

**Sterker worden,
groter worden
groeien!**



SCHOOLGIDS

2024
2025



KBS Crescendo
Luitstraat 9
1312LH ALMERE
crescendo@skofv.nl
www.kbscrescendo.nl

Een woord vooraf

Voor u ligt de schoolgids van KBS Crescendo. Deze gids is gemaakt om u een beeld van onze school te geven. In de schoolgids kunt u lezen hoe wij binnen onze visie vormgeven aan ons onderwijs, hoe wij de zorg voor kinderen hebben ingericht, wat ouders van onze school kunnen verwachten en wat wij van ouders verwachten, hoe wij onze katholieke identiteit uitdragen en welke plannen wij hebben met onze school. Naast de schoolgids bestaat ook de jaargids. Dit is het veranderlijke deel van de schoolgids.

Onze schoolgids en jaargids zijn te vinden op de website van de school.
Alle relevante (jaar)informatie is hierin opgenomen.

Vaststelling en aanpassing van de schoolgids

De inhoud van de schoolgids heeft de instemming nodig van de Medezeggenschapsraad.

Indien het tekstueel wordt herzien of aangevuld dan zal dit binnen de MR worden besproken en vastgesteld.

De schoolgids moet jaarlijks worden bij- en vastgesteld. De bespreking en vaststelling van de jaarkalender zal jaarlijks binnen de MR worden geagendeerd.

Mocht u nog vragen of suggesties hebben betreffende deze schoolgids, dan horen wij deze graag.

Team en MR van KBS Crescendo

Inhoud

1	Onze uitgangspunten	5
1.1	Missie	5
1.2	Visie	5
1.3	Identiteit	6
1.4	Doelen en resultaten in het onderwijs	6
2	De praktijk: Wat doen we?	7
2.1	Invulling onderwijstijd	7
2.2	Nederlandse taal	7
2.3	Schrijven	8
2.4	Engels	9
2.5	Rekenen/Wiskunde	9
2.6	Vakgebied aardrijkskunde	9
2.6.1	<i>Vakgebied geschiedenis</i>	<i>9</i>
2.6.2	<i>Vakgebied natuur, techniek en gezond gedrag</i>	<i>10</i>
2.6.3	<i>Bevordering van sociale redzaamheid, waaronder gedrag in het verkeer</i>	<i>10</i>
2.6.4	<i>Kunstzinnige oriëntatie</i>	<i>10</i>
2.6.5	<i>Bewegingsonderwijs</i>	<i>10</i>
2.6.6	<i>Kanjertraining/KanVAS</i>	<i>11</i>
2.6.7	<i>Leerlingvolgsysteem</i>	<i>11</i>
3	Zorgbreedte	12
3.1	Ondersteuningsstructuur	12
3.2	Zorgplicht	13
3.3	Ondersteuningsprofiel	13
3.4	Ondersteuningsteam	14
3.5	Arrangementen	14
3.6	Toelaatbaarheidsverklaring speciaal (basis) onderwijs	14
3.7	Ouderbetrokkenheid	14
3.8	Scholen gespecialiseerd in doofheid etc.	15
4	Aannamebeleid	15
5	Veiligheidsbeleid	16
6	Actief burgerschap en sociale integratie	17
7	Het jonge kind	18
8	Scholengroep Katholiek Onderwijs Flevoland en Veluwe	19
8.1	Bestuurlijke organisatie	19
8.2	Strategisch beleidsplan SKO	20
8.3	Schoolverzekering	20
8.4	Expertiseteam SKO	20
9	De schoolorganisatie	21
9.1	Algemeen	21
9.2	Organisatie en management	21
9.3	Organisatie team	21
9.3.1	<i>Directie</i>	<i>21</i>
9.3.2	<i>Onderwijskundig leerteamleider (bouwcoördinator)</i>	<i>21</i>
9.3.3	<i>Intern-begeleider</i>	<i>21</i>
9.3.4	<i>Groepsleerkrachten</i>	<i>21</i>
9.3.5	<i>Vakleerkracht gym</i>	<i>22</i>
9.3.6	<i>Vakleerkracht creatieve vakken</i>	<i>22</i>
9.3.7	<i>Coaching</i>	<i>22</i>
9.3.8	<i>Contactpersoon</i>	<i>22</i>
9.3.9	<i>Ondersteuning</i>	<i>22</i>
9.4	De overlegstructuur	22
9.4.1	<i>MT (Management Team)</i>	<i>22</i>

9.4.2	Ontwerpteams.....	22
9.4.3	LTO (Leerteamoverleg).....	22
9.4.4	Medezeggenschapsraad	22
10	De leerkrachten.....	23
11	De ouders.....	23
11.1	Kinderopvang.....	23
11.2	Oudervereniging	23
11.3	Ouderactiviteiten	24
11.4	Contact leerkrachten en ouders	24
11.5	Bereikbaarheid ouders	24
11.6	Klachtenregeling	25
11.7	Beleid t.a.v. ongewenste omgangsvormen.....	26
11.8	Privacy en leerlinggegevens.....	27
11.9	Meldcode kindermishandeling/veiligheid	28
11.10	Informatieverstrekking aan (gescheiden) ouders en derden	28
11.11	Verlofaanvraag	29
11.12	Regeling vakanties	29
11.13	Leerplicht	29
11.13.1	Leerplicht en verzuim	30
11.13.2	Verlof onder schooltijd	30
11.13.3	Vakantieverlof.....	30
11.13.4	Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder.....	31
11.13.5	Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar	31
11.14	Sponsoring	31
12	De evaluatie: Wat bereiken we?.....	32
12.1	Rapportage per kind.....	32
12.2	Uitstroom leerlingen naar het voortgezet onderwijs	33
12.3	Doorstroomtoets en referentieniveaus.....	33
12.4	Kwaliteitszorg	34
12.5	Inspectie van het Onderwijs	34

1 ONZE UITGANGSPUNTEN

1.1 MISSIE



Onze Missie: *“Samen Sterker worden, groter worden, groeien!”*

1.2 VISIE

KBS Crescendo is een prachtige kleinschalige school met een grote diversiteit aan kinderen, ouders en teamleden; ieder met eigen waardevolle inbreng, kwaliteiten en talenten

Samen met ouders dragen wij bij aan de opvoeding en ontwikkeling van kinderen. We zien ouders als partners en werken binnen onze handelingsgerichte werkwijze zoveel mogelijk samen.

Leer- en ontwikkelproces

Ieder kind en iedere thuissituatie is anders. Hierdoor ontwikkelt ieder kind zich op een andere manier.

We stemmen ons aanbod zoveel mogelijk af op de onderwijsbehoeften van ieder kind en bieden de kinderen kansen om zich breed te ontwikkelen.

We vinden dat er in dit leer- en ontwikkelproces ruimte mag zijn om fouten te maken.

Kinderen zitten samen op school en leren met en van elkaar. Om te zorgen dat kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen als zelfstandig individu en als onderdeel van een groep, besteden wij veel aandacht aan de sociaal- emotionele ontwikkeling en het pedagogisch klimaat in onze school.

Met structuur en voorspelbaarheid in ons gedrag en handelen zorgen we voor een positief en veilig leef- en werkklimaat.



Identiteit

Vanuit de katholieke identiteit, vinden wij plezier in leven en leren, verantwoordelijkheid en respect voor jezelf, anderen en de wereld om je heen belangrijke waarden. Wij kijken verder dan alleen onszelf.

Naast onze katholieke identiteit is er binnen Crescendo ook ruimte voor andere godsdienstige en levensbeschouwelijke opvattingen. Wederzijds respect hierin is van wezenlijk belang.

Vertrouwen en respect

We vertrouwen en respecteren elkaar. Pas dan kunnen we met en van elkaar leren. Ouders en school hebben hierin een voorbeeldrol. Bij ons wordt ieder kind gezien en voelt ieder kind zich gewaardeerd. Hierdoor krijgen kinderen de ruimte om te groeien en wordt hun zelfbeeld positief versterkt. Dit helpt kinderen bij het aangaan van een goede relatie met zichzelf en mede daardoor ook met de ander.

We zijn en blijven met elkaar in gesprek. Meningsverschillen zijn bespreekbaar, ruzies worden uitgepraat, emoties worden gezien en opgepakt, en vooral: de goede dingen worden genoemd.



Verantwoordelijkheid voor (eigen) leren en gedrag

We leren kinderen dat zij verantwoordelijkheid hebben voor hun eigen gedrag, spullen en leerproces.

Ons leerkrachtenteam werkt vanuit een professionele grondhouding en heeft en houdt eigen kennis en vaardigheden op goed niveau.



Plezier in leren en leven

Kinderen hebben plezier in leren en onze leerkrachten in hun vak.

1.3 IDENTITEIT



SKO-scholen vervullen een educatieve taak, die zij mede vervullen vanuit een stelsel van spirituele en morele waarden die hun bedding en voedingsbodem vinden in de katholieke traditie. Geïnspireerd op het leven van Jezus en zij die in zijn voetsporen zijn getreden, geeft SKO op eigentijdse wijze vorm aan de overdracht van die waarden en normen, die in de christelijke traditie al eeuwenlang richtinggevend zijn. SKO-scholen profileren zich hiertoe op vier gebieden, te weten:

1. Gemeenschapsvorming
2. Vieren
3. Leren
4. Dienen

De katholieke grondslag impliceert dat we aandacht hebben voor álle leerlingen op de SKO-scholen. We houden rekening met verschillen tussen leerlingen en accepteren dat die verschillen er zijn. De katholieke grondslag houdt verder in dat we aandacht hebben voor “de mens als geheel”. Dat vindt zijn weerslag in het leerproces. Vanuit het katholieke geloof leren we de kinderen zorg te hebben voor elkaar en hun omgeving en elkaar te respecteren. Deze waarden laten we terugkomen in onze omgang met elkaar. Bij dit alles gaan we ervan uit dat de school een gemeenschap is die niet alleen bestaat uit leerlingen en leerkrachten. Ook ondersteunend personeel, ouders, stagiaires en andere betrokkenen maken deel uit van de gemeenschap die wij ‘school’ noemen.

De katholieke grondslag van de SKO-scholen sluit niet uit dat de school ook bezocht wordt door kinderen die niet katholiek zijn. Wel dienen de ouders bij inschrijving aan te geven dat ze de katholieke uitgangspunten respecteren. Door het ondertekenen van het inschrijfformulier wordt dit vastgelegd. Daarbij gaat het om christelijke feesten en gebeurtenissen die gebaseerd zijn op het kerkelijk jaar en die soms worden georganiseerd in samenwerking met de plaatselijk parochie. Uiteraard worden de kerkelijke feestdagen van andere godsdiensten ook gerespecteerd. Binnen de gebieden ‘geestelijke stromingen’ en ‘burgerschap’ komen die godsdiensten expliciet aan de orde zonder daarover te oordelen. Er werken ook niet-katholieke leerkrachten op de SKO-scholen. Zij onderschrijven de algemeen christelijke uitgangspunten en leven die voor.

1.4 DOELEN EN RESULTATEN IN HET ONDERWIJS

Het Ministerie van Onderwijs heeft de belangrijkste onderwijsdoelen vastgesteld waaraan scholen moeten voldoen. Men noemt dit de zogenaamde [Kerndoelen](#)

De kerndoelen zijn ingevoerd voor:

- Meer eenheid in het onderwijs
- Een beter en doelgerichter basisonderwijs
- Een verbetering van de aansluiting met het voortgezet onderwijs

De kerndoelen gaan over een bepaald leergebied. De leergebieden zijn onderverdeeld in:

Nederlands

- Engels
- Rekenen en wiskunde
- Oriëntatie op jezelf en de wereld
- Kunstzinnige oriëntatie
- Bewegingsonderwijs

Deze leergebieden worden in Hoofdstuk 2 toegelicht.

2 DE PRAKTIJK: WAT DOEN WE?

Onze school gaat met zorg met deze doelen om. Voor elk leergebied worden methoden gebruikt die vanuit de kerndoelen zijn vormgegeven.

2.1 INVULLING ONDERWIJSTIJD

Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

Vakgebied	Leerjaar 1 en 2
Voorbereidend lezen/luisteren	4
Voorbereidend rekenen	3
Spelend leren/ taaldenkontwikkeling	9
Bewegingsonderwijs/ spel	4.5
Levensbeschouwing	0.5
Creatieve vorming	2
Kanjertraining/sociale redzaamheid	2
Totaal	25 uur

Invulling onderwijs leerjaar 3 t/m 8

Vakgebied	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Leerjaar 7	Leerjaar 8
Technisch lezen	6.5	3.5	3	2,5	2	2
Spelling	1.5	1.5	1.5	2	2	2
Taal	2.5	5	5	5	5	5
Begrijpend lezen	-	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
Rekenen/wiskunde	6.5	6	6.5	6.5	6.5	6.5
Wereldoriëntatie	1	1	2	2.5	2	2
Kunstzinnige en creatieve vorming	1	1	1	1.5	1.5	1.5
Bewegingsonderwijs	2	2	2	2	2	2
Levensbeschouwing	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
Engelse taal	-	-	-	-	1	1
Sociale redzaamheid	1	1	1.5	2	1.5	1.5
Methodisch schrijven	2.5	2	1	0.5	-	-
Verkeer	-	-	0.5	0.5	0.5	0.5
Totaal	25 uur	25 uur	26 uur	26 uur	26 uur	26 uur

2.2 NEDERLANDSE TAAL



Taal bestaat uit spreken, luisteren, lezen en schrijven (stellen). De taalontwikkeling begint al in de wieg en duurt een heel leven. Taal heb je nodig om te communiceren, om te kunnen denken en om de wereld om je heen te kunnen begrijpen.

Voor de taalonderdelen spreken, luisteren, stellen, taalbeschouwing (grammatica) en spelling maken we gebruik van de methode 'PIT' (Plezier in Taal).

In groep 1-2 wordt kennisgemaakt met geschreven en gesproken taal door middel van voorlezen, rijmen, taalspelletjes enzovoort en het spelen met letters met de methode Kleuterplein. Ook zijn er boek-, lees- en schrijfhoeken in de klas om de ontluikende geletterdheid te bevorderen. Door de inzet van de werkmap 'fonemisch bewustzijn' wordt extra aandacht besteed aan de ontwikkeling van beginnende geletterdheid.





Vanaf groep 3 worden de leerlingen regelmatig getoetst op hun leesvaardigheid. Hiervoor gebruiken wij methode Lijn 3. Met Lijn 3 leren kinderen niet alleen letters en woorden, maar ontdekken ze ook de wereld om hen heen. De letter staat centraal in deze methode, die met prikkelende thema's inspeelt op de belevingswereld van kinderen. Deze nadruk op beleven en ontdekken zorgt voor bovengemiddelde leerresultaten. Naast het zich eigen maken van alle leesaspecten middels zelfstandig lezen, zijn vrij lezen en lezen in groepjes wezenlijke onderdelen van het leren lezen, waarin leesplezier een belangrijk element is. Lezen in een op het kind afgestemd leesniveau vergroot eveneens het leesplezier.

In het schooljaar 2023-2024 zijn wij gestart met de methode Karakter. Deze methode laat kinderen kennismaken met mooie verhalen en boeiende teksten. Eén leesdoel per les zorgt voor focus, vergroot de effectiviteit en biedt ieder kind de mogelijkheid om succeservaringen op te doen. Zo gaan leesplezier en technisch leesonderwijs hand in hand, met een klas vol enthousiaste lezers als resultaat.



