



waar je mag groeien!

SCHOOLGIDS 2019 - 2020

Gereformeerde Basisschool De Planthof

Koningin Julianalaan 96
7711 KP Nieuwleusen

Tel. (0529) 482035
Email: info.deplanthofnieuwleusen@florion.nl

Een woord vooraf

Beste ouders, verzorgers, belangstellenden,

Dit is de schoolgids van de gereformeerde basisschool De Planthof. In deze schoolgids verwoorden we waar we voor staan, wat onze drijfveer is en wat ons in de beweging brengt.

Daarnaast willen we door middel van deze gids veel praktische zaken met u delen. Naast deze schoolgids hebben we ook een jaarkalender. In deze kalender staan verschillende activiteiten die dit schooljaar aan bod zullen komen. In deze Kalender staan ook de namen van de leerlingen en het personeel vermeld. Deze Kalender wordt aan het begin van dit schooljaar uitgereikt aan alle ouders en teamleden van de school. Met de schoolgids en de Kalender heeft u alle belangrijke informatie die nodig is om het schooljaar goed te starten.

We gaan er vanuit dat deze schoolgids bijdraagt aan een goed contact tussen school en gezin en dat we samen onder Gods zegen een voorspoedig jaar met elkaar te hebben.

Namens het team en de schoolraad.

Daniel Tigelaar

Schoolleider.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 - De Planthof, het bestuur en management	6
1.1 De Planthof	6
1.1.1 Een kind op De Planthof.....	6
1.1.2 Het onderwijs op De Planthof.....	6
1.1.3 Het personeel op De Planthof	6
1.2 Aanmelding en toelating	6
1.2.1 Toelatingsbeleid Florion.....	6
1.2.2 Aanmeldingsprocedure	7
1.3 Florion.....	7
1.3.1 Geloofwaardig onderwijs.....	8
1.3.2 Doel van Florion	8
1.4 Bestuur Florion	8
1.4.1 Ledenraad (ALV)	8
1.4.2 Toezichthoudend bestuur.....	9
1.4.3 Dagelijks bestuur.....	9
Hoofdstuk 2 – Medewerkers	10
2.1 Het team	10
2.1.1 Leerkrachten, onderwijsondersteuners en onderwijsassistentes	10
2.1.2 Intern begeleider	10
2.2 Studenten	10
2.2.1 Scope.....	10
2.3 Invallers/vervanging	10
Hoofdstuk 3 – Onderwijs	12
3.1 Missie	12
3.2 Visie	12
3.3 Strategie	12
3.4 Kerndoelen en Leerlijnen	13
3.5 Lesmethoden.....	13
3.6 Huiswerk.....	13
Hoofdstuk 4 – Leerlingenzorg.....	14
4.1 Passend onderwijs.....	14
4.1.1 Zorgplicht.....	14
4.1.2 Schoolondersteuningsprofiel	14
4.2 Handelingsplan en ontwikkelingsperspectief	15
4.2.1 Eigen leerlijn	15

4.2.2 Doubleren	16
4.3 Vorderingen volgen	16
4.3.1 Groepsteam en leerlingbespreking	16
4.4 Plusgroep.....	16
4.5 SBO.....	16
4.5.1 SBO Het Speelwerk – speciaal basisonderwijs van Florion	17
4.5.2 Terugkomdagen	17
4.6 Behandelaren in de school.....	17
4.6.1 Logopedie	17
4.6.2 Jeugdgezondheidszorg	18
Hoofdstuk 5 – Schooltijden en vrije dagen	19
5.1 Schooltijden	19
5.1.1 Buitenspelen.....	19
5.1.2 Gym.....	19
5.2 BSO en TSO	19
5.2.1 BSO	19
5.2.2 TSO	19
5.3 Schoolvakanties 2017-2018	20
5.4 Scholing medewerkers / Studiedagen	20
Hoofdstuk 6 – Ziek melden en verlof aanvragen	21
6.1 Uw kind ziekmelden	21
6.2 Schoolverzuim.....	21
6.2.1 Te laat komen	21
6.3 Verlof aanvragen.....	21
Hoofdstuk 7 – Veiligheid.....	23
7.1 Uitgangspunt.....	23
7.2 Verklaring Omtrent Gedrag	23
7.3 Time-out, schorsing en verwijdering van school.....	23
7.4 Bedrijfs hulpverlening.....	24
7.5 Klachtenregeling	24
7.6 Vertrouwenspersoon.....	25
7.7 Externe vertrouwenspersoon.....	26
7.8 Klachtencommissie.....	26
7.9 Ongevallenverzekering.....	26
7.10 Huiselijk geweld, kindermishandeling en zedendelicten.....	27
7.10.1 Meldcode	27

