementeren van ons beleidsplan Burgerschapsvorming.
- Het maken en implementeren van een kwaliteitskaart gedrag.
- We maken een Pr plan om te werken aan naamsbekendheid in en rondom de gemeente Heerde.
- We onderzoeken onze manier van lesgeven in begrijpend lezen en bepalen wat ons te doen staat.
- We werken aan onze professionele cultuur door aandacht te hebben voor het geven van feedback en het samenwerken aan onze doelen.

7.2 VEILIGHEID

Veiligheid op school bestaat uit verschillende dingen. Psychologische veiligheid die we vaak pedagogisch klimaat noemen en fysieke veiligheid. Beide vormen van veiligheid worden gemeten met verschillende instrumenten. Op deze manier borgen we de veiligheid op school.

7.2.1 Pedagogisch klimaat

GBS Kristal is een kanjerschool omdat we werken met de kanjertraining. Deze methode geeft ons handvatten in hoe we met elkaar omgaan en welke schoolregels we hanteren in elke groep.

Kinderen hebben voor hun groei en ontwikkeling een veilig klimaat nodig. We willen graag dat onze leerlingen zich geborgen, geaccepteerd en gewaardeerd voelen. We laten kinderen merken dat ze allemaal waardevol zijn; God heeft ieder kind uniek en goed geschapen

De sfeer in de klassen is ontspannen en gericht op samenwerking. Er is ruimte voor spontane reacties. Wel vinden we dat alles in goede orde moet verlopen. Er is belangstelling voor elkaar: leerkracht voor leerlingen en kinderen onderling.

Tijdens de lessen vindt veel interactie plaats. Deze is bedoeld tot aanmoediging, prikkeling tot meedenken en meedoen. Waardering uitspreken, complimenten geven, duidelijk en consequent zijn kleuren voor een groot deel het pedagogisch klimaat binnen de school.

Vanuit de kanjertraining staan de volgende thema's centraal:

- We vertrouwen elkaar
- We werken goed samen
- We hebben plezier
- We doen mee
- We helpen elkaar

7.2.2 Kanjercoördinator / anti-pest coördinator

Taken van de anti pestcoördinator zijn:

- Fungeren als aanspreekpunt voor ouders en leerlingen in het kader van het antipestbeleid
- Een actieve bijdrage leveren aan een sociaal veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten
- Fungeren als gesprekspartner en beleidsadviseur op het gebied van sociale veiligheid
- Coördinatie van het antipestbeleid op school

Op GBS Kristal valt de taak van de antipestcoördinator samen met de kanjercoördinator. Op onze school hebben we het anti pest beleid opgenomen in het protocol sociale veiligheid.

De kanjercoördinator houdt in de gaten wie er nascholing voor de kanjertraining nodig heeft en regelt dat. Ze coördineert het afnemen van de leerkracht- en leerling vragenlijsten en het sociogram. Ze evalueert de uitkomsten van de vragenlijsten met de groepsleerkrachten en koppelt dat terug aan de intern begeleider en de directie.

Kanjercoördinator / antipestcoördinator: Hilda Bolt, hilda.bolt@florion.nl

7.2.3 KanVas

Een aantal keer per schooljaar vullen de leerkrachten en leerlingen de kanjervragenlijsten in. Deze vragenlijsten zijn vanuit de inspectie een verplicht onderdeel om de veiligheid op school te meten. De vragenlijsten bevatten vragen over pesten, gevoel van veiligheid in en rondom de school en de relatie met de leerkracht. De uitkomst van deze vragenlijsten wordt door de kanjercoördinator, intern begeleider en directie besproken. De leerkrachten bespreken de uitkomst van de vragenlijsten ook met de intern begeleider en kanjercoördinator. Indien nodig wordt er actie ondernomen als blijkt dat de veiligheid in het geding is.

7.2.4 Vertrouwenspersoon

Wij doen er veel aan om een veilige werk- en leeromgeving te waarborgen. Als er onverhoopt toch problemen ontstaan, lossen we deze het liefst zo snel mogelijk op met alle betrokkenen. Er kunnen zich echter situaties voordoen waarbij het beter is om wat meer afstand te creëren. Daarvoor zijn er vertrouwenspersonen aangesteld.

Een intern vertrouwenspersoon is een medewerker van onze school. Deze vertrouwenspersoon is er in samenwerking met een ouder voor medewerkers, ouders en leerlingen. Ieder schooljaar gaat de vertrouwenspersoon langs bij de groepen 3 tot en met 8. Ze legt dan aan de leerlingen uit wanneer en hoe er contact opgenomen kan worden. Een extern vertrouwenspersoon komt in beeld bij situaties waarbij het lastig is om naar een vertrouwenspersoon binnen de school te stappen, zoals in het geval van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld tegen leerlingen. Deze vertrouwenspersoon kan samen met u naar oplossingen zoeken.

7.3 FYSIEKE VEILIGHEID

Je veilig voelen op school is een basisbehoefte om tot leren te komen maar dan moet de omgeving ook wel veilig zijn. Elke vier jaar vullen de preventiemedewerker en de directeur een vragenlijst in om de veiligheid van de schoolomgeving in kaart te brengen. De actiepunten die daaruit komen worden omgezet in concrete verbeterpunten.