Het op een voldoende niveau technisch kunnen lezen is een voorwaarde om tot goed tekstbegrip te komen. Lezen wordt op school gebruikt voor het maken van werkstukken, spreekbeurten, voorlezen, vrij lezen, het lezen van lesboeken en boekbesprekingen. Wij beschouwen 'begrijpend lezen' als een van de kernvakken van de basisschool. Hiervoor werken wij met de Nieuwsbegrip XL. Begrijpend lezen zien wij als een voorwaarde om te kunnen studeren.

2.3 SCHRIJVEN

Om goed te kunnen schrijven moeten kinderen geoefend zijn in het coördineren van grote en kleine bewegingen. Gecoördineerde schrijfbewegingen bevorderen namelijk een vloeiend en leesbaar handschrift. Hiervoor hebben kinderen veelzijdige bewegingservaringen nodig met het totale lichaam, de rechter lichaamshelft, de linker lichaamshelft of bijvoorbeeld met twee handen.

Hierdoor ontstaat een natuurlijke groei naar bewustwording van links- en rechtshandigheid en het ontwikkelen van de voorkeurshand. Als dat bereikt is, kunnen we een kind 'schrijfrijp' noemen. Deze ontwikkeling verloopt bij ieder kind in een eigen tempo. Een kind kan pas starten met het schrijven van letters en cijfers als het 'schrijfrijp' is. Hiervoor gebruiken wij de methode Klinkers. Klinkers is het perfecte vervolg op Lijn 3. Met afwisselende oefeningen die aansluiten op hun belevingswereld ontdekken kinderen het belang én plezier van schrijven. Aandacht voor de schrijfhouding en fijne motoriek zorgt voor nette en ontspannen schrijvers, of je ze nu in blokletters of verbonden schrift leert schrijven.



In groep 1 en 2 bevorderen wij de grote en kleine motoriek door te werken aan:

- Evenwicht (door spel- en bewegingslessen in de zaal of buitenspel)
- Tweezijdig werken op bord en papier (door o.a. knutselen, verven, scheuren, knippen etc.)
- Tweehandig ruimtelijk werk (door bijv. boetseren)
- Bewegen op muziek
- Werken met ontwikkelingsmateriaal

In groep 3 starten wij met het aanleren van het schrijven van letters en cijfers.

Na het beheersen van de letters worden de verbindingen aangeboden, zodat de kinderen eind groep 3 het verbonden schrift beheersen.

In groep 4 wordt doorgegaan met het oefenen van moeilijke verbindingen en worden de hoofdletters geleerd. Vanaf groep 5 krijgt het eigen handschrift steeds meer vorm. Er is dan aandacht voor het temposchrijven, de drukletters en creatief schrijven.

2.4 ENGELS



In groep 7 en 8 krijgen de leerlingen Engels. De nadruk ligt op het verstaan en het zelf spreken. Wij werken met thema's zoals de familie, de school, in en om het huis, sport en kleding. Wij maken gebruik van de methode "Groove me". Dit is een complete lesmethode Engels waarbij popmuziek de basis is van alle lessen. Muziek geeft kinderen zelfvertrouwen en enthousiasmeert.

Met Groove.me leer je echt Engels spreken, schrijven, lezen en zingen. In de lessen zitten verschillende vormen van differentiatie om optimaal aan te sluiten bij de niveauverschillen van leerlingen.

2.5 REKENEN/WISKUNDE

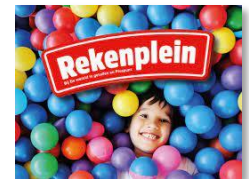


Wij gebruiken de methode "De Wereld in Getallen (versie 5)". Deze methode biedt een goede rekendidactiek: uitdagend en preventief. Het heeft een programma met een vaste opbouw en veel zelfstandig werken. Het biedt maximale ondersteuning en motiveert de kinderen met herkenbare filmpjes en boeiende rekenwiskundige vraagstukken. De les- en werkboeken per groep zijn ingedeeld op 3 niveaus aangeduid met 1, 2 of 3 sterren. Voor elk niveau is afgestemd oefenmateriaal beschikbaar. De niveaus worden na elke toets opnieuw bepaald. Iedere les begint met een basisinstructie, gevolgd door een extra instructie voor de kinderen die dat

nodig hebben. Bij de basisinstructie krijgen de kinderen uitleg over een nieuw rekenonderwerp. De leerlingen die meer aankunnen dan de aangeboden stof kunnen aan het werk in een pluswerkboek. Dit biedt extra uitdagende opgaven die aansluiten bij het onderwerp van de weektaak. Elke week maken de leerlingen ook een aansluitende opdracht op de computer via de oefensoftware van de methode.

In de groepen 1-2 wordt er gewerkt met de methode "Rekenplein". "Rekenplein" geeft een ideale combinatie van rekenen, spel en spelen in groep 1-2. Rekenactiviteiten in een leerlijn sluiten naadloos aan op de methode "De wereld in getallen" en zorgen voor een doorgaande lijn van groep 1 t/m 8. Het niveau eind groep 8 sluit aan bij het voortgezet onderwijs.

Oriëntatie op jezelf en de wereld



2.6 VAKGEBIED AARDRIJKSKUNDE

Voor het vakgebied aardrijkskunde maken wij gebruik van de methode Blink. De thema's van deze lesmethode voor groep 3 t/m 8 zijn interactief en gaan uit van onderzoekend leren.

Elke les bevat een nieuwe uitdaging; een vraag die leerlingen zelf gaan beantwoorden. Hoe komt een fossiel van een zeedier boven op een berg? Wat zit er eigenlijk in een kroket? Hoe helpt een satelliet bij het maken van een plattegrond? Met deze thema's gaan de kinderen stap voor stap de wereld zelf ontdekken en ervaren. Met prachtige foto's, duidelijke animaties en praktische doe-opdrachten. Zo wordt aardrijkskunde tastbaar voor leerlingen

Topografie wordt vanaf groep 5 behandeld (Nederland), in groep 7 komt Europa aan bod en in groep 8 de wereld.



2.6.1 Vakgebied geschiedenis

Ook voor geschiedenis maken wij gebruik van de methode Blink. Het is belangrijk dat kinderen zich kunnen inleven in situaties van het verleden en het heden. Dat ze belangstelling krijgen voor historische gebeurtenissen en deze gebeurtenissen in een tijdlijn kunnen plaatsen.

Kinderen moeten weten dat de samenleving steeds verandert en dat ze moeten leren leven binnen die veranderingen. Bovendien moeten zij zich ervan bewust zijn dat ze een positieve bijdrage kunnen leveren aan de ontwikkeling van de samenleving.

2.6.2 Vakgebied natuur, techniek en gezond gedrag

Het onderwijs in dit vakgebied wordt aangeboden middels acht uitgewerkte schoolbrede thema's die cyclisch elke twee jaar terugkomen. De thema's komen dus per schoolcarrière vier keer terug en worden daardoor steeds verder uitgediept op het niveau van de kinderen. Denk daarbij aan thema's als: het menselijk lichaam, planten, dieren, constructie, natuurverschijnselen, enzovoort. Ontdekkende en onderzoekende activiteiten dienen daarbij als basis voor kennis, verwondering, een onderzoekende houding en het besef van zorg en verantwoordelijkheid voor zichzelf, de medemens en zijn omgeving. Excursies en veldonderzoek/werk maken vooral in dit vakgebied een wezenlijk onderdeel uit van het lesprogramma.

Binnen het natuuronderwijs worden aspecten van biologie, natuurkunde en het bevorderen van gezond gedrag in samenhang aangeboden. De manier waarop het onderwijs binnen dit vakgebied plaatsvindt, moet ons gaan inspireren ten aanzien van andere vakgebieden binnen het domein 'Oriëntatie op jezelf en de wereld'.

2.6.3 Bevordering van sociale redzaamheid, waaronder gedrag in het verkeer

Het onderwijs in sociale redzaamheid, waaronder gedrag in het verkeer, is erop gericht dat de leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven als consument en als deelnemer aan het verkeer en groepsprocessen.

Met het verkeersonderwijs willen wij kennis en vaardigheden bijbrengen en sociaal gedrag aanleren. Samen moeten deze punten leiden tot een veilige verkeersbeleving bij kinderen.

Kortom, wij willen dat kinderen:

- verkeersregels kennen en toepassen als voetganger en fietser
- handelen in het belang van de veiligheid van de ander en zichzelf

In groep 7 wordt het verkeersexamen afgenomen. Dit examen omvat een theoretisch en een praktisch gedeelte. De organisatie ervan berust bij Veilig Verkeer Nederland. Kinderen die slagen voor dit examen krijgen een verkeersdiploma.



2.6.4 Kunstzinnige oriëntatie



In alle groepen wordt regelmatig muzieklles gegeven. Het gaat hierbij om zingen, gebruik van ritme-instrumenten, bewegen op muziek en luisteren naar muziek.

Ook beeldende vorming staat in alle groepen op het lesprogramma. De kinderen maken werkstukken (in het platte vlak of ruimtelijk) naar de werkelijkheid of naar een idee (fantasie), op basis van functionele eisen. Wij maken gebruik van Collage gelden en huren regelmatig professionals in om workshops te geven. We hebben een vakdocent beeldende vorming voor de groepen 3 t/m 8.

2.6.5 Bewegingsonderwijs

In de groepen 1-2 zijn spel- en bewegingsvormen elke dag in het programma opgenomen. Er wordt gespeeld op de speelplaats en in de speelzaal op school. Vanaf groep 3 krijgen de kinderen twee keer per week bewegingsonderwijs in de speelzaal van school of in de gymzaal dichtbij onze school.

In alle groepen wordt tijdens de gymles aandacht besteed aan samenspelactiviteiten, technische oefenvormen en sportief en verantwoordelijk gedrag. Leren samenspelen en leren dat sportiviteit belangrijk is en dan pas winnen, zijn wezenlijke aspecten van het bewegingsonderwijs.

De school stimuleert de deelname aan sporttoernooien die in de regio worden georganiseerd.

De gymlessen in de groepen 3 t/m 8 worden gegeven door de vakleerkracht. Hij bewaakt de doorgaande leerlijnen van het bewegingsonderwijs. De leerkrachten in de kleutergroepen hanteren de map 'bewegingsonderwijs in het speellokaal'.

2.6.6 Kanjertraining/KanVAS



Een goed pedagogisch klimaat is voorwaarde tot leren. Motivatie en zelfvertrouwen gaan hand in hand en hebben grote invloed op leeropbrengsten! Daarom volgen we niet alleen de cognitieve ontwikkeling, maar leggen we ook de sociaal emotionele ontwikkeling vast in een kindvolgsysteem (KanVAS). KanVAS is een pedagogisch systeem vanuit de methode 'Kanjertaining', dat de voorwaarden om tot leren te komen en



het sociaal-emotioneel functioneren van kinderen in kaart brengt. Dat gebeurt tweemaal per jaar zowel op individueel als op groepsniveau. Wanneer daar aanleiding toe is, geeft het programma indicaties en richtlijnen voor hulp.

Een goed pedagogisch klimaat is voorwaarde tot leren. Alle teamleden van de school hebben de scholing van de Kanjertrainer gevolgd of gaan deze in het huidige schooljaar volgen. De Kanjertraining is geïntegreerd in het totale onderwijs op de school. Het belangrijkste doel van deze Kanjermethode is dat een kind positief over zichzelf en de ander leert denken. Kinderen zijn nieuwsgierig. Ze willen ontdekken, leren. Dit gaat spelenderwijs, alleen, met andere kinderen of met de leerkracht. Binnen een goed pedagogisch klimaat krijgt het kind alle kans zich optimaal te ontwikkelen. Een goed pedagogisch klimaat is van positieve invloed op het gedrag van het kind en is ook van invloed op het behalen van goede leerresultaten.

De Kanjertraining heeft als doel dat het individuele kind zich gesterkt voelt, meer zelfvertrouwen heeft, beter grip heeft op sociale situaties en zijn/haar gevoelens beter kan uiten. Het werken in groepen heeft hierbij een gezonde wisselwerking. In de training leren de kinderen onderscheid te maken in manieren van reageren. De wijze waarop kinderen reageren heeft te maken met hun zelfbeeld en hun opvattingen over de buitenwereld. Twee leerkrachten zijn opgeleid tot Kanjer coördinator en anti-pest Kanjer coördinator om met elkaar de 'Kanjergedachte' te kunnen borgen en bewaken.

2.6.7 Leerlingvolgsysteem

Onze school geeft het onderwijs zodanig vorm dat het zoveel mogelijk aansluit bij het kind. De school volgt de vorderingen in de ontwikkeling van het kind nauwkeurig. Wij gebruiken voor alle leerlingen het leerlingvolgsysteem ParnasSys. Dit systeem geeft de leerkrachten, interne begeleiders en directie de mogelijkheid de ontwikkeling van de leerlingen aan de hand van een groot aantal niet-methode gebonden, landelijk genormeerde toetsen te volgen. Ook methode gebonden toetsen en observatiepunten kunnen hier ingevoerd worden. Door de interne begeleider en de groepsleerkracht(en) zullen alle noodzakelijke gegevens over hulp aan kinderen worden vastgelegd in het digitale leerlingendossier. Dit dossier wordt uitsluitend gebruikt om de begeleiding van het kind optimaal te kunnen uitvoeren. Inzage in het dossier hebben: aan de school aangesteld onderwijzend personeel, de interne begeleider, de directie en de ouder(s)/verzorger(s) van het kind (op verzoek). Externe instanties en/of hulpverleners kunnen slechts na toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) inzage in het dossier krijgen.



Leerlingenvolgsysteem voor 4 tot 6-jarigen

De 4 tot 6-jarigen volgen we aan de hand van het leerlingvolgsysteem/ registratiesysteem 'Inzichtelijk' met onder andere observatiepunten. In het leerlingvolgsysteem staat per ontwikkelingsgebied omschreven wat van kinderen van een bepaalde leeftijd verwacht mag worden. Met behulp van een grafisch overzicht kan de leerkracht in één oogopslag zien hoe ver de ontwikkeling gevorderd is. Verder kan de leerkracht bepalen of er sprake is van een achterstand of voorsprong in de ontwikkeling op een bepaald gebied en hoe groot de sprongen zijn die het kind maakt in zijn ontwikkeling.

Al deze gegevens vormen de basis voor de verdere begeleiding van de kinderen en aan de hand van deze gegevens informeren we de ouders over hun kind(eren).

Ontwikkelingsperspectief

Voor leerlingen van onze school wordt een ontwikkelingsperspectief gemaakt. Aan de hand van deze gegevens kunnen we de verwachtingen die we van een leerling hebben vaststellen. Zo nodig wordt het ontwikkelingsperspectief aangepast en de uitstroomverwachting bijgesteld. In het perspectief worden alle toetsen ingevoerd en wordt gekeken of de scores overeenkomen met het leerpotentieel van het kind. Als dit niet het geval is en het kind scoort lager, wordt er een handelingsplan opgesteld.