7.10.2 Meldplicht	27
7.11 Privacy	27
7.11.1 Persoonsgegevens	27
7.11.2 Foto's maken en toestemming.....	28
Hoofdstuk 8 – Contact met ouders	29
8.1 Inleiding.....	29
8.2 Bereikbaarheid	29
8.3 Communicatie met ouders.....	29
8.3.1 Telefonisch contact / e-mailcontact.....	29
8.3.2 Oudercontactavonden	29
8.4 Ouders in commissies.....	29
8.4.1 Schoolraad en medezeggenschapsraad	29
8.4.2 Ouderwerkgroep	30
8.5 Overige informatie voor ouders	30
8.5.1 Lidmaatschap vereniging	30
8.5.2 Inning ouder- en verenigingsbijdrage.....	30
8.5.3 Donateurs zijn begunstigers van de plaatselijke school.	30
Hoofdstuk 9 – Resultaten.....	31
9.1 Inspectie van het onderwijs.....	31
9.2 Vervolgonderwijs.....	31
9.3 Uitstroom	31
9.3.1 Resultaten CITO-eindtoets.....	31
9.3.2 Voortgezet onderwijs	31
9.4 Nazorg.....	31
9.5 Oudertevredenheidsonderzoek.....	32
Hoofdstuk 10 – Praktische zaken	33
10.1 Bijzondere activiteiten	33
10.2 Eten op school.....	33
10.3 Schoolkamp en schoolreis	33
10.4 Sportdag en sporttoernooien	33
10.5 Avondvierdaagse	33
10.6 Vieringen	33
10.7 Gezin-kerk-school	33
10.8 Oranjefeesten	34
10.9 Kleuterfeest.....	34
10.10 Sinterklaas.....	34

10.11 Schoolfotoğraf	34
10.12 Gevonden voorwerpen.....	34
10.13 Luizencontrole.....	34
10.14 Kleurplaten	34
Hoofdstuk 11 – Medewerkers.....	35
Hoofdstuk 12 – Bijlage.....	35
Bijlage I – Interne klachtenregeling.....	35

Hoofdstuk 1 - De Planthof, het bestuur en management

1.1 De Planthof

We zijn de gereformeerde basisschool in Nieuwleusen. Begin jaren '80 is onze school opgericht en in de jaren daarna uitgegroeid tot de school die het nu is. De ouders die hun kinderen bij ons naar school laten gaan wonen in of buiten Nieuwleusen of in omliggende dorpskernen.

1.1.1 Een kind op De Planthof

Vanuit de liefde van Christus werken we samen met en voor onze leerlingen. We stimuleren kinderen nieuwsgierig te zijn in een omgeving waarin ze zich kunnen verwonderen.

We zorgen dat kinderen zich eigenaar voelen van hun leerproces. De kernwaarden Liefde, Passie & Plezier, Verantwoordelijkheid en Verwondering staan op De Planthof centraal. Vanuit deze kernwaarden worden kinderen onderwezen en gestimuleerd het beste uit zichzelf te halen.