Bedrijfshulpverleners

Een heel aantal collega's hebben een BHV diploma en volgen daar jaarlijks nascholing voor.

Ontruimingsplan

Alle lokalen zijn voorzien van een ontruimingsplan. Twee keer per jaar voeren we een ontruimingsoefening uit, zodat iedereen weet wat hij moet doen in het geval zich een calamiteit voordoet. In geval van

8. De resultaten

8.1 REFERENTIELEVELS

Sinds augustus 2010 is de Wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Referentieniveaus zorgen dat het voorgezet onderwijs goed aansluit op het basisonderwijs en daarna weer op het vervolgonderwijs (mbo, hbo, universiteit). De niveaus bepalen welke stof een kind moet beheersen in welke fase van zijn schoolloopbaan.

Het basisniveau 1F is het niveau dat kinderen aan het einde van de basisschool minimaal zouden moeten beheersen. Maar het gewenste niveau ligt hoger. De overheid heeft de wens dat het grootste deel van de leerlingen aan het eind van de basisschool een hoger niveau behaalt, het streefniveau 1S.

Voor taal staat 1S gelijk aan de tweede stap in het basisniveau: 2F. Bij taal op niveau 1F moet je denken aan teksten met een eenvoudige structuur en met vaak gebruikte woorden. Bij 2F zijn de teksten iets ingewikkelder. Bij rekenen wordt op niveau 1F met eenvoudige getallen gerekend. Bij 1S rekent je kind met complexere getallen en zijn er meer denkstappen nodig om een rekenopgave op te lossen. Niet alle kinderen zullen het streefniveau halen.

Rond groep 6 wordt meestal duidelijk naar op welk niveau je kind ongeveer uitstroomt eind groep 8. De inzet is dat elk kind minimaal het basisniveau 1F haalt aan het eind van de basisschool. Ook zijn er kinderen die juist een hoger niveau halen op de basisschool.

De inspectie kijkt naar het percentage leerlingen dat het 1F of 2F/1S niveau haalt. Daar wordt de school op beoordeeld. Daarbij speelt de leerlingpopulatie van de school een rol. Wat mogen we van de leerlingen van GBS Kristal verwachten?

De inspectie wil, dat 85% van de leerlingen het niveau 1F haalt. Op onze school behaalt gemiddeld (gerekend over 3 schooljaren) 95.6% van de leerlingen het 1F niveau. Dat is dus aanmerkelijk hoger dan de minimum eis.

De inspectie stelt het minimumdoel voor 1S/2F op 52,1 %. Onze school heeft de afgelopen drie jaren daar gemiddeld 52.2 % op gescoord. Dat betekent dat we ten opzichte van onze eigen norm en de inspectienorm in moeten zetten op meer opbrengsten als het gaat om de 1S/2F norm.

In de tabel hieronder ziet u de resultaten van de afgelopen 3 jaren

Jaartal	1F	1F/2S
2021/2022	100%	61.5%
2022/2023	100%	59.6%
2023/2024	85.4%	39.6%
Gemiddeld over 3 jaren	95.6%	52.2%

Als we kijken naar de leerlingpopulatie van GBS Kristal dan zijn we niet helemaal tevreden. We geloven dat we betere resultaten kunnen behalen. We zien zelfs dat de resultaten op 1S/2F wat wegzakken. Daarom hebben we meerdere interventies ingezet voor de komende jaren.

1. Een nieuwe rekenmethode aangeschaft waarbij we nu al zien dat de resultaten stijgen.
2. Het beter volgen van leerlingen door goed gebruik te maken van ons leslogboek.
3. We hebben beter zicht op onze leerlingenpopulatie en stellen hogere doelen tijdens onze lessen dan voorheen.

4. We hebben per groep een analyse gemaakt van onze resultaten op rekenen en onze aanbod en lestijd aangepast in de groepsplannen op rekenen.

8.2 UITSTROOM

In de onderstaande tabel ziet u naar welke niveaus op de middelbare school de leerlingen van groep 8 zijn gegaan.

	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Praktijkonderwijs	0	0	0
Basisberoepsgerichte leerweg	0	1	1
Basis/kaderberoepsgerichte leerweg	0	1	0
Kaderberoepsgerichte leerweg	0	3	4
Kader / Theoretische leerweg	3	1	0
Theoretische leerweg	1	2	5
TL / Havo	2	3	1
Havo	0	8	4
Havo/VWO	3	0	0
Vwo	2	7	1

8.3 EINDTOETS / DOORSTROOMTOETS

Als eindtoets voor groep 8 maken we de cito eindtoets. Vanaf 2023 heeft de overheid bepaald dat het geen eindtoets maar een doorstroomtoets heet.

In het onderstaande overzicht ziet u onze resultaten van de afgelopen jaren en de landelijke ondergrens die de inspectie stelt.

Schooljaar	Schoolscore	Ondergrens
2019- 2020	Toets vervallen vanwege corona	Toets vervallen vanwege corona
2020 – 2021	535.5	534.3
2021 – 2022	536.5	534.8
2022 – 2023	535.4	535.3
2023 – 2024*	Geen resultaat	Geen resultaat

* Door het invoeren van de doorstroomtoets in 2023-2024 is er geen landelijk gemiddelde bepaald. We hebben daarom voor onze analyses vooral gekeken naar de referentieniveaus zoals vermeld bij hoofdstuk 8.1.