Aan het eind van het jaar wordt het ontwikkelingsperspectief met ouders besproken. Zo zijn ouders op de hoogte van de ontwikkeling van hun kind en bekend met de doelen waaraan gewerkt wordt. Door op deze manier te werken weten we precies of we alles uit een kind halen wat erin zit.

3 ZORGBREEDTE

3.1 ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR

Op onze school werken wij handelings- en opbrengstgericht. In de regel worden de volgende stappen ondernomen:

Stap 1:

De leerkracht observeert, signaleert, begeleidt en heeft contact met de ouders.

Stap 2:

De leerkracht stemt de instructie, tijd en verwerking af op de verschillen in ontwikkeling van leerlingen en naar de behoeften van de leerlingen, zowel naar boven (verdieping en verrijking) als naar beneden. De leerkracht bespreekt eventueel de situatie met collega's en benut hun ervaring en kennis en heeft contact met de ouders. Wanneer het kind desondanks onvoldoende vooruitgaat, wordt de volgende stap genomen.

Stap 3:

De leerkracht schakelt de intern begeleider (ib'er) in en bespreekt de situatie samen met de ib'er en de ouders. Er wordt een plan opgesteld (individueel of subgroepsplan). Wanneer dit (subgroeps)handelingsplan onvoldoende resultaat heeft gehad, wordt de volgende stap ondernomen. De interne begeleider kan, naar aanleiding van de vraag van de groepsleerkracht, een beknopt onderzoek doen, intern en veelal gericht op de onderwijsbehoeften van de leerling. Vervolgens wordt bepaald of de leerlinggerichte hulp binnen de groep of buiten de groep ontvangt. Hiervan worden de ouders schriftelijk in kennis gesteld: zij tekenen dit voor gezien. Na de vastgestelde tijd wordt bekeken of de geboden hulp voldoende effect heeft gehad.

Crescendo richt zelf de arrangementen in die vallen onder deze extra ondersteuning. Daartoe heeft de school een budget waarover zij de regie voert. Arrangementen zijn afgestemd op de onderwijsvragen van de leerling (en/of de ondersteuningsbehoefte van de school. De school kan in overleg met de leerling en met de ouders een arrangement samenstellen. Het arrangement staat beschreven in het OPP (het Ontwikkelings Perspectief Plan). De orthopedagoog/psycholoog of begeleider onderwijs van Passend Onderwijs Almere kan in dit traject ondersteunen. Zij kunnen worden ingeschakeld voor een onderzoek, consultatie, advisering en HGPD (handelingsgerichte proces diagnostiek). Mocht hulp op niveau 3 onvoldoende zijn, dan wordt de volgende stap genomen.

Stap 4:

De ib'er zorgt ervoor dat de benodigde vervolgstap ingezet wordt. Dit kan een nader onderzoek zijn, advisering, consultatie o.i.d. Het plan wordt aangepast; de ib'er bespreekt dit plan met ouders en leerkracht. De ib'er informeert de directeur en geeft hierbij aan of er in de toekomst mogelijk gebruik gemaakt moet worden van de ondersteuningsmiddelen (arrangement) vanuit het samenwerkingsverband.

Stap 5:

Extra ondersteuningsarrangement stedelijke voorziening

Wanneer de ondersteuningsvraag van een leerling de basis- en de extra ondersteuningsmogelijkheden van de school overstijgt en het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een speciale school te gaan, dan vraagt de school in samenspraak met de ouders een toelaatbaarheidsverklaring (een TLV) aan. Dit doet de school bij de afdeling Toeleiding van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Almere. Wanneer zij besluit een toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, kan de leerling geplaatst worden in het speciaal (basis-, voortgezet) onderwijs.

Er kunnen verschillende typen toelaatbaarheidsverklaringen afgegeven worden. Als er sprake is van uitbreiding van het arrangement (extra-ondersteuning, tijdelijke of gedeeltelijke) plaatsing in speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs) bespreekt de directeur samen met de ib'er het arrangement met de ouders. In de wet Passend Onderwijs wordt hierbij aangegeven dat er sprake moet zijn van "op overeenstemming gericht overleg".

Alle basisscholen hebben de wettelijke taak om passend onderwijs te geven. Omdat scholen dit niet alleen kunnen, zijn alle scholen aangesloten bij een regionaal samenwerkingsverband. Binnen een samenwerkingsverband werken alle basisscholen samen met scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs in de regio.

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband [Passend Onderwijs Almere](#). Deze regionale indeling is door de minister vastgesteld.

De hulp aan kinderen zoals omschreven in niveau 1 t/m 4 behoort tot de basisondersteuning van de school. Vanaf niveau 2 kan het samenwerkingsverband Passend onderwijs al een rol spelen.

De directeur doet een aanvraag voor extra-ondersteuningsmiddelen vanuit het samenwerkingsverband.

Arrangementen zijn altijd tijdelijk van aard en worden jaarlijks toegekend. Een arrangement kan ook plaatsing in sbo of so betekenen, of eventueel een parttime plaatsing in sbo/so/tussenvoorziening.

In onze school hebben we maatregelen genomen om kinderen die, op welk gebied dan ook, uitvallen te begeleiden. We kennen uitvallers 'naar boven' en uitvallers 'naar beneden'. Dus ook (meer)begaafde kinderen kunnen stagneren in hun ontwikkeling.

3.2 ZORGPLICHT

Het kernbegrip bij passend onderwijs is zorgplicht. Zorgplicht betekent dat de school de verantwoordelijkheid heeft om in goed overleg met de ouders de passende ondersteuning te bieden. Liefst zoveel mogelijk thuis nabij en/of de eigen school. Als blijkt dat dit niet mogelijk is op de school van aanmelding, heeft de school de opdracht om naar de best passende plaats te zoeken. De school overlegt met u welke school het best passend is voor uw kind. Dat kan zijn op een andere school binnen het samenwerkingsverband of op een school voor speciaal (basis) onderwijs.

Als u het niet eens bent met het aanbod van de school, dan kunt u dit aankaarten bij de school, het samenwerkingsverband of om ondersteuning vragen door een onderwijsconsulent of het voorleggen aan een landelijke geschillencommissie.

Om de zorgplicht zorgvuldig te kunnen uitvoeren, vragen wij van ouders hun kind tijdig aan te melden bij de directeur en hierbij aan te geven of zij verwachten dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft. Het aanmelden van uw kind doet u schriftelijk, bij voorkeur ten minste 10 weken voor de gewenste startdatum voor uw kind op school. U bepaalt zelf bij hoeveel scholen u uw kind wilt aanmelden. Als u uw kind bij meer dan één school tegelijk aanmeldt, dan bent u verplicht om op het aanmeldformulier aan te geven bij welke scholen u uw kind nog meer heeft aangemeld. (Zie ook elders in deze schoolgids onder Toelating).

3.3 ONDERSTEUNINGSPROFIEL

Iedere school heeft in het ondersteuningsprofiel omschreven welke ondersteuning de school kan bieden. U kunt dit profiel op onze website terugvinden.

In dit profiel is te lezen op welke wijze we de begeleiding aan leerlingen vormgeven en welke mogelijkheden voor extra ondersteuning onze school heeft. Bij het realiseren van de gewenste ondersteuning werkt de school vanuit de uitgangspunten van handelingsgericht werken (HGW). Dit betekent kort gezegd: Als een kind extra ondersteuning nodig heeft, wordt niet in de eerste plaats gekeken naar wat het kind heeft, maar naar wat het kind nodig heeft. Bij HGW is de samenwerking en afstemming met ouders en andere deskundigen een belangrijk aandachtspunt.

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften stellen extra eisen aan de school, het gebouw, de leerkrachten, de IB-er en ook de medeleerlingen. Het uitgangspunt is dat elke leerkracht in principe ruimte heeft voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Op onze school kunnen wij omgaan met verschillen tussen leerlingen. Denk hierbij aan verschillen in intelligentie, tempo, sociale vaardigheden en leermogelijkheden. Dat betekent echter niet dat elke leerling met een specifieke ondersteuningsbehoeften op onze school geplaatst kan worden.

Bij ieder verzoek tot plaatsing zal opnieuw een afweging gemaakt worden. Kern van deze afweging is de vraag of de combinatie van specifieke onderwijsbehoefte en de extra ondersteuning die noodzakelijk is, past binnen de mogelijkheden van onze school.

Uitgangspunten voor plaatsing zijn voor ons:

- Kan het kind op onze school de gevraagde ondersteuning geboden worden?
- Blijft de aandacht voor de andere leerlingen voldoende gewaarborgd?
- Is de ondersteuning uitvoerbaar voor de leerkracht?

De ib-er ondersteunt de leerkrachten om de onderwijsbehoeften van de kinderen in beeld te brengen en op welke wijze de leerkracht het handelen hierop kan afstemmen. Ook is het mogelijk om expertise vanuit het expertiseteam SKO of vanuit samenwerkingsverband in te roepen. We vinden het belangrijk dat alle kinderen op onze school zoveel mogelijk onderwijs op maat krijgen aangeboden. In ons ondersteuningsprofiel is omschreven welke ondersteuning wij als school kunnen bieden.

3.4 ONDERSTEUNINGSTEAM

Heel vaak kan de ondersteuning door de school zelf gegeven worden. Op onze school is de leerkracht als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Als hij/zij er zelf niet uitkomt, zal advies gevraagd worden aan collega's of de intern begeleider. Zo nodig voert de leerkracht een uitgebreid gesprek over de leerling met de intern begeleider.

Soms is de situatie zo complex, dat deze in een bijeenkomst van het ondersteuningsteam besproken wordt. Op Crescendo worden deze bijeenkomsten vijf of zes keer per jaar gepland.

Het ondersteuningsteamoverleg staat onder leiding van de intern begeleider. Zij vormt samen met de schoolarts/jeugdverpleegkundige, de schoolmaatschappelijk werker en de adviseur Passend Onderwijs Almere de kern van het team. Daar waar noodzakelijk kan een beroep gedaan worden op de logopediste, een peuterspeelzaalleidster, een voogd en de politie.

In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft en waar deze eventueel het beste plaats kan vinden.

3.5 ARRANGEMENTEN

Het antwoord op de vraag: *“Wat heeft dit kind nodig en hoe stemmen wij ons handelen hierop af?”* wordt vastgelegd in een plan van aanpak, vaak een arrangement genoemd. Wat gaan we doen? Wanneer? Door wie? Met welk doel? Wanneer en hoe gaan we evalueren?

Ouders worden nauw betrokken bij het opstellen van een arrangement. Wij vinden het van groot belang dat alle directbetrokkenen eendrachtig samen werken in het belang van het kind.

3.6 TOELAATBAARHEIDSVERKLARING SPECIAAL (BASIS) ONDERWIJS

Als het ondersteuningsteam en de ouders tot de conclusie komen, dat het voor de ontwikkeling van een kind beter is om naar een speciale (basis) school te gaan, vraagt de school in samenspraak met de ouders een toelaatbaarheidsverklaring voor zo'n school aan. Dit doet de school bij de afdeling Toeleiding van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Almere. Wanneer zij besluit een toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, kan de leerling geplaatst worden in het speciaal (basis-, voortgezet) onderwijs.

Er kunnen verschillende typen toelaatbaarheidsverklaringen afgegeven worden:

- Speciaal basisonderwijs (SBO)
- Categorie I (SO cognitief zeer beperkt, langdurig ziek, psychiatrisch en gedrag)
- Categorie II (SO lichamelijk gehandicapt)
- Categorie III (SO meervoudig gehandicapt)

3.7 OUDERBETROKKENHEID

Om kinderen goed te kunnen begeleiden is een goed contact met de ouders van groot belang. Ouders zijn de primaire opvoeders en kunnen de school informatie geven over ontwikkelingen die zij bij hun kind waarnemen. Door een goede communicatie tussen ouder en leerkracht kunnen de leeromstandigheden voor hun kind(eren) optimaal worden gemaakt. We achten het van groot belang dat er sprake is van:

- informeel partnerschap: samen staan voor de activiteiten en werkzaamheden van de school/instelling;
- formeel partnerschap: samen staan voor het beleid van de school;
- didactisch partnerschap: samen staan voor het leren van het kind;
- pedagogisch partnerschap: samen staan voor het welzijn en de opvoeding van het kind;
- maatschappelijk partnerschap: samen staan voor de plek van het kind in de maatschappij.

Wij zien onderwijs en opvoeding als een gezamenlijke taak van ouders en school. De kwaliteit van onderwijs en opvoeding van kinderen is gebaat bij daadwerkelijke ouderbetrokkenheid bij de school.

3.8 SCHOLEN GESPECIALISEERD IN DOOFHEID ETC.

Er zijn in Nederland speciale scholen voor kinderen die blind of slechtziend zijn en voor kinderen die doof/slechthorend zijn en/of taal-spraakproblemen hebben. Deze scholen vallen buiten de wet passend onderwijs, maar hebben wel de verplichting de basisscholen te ondersteunen om deze kinderen goed te kunnen begeleiden. Onze school kan een beroep doen op hun expertise in de vorm van consultatie en begeleiding.

4 AANNAMEBELEID

De school heeft een aannamebeleid ontwikkeld (zie website). We willen ons strikt aan dit beleid houden om de veiligheid en continuïteit in ontwikkeling van de kinderen en de kwaliteit van ons onderwijs te kunnen waarborgen.

Als u een school zoekt voor uw kind en u bent geïnteresseerd in KBS Crescendo dan kunt u bellen met de school en een afspraak maken voor een rondleiding. Hieronder wordt beschreven hoe een rondleiding, de inschrijving en de aanname in zijn werk gaan.

Voor het eerst naar school

Kinderen worden vanaf hun vierde geboortedag op de basisschool toegelaten. Voor de vierde verjaardag kunnen kinderen maximaal 5 dagen wennen in de kleutergroep. De ervaring leert, dat in de kleutergroepen (onderbouw) het aantal kinderen gedurende het schooljaar flink kan toenemen. In voorkomende gevallen kan de schoolleiding beslissen om kinderen die in de laatste maand(en) van het schooljaar vier jaar worden na de zomervakantie te laten starten.

Tussentijdse instroom

De tussentijdse instroom in de hogere groepen (groep 3 t/m 8) willen we zoveel mogelijk reguleren. Binnen Almere zijn ook afspraken gemaakt dat een tussentijdse wisseling van school in principe niet plaatsvinden. Spoedgevallen of verhuizingen daargelaten.

Voor een leerling die tijdens het schooljaar wordt aangemeld en van een naburige school komt, geldt daarom het volgende: indien het voor het welbevinden van het kind niet dringend noodzakelijk is, wordt hij tijdens het schooljaar niet aangenomen. Plaatsing per eerste dag van het nieuwe schooljaar is mogelijk als de huidige school een overstap ook goed kan onderbouwen en onze school kan voorzien aan de onderwijsbehoefte van het kind.

Ouders die hun kind van een andere school op KBS Crescendo willen plaatsen moeten dit altijd kenbaar maken bij hun eigen school. Indien dit niet is gebeurd worden de ouders in eerste instantie terugverwezen. Indien de ouders de school van herkomst in kennis hebben gesteld neemt de intern begeleider van KBS Crescendo contact op met deze school. Er wordt dan specifiek gevraagd naar de mogelijke redenen om van school te veranderen, de prestaties en speciale trajecten van kinderen. Aan de hand van deze overdracht wordt bepaald of onze school aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften kan voldoen en of een plaatsing op onze school doorgang kan vinden.