1.1.2 Het onderwijs op De Planthof

Per oktober 2019 gaan 118 kinderen naar school op De Planthof. Al een aantal jaar een stabiel aantal kinderen dat onderwijs bij ons krijgt.

Ons onderwijs typeert zich voornamelijk door klassikaal onderwijs in de ochtend met daarbij aandacht voor doelgericht werken. Hierbij hebben we aandacht voor de groep als geheel en daarbinnen richten we ons op de verschillende onderwijsbehoeften en ontwikkellijnen van de leerlingen.

Het onderwijs in de middag geven we thematisch vorm. Binnen het thema komen de SLO-doelen voor de zaakvakken aan bod. Dit aanbod kan in de eigen klas plaatsvinden als ook groep doorbrekend.

1.1.3 Het personeel op De Planthof

Op De Planthof werken enthousiaste en betrokken leerkrachten. Het personeel op De Planthof is gedreven en heeft hart voor leerlingen en onderwijs. We stellen ons lerend op, want ook wij kunnen, net als de kinderen, elke dag leren en ontwikkelen van en met elkaar.

Dat doen we onder andere door te werken in werkgroepen. Met verschillende expertises werken we vanuit onze visie aan verbetering van ons onderwijs.

1.2 Aanmelding en toelating

1.2.1 Toelatingsbeleid Florion

Vanaf 1 januari 2019 geldt binnen Florion een nieuw benoemings-, toelatings- en ledenbeleid. De toelating van medewerkers, ouders en leden wordt niet langer gebaseerd op het kerklidmaatschap, maar op een identiteitsdocument. In dit identiteitsdocument wordt verwoord hoe we vanuit onze christelijke identiteit het onderwijs op onze scholen op een geloofwaardige manier willen vormgeven. Medewerkers wordt gevraagd om een medewerkersverklaring te ondertekenen. Hiermee verklaren zij het identiteitsdocument te onderschrijven en als identiteitsdrager op de scholen de kinderen te leren hun leven te verbinden met God en hen daarin voor te gaan. Met alle ouders worden identiteitsgesprekken gevoerd. Zij kunnen kennis nemen van het identiteitsdocument. Als zij zich kunnen vinden in de identiteit van de school, verklaren zij door ondertekening van de ouderverklaring dat ze instemmen met het christelijke karakter van de school en dat zij de christelijke vorming van hun kinderen een gezamenlijke taak vinden van ouders en school. Ouders kunnen ook lid worden van de vereniging Florion. Hiervoor is een aanmeldingsformulier opgesteld dat tevens dient als ledenverklaring. In de ledenverklaring wordt gevraagd of de leden kunnen instemmen met de grondslag en het doel van de vereniging, zoals dat is verwoord in de statuten van Florion.

1.2.2 Aanmeldingsprocedure

Ouders die hun kind(eren) op De Planthof onderwijs willen laten volgen melden zich minimaal 6 maanden van tevoren aan. Ouders die een eerste kind aanmelden of informatie over de school wensen, worden uitgenodigd door de directeur voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek wordt gekeken of de school in voldoende mate tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoefte van de leerling. Ook is de identiteit een van de gespreksonderwerpen.

Als het gaat om oudere kinderen die door verhuizing of anderzijds op school komen zal er gevraagd worden om informatie van de school waar de kind(eren) vandaan komen.

Als het gaat om kinderen die op school komen omdat ze vier jaar worden, krijgen de ouders een uitnodiging voor de openochtend. Ouders worden hier via de mail voor uitgenodigd.

Tijdens de openochtend kunnen nieuwe ouders en ouders die nog een school zoeken, kennis maken, rondkijken, sfeer proeven en vragen stellen.

Ouders ontvangen van ons een inschrijfformulier wanneer ze hun kind in willen schrijven op De Planthof. Ook is het wenselijk als ouders informatie van de voorschoolse situatie meesturen (bv. rapportage van de peuterspeelzaal).