8.4 DOUBLURES

Een enkele keer kan het in het belang van de leerling zijn om wat meer tijd te nemen voor zijn of haar ontwikkeling. Dan is er de mogelijkheid om een jaar over te doen. Dat noemen we een doublure. Op GBS Kristal is dat de laatste 4 jaren niet voorgekomen.

8.5 TEVREDENHEID SPEILINGEN OUDERS EN LEERLINGEN

Elke twee jaar nemen we bij alle ouders en de leerlingen van groep 5 tot en met 8 een tevredenheidsspeiling af. De rapporten van deze peilingen vindt u op onze website.

9. De schoolorganisatie

9.1 SCHOOLTIJDEN

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Groep 1 en 2	8.40-15.00 u	8.40-15.00 u	xxx	8.40-15.00 u	8.40-12.30 u
Groep 3 en 4	8.40-15.00 u	8.40-15.00 u	8.40-12.30 u	8.40-15.00 u	8.40-12.30 u
Groep 5 t/m 8	8.40-15.00 u	8.40-15.00 u	8.40-12.30 u	8.40-15.00 u	8.40-15.00 u

9.2 VOORDAT DE SCHOOLDAG BEGINT

Om half 9 dan gaan de deuren van de school open en mogen de leerlingen onder begeleiding van de leerkracht naar binnen. Bij de tweede bel om 8.40u gaan de lessen ook echt starten. De leerlingen uit de kleutergroepen mogen door hun ouders naar binnen worden gebracht. U bent welkom om even mee te kijken of mee te doen met de inloop. Als de dag start vragen we u vriendelijk afscheid te nemen en naar huis te gaan. Vanwege de ruimte in de gangen is het voor de doorstroom niet de plek om lange gesprekken te voeren. Wilt u dat elders doen?

9.3 MAATREGELEN PREVENTIE SCHOOLVERZUIM

Wanneer uw kind ziek is, wilt u dan de leerkracht hierover voor schooltijd inlichten? U kunt bellen, het mededelen bij de groepsleerkracht of een berichtje sturen via de Parro-app. We stimuleren het zelf absent melden door ouders via de absentiemelding van Parro.

De scholen van Heerde onderhouden goed contact met de leerplichtambtenaar van Heerde. Als er twijfel is over verlof of verzuim nemen we contact met haar op om te overleggen.

9.3.1 Leerplicht

Kinderen van vier jaar zijn nog niet leerplichtig. De leerplicht begint op de eerste schooldag van de maand volgend op de maand waarin het kind de leeftijd van vijf jaar heeft bereikt. Voor kinderen die nog geen zes jaar zijn, geldt dat zij tot maximaal vijf uren per week vrijgesteld zijn van schoolbezoek. De locatiedirecteur moet hiervan op de hoogte worden gesteld. Naast deze vijf uren kan de locatiedirecteur op verzoek nogmaals vijf uren vrijstelling verlenen als blijkt dat een hele schoolweek voor het kind nog te vermoeiend is.

9.3.2 Geoorloofd verzuim

Algemeen uitgangspunt van de Leerplichtwet is dat verlof buiten de schoolvakanties niet mogelijk is, tenzij er sprake is van zeer bijzondere redenen. De volgende omstandigheden geven recht op buitengewoon verlof: een verhuizing van het gezin, het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten, ziekte of overlijden van bloed- of aanverwanten, viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten. Bovengenoemd buitengewoon verlof dient bij voorkeur minimaal twee weken van tevoren te zijn aangevraagd bij de locatiedirecteur.

Vakantie onder schooltijd kan alleen worden toegestaan als het door het beroep van één van de ouders alleen maar mogelijk is om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Er moet bij de aanvraag dan ook een werkgeversverklaring worden gevoegd, waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijken.

9.3.3 Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de locatiedirecteur wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De school is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden.

Alle verlof dient tijdig en schriftelijk aangevraagd te worden. De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen de ouders, die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt. Dat geldt ook voor de directeur, die niet voldoet aan zijn verplichtingen op dit terrein. Als u hierover vragen hebt, kunt u zich richten tot de leerplichtambtenaar van de gemeente (tel. 0578-699508)

9.4 GYMTIJDEN

De kleutergroepen spelen elke dag buiten, op 2 dagen in de week mogen zij gebruik maken van het speellokaal. Alle groepen hebben 2 lesuren bewegingsonderwijs per week. De groepen 3 tot en met 8 krijgen les van een vakdocent bewegingsonderwijs. Op dinsdagmiddag en donderdagochtend in de gymzaal. Bij mooi weer gymmen we soms buiten op het Van Meurspark. Voor het gymmen hebben de leerlingen gym schoenen nodig, dit vanwege de hygiëne en de veiligheid. Vanaf groep 3 gaan we ervan uit dat de leerlingen gymkleding bij zich hebben (korte broek en t-shirt). De kleding mag op school blijven, in de hogere groepen wordt het regelmatig mee naar huis gegeven voor een wasbeurt.