Op KBS Crescendo geldt dat we wat betreft de groepsgrootte een maximale streefnorm hanteren van 28 kinderen per groep. In de praktijk is ons groepsgemiddelde rond de 24 leerlingen en groeien de groepen 1/2 gedurende het schooljaar door naar ongeveer 30 leerlingen.

De schoolleiding neemt zich het recht voor om in overleg met de intern begeleiders en betrokken leerkrachten, uitzonderlijke spoedgevallen (crisisopvang) ook te plaatsen.

Ons schoolgebouw (hoofdlocatie) heeft in principe ruimte voor maximaal acht groepen. Op dit moment maken wij ook gebruik van een dependance waar extra groepen gevestigd zijn.

Bij bovenstaande dient in acht genomen te worden dat er bij iedere mogelijke aanname gekeken wordt naar de 'zwaarte' van de groep. Hiermee wordt bedoeld de samenstelling van de groep (o.a. het aantal leerlingen met extra onderwijs- en ondersteuningsbehoefte) en de ervaring van de leerkracht. A.d.h.v. deze criteria kan er (zowel naar boven als naar beneden) afgeweken worden van bovengenoemd maximale streefnorm van 28.

Op onze website staat vermeld in welke groepen er nog plek is voor nieuwe leerlingen.

Aanmelden kinderen met bijzondere leer- of ondersteuningsbehoefte

Bij kinderen met een bijzondere leer- of ondersteuningsbehoefte stellen we de vraag: *“Zijn wij in staat het beste onderwijs voor uw kind toe bieden?”* Om die vraag te beantwoorden, is in bepaalde situaties onderzoek nodig.

We gaan samen met de ouders en evt. (externe) deskundigen onderzoeken of en wat de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte is. Als blijkt dat wij niet in staat zijn de nodige zorg te bieden, dan gaan we samen met u op zoek naar een school die deze zorg wel kan bieden.

Zie verder ons [aannamebeleid](#), terug te vinden op onze website (www.kbscrescendo.nl).

Uitschrijving

Wanneer een kind van school verandert moet u als ouder uw kind laten uitschrijven. Dit kan pas na contact en een evt. overdracht tussen de huidige school en Crescendo.

Beleid verwijdering

Wij hechten eraan, dat de school een prettige en veilige omgeving biedt aan alle leerlingen. Er wordt in alle groepen gewerkt aan een positief gedrag van de kinderen. Met de kinderen maken we in de groepen afspraken met betrekking tot de gedragsregels om ze gezamenlijk medeverantwoordelijk te maken voor een fijne sfeer in de groep en op school. Wij verwachten van kinderen dat zij zich respectvol gedragen ten opzichte van elkaar, en wij verwachten van ouders dat zij ons hierbij ook ondersteunen.

In geval van ernstige overtreding (schelden, pesten, schoppen/slaan) ten opzichte van zowel medeleerlingen als personeel van de school en andere volwassenen met wie de kinderen te maken krijgen, hanteren wij een afgesproken protocol. Onderdeel daarvan is dat ouders direct op de hoogte worden gesteld, en een notitie wordt gemaakt in het leerlingvolgsysteem. Ook is in het protocol beschreven dat bij herhaling een schorsing of verwijdering kan plaatsvinden.

Schorsing en verwijdering van een leerling op grond van gedrag vindt slechts plaats indien door het gedrag van de leerling of de ouder(s) van de leerling(en) de veiligheid van medeleerlingen, andere ouders en/of personeel wordt geschaad, dan wel het geven van goed onderwijs aan andere leerlingen wordt belemmerd. Het besluit tot een schorsing neemt het College van Bestuur, de directeur en de ouders gehoord hebbende. Indien het laakbare gedrag voortduurt, zal verwijdering plaatsvinden. Het bevoegd gezag beslist op basis van een voorstel van de directie. Vanzelfsprekend is sprake van een voortraject, waarbij ook de ouders van een leerling nauw worden betrokken.

Het protocol toelating, schorsing en verwijdering dat door SKO is vastgesteld is te vinden op de website van SKO. Hierin zijn alle gronden voor toelating, schorsing en verwijdering opgenomen.

5 VEILIGHEIDSBELEID

Veiligheid is zeer belangrijk. Scholen zijn verplicht zorg te dragen voor een veilige school. De onderwijsinspectie ziet toe op naleving van de wettelijke verplichtingen. Onze school biedt leerlingen, onderwijspersoneel en ouders een plek waar ze veilig zijn en waar ze zich veilig voelen. Het gaat hierbij om de sociale, psychische en fysieke veiligheid. In onze school worden de risico's geminimaliseerd en incidenten zoveel mogelijk voorkomen.

We bereiken dit door de volgende maatregelen:

- Onze school heeft een veiligheidsplan vastgesteld en voert een actief veiligheidsbeleid
- Wij monitoren de veiligheidsbeleving van onze leerlingen jaarlijks met het instrument KanVAS van de Kanjertraining en ook met de veiligheidsmeter van Scholen op de Kaart
- Wij nemen pesten serieus. Onze school heeft een pestprotocol en besteedt actief aandacht aan het opstellen van gedragsregels en dergelijke. Op onze school is een anti pestcoördinator Kanjertraining aangesteld
- Onze school zorgt voor een goed pedagogisch klimaat waarbij het van belang is dat de kinderen zich veilig voelen. Goed toezicht op de leerlingen in en buiten de school en het creëren van een goede sfeer van respect en samenwerking staan hierbij centraal.



- Onze school hanteert de Kanjertraining methode ter begeleiding van de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Vanuit de Kanjertraining hanteren wij ook ons pestprotocol en houden het welbevinden van de leerlingen in de gaten met het instrument KanVas
- Onze school heeft opgeleide bedrijfshulpverleners (BHV-ers) en EHBO'ers. Zij zorgen voor de coördinatie bij calamiteiten en verlenen zo nodig eerste hulp. Ieder jaar volgen onze BHV-ers een herhalingscursus
- Onze school heeft een ontruimingsplan (jaarlijks) en een inruimingsplan (tweemaal per jaar). Deze plannen worden geoefend met personeel en leerlingen
- Wij hebben preventiemedewerker
- Het schoolgebouw is (her)ingericht volgens de normen van de ARBO
- Onze schoolplein is in maart 2023 heringericht. De speeltoestellen worden jaarlijks gecontroleerd door de gemeente. Geconstateerde gebreken worden verholpen
- Op onze school is een RI&E (Risico Inventarisatie & Evaluatie) afgenomen en op basis daarvan is een plan van aanpak opgesteld. De RI&E wordt om de 4 jaar herhaald
- Het bestuur heeft een Arbeidsomstandighedenbeleidsplan vastgesteld, dat maatregelen en activiteiten bevat die erop gericht zijn veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers, leerlingen en bezoekers te bevorderen. Daarnaast wordt aandacht besteed aan een goede werksfeer waardoor verzuim tot een minimum wordt beperkt. Het schoolveiligheidsplan vormt een onderdeel van dit ARBO-beleid
- Wij voeren een incidentenregistratie
- Op bestuursniveau is een gedragsprotocol incl. een Internetprotocol vastgesteld

6 ACTIEF BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE

Wij willen kinderen met ons onderwijs voorbereiden op de taken en rollen die ze nu en in de toekomst in de maatschappij vervullen. Voorbeelden zijn de consument, de verkeersdeelnemer en de burger in een democratische rechtstaat.

Om in die taken en rollen goed te kunnen functioneren en deelnemen aan de samenleving, moet aan een aantal voorwaarden voldaan worden. Kinderen dienen hiervoor kennis te ontwikkelen over en inzicht te verwerven in belangrijke algemeen aanvaarde normen en waarden en te weten hoe daarnaar te handelen. Als school richten we ons op de samenleving als geheel en op de directe leefomgeving. We vinden het belangrijk dat kinderen met diverse culturen en achtergronden met elkaar kennismaken en leren samenwerken. Met de gemengde leerlingenpopulatie die wij hebben, krijgen ze daar veel gelegenheid toe.

Als school besteden we actief aandacht aan:

- Democratie: kinderen leren denken en handelen volgens democratische principes
- Participatie: kinderen worden gestimuleerd actief deel te nemen aan zowel binnen- als buitenschoolse activiteiten
- Identiteit: er is aandacht voor 'wie ben ik' en 'wie is die ander'

Kinderen leren hiermee ontdekken, dat er verschillende zienswijzen zijn op bepaalde problemen, ze leren kijken vanuit verschillende perspectieven en ze leren een eigen mening te formuleren en te onderbouwen. Actief burgerschap is een leerstofonderdeel van de methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling (Kanjertaining) die wij op school gebruiken. Het is echter ook verweven met onze hele manier van lesgeven en omgaan met kinderen. Steeds weer proberen we de kinderen te laten nadenken over hun eigen rol in deze democratische samenleving alsmede oog en respect te hebben voor de ander.

De volgende basiswaarden van de democratische rechtsstaat liggen hieraan ten grondslag: Deze zijn gerelateerd aan de Grondwet en aan de Universele Verklaring voor de Rechten van de mens:

1. vrijheid van meningsuiting
2. gelijkwaardigheid
3. begrip voor anderen
4. verdraagzaamheid (tolerantie)
5. autonomie
6. het afwijzen van onverdraagzaamheid (intolerantie)
7. het afwijzen van discriminatie

Vanuit deze visie mogen onze kinderen in een veilige omgeving verschillend zijn, kritisch zijn en leren op een plezierige en verdraagzame manier met elkaar om te gaan en voor elkaar iets te betekenen.

Waarden en normen worden in onze school voorgeleefd en geoefend. De school als gemeenschap is 'oefenplaats'. Het gaat om ervaringen in de school waarbij leerlingen kennis, inzicht, vaardigheden en houdingen opdoen die hen in staat stellen om deel uit te maken van de gemeenschap en het vermogen en de wil om actief mede vorm te geven aan die gemeenschap.

Vanuit deze basis maken de kinderen kennis met andere gemeenschappen en leren ook daarin te participeren. Gedurende hun schooltijd wordt de (leef)wereld van de kinderen steeds groter.

In feite is burgerschap en sociale integratie geen nieuwe taak. Het vormt een integraal deel van onze pedagogische opdracht, van de sociale- en levensbeschouwelijke vorming.

Doelen

Onderwijs draagt bij aan de persoonlijke ontwikkeling van kinderen, het zorgt voor overdracht van maatschappelijke en culturele verworvenheden en het rust kinderen toe voor deelname/meedoen in de samenleving.

De volgende (kern)doelen hebben betrekking op burgerschap en sociale integratie:

- De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger
- De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen
- De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen
- De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen
- De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument

De volgende doelen, die voor alle leergebieden van belang zijn, hebben eveneens betrekking op burgerschap en sociale integratie:

- Reflectie op eigen handelen
- Uitdrukken van eigen gedachten en gevoelens
- Respectvol luisteren naar en kritiseren van anderen
- Ontwikkelen van zelfvertrouwen
- Respectvol en verantwoordelijk omgaan met elkaar en zorg voor en waardering van de leefomgeving

7 HET JONGE KIND

Op onze school zitten de kinderen van groep 1 en groep 2 bij elkaar in de klas.

Omdat de kleuters nog erg moeten wennen aan een 'schoolse' situatie wordt er in de kleutergroepen veel aandacht geschonken aan 'je veilig voelen'.

In een speelse situatie zullen de kinderen in aanraking komen met allerlei vaardigheden, die ze nodig hebben voor hun verdere ontwikkeling. Vooral samen veel gezellige dingen doen waarbij je veel kunt leren.

De activiteiten in de groepen 1-2 worden vooral in spelvorm gehouden, vandaar de term 'spelend leren'.

Door het jaar heen zijn er thema's, die aansluiten bij de belevingswereld van de kinderen (bijvoorbeeld: jaargetijden, voeding, kleding, het eigen lichaam en de feestdagen).

De kleuterbouw heeft een zgn. beredeneerd aanbod. De kern van ons aanbod zit in de methode Kleuterplein.

De methode past binnen onze visie op kinderen en onderwijs. Naast Kleuterplein wordt ook de werkmap 'Fonemisch bewustzijn', 'Rekenplein' en 'Beginnende gecijferdheid' gehanteerd op de gebieden van de taal- en rekenontwikkeling.

Doelen die we willen bereiken worden beschreven en er wordt aangegeven welke materialen we gebruiken en welke activiteiten de kinderen ondernemen om het doel te bereiken.

Bij de kleuters werken we vooral aan de volgende ontwikkelingsgebieden: ruimtelijke oriëntatie, grove motoriek, fijne motoriek, senso-motoriek, werkhouding, visuele waarneming, auditieve waarneming, taal en communicatie, beginnende geletterdheid, taal- denken, rekenen- denken en sociaal emotionele ontwikkeling.

In het leerlingvolgsysteem 'Inzichtelijk' onderwijs' wordt het niveau van de kinderen meerdere keren per jaar geregistreerd.



Al deze gegevens vormen de basis voor de verdere begeleiding van de kinderen en aan de hand van deze gegevens informeren we de ouders over hun kind(eren).

Het kan zijn dat de kleutergroepen gedurende het jaar dermate veel leerlingen in de groep hebben (> 30) dat we besluiten om een zgn. 'nul-groep' op te starten. In deze groep komen dan voor een relatief korte periode tot de zomervakantie alle jongste kleuters.

Overgaan, doubleren en protocol herfstkinderen

Normaal gesproken doorloopt een kind alle groepen in acht schooljaren. Voor sommige kinderen is deze periode korter of langer. Leerlingen, die op 1 januari of daarna vier jaar worden, worden als 'instromers' gerekend en komen in het nieuwe schooljaar (vanaf augustus) in groep 1.

Op onze school komt het voor dat kinderen langer 'kleuteren'. Als de ontwikkeling van het kind aanleiding is het kind mogelijk nog niet naar groep 3 te laten doorstromen, of juist eerder dan op het gebruikelijke moment, worden ouders van deze mogelijkheid al gedurende het schooljaar op de hoogte gebracht. Ook zal door de leerkracht, in samenspraak met de intern begeleider extra worden gekeken naar het sociaal emotionele en cognitieve aspect van het kind. Het oordeel van de leerkracht, die de leerling goed volgt met observatielijsten en leerlingvolgsysteem is van doorslaggevend belang. Wanneer wij leerlingen een verlengde kleuterperiode of een vervroegde overstap naar groep 3 geven, gebeurt dit op basis van onderbouwde argumenten. De procedure staat beschreven in het 'Protocol kleuterverlenging en doublures'.

Deze werkwijze hanteren wij feitelijk bij alle groepen, dus ook vanaf groep 3. Jaarlijks neemt de school een overgangsbeslissing en betreft hier de ouders steeds tijdig bij, zeker indien een doublure of snellere doorstroming wordt overwogen. Belangrijk om te weten: de uiteindelijke beslissing een leerling wel of niet te laten doubleren, wordt door de school genomen.