De leerkrachten kijken samen met de intern begeleider en administratief medewerker de aanmelding na. Ouders krijgen acht weken van tevoren schriftelijk te horen of hun kind op school geplaatst kan worden. Dit gebeurt door de administratief medewerker. De school zal een uitnodiging sturen aan de nieuwe leerling. Als er twijfels zijn of school aan de onderwijsbehoefte kan voldoen (zie School OndersteuningsProfiel, hoofdstuk 4) zijn de volgende mogelijkheden aanwezig:

- School zoekt met ouders een andere school die de leerling passend onderwijs biedt;
- Het kind komt een (aantal) wenoctenden die dienen als observatie zodat school een beter beeld krijgt over dit kind en kan aangeven of er in de onderwijsbehoefte voldaan kan worden. Na gesprek met ouders zal er bekeken worden of het kind op school geplaatst wordt;
- Het kind krijgt een 'proefplaatsing' waarbij die niet wordt ingeschreven bij de school maar wel deelneemt in de klas. Ouders zijn in gesprek met school en bekijken of het kind op school geplaatst kan worden.

Voordat een kind voor het eerst naar school gaat zijn er wen-momenten. Een kind komt standaard 2 momenten voorafgaand aan de eerste schooldag op school kijken. In overleg met school zijn hierin aanpassingen te maken.

De leerkracht van het schoolgaande kind zal hierover contact leggen met de ouders.

1.3 Florion

De Planthof maakt onderdeel uit van Florion. Florion is een vereniging voor gereformeerd primair onderwijs en heeft scholen in Zwolle, Dalfsen, Meppel, Steenwijk, Vollenhove, Hoogeveen, Rouveen, Nieuwleusen, Hasselt, Hattem, Kampen, Dronten, Emmeloord, Urk, Lelystad, Heerde en 't Harde. In totaal horen 22 basisscholen bij Florion, waaronder één SBO-school.

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

1.3.1 Geloofwaardig onderwijs

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

1.3.2 Doel van Florion

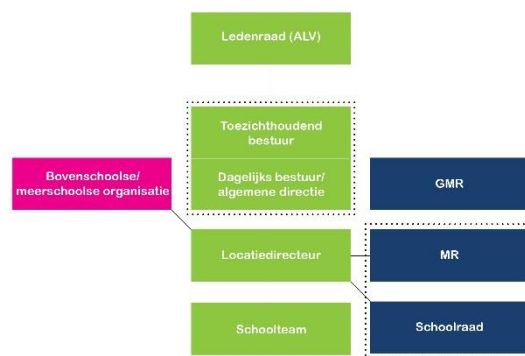
Het doel van de vereniging is het stichten en in stand houden van gereformeerde scholen in de regio naar de leer van de Gereformeerde Kerken (vrijgemaakt), zoals verwoord in de statuten en het huishoudelijk reglement. U kunt lid worden van onze vereniging als u belijdend lid bent van een van de Gereformeerde Kerken (vrijgemaakt), Christelijke Gereformeerde Kerken, Nederlands Gereformeerde Kerken of van een kerkgenootschap die recent is voortgekomen uit de GKv. Het toelatingsbeleid is ruimer.

1.4 Bestuur Florion

Voor het bestuur van Florion is er gekozen voor het Raad-van-Beheer-model en dit model kent een Algemeen (toezichthoudend) Bestuur en een Dagelijks Bestuur. Het algemeen bestuur legt

verantwoordelijkheid af aan de ledenraad die functioneert als ALV. Het dagelijks bestuur legt verantwoordelijkheid af aan het algemeen bestuur. Het dagelijks bestuur vervult ook de rol van algemene directie.

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



1.4.1 Ledenraad (ALV)

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

Taken en bevoegdheden ledenraad

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

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

- vaststellen van de verenigingsbegroting;
- voorbereiden besluiten over fusie.