9.5 SCHOOLVAKANTIES EN STUDIEDAGEN

Overzicht schoolvakanties en studiedagen schooljaar 2024-2025 Schoolvakanties:

Eerste schooldag	Maandag 26 augustus 2024
Herfstvakantie	28 oktober - 1 november 2024
Kerstvakantie	23 december 2024 - 3 januari 2025
Voorjaarsvakantie	24 februari - 28 februari 2025
Goede Vrijdag	18 april 2025
Tweede Paasdag	21 april 2025
Meivakantie	22 april - 5 mei 2025
Hemelvaart	29 en 30 mei 2025
Pinksteren	9 juni 2025
Zomervakantie	19 juli – 31 augustus 2025

Studiedagen leerlingen de hele dag vrij:

- Maandag 4 november 2024
- Vrijdag 21 februari 2025
- Woensdag 2 juli 2025

Studiemiddagen leerlingen vanaf 12.30 uur vrij

- Dinsdagmiddag 8 oktober 2024
- Donderdagmiddag 5 december 2024
- Vrijdagmiddag 20 december 2024
- Vrijdagmiddag 18 juli 2025

9.6 TUSSENSCHOOLSE OPVANG (TSO)

Vanaf januari 2022 is er een nieuw beleid opgesteld voor de TSO. Ouders draaien vrijwillig mee in het rooster en houden toezicht op het plein. Deze ouders hebben een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) moeten overleggen en hebben een scholing in de Kanjertraining gevolgd. Ouders die meelopen tijdens TSO krijgen daarvoor een vrijwilligersvergoeding van €7.50 per keer. Er zijn gedurende het jaar een aantal vergaderingen om het een en ander op elkaar af te stemmen. Alle kinderen eten op school en

betalen per keer 40 cent. Dat komt in een heel schooljaar neer op €46 voor een leerling uit groep 1 tot en met 4 en €64 voor een leerling uit groep 5 tot en met 8. Deze bijdrage wordt begin oktober geïnd en kan terugverdiend worden door mee te doen in het TSO-rooster.

9.7 BUITENSCHOOLSE OPVANG (VSO/BSO)

Sinds 1 januari 2007 is het bestuur verplicht om buitenschoolse opvang aan te (laten) bieden voor kinderen van ouders die van de school gebruik maken. Sinds 1 augustus 2007 is dit voor alle scholen geregeld. Deze verplichting geldt overigens niet voor onze speciale basisschool Het Speelwerk.

Buitenschoolse opvang is te verdelen in opvang vóór schooltijd (VSO) en opvang ná schooltijd (BSO).

Hieronder valt ook de eventuele opvang in vakanties. In de regel is opvang mogelijk van 7.30 uur - 18.30 uur. De buitenschoolse opvang kan op een aantal locaties gebeuren:

- Op een kindcentrum.
- Bij een gastouder (via een gastouderbureau).
- Op school (door een kinderopvangorganisatie).

De kinderopvangcentra en gastouders moeten voldoen aan de kwaliteitseisen die gelden volgens de Wet KinderOpvang

Partners

Christelijk Gastouderbureau Het Mosterdzaadje

www.cgobhetmosterdzaadje.nl

KDV en BSO het Hummelhuis

Heerde

www.hummelhuis.nl

Kom Kinderopvang

Heerde

E info@komkinderopvang.nl

I www.KOMkinderopvang.nl

Ollie kinderdagverblijf

Heerde

E info@kinderdagverblijfolli.nl

I www.kinderdagverblijfolli.nl



10. Praktische zaken

10.1 VERZEKERINGEN

WA-verzekering

Wij nemen deel aan een collectieve WA-verzekering.

Wat is wel verzekerd?

In de WA-verzekering is de aansprakelijkheid van het schoolbestuur, de personeelsleden en ouderparticipanten verzekerd. Ouderparticipanten zijn bijvoorbeeld leesmoeders, overblijfmoeders of begeleiders van schoolreisjes.

Wanneer door hun toedoen of nalatigheid schade ontstaat aan zaken of personen, dan wordt deze schade vergoed door de verzekeraar. Er moet dan wel sprake zijn van schuld.

Wat is niet verzekerd?

1. Vaak wordt er gedacht dat in de WA-verzekering ook de leerlingen verzekerd zijn. Dat is echter niet het geval. Wanneer een leerling schade veroorzaakt en daarvoor aansprakelijk is, valt dit in principe niet onder de WA-verzekering van de school maar onder die van de ouders.
2. Ook is niet verzekerd de schade die ontstaat na een ongeval. Wanneer de leerling uit een klimrek valt en een arm breekt, valt dat niet onder de WA-verzekering van de school, maar onder die van de ouders. Een uitzondering hierop vormen situaties van schuld of verwijtbare nalatigheid. Bijvoorbeeld wanneer een pleinwacht het ongeluk in redelijkheid had kunnen voorkomen, of wanneer het speeltoestel ondeugdelijk is. Het eigen risico bedraagt €500,--.
3. Wanneer leerlingen tijdens een schoolreisje worden vervoerd in auto's is het belangrijk om erop te letten dat door de autobezitter een inzittendenverzekering is afgesloten voor het toegestane aantal inzittenden.