8 SCHOLENGROEP KATHOLIEK ONDERWIJS FLEVOLAND EN VELUWE

8.1 BESTUURLIJKE ORGANISATIE

Onze school valt onder Scholengroep Katholiek Onderwijs (SKO) Flevoland en Veluwe. SKO vormt het bevoegd gezag over 28 katholieke basisscholen verdeeld over drie regio's zijnde Almere, Lelystad/Dronten en de Veluwe. Scholengroep SKO wordt bestuurd door een College van Bestuur (CvB). De omvang van het CvB is bepaald op twee leden: voorzitter van het CvB en lid van het CvB. Het CvB en de directies van de scholen beschikken over de expertise van een stafdienst.

Het CvB houdt zich op hoofdlijnen bezig met het ontwikkelen, vaststellen en evalueren van het strategisch en operationeel beleid en met het beleid voor de normen en waarden en de levensbeschouwelijke identiteit van de stichting. Het CvB heeft tevens tot taak om nieuwe onderwijskundige ontwikkelingen, projecten en activiteiten te initiëren en aan te sturen om hiermee de directeuren te ondersteunen bij het realiseren van een pluriform en kwalitatief hoogstaand onderwijsaanbod.

Het CvB legt vervolgens aan de Raad van Toezicht (RvT), het personeel, de ouders, de inspectie en de samenleving verantwoording af over de mate waarin de vastgestelde doelstellingen zijn gehaald en over de besteding van de middelen. In dit alles is het de taak van het CvB om de RvT en overige belanghebbenden goed en volledig te informeren.

De directeur geeft leiding aan de school en het team. De directeur is primair verantwoordelijk voor het onderwijskundig beleid en de kwaliteitszorg op de school. Daarnaast is de directeur integraal verantwoordelijk voor het personeels-, financieel- en materieel beleid op school. Onder leiding van de directeur wordt ook vormgegeven aan de levensbeschouwelijke identiteit.

(Gemeenschappelijke) Medezeggenschap (G)MR

De medezeggenschapsraad (MR) heeft een belangrijke rol als bewaker van beleid en procedures in het bestuurlijk geheel. In de MR nemen ouders en leerkrachten van de school zitting. De directeur is adviserend lid. (Zie verder in de schoolgids onder medezeggenschapsraad.)

De Scholengroep kent een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, de GMR 2.0. De GMR 2.0 telt 12 leden met uit elk van de drie regio's (Almere, Lelystad/Dronten en Veluwe) vier gekozen leden waarvan twee uit de oudergeleding en twee uit de personeelsgeleding. Elk lid is verantwoordelijk voor een portefeuille en is daarnaast contactpersoon voor maximaal drie scholen. Met name de communicatie met de achterban, de

medezeggenschapsraden (MR-en) van de scholen, heeft veel aandacht. In de MR op schoolniveau worden schoolse zaken besproken, in de GMR komen bovenschoolse zaken aan de orde.

Raad van toezicht

De Raad van Toezicht bestaat uit:

Henk Wilbers (voorzitter)
Els van Elderen
Joost Bergen
Josje Compaan
Mireille Wolf

College van Bestuur

Maaïke Verkeste – CvB
Mark Kammeraad - CvB

Adres SKO:

Bezoekadres:

Meentweg 14
8224 BP Lelystad

Post SKO:

Postadres:

Postbus 608
8200AP Lelystad

☎ 0320-225040

✉ secretariaat@skofv.nl

🌐 www.skofv.nl

8.2 STRATEGISCH BELEIDSPLAN SKO

In het strategisch beleidsplan zijn naast de missie, visie en kernwaarden de ambities voor de toekomst weergegeven. Deze ambities vormen de basis voor onze schoolontwikkeling.

Een verkorte versie met de hoofdlijnen van het strategisch beleidsplan is te vinden op de website www.skofv.nl. Het volledige SBP is op te vragen bij de school of SKO.

8.3 SCHOOLVERZEKERING

Aansprakelijkheid

SKO heeft een bedrijfsaansprakelijkheids- verzekering voor al haar leerlingen, medewerkers, stagiaires en vrijwilligers. Op deze verzekering kan een beroep worden gedaan bij schade die is ontstaan door verwijtbaar handelen door de school of iemand die daar werkt. (De verzekeringsmaatschappij beoordeelt of er inderdaad sprake is van verwijtbaar handelen. Daarnaast geldt een eigen risico van € 250,- per schadegeval.)

Als een leerling schade toebrengt aan een andere leerling, leerkracht, schoolgebouw of schoolinventaris dan zijn de ouders/verzorgers aansprakelijk. Ouders/verzorgers zijn wettelijk verplicht om een WA-verzekering voor de kinderen af te sluiten voor dit soort gevallen.

Ongevallen

SKO heeft voor haar leerlingen, medewerkers, stagiaires en vrijwilligers een collectieve ongevallenverzekering afgesloten, die tot uitkering kan komen bij blijvend letsel of overlijden.

WEGAS/WEGAM

SKO is verzekerd voor schade die ontstaat door en bij bestuurders (personeel en vrijwilligers) tijdens een dienstreis met een eigen auto voor schoolse activiteiten. Voor de overige inzittenden zal een afdoende inzittendenverzekering moeten zijn afgesloten door de bestuurder/eigenaar.

Tot slot: De school aanvaardt op geen enkele wijze aansprakelijkheid voor het zoekraken of beschadigd raken van eigendommen van kinderen.

8.4 EXPERTISETEAM SKO

SKO heeft een eigen expertiseteam. Leden van het Expertiseteam ondersteunen leerkrachten om hun werk beter te doen. Deze collega's zijn experts wiens hulp ingeroepen kan worden om ondersteuning tot in de klas te geven. Tevens worden er diverse workshops gegeven om de kennis met elkaar te delen. In het team zitten medewerkers met expertise op het gebied van onder meer beeldcoaching, orthopedagogiek, Interim-ib,

gedragwetenschap, taal, wetenschap- en technologie, cultuur, coaching, training en advies, (psycho)motorische remedial teaching, leerling-coaching, ouderbetrokkenheid, onderwijsadvies, hoogbegaafdenspecialist.

Medewerkers van het expertiseteam worden ingezet op verzoek van de directeur. Het mag duidelijk zijn dat, voordat de extra expertise van het team wordt ingeschakeld specifiek voor uw kind, u als ouders(s) hiervan op de hoogte wordt gesteld.

9 DE SCHOOLORGANISATIE

9.1 ALGEMEEN

De wijze waarop een school wordt geleid en waarop het team samenwerkt doet ertoe.

In deze paragraaf staat beschreven hoe wij, directie, teamleden, ouders en leerlingen onze school gestalte geven.

Wij vinden het belangrijk dat kinderen van elkaar en met elkaar leren, vertellen hoe ze een taak hebben afgemaakt of een probleem hebben opgelost en dat ze leren samenwerken in de groep en aan de werktafels. De leerlingen zitten daarom in werkgroepjes van kinderen met verschillende leer- en sociale vaardigheden. De school werkt met groepen die ingedeeld zijn in jaarklassen. Combinaties van verschillende jaarklassen binnen een groep zijn, in het belang van de schoolorganisatie, soms noodzakelijk.

Binnen elke jaargroep wordt gewerkt op drie niveaus. Hiermee komen we tegemoet aan de verschillen tussen leerlingen.

Tijdens (school-)projecten werken kinderen van verschillende leeftijden gezamenlijk aan eenzelfde thema. Bij een aantal activiteiten (vieringen, wandelen met de hele school) worden bovenbouw kinderen aan onderbouw kinderen gekoppeld, waarbij de zorg van de oudere kinderen naar de jongere kinderen voorop staat.

9.2 ORGANISATIE EN MANAGEMENT

De organisatiestructuur is eenvoudig. De school heeft een directeur, een intern begeleider en drie bouwcoördinatoren die samen het managementteam (MT) vormen.

De school kent drie leerteams (bouwen):

- Onderbouw (groep 1 t/m 2)
- Middenbouw (groep 3 t/m 5)
- Bovenbouw (groep 6 t/m 8)

9.3 ORGANISATIE TEAM

9.3.1 Directie

KBS Crescendo heeft een directeur die eindverantwoordelijk is voor alles (integraal) wat op school gebeurt: het onderwijskundig beleid, de financiën, het personeel, de huisvesting, enz.

9.3.2 Onderwijskundig leerteamleider (bouwcoördinator)

Drie leerkrachten vervullen een taak als onderwijskundig leerteamleider (bouwcoördinator). Zij vormen samen met de IB-er en de directeur het MT. Zij zorgen voor regelmatige afstemming tussen de bouwen (onder-, midden- en bovenbouw).

9.3.3 Intern-begeleider

De intern begeleider is verantwoordelijk voor het zorgsysteem op Crescendo, geeft leerkrachten ondersteuning bij de inhoudelijke organisatie van de zorg rond leerlingen en zorgt voor het systematisch toetsen en vastleggen van belangrijke gegevens.

9.3.4 Groepsleerkrachten

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in hun groep. Zij zijn het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders/verzorgers.

9.3.5 Vakleerkracht gym

De vakleerkracht gym organiseert en geeft de lessen bewegingsonderwijs twee dagen per week.

9.3.6 Vakleerkracht creatieve vakken.

Deze leerkracht verzorgt 1 tot 2 dagen per week de creatieve vakken voor de groepen 3 t/m 8.

9.3.7 Coaching

Indien wenselijk kan de school beschikken over een bovenschoolse coach.

De coach zorgt/motiveert de leerkrachten om te:

- het werken aan de persoonlijke ontwikkeling, groei (ontwikkel en ontwikkel jezelf)
- het verbeteren van het functioneren
- het werken aan de competenties
- het werken aan een goede communicatie en daardoor een prettige samenwerking.

9.3.8 Contactpersoon

Op onze school zijn twee contact-/vertrouwenspersonen aanwezig. Dit zijn leerkrachten die het aanspreekpunt zijn voor leerlingen, collega's en ouders of verzorgers die een klacht/melding hebben met betrekking tot bijvoorbeeld geweld, pesten en ongewenste omgangsvormen. Deze leerkrachten hebben hiervoor een training gevolgd. In de actuele jaargids staan de namen van deze collega's.

9.3.9 Ondersteuning

We hebben een administratief medewerker en een conciërge. De administratie is belast met de leerlingenadministratie en overige administratieve werkzaamheden. De conciërge voert huishoudelijke/ondersteunende taken en lichte kluswerkzaamheden uit.

9.4 DE OVERLEGSTRUCTUUR

9.4.1 MT (Management Team)

De directie overlegt met de onderwijskundig teamleiders en de interne begeleider. Inhoud is de algemene gang van zaken en de gewenste koers van de school.

9.4.2 Ontwerpteams

In het ontwerpteamoverleg wordt aan de ontwerpplannen (schoolontwikkeling) gewerkt. Er kan in deze tijd ook een plenaire vergadering met het team worden gepland door de ontwerpteams.

9.4.3 LTO (Leerteamoverleg)

Een leerteam vormt het overleg met de leerkrachten uit groepen van dezelfde bouw.

Aandachtsgebieden voor de agenda zijn onder andere:

- Dagelijkse gang van zaken
- Planning
- Zorgleerlingen
- Verander- en/of verbeterpunten in de bouw
- Evalueren en borgen van afspraken (kwaliteitszorg)
- Gezamenlijk lessen voorbereiden (lesson study)

9.4.4 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad vergadert 6 tot 8 keer per jaar. De vergaderdata staan op de jaarplanning.

De directie heeft een adviserende rol en zorgt, daar waar gevraagd voor toelichting op de stukken en wordt door de MR uitgenodigd voor vergaderingen.

De notulen van de vergaderingen worden ter inzage voor alle ouders op de website geplaatst. Jaarlijks is er een jaarverslag over het voorgaande schooljaar. Dit jaarverslag is opgenomen in het gezamenlijk jaarverslag. In het jaarverslag is het rooster van aftreden opgenomen.

10 DE LEERKRACHTEN

Scholen in Nederland ontvangen jaarlijks, op basis van hun leerlingaantal en schoolweging, een budget om onderwijs te verzorgen. We proberen zoveel mogelijk (extra) handen in de klas te krijgen, maar ook de directie en de intern begeleider moeten tijd en ruimte krijgen om hun taken uit te voeren. In overleg met de MR wordt jaarlijks de zogenaamde formatie vastgesteld.

Alle leerkrachten zijn middels een sollicitatieprocedure aangesteld. Zij zijn in dienst bij de Scholengroep Katholiek Onderwijs Flevoland en Veluwe (SKO). De leerkrachten van onze school worden in overleg ingedeeld in een groep. Het kan voorkomen dat leerkrachten gespecialiseerd zijn in een bepaalde (leeftijds)groep; in principe dient men echter 'breed inzetbaar' te zijn in de groepen 1 tot en met 8. Aan het begin van ieder schooljaar worden in goed overleg de taken, die naast het werken in de groepen vervuld moeten worden, verdeeld.

De directie vervult een centrale rol binnen dit totale takenpakket. Uiteindelijk heeft de directie de eindverantwoordelijkheid voor alles wat er op school gebeurt. Wij vinden het belangrijk dat alle teamleden verantwoordelijkheden dragen voor het totale schoolgebeuren. Op die manier weten we ons allemaal verbonden met onze school en nemen we daar ook de verantwoordelijkheid voor.

Vervanging van een leerkracht

Bij afwezigheid van een leerkracht, door ziekte of andere omstandigheden, wordt er gezocht naar een invalleerkracht. SKO heeft een eigen pool van invalkrachten. Deze pool wordt beheerd door SLIM-personeel bemiddeling. Daarnaast is SKO per 1 augustus 2016 een gezamenlijke vervangingspool gestart met Stichting SchOOL en SCPO; de Flevopool.

Als er een invalkracht komt, die onze school niet kent, dan zijn er vaste regels en afspraken over diens begeleiding. Bovendien vindt deze invalkracht in de klassenmap alle gegevens die hij/zij nodig heeft voor een goede start van de invalperiode.

Is er geen vervanger, dan wordt de groep verdeeld over de overige groepen en kunnen de kinderen werken aan hun dag- of weektaak.

Lukt deze oplossing ook niet, dan zit er niets anders op dan u te vragen om uw kind thuis op te vangen. Voor opvang van de kinderen van werkende ouders zullen wij een oplossing bieden.

11 DE OUDERS

11.1 KINDEROPVANG

Wij vinden een goede samenwerking met de kinderopvang een belangrijk onderdeel van ons werk omdat leerlingen niet alleen bij ons de dag doorbrengen. Een goede samenwerking en afstemming is daarom belangrijk.

De peuterspeelzaal van Dikkertje Dap is vanaf september 2017 gestart in het lokaal dat tussen Basisschool de Lichtboei en Crescendo is gesitueerd. De peuterspeelzaal is vanuit onze school via onze gang te bereiken. Daarnaast biedt Dikkertje Dap voor- en naschoolse opvang aan in het voormalig schoolgebouw in de Billie Holidaystraat 17, 1311 PN te Almere Muziekwijk. De leerlingen worden voor en na school gehaald en gebracht.

Verder zijn er ook nog andere partijen die de voor- of naschoolse opvang verzorgen. Ouders kunnen hier een eigen keuze in maken.



11.2 OUDERVERENIGING

Wat is de vrijwillige ouderbijdrage?

Scholen mogen ouders een bijdrage in de kosten vragen. Deze bijdrage is voor activiteiten buiten het verplichte onderwijsprogramma, georganiseerd door het bevoegd gezag.