Samenstelling ledenraad

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

Aantal leden en zittingsduur

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

1.4.2 Toezichhoudend bestuur

Het Toezichhoudend bestuur bestaat uit de volgende personen:

Functie	Naam	E-mail
Voorzitter	Dhr. K.A. (Kor) Dijkema	k.a.dijkema@kpnmail.nl
Secretaris	Mw Y.N. (Nynke)van Eijsden-Douma	algemeenbestuur@florion.nl
Penningmeester	Dhr. R.M. (Martin) Klijnstra	
Lid	M.H.(Marike) van der Woerd-Visser	

1.4.3 Dagelijks bestuur

De dagelijks bestuurder van Florion is dhr. G.J. Laarman. Hij is eindverantwoordelijk voor het onderwijs van de scholen van Florion. Samen met de locatiedirecteuren draagt hij zorg voor de organisatie.

Hoofdstuk 2 – Medewerkers

2.1 Het team

Op De Planthof werken 16 personeelsleden. De namen en functies van de personeelsleden staan beschreven in hoofdstuk 11.

2.1.1 Leerkrachten, onderwijsondersteuners en onderwijsassistentes

De leerkracht is het eerste aanspreekpunt voor een ouder. De leerkracht is de eerstverantwoordelijke voor het onderwijsprogramma voor uw kind.

De leerkrachtondersteuner heeft vaak een onderwijsbevoegdheid. Hij of zij ondersteunt de leerkracht met het geven van de lessen.

De onderwijsassistente ondersteunt de leerkracht in de groep, hierdoor kunnen we onderwijsbehoeften van de leerlingen nog beter bedienen.

2.1.2 Intern begeleider

De intern begeleider ondersteunt leerkrachten en onderwijsassistentes bij het maken en vormgeven van het onderwijsaanbod in de groep. De intern begeleider draagt ook zorg voor de coördinatie van de handelingsplannen en de leerlingenzorg.

2.2 Studenten

Regelmatig begeleiden wij studenten van Hogeschool Viaa uit Zwolle. Zij volgen de Pabo en doen praktijkervaring op in onze school. Wij verwachten van studenten dat ze de grondslag van de school respecteren en op de hoogte zijn van het identiteitsdocument van Florion.

LIO-studenten dienen, net als vaste medewerkers, de identiteitsverklaring te hebben ondertekend, dit omdat zij meer verantwoordelijkheid dragen dan reguliere studenten.

In school coördineert een leerkracht de plaatsingen en de contacten met de externe onderwijsinstellingen. Een enkele keer bieden we stageplekken aan voor andere onderwijsinstellingen zoals onderwijsassistenten. Ook deze studenten dienen op de hoogte te zijn en respect te hebben voor onze grondslag en het daarbij horende identiteitsdocument.

2.2.1 Scope

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

De naam van het project is Scope – scholen voor Christelijk Primair Onderwijs. Concreet betekent het dat we binnen Scope samen willen zorgdragen voor scholen en een bijpassende opleiding waarin een nieuwe generatie leerkrachten kan worden opgeleid en begeleid.

Bovendien wordt er in een zestal deelprojecten (met daarin participatie vanuit de deelnemende scholen en vanuit Viaa) samengewerkt om te komen tot een gewortelde verdieping van thema's (o.a. pesten, ouderbetrokkenheid) waarbij een link naar de lerarenopleiding blijvend vorm krijgt.

Meer informatie over deze thema's, het project Scope en de lerarenopleiding vindt u op de website www.scopesamenopleiden.nl en de site www.viaa.nl.

2.3 Invallers/vervanging

Wanneer een leerkracht ziek is of verlof heeft, wordt in de regel eerst de duo-collega gevraagd om te vervangen. De school heeft daarnaast een aantal vaste vervangers en binnen de vereniging is een centraal

meldpunt vervangingen dat in noodsituaties vervangers kan oproepen. In een heel enkel geval kan de school besluiten de leerlingen naar huis te sturen, als er geen vervanging gevonden kan worden.