Scholierenongevallenverzekering/schoolreisverzekering

Er is een collectieve ongevallenverzekering afgesloten voor alle kinderen, personeelsleden, vrijwilligers en stagiairs van alle scholen. Deze verzekering dekt het ongevallenrisico gedurende alle schoolactiviteiten binnen schoolverband. Ook het komen van en naar school is meeverzekerd. Bij een ongeval is de schuldvraag niet aan de orde. Bij vergoeding van geneeskundige en tandheelkundige kosten geldt de dekking als aanvulling op de reeds afgesloten ziektekostenverzekering. Er moet dus bij een ongeval eerst een beroep gedaan worden op de eigen verzekering.

De collectieve ongevallenverzekering omvat tegelijkertijd een doorlopende schoolreisverzekering. Deze verzekering dekt naast geneeskundige en tandheelkundige kosten bijvoorbeeld ook bagage, buitengewone extra kosten en schade aan gehuurde verblijven. Ook bij deze verzekering geldt dat naast de kinderen ook de personeelsleden, stagiairs en ouders die met een schoolreisje meegaan, zijn meeverzekerd.

10.2 AFSCHEIDSAVOND

Groep 8 sluit de basisschoolperiode af met een afscheidsavond. Tijdens de afscheidsavond voert groep 8 (eventueel met hulp van groep 7) een musical op. Hiervoor mag de leerling uit groep 8 het eigen gezin en een aantal genodigden meenemen.

Het tweede deel van de avond is het officiële afscheid van de basisschool. Hierbij zijn alleen ouders, team en de leerlingen van groep 8 aanwezig. We sluiten de avond af met een gezellig hapje en drankje.

10.3 SCHOOLKAMP

Een onderdeel van de afsluiting van de basisschool is dat groep 8 op kamp gaat. De kamplocatie is op fietsafstand van de school. Ouders worden gevraagd mee te helpen met het vervoer van de spullen (tassen/boodschappen/spellen). Het kamp is twee nachten en drie dagen. Als er een groep 7/8 is geformeerd kan het zijn dat groep 7 ook meegaat op kamp. Elke leerling gaat een keer in zijn basisschoolperiode op kamp. De kosten voor het schoolkamp worden betaald door ouders. Door acties te voeren, op initiatief van ouders en leerlingen van groep 8, worden de kosten voor het kamp lager.

10.4 SCHOOLREIS / BOSDAG

Het ene jaar gaat groep 1 tot en met 7 op schoolreis en het andere jaar organiseren we een bosdag. Die dag kan zijn op het Heerderstrand of bij de Leemcule in de omgeving van Hattem. Zowel bij het schoolreisje als bij de bosdag kan het zijn dat we de hulp van ouders inschakelen. De kosten voor het schoolreisje zijn voor de rekening van ouders en worden apart geïnd via de Parro.

10.5 MEDICIJNGEBRUIK

Wanneer uw kind tijdens schooltijden ziek wordt, nemen wij contact met u op en gaan wij ervan uit dat uw kind opgehaald kan worden. Wij verstrekken geen medicijnen aan kinderen. Wanneer toediening hiervan nodig is tijdens lesuren kunt u hierover contact opnemen met de intern begeleider of de groepsleerkracht van uw kind.

10.6 BEELDMATERIAAL EN PRIVACYVOORKEUREN

10.6.1 Beeldmateriaal

Bij de inschrijving van uw kind vragen wij u om toestemming voor het gebruik van foto en videomateriaal. U hebt ten alle tijden het recht om deze toestemming te wijzigen. We vragen u dat actief te doen rondom de zomervakantie.

Het komt voor dat er foto's of video-opnamen gemaakt worden van leerlingen. Een aantal personeelsleden volgt een opleiding waarbij dit noodzakelijk is. Dit geldt ook voor studenten van de PABO, die bij ons stage lopen. Soms maken leerkrachten gebruik van video-interactie om hun bekwaamheden te verbeteren.

Ook dan kunnen er leerlingen in beeld gebracht worden. Dit beeldmateriaal wordt uitsluitend gebruikt voor feedback en zal niet openbaar worden gemaakt. Wanneer er voor andere doeleinden foto's of video-opnamen gemaakt worden, zal hier vooraf toestemming voor gevraagd worden. We vragen ouders terughoudend te zijn in het maken van foto's en video's op school en bij school-evenementen. Het is niet toegestaan om foto's en video-opnamen die gemaakt zijn op onze school en waar andere leerlingen of ouders op staan te delen via sociale media of te gebruiken voor commerciële doeleinden.

10.6.2. AVG

Als onderwijsorganisatie en als school moeten we ons houden aan de AVG (algemene verordening gegevensbescherming). Florion heeft deze regelgeving verder uitgewerkt in een eigen Handboek Informatiebeveiliging en Privacy. In de handboek staat beschreven hoe we op scholen omgaan met privacy van gegevens van leerlingen, ouders en medewerkers. Het handboek beschrijft zowel het we omgaan met het opslaan en bewaren van gegevens als hoe we het inzien en indringen in deze gegevens door mensen van buitenaf tegengaan.

U vindt ons statement, privacyreglement, de informatie van FG en de procedure voor het melden van datalekken op de website. <https://www.florion.nl/privacystatement/>

Als gezaghebbende ouder hebt u het recht om de gegevens die we bewaren over uw kind in te zien. Wanneer deren bij ons informatie opvragen over uw kind, zullen wij deze gegevens met uw nadrukkelijke toestemming.