Voorwaarden zijn dat deze bijdrage geheel vrijwillig is en de ouders in de Medezeggenschap hebben ingestemd.

Voor allerlei activiteiten is geld nodig. Niet alle zaken kunnen door de school betaald worden. De oudervereniging neemt de kosten van een aantal activiteiten geheel of gedeeltelijk voor haar rekening.

Daarom vraagt de oudervereniging jaarlijks een vrijwillige bijdrage aan de ouders. In de algemene ledenvergadering van de oudervereniging wordt jaarlijks vastgesteld over welk bedrag we spreken en aan welke activiteiten dit bedrag wordt besteed. De penningmeester doet hiertoe een voorstel dat gebaseerd is op een begroting. De oudervereniging beheert de gelden. Alle gelden zijn bedoeld voor activiteiten die de school niet uit de reguliere middelen kan bekostigen.

Jaarlijks zorgt de penningmeester voor een financiële verantwoording.

Onze school mag via de vrijwillige ouderbijdrage een geldelijke bijdrage aan u als ouders/ verzorgers vragen om extra activiteiten als: excursies, een kerstviering of een sportdag te kunnen bekostigen. Soms worden naast de vrijwillige ouderbijdrage ook nog andere kosten in rekening gebracht, zoals kosten voor schoolzwemmen, kamp of voor een schoolreisje. Ook deze uitgaven vallen onder de vrijwillige ouderbijdrage.

Scholen mogen zelf de hoogte van de geheel vrijwillige ouderbijdrage bepalen, zolang de Medezeggenschapsraad (MR) hier mee heeft ingestemd en de school de wettelijke voorschriften naleeft. Leerlingen worden in ieder geval niet uitgesloten van activiteiten bekostigd vanuit de vrijwillige ouderbijdrage en ook wordt er geen kosteloos alternatief geboden.

De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage (van het voorliggende schooljaar) is terug te vinden in de actuele jaargids (op onze website).

11.3 OUDERACTIVITEITEN

Als ouder kunt u op verschillende manieren actief betrokken zijn bij de school. U kunt zich bijvoorbeeld beschikbaar stellen voor de oudervereniging (OV) en de medezeggenschapsraad. Als u graag op school wilt helpen, dan zijn er vele werkzaamheden waarbij uw hulp welkom is. Voor informatie kunt u terecht bij de oudervereniging en/of de schoolleiding.

Op verschillende gebieden zijn ouders actief in onze school. We streven naar een open, enthousiaste relatie met de ouders.

Ondersteuning van ouders bij lessen:

- De regels worden gesteld door de verantwoordelijke leerkracht
- Ouders zijn nooit eindverantwoordelijk
- Ouders mogen tijdens de ondersteuning niet afwijken van het didactisch-pedagogisch programma van de school

11.4 CONTACT LEERKRACHTEN EN OUDERS

Een gesprek is vaak de prettigste manier van communiceren. Wij verzoeken ouders/verzorgers om hier wel een afspraak voor te maken. Hiermee voorkomen we dat leerkrachten vlak voor schooltijd onvoldoende tijd hebben om goed een gesprek aan te gaan.

Verder werken wij met de app Social Schools. Leerkrachten en ouders kunnen hiermee snel met elkaar berichten uitwisselen.

Iedere maand verschijnt een digitale nieuwsbrief (CC'tje) voor de ouders, verzorgers van alle leerlingen. Deze nieuwsbrief bevat algemene informatie. Indien de situatie daarom vraagt krijgen de ouders, verzorgers van een specifieke groep aparte informatie, liefst digitaal, maar soms wordt een brief aan de kinderen meegegeven.

Driemaal per jaar worden ouders uitgenodigd voor een voortgangs- of rapportgesprek. Deze gesprekken worden gepland in de jaarkalender.

11.5 BEREIKBAARHEID OUDERS

Via het inschrijfformulier ontvangen wij gegevens die wij in ons administratiesysteem zetten. Het betreft hier het adres en geboortedatum van de leerling bijvoorbeeld, maar ook de telefoonnummers van de ouders. Juist deze zijn erg belangrijk, want wij willen u graag kunnen bereiken indien er iets met uw kind aan de hand is. Wij zijn een onderwijsinstelling, wat betekent dat bereikbaarheid en opvang bij ziekte en/of calamiteiten de verantwoordelijkheid is van ouders. Daarom vragen wij begin van het schooljaar of de contactgegevens die wij hebben nog kloppen. Maar u mag natuurlijk, zodra u een nieuw telefoonnummer heeft gekregen, het al aan onze administratie doorgeven, dan staan we met elkaar niet voor verrassingen.

11.6 KLACHTENREGELING

Onze school doet er alles aan om goed onderwijs te geven. Toch kan het voorkomen u niet tevreden bent over de gang van zaken op school. In dat geval kan contact worden opgenomen met de direct betrokkenen. Meestal kunnen klachten in goed overleg worden opgelost. Als dat niet zo is, dan kunt u contact opnemen met de directeur en/of onze vertrouwenspersoon op school.

De **vertrouwenspersonen** op onze school zijn **Laura Jong** en **Felix Wolswijk**. Zij zijn te bereiken via l.jong@kbscrescendo.nl en f.wolswijk@kbscrescendo.nl

Liever in contact met een extern vertrouwenspersoon? Dat kan. Onze externe vertrouwenspersoon is mevrouw Francine Prak. Zij is bereikbaar via:

E-mail: Francine@livp.nl

Tel.: 06-24989654

Komt u er samen met ons niet uit? U kunt dan een formele klacht indienen bij het bestuur van SKO of de landelijk geschillencommissie zoals beschreven staat in de klachtenregeling van SKO. Deze is te vinden op de website van SKO (www.ontwerpersvanonderwijs.nl) onder 'over SKO; beleid'.

Sociale veiligheid

Gaat uw klacht over ongewenste omgangsvormen (zoals intimidatie, pesten, discriminatie)? U kunt deze uiteraard oppakken met de leerkracht en/of directeur van onze school. Als dat ongepast of ongemakkelijk voelt dan kunt u ook contact opnemen met de anti-pestcoördinator op onze school of met de externe vertrouwenspersoon. Zij adviseren u over de te nemen stappen en kunnen u waar nodig ondersteunen.

De anti-pestcoördinatoren op onze school zijn Laura Jong en Felix Wolswijk.

Integriteitsissues

Wilt u een (vermoeden van een) misstand (zoals fraude of de schending van een wettelijk voorschrift) op onze school of bij SKO aan de kaak stellen? Volg dan de klokkenluidersregeling om tot een melding te komen. Deze is te vinden op de SKO website onder 'over SKO; beleid'.

Veilig omgaan met gegevens

Op onze scholen gaan we zorgvuldig om met de gegevens van onze leerlingen. Dit staat in ons privacyreglement en [privacybeleid](#). Ook is er een externe functionaris voor gegevensbescherming (FG) die erop toeziet dat wij de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) naleven.

Heeft u een klacht over hoe wij omgaan met uw gegevens? U kunt deze dan bespreekbaar maken met de leerkracht van uw kind of bij de directeur. Als u er daar niet uitkomt, dan kunt u de klachtenregeling van SKO volgen voor het indienen van een klacht. Ook kunt u deze melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Advies

Weet u niet precies waar u met uw klacht terecht kunt, of hoe u deze in moet dienen? U kunt dan altijd advies vragen bij de vertrouwenspersoon of directeur op onze school, het secretariaat van SKO of de externe vertrouwenspersoon. We lossen het graag samen op.

Overall waar gewerkt wordt ontstaan wel eens misverstanden of worden af en toe fouten gemaakt. Dat kan bij ons op school ook gebeuren. Veelal berusten klachten op miscommunicatie tussen betrokkenen. En van elke klacht kun je leren. Daarom raden wij u aan om in geval van klachten zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de groepsleerkracht en haar/hem het probleem voorleggen. In negen van de tien gevallen kan het probleem meteen worden opgelost. In andere gevallen wordt er samen gezocht naar een oplossing/aanpak. Wij nemen u en uw kind serieus en proberen om met elkaar de beste oplossing te vinden.

Mocht dit niet lukken of heeft u het idee dat u uw klacht niet met de leerkracht kunt bespreken, dan kunt u de zaak bespreken met de directeur. Het kan noodzakelijk zijn dat er een gesprek komt tussen u, de directeur en de groepsleerkracht om samen verder te zoeken naar een oplossing.

Heeft u een klacht die niet specifiek groep gebonden is, dan kunt u direct contact opnemen met de directeur. U kunt ook contact opnemen met de contactpersoon. Deze luistert dan naar de klacht en doet suggesties om de klacht op te lossen of brengt de partijen bij elkaar om er over te praten.

De namen van onze schoolcontactpersonen van onze school zijn te vinden in de jaargids.

Elke ouder of elke leerling kan een beroep doen op de schoolcontactpersoon. Problemen waar u of uw kind niet met iedereen of met de groepsleerkracht over durft of wil praten. Het gesprek wordt vertrouwelijk

behandeld en er worden geen stappen gezet zonder uw toestemming of die van uw kind. Zeker als het gaat om machtsmisbruik is het van belang met de schoolcontactpersoon hierover te praten. Wij spreken van machtsmisbruik wanneer het gaat over zaken als pesten, mishandeling, intimidatie, discriminatie, onheuse bejegening, fysiek geweld, inbreuk op de privacy, maar ook als het gaat om de didactische, pedagogische of organisatorische aanpak van uw kind of de groep waarin uw kind zit. In overleg met de schoolcontactpersoon wordt bekeken wat er gedaan kan worden of wie kan worden ingeschakeld om tot de best mogelijke oplossing te komen.

Geeft dit, naar uw idee, geen bevredigend resultaat dan kunt u uw klacht, bij voorkeur schriftelijk en ondertekend, melden bij: SKO, Postbus 608, 8200 AP Lelystad, secretariaat@skofv.nl

Anonieme (klachten) brieven kunnen niet in behandeling worden genomen.

Wanneer klachten niet tot tevredenheid kunnen worden opgelost, kan een klacht worden voorgelegd aan de bestuurder van SKO.

Klachten met betrekking tot lichamelijke of seksuele intimidatie die zich binnen de school zouden voordoen mogen noch door leerkrachten, noch door directie worden afgehandeld. Wij zijn wettelijk verplicht, zodra wij een klacht krijgen die seksuele intimidatie ten opzichte van minderjarigen betreft of zelfs een redelijk vermoeden daarvan, het bestuur daarvan in kennis te stellen. Het bevoegd gezag op haar beurt moet aangifte doen. Mocht u dergelijke zaken in vertrouwen willen melden, dan verwijzen wij u naar de contactpersonen. De contactpersoon van de school zal u desgewenst in contact brengen met de vertrouwenspersoon van de GGD. De onafhankelijke vertrouwenspersoon zal onderzoeken of een oplossing voorhanden is of zal u helpen om de klacht te formaliseren en deze in te dienen bij de geschillencommissie.

U kunt zelf ook rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon van de GGD Flevoland, Centraal Postadres 1120, 8200 BC Lelystad

Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, kunt u ook melden via het meldpunt vertrouwensinspecteurs tel. 0900-1113111.

Tenslotte is het mogelijk dat u of uw kind rechtstreeks een klacht indient bij de landelijke geschillencommissie:

Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Telefoonnummer GCBO:

☎ 070-3861697

✉ info@gcbo.nl

Het reglement van de GCBO is via bovenstaande gegevens op te vragen.

De klachtenregeling en de Gedragscode van ons bestuur zijn te verkrijgen bij de directie, de contactpersoon en op de website van SKO: www.skofv.nl

Zie m.b.t. dit onderwerp ook:

[Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld](#) (§ 11.9)

[Ongewenste omgangsvormen](#) (§ 11.7)

11.7 BELEID T.A.V. ONGEWENSTE OMGANGSVORMEN

Scholen hebben de verplichting de leerlingen en de medewerkers te beschermen tegen ongewenst gedrag. Wij hebben een gedragscode waar onze spelregels in staan en die gelden voor alle leerlingen, het team en de ouders/verzorgers. Deze gedragscode staat op de website van SKO en is daar te downloaden. www.skofv.nl Naast de aandacht die onze school hier intern aan besteedt, neemt het bestuur een abonnement af van de Hulpverleningsdienst Flevoland (HVDF), Bureau Voorkoming Kindermishandeling (VKM) voor het inzetten van externe vertrouwenspersonen en ondersteuning van het team in voorkomende situaties.

Onder ongewenste omgangsvormen wordt verstaan: seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld tussen leerlingen onderling en leerlingen en leerkrachten/docenten of andere medewerkers binnen de school, zoals conciërges, stagiaires, klassenassistenten, hulpouders etc.

Welke stappen neemt de school?

Op school zijn twee contact-/vertrouwenspersonen ongewenste omgangsvormen benoemd (zie hierboven), waar leerlingen, ouders en medewerkers terecht kunnen indien zij te maken hebben met ongewenst gedrag/omgangsvormen

- De contactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de leerling en de ouders;
- De directeur wordt geïnformeerd en neemt zo nodig contact op met het bestuur en de vertrouwensinspecteur
- De contactpersoon/directeur neemt, indien gewenst, contact op met bureau VKM

Wat mag u van de vertrouwenspersoon verwachten?

- De vertrouwenspersoon maakt een afspraak met de ouders en/of leerling
- Ondersteuning van de leerling en ouders bij de ontstane situatie
- Adviseren indien hulpverlening gewenst of noodzakelijk is
- Helderheid verschaffen over de mogelijkheden en gevolgen van wel of geen aangifte doen bij de politie
- Ondersteuning bieden indien de ouders/leerling een klacht wil indienen bij de klachtencommissie
- Rapportage naar de directeur/contactpersoon en advisering ten aanzien van mogelijke vervolgstappen en preventieve maatregelen

Wat kan de opvoeder/leerling doen?

Het beste is dat leerling of ouders direct naar de contactpersoon van de school gaan, maar er kunnen zich situaties voordoen waarbij dit niet de gewenste route is.

Ouders, leerlingen en medewerkers kunnen ook zelf contact opnemen met een vertrouwenspersoon van bureau VKM, telefoonnummer 0320-276211. (Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt hoe verder te gaan met de gegeven situatie en omstandigheden.)

Ook kunt u zich rechtstreeks wenden tot de vertrouwensinspecteur via het advies en meldpunt vertrouwenszaken, telefoonnummer 0900-1113111.

Voor meer informatie over ongewenste omgangsvormen op school kunt u terecht op www.ppsi.nl

11.8 PRIVACY EN LEERLINGGEGEVENS

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. In het privacyreglement van het bestuur is beschreven hoe de school omgaat met persoonsgegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de GMR vastgesteld.

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

De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van de stichting die de gegevens strikt noodzakelijk nodig hebben voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van digitale leermiddelen. Hiervoor wordt een beperkte set met persoonsgegevens uitgewisseld met leveranciers om bijvoorbeeld een leerling te identificeren als die inlogt. Wij hebben met leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven. Een lijst van de leveranciers waar de school afspraken mee heeft gemaakt, is op te vragen bij de school.

Daarnaast kan het nodig zijn dat wij gegevens uitwisselen met andere externe partijen, denk aan zorginstanties. Deze zijn vermeld in het privacyreglement. Als voor de uitwisseling geen wettelijke verplichting bestaat, dan vragen wij u vooraf toestemming om met deze partijen gegevens te mogen uitwisselen.