Hoofdstuk 3 – Onderwijs

3.1 Missie

Waar wij in geloven:

We zien kinderen die opgroeien in een wereld in transitie, een maatschappij die in verandering is. Zij zijn het die de maatschappij van morgen gaan beheren. De kwaliteiten die ze daarvoor mogen ontwikkelen gaan verder dan het kunnen halen van goede cijfers en diploma's. We zien de kinderen door de ogen van Christus die ons liefheeft.

De wereld van morgen wordt een fijne wereld als we kinderen leren zich coöperatief op te stellen, leren omgaan met verantwoordelijkheid en zich kunnen ontplooiën als sociale mensen die emotioneel gezond in hun vel zitten. We stimuleren de kinderen zich te verwonderen en nieuwsgierig te zijn. We werken vanuit onze kernwaarden: Liefde, Passie & Plezier, Verantwoordelijkheid en Verwondering.

3.2 Visie

Waar wij voor gaan:

We staan voor onderwijs waar leerlingen met plezier leren, uitgedaagd worden en leren hun ontwikkeling zelf mede vorm te geven. Daarbij worden ze begeleidt door leerkrachten die vanuit liefde, met passie en plezier het onderwijs inhoud geven en het dichterbij de leerlingen brengen.

We willen de leerlingen de juiste vaardigheden meegeven om als kind van God in de wereld van vandaag een bijdrage te leveren.

3.3 Strategie

Onze missie bereiken wij door te focussen op vier kernwaardes:

De liefde als basis

De liefde van Christus is wat ons ten diepste drijft en van waaruit we ons onderwijs invulling geven. Die liefde van Christus willen we ook aan anderen in onze omgeving laten zien. Zo maken wij het verschil. Hét verschil voor het kind en de samenleving van vandaag, hét verschil voor morgen!

Wij lezen in Zijn Woord en vertellen daaruit; wij bidden en zingen samen tot Gods eer. De liefde voor God, voor elkaar en anderen geven wij dagelijks praktisch vorm. We stimuleren kinderen te groeien in geloof als kind van God, door hen de onvoorwaardelijke liefde van Jezus te laten ontdekken en ervaren.

Passie en Plezier

We willen samen plezier uitstralen. Plezier in samen leren en samenwerken. Leerplezier ontstaat omdat er gepassioneerde leerkrachten werken op De Planthof. De taak van de leerkrachten is de kinderen te begeleiden hen te faciliteren zichzelf te zijn, zodat ze met hun eigen ontwikkelkracht, talenten en passie een bijdrage kunnen leveren aan hún wereld, die van nu en de toekomst. We bieden in een plezierige en uitdagende werkomgeving elk kind de kans om uit te groeien tot een autonoom persoon, waar een balans is tussen welbevinden en prestaties.

Verantwoordelijkheid

Elke leerling geven we mede-eigenaarschap over zijn eigen leren. We leren kinderen om verantwoordelijkheid te nemen voor zichzelf, voor anderen en voor de omgeving. We zorgen voor een brede talentontwikkeling bij de kinderen.

Ouders en school zijn samen verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het kind. Wij willen leren van en met ouders. Dit doen we vanuit vertrouwen in elkaar. De onderwijsbehoeften van het kind staan centraal. Hierbij gebruiken wij elkaars professionaliteit, ervaring en deskundigheid.

Het bevorderen van de eigen verantwoordelijkheid en zelfstandigheid van leerlingen is goed voor de ontwikkeling van de kinderen. Leerkrachten nemen hun verantwoordelijkheid, er is ruimte voor individuele

en gezamenlijke ontwikkeling, talenten komen tot hun recht en onze kernwaarden worden uitgedragen en nageleefd. Leraren zijn de spil waar het omdraait als het gaat om goed onderwijs. Binnen onze school leren we van en met elkaar binnen een rijke leeromgeving en werken we met gedeeld leiderschap.