10.7 VERJAARDAGEN EN TRAKTATIES

De verjaardag van de leerling wordt in de eigen groep gevierd. Elke leerkracht doet dat op zijn eigen manier. Jarige kinderen mogen trakteren in hun eigen groep. We geven een voorkeur aan gezonde traktaties. Het is al jaren een traditie dat ook het team een traktatie krijgt als een leerling jarig is. Dit hoeft echter niet. Het is ook prima om niks mee te geven voor het team. We hebben een schoolpleinfonds; u mag het geld wat u zou besteden aan de traktatie voor het team ook geven aan de groepsleerkracht. Wij verzamelen al die bedragen en kopen er speelgoed voor op het plein.

10.8 OCHTENDPAUZE

Iedere klas heeft halverwege de ochtend een pauzemoment. We verwachten dat de kinderen drinken en fruit van thuis meenemen. Wij willen als school meewerken aan zo weinig mogelijk afval. Wilt u daarom zoveel mogelijk eten en drinken meegeven in afwasbare bakjes zonder verpakking?

10.9 SPONSORBELEID

Binnen de scholen van Florion is sponsoringsbeleid vastgesteld dat aansluit bij het convenant dat in 2002 tussen het ministerie en de overlegorganisaties is afgesloten. Het sponsoringsbeleid is op te vragen bij de locatiedirecteur.

10.10 OP DE FIETS NAAR SCHOOL

De fietsen horen in / tussen de beugels geplaatst te worden die aan de kant van de Griftstraat staan. Op het schoolplein mag niet gefietst worden in verband met de veiligheid. Dit geldt voor volwassenen en kinderen.

10.11 HOOFDLUISPREVENTIE

Hoofdluis is erg onprettig. Hoofdluis kan zich verspreiden daar waar veel mensen dicht bij elkaar zijn. Een school is voor de hoofdluis een geweldige plek om zich voort te planten. We proberen hoofdluis te voorkomen door er preventief op te controleren. Dit doen we na de zomer – en de kerstvakantie. Wilt u er thuis ook regelmatig op controleren en waar nodig actie op ondernemen. Mocht we op school hoofdluis vinden bij uw kind dan wordt u daarover gebeld.

10.12 LOGOPEDIE

Er is een logopediste in dienst van de gemeente die alle scholen bezoekt. Elk jaar worden de kinderen die (bijna) vijf jaar zijn op school logopedisch onderzocht. Dit betekent dat tijdens dit onderzoek gelet zal worden op:

- Stem (b.v. heesheid door verkeerd stemgebruik).
- Spraak (b.v. klanken niet uit kunnen spreken).
- Taal (te weinig woorden kennen/woorden en zinnen onvoldoende kunnen onthouden).
- Gehoor (b.v. slechthorendheid/wisselende gehoorverliezen t.g.v. verkoudheid).
- Mondgedrag (b.v. te slappe spieren van tong en lippen/door de mond ademen).

Vervolgens worden de resultaten met de leerkracht besproken en krijgen de ouders/verzorgers bericht. Indien nodig worden de ouders voor een gesprek met de logopediste uitgenodigd.

Niet alleen ouders/verzorgers, maar ook leerkrachten, GGD jeugdarts en/of verpleegkundige kunnen een beroep doen op de logopediste. De logopedische hulp is dus niet alleen voor de (bijna) vijfjarigen in groep 1 en 2, maar geldt voor alle leerlingen van de school.

Indien u als ouder/verzorger vermoedt dat uw kind logopedische hulp nodig heeft, kunt u dit bespreken met de leerkracht en vragen of deze contact op wil nemen met de logopediste. Deze zal vervolgens zo snel mogelijk naar uw kind komen kijken. Uiteraard wordt u geïnformeerd over het resultaat.

10.13 RIJKSINSPECTIE

Onze school ressorteert onder het RijksInspectie-Kantoor (RIK) in Zwolle.

10.14 GEMEENTEBESTUUR

De onderwijsafdeling is op het Heerder gemeentekantoor ondergebracht in de Sector Welzijn en Burgerij. In verschillende overleggen ontmoeten we gemeentefunctionarissen die een beleidsterrein in het onderwijs onder hun hoede hebben. We onderhouden goede contacten met elkaar.

10.15 KERKEN – SCHOLEN

Als christelijke school onderhouden we goede contacten met de plaatselijke kerken en gemeenten. Een groepsleerkracht is onderdeel van de identiteitscommissie, die de jaarlijkse projectweek voorbereidt en evalueert. Op alle christelijke basisscholen in ons dorp wordt in deze week een thema uitgewerkt, dat centraal staat in een gezamenlijke zondagse kerkdienst (kerkschoolkinddienst). We gaan ervan uit dat zoveel mogelijk gezinnen daarbij aanwezig zijn. Daarvoor worden de scholen elk jaar wisselend volgens een schema aan een bepaalde kerk gekoppeld. We beginnen elk schooljaar met een startdienst in de Johannes Kerk. En groep 6 fietst in oktober 'het kerkenpad' langs een aantal kerken in de gemeente Heerde. De kerken waar kinderen op bezoek gaan wisselen jaarlijks.