Beeldmateriaal

Bij de inschrijving van uw kind(eren) vragen wij u om toestemming voor het gebruik van foto en videomateriaal, het delen van uw contactgegevens met andere ouders en het gebruik van sociale media door

uw kind(eren). U hebt te allen tijde het recht om deze toestemming te wijzigen. U kunt dit kenbaar maken via een mail aan de directeur.

De school vraagt ouders nadrukkelijk om terughoudend te zijn met het maken van foto's en video's binnen de school. Het is voor ouders niet toegestaan om foto's/video's die gemaakt zijn op school te delen via sociale media of te gebruiken voor commerciële doeleinden.

11.9 MELDCODE KINDERMISHANDELING/VEILIGHEID

Scholen zijn verplicht om bij vermoedens van acute of structurele onveiligheid de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. De meldcode is een hulpmiddel om kindermishandeling, maar ook om huiselijk geweld tegen te gaan. Vanuit de Wet Meldcode wordt geadviseerd een aandachtsfunctionaris aan te stellen. De taken van de aandachtsfunctionaris zijn op onze school ondergebracht bij onze IB-er Giny Pasterkamp. Medewerkers kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij deze persoon terecht.

11.10 INFORMATIEVERSTREKKING AAN (GESCEIDEN) OUDERS EN DERDEN

Ouders die beiden het ouderlijke gezag hebben, hebben allebei recht op alle informatie over het kind. Er is automatisch sprake van gezag wanneer ouders getrouwd zijn, samenwonen, een geregistreerd partnerschap hebben of als het door de rechter bepaald is.

Wanneer ouders gescheiden zijn of bij een ontbinding van een geregistreerd partnerschap, behouden zij allebei het ouderlijk gezag, tenzij door de rechter anders is bepaald.

We gaan er van uit dat ouders elkaar op de hoogte houden. Dit is zelfs een verplichting voor de ouder die belast is met het ouderlijk gezag. Hij of zij moet de andere ouder op de hoogte houden van gewichtige aangelegenheden die het kind betreffen (artikel 1: 377 b Burgerlijk Wetboek). Gegevens over de schoolloopbaan van het kind moeten dus door de met het gezag belaste ouder doorgegeven worden. Helaas is dit niet altijd mogelijk. Om er als school voor te zorgen dat beide ouders voorzien worden van informatie over hun kind bestaat de mogelijkheid voor extra informatievoorziening. In een dergelijk geval kan de betreffende ouder het beste aan het begin van het schooljaar, of zo snel mogelijk na een scheidingsuitspraak, contact opnemen met de school om afspraken te maken over de informatieverstrekking. De schriftelijke informatie kan dan toegestuurd worden. Ook op de website van onze school is natuurlijk veel informatie te vinden (schoolgids, nieuwsbrieven e.d.)

Daar waar het gaat om rapportgesprekken of gesprekken die voortvloeien uit speciale zorg voor het kind, gaan we er van uit dat er één gesprek plaats vindt met de beide ouders samen: het gaat om het kind. Op deze manier is er een waarborg dat dezelfde informatie op dezelfde manier gegeven wordt. Zo voorkomen we misverstanden. Hiervan kan alleen incidenteel, bij zwaarwegende omstandigheden van worden afgeweken om objectiviteit van informatie te kunnen waarborgen.

In uitzonderlijke gevallen, denk hierbij bijvoorbeeld aan veiligheid, kan een school besluiten de gesprekken in aanwezigheid van de directeur te laten plaatsvinden of geen gesprekken te voeren met (één van de) ouder(s).

Als een ouder geen ouderlijk gezag heeft, moet de school die ouder, als hij daarom verzoekt, informeren over belangrijke feiten en omstandigheden die betrekking hebben op het kind of zijn verzorging en opvoeding (artikel 1:377c BW). Het gaat dan om (schriftelijke) informatie over schoolvorderingen en eventueel sociaalpedagogische ontwikkelingen op school. Hieronder vallen niet een uitnodiging voor een ouderavond of andere activiteiten op school.

Alleen als de vader het kind niet heeft erkend, heeft hij geen enkel recht op wat voor informatie dan ook (wel staat dan de weg van artikel 8 Europees verdrag voor de rechten van de mens (EVRM) open).

Een verzoek om informatie kan ook geweigerd worden. Bijvoorbeeld als de rechter dit heeft gezegd. En ook als de informatie in het belang van het kind ook niet aan de ouder die met het gezag is belast, gegeven zou worden.

Daar waar de school gegevens over het kind door moet geven aan derden, voor bijvoorbeeld het aanvragen van nader onderzoek in het belang van de schoolloopbaan van het kind, wordt aan beide ouders toestemming gevraagd (indien er gezag is en de vader het kind heeft erkend). De verzorgende ouder wordt belast met het verkrijgen van toestemming van de niet-verzorgende ouder voor de bemoeienis van een derde.

Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen aan school, als er bijvoorbeeld sprake is van wijzigingen betreffende gezag, omgangsregeling, informatieverstrekking of adresgegevens. Zij moeten de school hiervan uit zichzelf op de hoogte stellen.

11.11 VERLOFAANVRAAG

Verlofaanvragen kunnen worden gedaan door de ouder bij wie het kind in huis woont. Ouders bij wie het kind niet in huis woont, kunnen alleen een verlofaanvraag indienen met schriftelijke toestemming van de andere ouder. In geval van co-ouderschap houdt dit in dat de ouders alleen verlof kunnen aanvragen voor de dagen dat het kind bij de betreffende ouder in huis woont. Voor de andere dagen kan alleen verlof aangevraagd worden met schriftelijke toestemming van de andere ouder. Ouders die geen ouderlijk gezag hebben kunnen geen verlof aanvragen.

Aan opa's, oma's, tantes, ooms, broers, zussen en burens die de kinderen komen ophalen, zal geen inhoudelijke informatie verstrekt worden, behalve wanneer het voor het kind noodzakelijk is dat de informatie verstrekt wordt. (Bijvoorbeeld als het kind pijn heeft gehad, of als het kind verdrietig is geweest).

11.12 REGELING VAKANTIES

De minister stelt voor alle scholen in Nederland een aantal schoolvakanties vast. De minister hanteert daarbij het advies van de commissie vakantiespreiding. Voor de overige schoolvakanties worden adviesdata gegeven. De schoolbesturen beslissen uiteindelijk over het vakantierooster voor hun scholen. In Almere stemmen de verschillende schoolbesturen de schoolvakanties zoveel mogelijk op elkaar af. Helaas lukt dit niet altijd.

Het voor de school geldende vakantierooster staat vermeld in de jaargids en de jaarkalender. Verlof voor een (gezins-)vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties is meestal niet mogelijk. De Leerplichtwet biedt hiervoor slechts één mogelijkheid. Toestemming is alleen mogelijk, indien de 'specifieke aard van het beroep' van één van de ouders het noodzakelijk maakt om buiten de zomervakantie op vakantie te gaan. Alleen in die gevallen mag de directie hooguit één keer per schooljaar toestemming verlenen tot maximaal tien schooldagen. De directeur mag geen toestemming verlenen als het de eerste twee weken van het schooljaar betreft. Met de 'specifieke aard van het beroep' worden seizoensgebonden werkzaamheden bedoeld of werkzaamheden in de bedrijfstakken die in de zomermaanden een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen. Wanneer u twijfelt of u een beroep kunt doen op deze regeling, neemt u dan in een vroeg stadium contact op met de directie van de school.

11.13 LEERPLICHT

Het basisonderwijs is bestemd voor kinderen van vier tot en met twaalf jaar. Zodra een kind vijf is geworden, is het leerplichtig. Dat wil zeggen: een kind moet dan naar school en wel op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het jarig is. U moet als ouder uw zoon of dochter op een basisschool laten inschrijven. Op u rust ook de verplichting ervoor te zorgen dat uw kind elke dag naar school gaat.

Veruit de meeste ouders laten hun kind naar school gaan als het vier jaar wordt. Een school kan een kind dat tenminste drie jaar en tien maanden is tijdelijk als gast toelaten. Dit mag niet vaker dan vijf dagen en is bedoeld om kinderen alvast te laten wennen.

Nu kan het zo zijn dat een volledige schoolweek voor een vijfjarig kind nog te vermoeiend is.

U kunt dan gebruik maken van een speciale regeling. Deze houdt in dat u uw vijfjarige kind ten hoogste vijf uur per week thuis mag houden. Dit gebeurt in overleg met de directie. In urgente gevallen kan de directie deze regeling nog met 5 uur uitbreiden. Deze uren kunnen niet worden opgespaard. Zodra uw kind zes jaar is, houdt deze regeling op.

In het algemeen stromen de leerlingen na acht schooljaren door naar de eerste fase van het voortgezet onderwijs, de basisvorming. Een leerling moet de basisschool in elk geval verlaten aan het einde van het schooljaar waarin hij of zij veertien is geworden.

De overheid heeft vastgelegd hoeveel tijd scholen moeten besteden aan onderwijs (onderwijstijd). De school bepaalt zelf de indeling van de schooldag. Scholen mogen de tijden waarop een leerling op school moet zijn (schooltijden) zelf bepalen. De school moet zich wel houden aan de wettelijk verplichte onderwijstijd. Leerlingen van basisscholen moeten minimaal 7.520 uur les krijgen over 8 schooljaren. Leerlingen moeten in de eerste 4 schooljaren (onderbouw) ten minste 3.520 uur les krijgen. In de laatste 4 schooljaren (bovenbouw) 3.760 uur. De 240 uur die overblijven, kunnen scholen verdelen over de onderbouw en bovenbouw. Er is geen maximum aan het aantal uren onderwijs per dag. Ieder schooljaar hebben we maximaal zeven zogenaamde onderbroken weken (met vier lesdagen).

De Inspectie van het Onderwijs (Onderwijsinspectie) let erop dat scholen voldoende uren onderwijs geven. In de jaargids kunt u lezen hoe wij dit op school hebben geregeld.

De school bepaalt zelf hoe het lesrooster en de pauzetijden er uitzien. De pauzes moeten een onderbreking van de dag zijn. Ze moeten voorkomen dat leerlingen aan één stuk bezig zijn met leren. De basisschool moet zorgen voor een goede verdeling van de activiteiten over de dag.

11.13.1 Leerplicht en verzuim

Wij zijn verplicht om de aan- en afwezigheid van leerlingen te registreren. Indien uw kind afwezig is zonder kennisgeving vooraf, dan tekenen wij dit op als ongeoorloofd schoolverzuim. U doet er daarom verstandig aan de school op de hoogte te stellen wanneer uw zoon of dochter niet aanwezig kan zijn door ziekte of andere onvoorziene omstandigheden. U wordt dringend verzocht de melding van ziekte of verzuim, schriftelijk, per e-mail of telefonisch te doen tussen 08.00 uur en 08.30 uur. Een berichtje doorgeven via een leerling raden wij u sterk af, omdat daardoor misverstanden kunnen ontstaan. Als wij geen tijdige melding van afwezigheid ontvangen, zullen wij zelf contact met u zoeken.

Te laat komen valt ook onder ongeoorloofd schoolverzuim. Het is dus erg belangrijk dat uw kind op tijd op school is. Te laat komen gaat ten koste van de onderwijstijd aan uw kind en het zorgt voor onrust bij de andere kinderen in de groep. Alle leerkrachten houden de absenties bij in ParnasSys en zorgen ervoor dat dit uiterlijk elke vrijdag bijgewerkt is voor de voorbije week. Bij absenties/ te laat komen wordt een notitie gemaakt van de opgegeven reden.

Als leerlingen regelmatig te laat komen (meer dan 3 keer), neemt de leerkracht contact op met de ouders. Komt een kind daarna opnieuw steeds te laat, dan meldt de leerkracht dat aan de intern begeleider en gaat er een brief uit naar de ouders namens de school. Wanneer er geen verandering plaats vindt, dan worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en *IB-er of directeur*. Als het te laat komen zorgelijke vormen aanneemt (kan al na 10 keer) dan wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht en wordt een traject gestart.

Hetzelfde geldt als er veelvuldig ziekteverzuim is zonder duidelijke (medische) reden of oorzaak en als er veel verzuimd wordt vanwege een (vermoedelijke) achterliggende problematiek.

Het verzuim wordt altijd eerst met de ouders besproken om vast te stellen waar de zorg ligt en wat de achterliggende redenen van het verzuim zijn. Indien nodig, zal contact worden gezocht met de jeugdarts of wordt *Schoolmaatschappelijk werk (SMW)*, of het *zorgadviesteam* ingeschakeld.

11.13.2 Verlof onder schooltijd

Wanneer u buiten de schoolvakanties om, extra vrije dagen voor uw kind wilt opnemen, dan is dat niet zonder meer mogelijk. De gronden betreffende tijdelijke vrijstelling van geregeld schoolbezoek ('extra verlof') staan in artikel 11 van de leerplichtwet. De directeur van de school is bevoegd verlof te verlenen indien dit naar zijn oordeel om gewichtige omstandigheden noodzakelijk is.

Het feit dat ouders met hun kinderen op vakantie willen gaan op tijden buiten de schoolvakanties, wordt niet als gewichtige omstandigheid aangemerkt, tenzij het beroep van een van beide ouders het niet anders toelaat. Hiervoor is een verklaring van de werkgever nodig.

De wettelijke richtlijnen voor het aanvragen van verlof buiten de reguliere vakanties en het al dan niet toekennen van de aanvraag zijn *hieronder* opgenomen in *bijlage I* van deze jaargids.

Het is voor u, ouders, van belang te weten dat bezoek aan dokter of tandarts als extra verlof dient te worden beschouwd. Houdt u dus hiermee rekening met de planning van deze bezoeken. Gaat u daarom verstandig om met deze bezoeken onder schooltijd.

De richtlijnen voor verlof buiten de schoolvakanties zijn als volgt:

11.13.3 Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof (art. 11, onder f en art. 13a Leerplichtwet) wordt tijdig bij de directeur van de school ingediend; bij voorkeur 8 weken van tevoren. Het verlof kan door de directeur worden verleend indien:

- wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan (horeca sector, agrarische sector en toeristische sector). Hieronder vallen ook herfstvakantie, kerstvakantie, voorjaarsvakantie en meivakantie.
- een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat alleen verlof buiten de officiële schoolvakanties mogelijk is.

Hieronder valt niet: afspraken met collega's of vakantie roosters die door werkgevers zijn vastgesteld om werk organisatorische redenen.

Vakantieverlof om bovengenoemde reden mag:

- eenmaal per schooljaar worden verleend;
- niet langer duren dan 10 schooldagen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

11.13.4 Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden (art. 11 onder g en art. 14, lid 11, Leerplichtwet) voor 10 schooldagen per schooljaar of minder moet vooraf, of binnen twee dagen na ontstaan van de verandering, aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

- Voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de uren kan geschieden;
- Verhuizing: 1 dag;
- Bijwonen van huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad: 1 of 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- Ernstige ziekte ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad: in overleg met de directeur;
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad: ten hoogste 4 dagen; van bloed- of
- Aanverwanten in de 2e graad: ten hoogste 2 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 3e óf 4^e graad: 1 dag;
- Bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 dag;
- Voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof (denk hierbij aan omstandigheden die buiten de wil van de leerling / de ouder(s) zijn gelegen).