Nieuwsgierigheid

Door de kinderen voldoende uitdaging en ondersteuning te geven creëren we een sfeer van vertrouwen en positieve verwachtingen die voorwaarden zijn voor de ontwikkeling van de kinderen. In een uitdagende en leerrijke omgeving staat nieuwsgierigheid en verwondering centraal. In dit pedagogisch klimaat wordt de werkhouding van de kinderen positief gestimuleerd. Daardoor krijgen ze belangstelling voor de wereld om hen heen en zijn ze gemotiveerd deze te onderzoeken. We willen dat kinderen zich verwonderen over alles wat zij ontdekken en leren. Zodat de kinderen met een open en nieuwsgierige houding de wereld ingaan. Leerkrachten zijn nieuwsgierig naar de nieuwste onderwijsontwikkelingen en hebben een onderzoekende houding. Ouders en leerkrachten stellen elkaar vanuit vertrouwen open vragen.

3.4 Kerndoelen en Leerlijnen

Op De Planthof werken wij aan de hand van de kerndoelen en leerlijnen zoals vastgesteld op <http://tule.slo.nl/>. Door middel van deze kerndoelen en leerlijnen geven wij ons onderwijs vorm en kiezen wij geschikte methodes.

3.5 Lesmethoden

In groep 1-2 wordt het onderwijs geheel thematisch aangeboden. Vanaf groep 3 gebruiken wij de volgende methodes:

- Bijbels Onderwijs: Levend water
- Lezen: Veilig leren lezen (groep 3)
- Sociaal emotionele ontwikkeling: Kanjertraining
- Seksuele vorming: Wonderlijk gemaakt
- Begrijpend lezen: Nieuwsbegrip
- Nederlandse taal: Taal Verhaal (groep 4-8)
- Engelse taal: Groove.me (groep 1-4) Take it easy (groep 5-8) Rosetta Stone (groep 7-8).
- Schrijven: Schrijven leer je zo!
- Rekenen: Alles telt (groep 3-8)
- Wereldoriënterende vakken: Thematisch aangeboden a.d.h.v. SLO doelen.
- Verkeer: Op Voeten en Fietsen (groep 3-8)
- Creatieve vakken: Laat maar zien, Moet je doen, naslagwerken
- Kunst en Cultuur: Thematisch aangeboden a.d.h.v. SLO doelen onder begeleiding van de intern cultuur coördinator.

3.6 Huiswerk

Als school vinden wij het belangrijk dat de leerlingen –passend bij hun leeftijd- kunnen plannen en leren verantwoordelijkheid te dragen voor het maken of leren van lesstof. Dit leren wij de leerlingen op school, maar we denken ook dat het goed is voor leerlingen hier thuis mee bezig te zijn. Wij beginnen hiermee op kleine schaal in groep 3 en bouwen dit uit naar de bovenbouw. U kunt denken aan splitssommen oefenen of lezen in groep 3 en aan Levend Water, topografie of een eventueel verslag of spreekbeurt in de bovenbouw. Door een opbouw aan te brengen in het aantal malen huiswerk per week sluiten we in groep 8 beter aan bij het voortgezet onderwijs.

Hoofdstuk 4 – Leerlingenzorg

4.1 Passend onderwijs

Passend Onderwijs heeft als doel dat zoveel mogelijk kinderen regulier onderwijs kunnen volgen. Elk kind heeft recht op goed onderwijs, zeker kinderen die extra ondersteuning nodig hebben.

4.1.1 Zorgplicht

Zorgplicht betekent dat de school verantwoordelijk is voor een passende onderwijsplek voor iedere aangemelde leerling. Als de school zelf geen passend onderwijsaanbod kan bieden, dan gaat de school met ouders op zoek naar een school die dit wel kan. Dat kan een andere basisschool zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs.