10.16 MOBIELE TELEFOONS

We zien steeds vaker dat kinderen een mobiele telefoon meenemen naar school. We maken daar tijdens de lessen geen gebruik van. Het is ook niet de bedoeling dat de kinderen er gebruik van maken. De telefoon is uit op school en wordt bij binnenkomst ingeleverd bij de leerkracht, als de school uit is mag hij uiteraard weer opgehaald worden.

10.17 GEVONDEN VOORWERPEN

Elk jaar blijven er op school aan heel aantal kledingstukken en voorwerpen achter. We verzamelen deze spullen in een bak dit staat in de gang bij groep 3. Bent u of is uw kind iets kwijt, kijk dan eens bij de gevonden voorwerpenbak. Voor de zomervakantie maken we altijd een aantal foto's van de voorwerpen die nog in de bak zitten. Wat niet wordt opgehaald wordt weggegeven aan de kringloop. Na de zomer beginnen we weer met een lege bak.

11. Toelichting klachtenregeling

Klachten: geen bedreiging, maar verbeterinstrument. Waar hebben we het over? Alle scholen moeten een klachtenregeling hebben en aangesloten zijn bij een klachtencommissie. Artikel 14 van de Wet Primair Onderwijs legt dat als verplichting op. In het gereformeerd primair onderwijs is dat geregeld via een eigen landelijke klachtenregeling, opgenomen in de Raamovereenkomst Gereformeerd Primair Onderwijs 1998-2000. De taak, positie e.d. van de Klachtencommissie gereformeerd onderwijs is integraal in die regeling opgenomen. Deze 'externe', onafhankelijke klachtencommissie neemt klachten in behandeling die zijn ingediend door of namens vrijwel iedereen die in de school een taak heeft, of betrokken is in een orgaan dat een taak heeft ten opzichte van de school. Die klachten kunnen verschillend van aard zijn: over onderwijskundige zaken, maar ook over ernstige zaken als geweld (pesten bijvoorbeeld), of ongewenste intimiteiten. De algemene klachtenregeling is bedoeld voor klachten waarmee men niet ergens anders terecht kan. Om dat laatste gaat het nu. Want voor veel zaken kan een eenvoudiger route worden gevolgd.

11.1 DE VOORFASE: EEN INTERNE REGELING

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, personeel, leerlingen, locatiedirecteur, algemeen directeur, schoolbestuur, op een goede manier kunnen worden afgehandeld. Dit noemen we gemakshalve de 'voorfase'. Daarmee is aangeduid dat daarna (eventueel, zo nodig, maar ook in plaats daarvan: zie hierna) altijd nog de gang openblijft naar de algemene klachtencommissie. Het is echter goed om ook die 'voorfase', dus de interne aanpak van klachten, goed te regelen. Daarvoor is deze handreiking bedoeld, geschreven op basis van gebleken behoefte.

Met andere woorden: de interne klachtroute is bedoeld voor klachten die bij de school of het schoolbestuur binnenkomen, en die naar het oordeel van de directeur (of het bestuur) zich lenen voor het zelf afhandelen hiervan, ter voorkoming van onnodige belasting van de externe klachtencommissie.

11.2 STATUS

We zijn van mening dat de interne regeling niet een uitvoerige 'tweede klachtenregeling' moet zijn, maar juist een beknopte, eenvoudige en heldere route voor hoe je intern met elkaar omgaat als er een klacht is. Dat een interne regeling een onnodige gang naar de externe klachtencommissie kan voorkomen is dus belangrijk. Overigens heeft een klager het wettelijk recht om een klacht rechtstreeks bij de externe klachtencommissie in te dienen. Hiermee is gezegd dat een interne regeling een zaak van goede orde en van zorgvuldigheid is, maar niet dwingend aan klagers kan worden opgelegd.

11.3 VAN BEDREIGING NAAR VERBETERINSTRUMENT

Het indienen van een klacht, dan wel het constateren dat iemand tegen jou als leerkracht, locatiedirecteur of anderszins een klacht heeft is niet leuk. Alleen al het woord klacht roept een onaangename sfeer op; klachten worden vaak als een bedreiging ervaren. Toch is het van belang om ook de goede kanten van een klacht te zien. Als iemand iets dwars zit, maar hij of zij komt er niet mee, dan kan er een 'broei-erige' sfeer ontstaan. Klachten betreffen meestal zaken die niet goed lopen, of die niet als juist worden ervaren. Pas als iemand zich daarover uit, kun je nagaan of er met de klacht goede dingen, verbeteringen mogelijk zijn. Zo beschouwd kan een klacht een instrument zijn om de kwaliteit van een organisatie te verbeteren.

11.4 VERMELDING IN DE SCHOOLGIDS

De algemene klachtenregeling moet in de Schoolgids worden vermeld, zo verplicht artikel 13 lid 1f van de WPO. Dus is het ook logisch om de interne regeling daarin een plaats te geven.

11.4.1 Interne klachtenroute primair onderwijs t.b.v Florion

Artikel 1

In de regeling wordt verstaan onder:

1. Betrokkene: een lid van het personeel, een lid van het bevoegd gezag dan wel een orgaan van de school waartegen de klacht is gericht.
2. Handeling: een gedraging of beslissing als bedoeld in artikel 14 lid 1 van de Wet Primair Onderwijs.
3. Klager: een leerling van de school, ouders, voogden en verzorgers van deze leerling, alsmede anderen die een duurzame rechtsbetrekking hebben met de school. Ex-leerlingen kunnen klagen mits zij niet langer dan 6 maanden de school hebben verlaten.