11.13.5 Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden (art. 14, lid 3, Leerplichtwet) voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar moet tijdig (bij voorkeur 8 weken van tevoren, via de directeur van de school) bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente worden ingediend. Verlof wordt slechts bij zeer bijzondere omstandigheden verleend. Een verklaring van een arts of een maatschappelijk werk(st)er waaruit blijkt dat verlof voor de kinderen noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende een van de gezinsleden, kan hierbij nuttig zijn.

Opmerking: De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, wordt proces-verbaal opgemaakt.

11.14 SPONSORING

Scholen kunnen zich laten sponsoren. Door middel van sponsoring kan een school extra middelen verkrijgen om activiteiten op school te organiseren of materialen aan te schaffen. Bij het aangaan van sponsorcontracten houden wij ons aan het landelijke convenant sponsoring in het onderwijs. Het convenant ligt op de school en bij SKO ter inzage.

De belangrijkste gedragsregels daaruit zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Het moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Het mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden.
- Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

Sponsoractiviteiten op onze school worden gecoördineerd door een commissie die bestaat uit:

- De directie, teamleden van de school
- De oudervereniging

Ouders die klachten hebben over sponsoring, uitingvormen van sponsoring en niet akkoord gaan met de wederprestatie die aan de sponsoring verbonden is, bespreken dit met de directeur. De directeur kan, indien hij niet tot overeenstemming komt met de ouders, hen verwijzen naar het bevoegd gezag.

Voor beslissingen over sponsoring moet draagvlak zijn binnen de schoolorganisatie en bij de ouders. De MR heeft instemmingsrecht over de aanvaarding van materiële of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage.

Bij sponsoring kan gedacht worden aan:

- Sponsoring van activiteiten
- Uitdelen van producten
- Sponsoring van gebouw/inrichting/computerapparatuur
- Shirtreclame

12 DE EVALUATIE: WAT BEREIKEN WE?

Bij verslaggeving over kwaliteit en resultaat valt zeker niet alleen te denken aan meetbare cognitieve resultaten, of bijvoorbeeld de cijfers over enkele jaren van aanmelding, verwijzing, uitstroom naar Voortgezet Onderwijs. Bij kwaliteit valt ook te denken aan de persoonsontwikkeling van het kind en aan ingevoerde en ander meetbare veranderingen van inhoud en aanpak van het onderwijs. Kwaliteit en resultaat van het opvoeden en onderwijzen hangen juist samen met de wijze waarop het dagelijkse werk van kinderen wordt bekeken en beoordeeld, alsook met de middelen, die worden gebruikt om de ontwikkelingen van leerlingen te volgen en te verslaan.

Als we het over resultaten of rapportage hebben, zullen we dat afstemmen op de voortgang van het desbetreffende kind. Het gaat op onze school om de totale ontwikkeling van het kind. Kinderen zijn uniek, niet gelijk en niet vergelijkbaar, maar wel gelijkwaardig. Centraal staat daarom in onze school elk kind, het kind met wie het gezin en de school het beste voor hebben. Met schoolverslagen, rapportage en resultaatbespreking bedoelen wij dan: de informatie die de school en de ouders aan elkaar vertellen, waarbij het ons gaat om het gehele kind in zijn ontwikkeling.

12.1 RAPPORTAGE PER KIND

Zoals in hoofdstuk 'informatievoorziening naar de ouders toe' is vermeld, ontvangen de kinderen een aantal verslagen of rapporten. De school beschikt over een leerlingvolgsysteem: ieder kind wordt op vastgestelde tijden getoetst op de vakgebieden technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen. Dit gebeurt met methode gebonden en Cito toetsen. Verkeer wordt ook getoetst (enkel methode gebonden) en andere vakken zoals gym, bevo worden beoordeeld door de vakleerkrachten en er zijn nog vakken die door de groepsleerkracht beoordeeld worden: alle vakgebieden verweven in Blink, leeskringen/spreekbeurten, muziek/drama, schrijven. De resultaten van deze toetsen geven ons een duidelijk beeld van de vorderingen van een leerling. Ook de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt in kaart gebracht. Dit doen wij middels het sociaal emotioneel volgsysteem 'KanVAS', wat onderdeel is van de Kanjertraining.

Onze school kent de volgende wijze van rapportage:

Na de herfstvakantie vinden verplichte oudergesprekken plaats over de ontwikkeling van de leerling. In februari krijgen de leerlingen van groep 1 tot en met 7 een rapport. Er vinden aansluitend rapportgesprekken plaats over de ontwikkeling van de leerling. In groep 8 gaan de leerlingen mee naar dit gesprek.

In januari vinden de adviesgesprekken voor groep 8 plaats. De kinderen mogen dit gesprek gedeeltelijk bijwonen. De kinderen van groep 8 krijgen een rapport met daaraan gekoppeld hun advies voor het Voortgezet Onderwijs. In februari maken de kinderen van groep 8 de doorstroomtoets.

Februari/maart vinden er verplichte oudergesprekken plaats voor de groepen 1 t/m 5 over de ontwikkeling van de leerling en krijgen de leerlingen een rapport. Voor de groepen 6 en 7 zijn deze gesprekken facultatief. Wel krijgen deze leerlingen een rapport over hun ontwikkeling.

Groep 6 en groep 7: de uitkomsten van de E-toets worden tijdens de rapportgesprekken in juni/juli mondeling en schriftelijk aan ouders meegedeeld, voorzien van een voorlopig advies voor het voortgezet onderwijs.

In juni krijgen de kinderen van groep 1 tot en met 7 het eindrapport van hun groep. De rapportgesprekken voor de groepen 1 t/m 5 zijn facultatief. Voor groep 8 vindt er geen gesprek meer plaats.

Wij verwachten dat de ouders actief betrokken zijn bij de ontwikkeling van hun kind. Daarom komen alle ouders naar de rapportgesprekken.

De school organiseert aan het begin van ieder schooljaar een informatiemoment. Tijdens deze bijeenkomst informeren wij ouders over groepsgebonden aspecten die in het betreffende schooljaar aan bod komen. Bij het verlaten van de school krijgt ieder kind een onderwijskundig rapport mee dat aan de ontvangende school wordt gegeven.

U bent tussendoor altijd welkom voor een gesprek over uw kind. Wilt u vooraf wel een afspraak maken?

12.2 UITSTROOM LEERLINGEN NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS

Uitstroom naar Voortgezet onderwijs

In het laatste jaar van de basisschool moet een school voor voortgezet onderwijs worden gekozen voor uw kind. Om een goede keuze te kunnen maken zijn de volgende aspecten van belang:

- a. Het advies van de basisschool
- b. De resultaten uit het leerlingvolgsysteem (LVS)
- c. Informatie van het voortgezet onderwijs, bezoek aan open dagen en informatieavonden, enz.

Het advies van de basisschool wordt gevormd op grond van gegevens uit observaties door de groepsleerkrachten, uit rapporten van de laatste jaren, proefwerken en toetsen, zoals die in de voorafgaande jaren op de basisschool door uw kind gemaakt zijn. Ook worden gegevens verzameld over de motivatie, de werkhouding, het zelfvertrouwen, het doorzettingsvermogen, e.d.

Voor 1 februari geven wij een definitief schooladvies. U krijgt dit advies op papier, met een toelichting. Dit advies sturen wij of de ouders naar de VO-school die uw kind en u hebben uitgekozen. U hoeft het schooladvies niet op te volgen, maar in principe is het schooladvies leidend bij de beslissing over toelating. Als u uw kind aanmeldt, moet u het schooladvies meesturen.

De basisschool is verplicht overdrachtsgegevens aan de gekozen school voor voortgezet onderwijs te verstrekken, dit gebeurt middels een Overstapservice Onderwijs dossier (OSO). Het inschrijfformulier moet wel door de ouders op de gekozen school worden ingeleverd.

In februari wordt de doorstroomtoets gemaakt. Heeft uw kind de toets beter gemaakt dan verwacht, dan gaan wij het advies heroverwegen en kan het schooladvies worden aangepast. Dit gebeurt in nauw overleg met u en uw kind. Een aangepast schooladvies geeft recht op toelating tot de bijbehorende schoolsoort. Het kan gebeuren dat de school voor VO het nieuwe advies niet aanbiedt of dat er geen plaats is bij de schoolsoort. U moet uw kind dan bij een andere VO-school aanmelden.

Als het resultaat van de eindtoets minder goed is dan verwacht, dan passen wij het schooladvies niet aan. Eind maart is het aanmeldmoment voor het VO.

Onze school onderhoudt periodiek contact met de diverse scholen voor voortgezet onderwijs over de vorderingen van de kinderen.

Wij informeren de ouders rondom de voorbereidingen naar het voortgezet onderwijs via de nieuwsbrieven, een informatieavond voor groep 8 en geven aan wanneer de VO-scholen informatieavonden houden voor leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) van de groepen 7 en 8.

Via het Voortgezet Onderwijs worden we regelmatig op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen en prestaties van onze oud-leerlingen. De leerkracht van groep 8 participeert in het BOVO-overleg: vertegenwoordigers van Basis Onderwijs en Voortgezet Onderwijs hebben veelvuldig overleg. Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders van kinderen uit groep 8 een schema m.b.t. de verwijzing naar het Voortgezet Onderwijs.

In de jaargids vindt u een overzicht m.b.t. de uitstroom van leerlingen en de resultaten van de doorstroomtoets met referentieniveaus.

12.3 DOORSTROOMTOETS EN REFERENTIENIVEAUS

Wat is de doorstroomtoets?

Leerlingen uit groep 8 van de basisschool maken in februari een doorstroomtoets. Ze moeten zich eind maart aanmelden voor de middelbare school. Hierdoor maken alle leerlingen even veel kans op een plek op de school van hun voorkeur en op het voor hen best passende niveau.

Referentieniveaus

De Inspectie van het Onderwijs controleert of het onderwijs op scholen van voldoende niveau is. De doorstroomtoets resultaten van de leerlingen spelen een belangrijke rol bij deze controle. Vanaf 1 augustus 2020 gebruikt de inspectie referentieniveaus om te bepalen of het onderwijs van voldoende kwaliteit is.

Wat zijn referentieniveaus?

De doorstroomtoets meet voor de onderdelen Nederlandse taal en rekenen:

- Hoeveel procent van de leerlingen met de doorstroomtoets het basisniveau heeft gehaald (dit wordt ook wel het fundamentele niveau genoemd).
- Hoeveel procent van de leerlingen met de doorstroomtoets het streefniveau heeft gehaald. Dit is een hoger niveau dat de leerlingen kunnen behalen.

Het fundamentele niveau (basisniveau) en het streefniveau (hogere niveau) worden ook wel de 'referentieniveaus' genoemd. Ze zeggen dus welk niveau de leerlingen op de school hebben gehaald op de gebieden taal en rekenen. Om te kijken of de school voldoende of onvoldoende heeft gescoord, worden ze vergeleken met signaleringswaarden van de Inspectie van het Onderwijs.

Wat zijn signaleringswaarden?

Hoeveel procent de school minimaal moet halen op de beide niveaus ligt vooraf vast. Deze percentages worden namelijk door de Inspectie van het Onderwijs bepaald. Als de school minder goed scoort dan deze vastgestelde, minimale waarde, kan het een signaal zijn dat er misschien iets niet goed gaat op de school. Daarom worden deze minimale scores 'signaleringswaarden' genoemd.

Wanneer het percentage leerlingen op de school voor zowel het fundamentele niveau als het streefniveau op of boven de signaleringswaarden liggen, zijn de resultaten in dat schooljaar voldoende.

12.4 KWALITEITZORG

Als school willen we graag de goede dingen doen en deze ook goed doen zodat de kwaliteitszorg van ons onderwijs op school blijft groeien.

Regelmatig evalueren wij welke resultaten zijn behaald op onze goede voornemens. Ook hierbij kijken we niet alleen naar cijfers of tastbare resultaten. Zo beschikken wij over een meerjarenbeleidsplan.

Om de kwaliteit van ons onderwijs te meten en te komen tot verbeterpunten, maken we gebruik van de uitkomsten van verschillende evaluatie-instrumenten:

De uitslagen van de methode gebonden toetsen

De uitslagen van de niet-methodegebonden toetsen: 2 x per jaar maken we vanuit het leerlingvolgsysteem trendanalyses en dwarsdoorsnedes.

De vragenlijsten:

Periodiek de zelfevaluatievragenlijst t.b.v. de schoolontwikkeling en de teamontwikkeling

1 x per 2 jaar hebben we een personeeltevredenheidsspeiling (PTP)

1 x per 4 jaar een oudertevredenheidsspeiling (OTP) en een leerlingtevredenheidsspeiling (LTP) voor leerlingen vanaf groep 5

Jaarlijkse monitoring van de veiligheidsbeleving leerlingen uit groep 6, 7 en 8

Veranderingen en verbeteringen worden beschreven in het schoolplan. Vanuit het schoolplan wordt ieder jaar een jaarplan gemaakt, in het jaarplan staat een evaluatie van het voorgaande schooljaar en worden de doelen voor het komende schooljaar gesteld. Bij de doelen worden bijbehorende activiteiten beschreven en ook staat er beschreven welke nascholing we als team of leerkracht dat jaar gaan volgen.

Zowel het schoolplan als het jaarplan wordt ter instemming aan de MR aangeboden.

Resultaten vorig schooljaar en ontwikkelpunten voor het komende schooljaar vindt u in de jaargids en het jaarverslag.

12.5 INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

De Inspectie van het Onderwijs toetst de kwaliteit van de scholen. Op 1 augustus 2017 is de manier waarop de inspectie toezicht houdt, gewijzigd. Het uitgangspunt van het vernieuwde toezicht is dat de inspectie scholen die voldoende presteren meer ruimte en meer waardering geeft. Er ligt meer verantwoordelijkheid bij het schoolbestuur en de inspectie heeft meer aandacht voor de eigen ambities en ontwikkelingen van de school. Het schoolplan en andere informatie (schoolgids, website e.d.) krijgen hierin een centrale rol. Er is meer ruimte om scholen te waarderen die meer dan basiskwaliteit bieden. Naast 'zeer zwak', 'onvoldoende' en 'voldoende', kan een school ook 'goed' en 'excellent' zijn.

In 2019 heeft de Inspectie onze school bezocht in het kader van een verificatieonderzoek.

Tijdens het onderzoek heeft de Inspectie de kwaliteit van het onderwijs op de school beoordeeld op onderwijsproces, schoolklimaat, de resultaten en ontwikkeling van leerlingen, op de zorg en begeleiding en op de kwaliteitszorg. Tevens is standaard gecontroleerd of de school voldoet aan bepaalde wettelijke voorschriften, waaronder de onderwijstijd.

De Inspectie concludeert dat de kwaliteit van het onderwijs op onze school op orde is en dat de school de wettelijke voorschriften naleeft. Op de site van de Onderwijsinspectie kunnen ouders lezen hoe de Inspectie de kwaliteit van scholen beoordeelt (www.onderwijsinspectie.nl). Ook hebben we op onze eigen website het verslag geplaatst (www.kbscrescendo.nl)