Toelichting

De kring van personen of organen waartegen een klacht kan worden ingediend is beperkt tot het bevoegd gezag of het personeel, eventueel een orgaan (denk aan de MR, of een commissie met speciale bevoegdheden). Klachten over ouders of leerlingen zijn dus uitgesloten.

Artikel 2

1. Een klacht tegen een handeling wordt mondeling of schriftelijk ingediend.
2. Mondelinge klachten worden niet geregistreerd maar informeel afgehandeld door degene die de klacht ontvangt.
3. Schriftelijke klachten worden ingediend bij de locatiedirecteur.
4. Schriftelijke klachten worden geregistreerd.

Toelichting

Klachten kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden geuit. Ieder die het betreft kan kennisnemen van een mondelinge klacht en deze zelfstandig verder afhandelen. Van dergelijke klachten een registratie bijhouden ligt niet voor de hand, omdat deze klachten vaak bescheiden van aard zijn en meestal op een snelle manier kunnen worden afgehandeld/opgelost. Een schriftelijk ingediende klacht betreft vaak een zwaardere zaak. Als de klager de klacht schriftelijk indient, dan moet hij of zij ook bepaalde garanties hebben dat er iets met de klacht wordt gedaan. Registratie is dan het begin van een behoorlijke afhandeling. Registratie is ook van belang in het geval dat klager later alsnog naar de klachtencommissie gaat. Deze regeling gaat ervan uit dat de klacht wordt ingediend bij de locatiedirecteur.

Artikel 3

Een klager kan zich voor het indienen van de klacht laten informeren en/of begeleiden door de contactvertrouwenspersoon c.q. externe vertrouwenspersoon. De in lid 1 bedoelde personen zijn geheimhouding verplicht.

Toelichting

Het kan voor de klager soms moeilijk zijn om zijn of haar klacht te beschrijven. Hij moet dan op elk moment in de gelegenheid zijn om onafhankelijk advies in te winnen over de klacht. Daarbij past het dat degene die voor de school is aangewezen tot het verstrekken van informatie geheimhouding verplicht is aan anderen.

De externe vertrouwenspersoon kan worden aangewezen om iemand behulpzaam te zijn bij het onder woorden brengen van zijn of haar klacht. De contactvertrouwenspersoon binnen de school kan de klager op weg helpen richting externe vertrouwenspersoon of de klager helpen bij een poging de klacht zelf op te lossen.

Artikel 4

1. Klachten worden behoorlijk afgehandeld.
2. Hierbij staat bemiddeling om tot een oplossing te komen voorop.

Toelichting

Artikel 4 lijkt voor de hand liggend en misschien overbodig, maar is niettemin belangrijk: het zal de school immers een eer zijn om klachten goed en zorgvuldig af te handelen. Bij een behoorlijke klachtbehandeling hoort onder andere:

- Klager, evenals betrokkene/aangeklaagde heeft recht op voldoende informatie.
- Klager wordt in de gelegenheid gesteld zijn of haar klacht nader toe te lichten.
- Eventueel wordt informatie ingewonnen bij derden.
- De aangeklaagde kan kennisnemen van de inhoud van de klacht die tegen hem of haar handelen is binnengekomen.
- De klacht wordt binnen een redelijke termijn opgelost of afgehandeld.
- Klager wordt ook op de hoogte gebracht van de manier waarop de klacht is afgehandeld (zie artikel 5).

Artikel 5

1. Van de afhandeling van een schriftelijke klacht wordt de klager schriftelijk in kennis gesteld.
2. Daarbij wordt in ieder geval meegedeeld wat de bevindingen en de conclusies met betrekking tot de klacht zijn.
3. De afhandeling van de klacht en de manier waarop dit is gebeurd wordt geregistreerd.

Artikel 6

1. Als de klager niet tevreden is over de afhandeling van zijn of haar klacht, dan kan hij/zij zich wenden tot de Klachtencommissie Gereformeerd Onderwijs.
2. De klager ontvangt de volledige tekst van de betreffende klachtenregeling en het adres van de in lid 1 genoemde Klachtencommissie.

Toelichting

Hier wordt het verband duidelijk tussen de interne voorfase van de klachtbehandeling en de gang naar de Klachtencommissie in het geval dat de klager meent dat aan zijn of haar klacht geen recht is gedaan. Maar nogmaals: de wet (WPO) geeft aan klager het recht om rechtstreeks met zijn of haar klacht naar de externe klachtencommissie te gaan.

Artikel 7

Als een klacht tijdens de behandeling volgens deze regeling wordt ingetrokken, dan vervalt de verplichting tot verdere toepassing van deze regeling.

Artikel 8

Met betrekking tot de afhandeling van klachten rapporteert de locatiedirecteur aan het eind van ieder schooljaar via de algemeen directeur aan het bevoegd gezag, de (G)MR en de Klachtencommissie.

Artikel 9

Dossiers over de behandeling van klachten worden bewaard op een plaats die alleen toegankelijk is voor de locatiedirecteur en de algemeen directeur.

Artikel 10

Deze regeling wordt gepubliceerd in de Schoolgids.



kristal

laat je zien!