4.1.2 Schoolondersteuningsprofiel

In het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) van de school staat beschreven welke ondersteuning we aan kinderen met speciale ondersteuningsbehoeften kunnen bieden, maar ook waar de grenzen van de school liggen. Concreet beschrijven we hierin het niveau van de basiszorg, naar welke vorm van vervolgonderwijs de leerlingen uitstromen, wat de onderwijsinspectie vindt van de geboden ondersteuning, welke extra ondersteuning de school kan bieden en welke stimulerende en belemmerende factoren van invloed zijn op het vormgeven van de ondersteuning. Het SOP van onze school is op school in te zien.

4.1.3. Florion onderwijsondersteuning

Het bestuur van Florion heeft de mogelijkheden om eigen beleid te ontwikkelen. Voor de uitwerking en het vormgeven van het beleid op het gebied van ondersteuning, gebruikt het bestuur Florion, centrum voor onderwijsondersteuning. Vanuit Florion onderwijsondersteuning wordt de regie gevoerd op de vormgeving van Passend Onderwijs op de scholen. Er vindt afstemming plaats met het samenwerkingsverband en er wordt beleid ontwikkeld. Door Florion onderwijsondersteuning worden leerlingen onderzocht en is er begeleiding beschikbaar voor leerlingen, leerkrachten en scholen. Ook wordt vanuit Florion ondersteuning waar nodig extra ingezet op de scholen, bijvoorbeeld door middel van het toekennen van een arrangement.

Op weg naar Arrangeren

Passend Onderwijs wil thuisnabij onderwijs realiseren. Soms wordt de ondersteuning van de school vergroot door middel van een arrangement. Arrangeren is een methode van toewijzing van handelingsgerichte ondersteuning om tegemoet te komen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling.

Arrangement

De school moet aantonen wat ze zelf al hebben gedaan en wat het doel is van het arrangement. Een arrangement kan bestaan uit: ondersteuning voor de leerling of leerkracht, ondersteuning door een training, een cursus of coaching, inzet van kennis van het speciaal onderwijs, materiële ondersteuning of ondersteuning van externe partners (jeugdzorg).

Commissie Arrangeren

Onze school heeft een eigen trajectbegeleider bij Florion. Deze trajectbegeleider komt vier keer per jaar op school om met de intern begeleider de ondersteuningstrajecten door te nemen. De trajectbegeleider kent de school en is op de hoogte van de dossiers.

Als een school overweegt een arrangement aan te vragen, dan wordt de trajectbegeleider daarbij betrokken. Voor de aanvraag moet een ontwikkelingsperspectief en een aanvraagformulier worden ingediend, waarin de ondersteuningsbehoefte wordt verwoord en wordt aangegeven hoe het arrangement

wordt ingezet. De trajectbegeleider schrijft een aanbeveling.

De arrangementen worden beoordeeld door de commissie Arrangeren, deze commissie bestaat uit: een voorzitter (directeur Florion onderwijsondersteuning), een orthopedagoog en een trajectbegeleider. In de vergadering wordt de aanvraag toegelicht door de trajectbegeleider van de school en wordt een beslissing over het toekennen van het arrangement genomen.

Commissie Toewijzen Toelaatbaarheid

Komen ouders en school tot de conclusie dat een leerling niet genoeg baat heeft bij het ondersteuningsaanbod van de basisschool, dan is een plaatsing op een speciale onderwijsvoorziening wellicht passender. In zo'n geval vraagt de school bij het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring aan. Het samenwerkingsverband heeft een centrale commissie voor het afgeven van de toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis) onderwijs. De aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring gaat altijd eerst voor advies naar de commissie Arrangeren bij Florion onderwijsondersteuning.

Gereformeerd SBO Het Speelwerk

De gereformeerde school voor speciaal basisonderwijs, Het Speelwerk in Zwolle, blijft voor alle leerlingen van de scholen van Florion beschikbaar. Door het samenwerkingsverband moet een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor de leerling worden afgegeven.

4.2 Handelingsplan en ontwikkelingsperspectief

Op De Planthof wordt het onderwijsaanbod afgestemd op de onderwijsbehoefte van de leerlingen. Door preventieve maatregelen te nemen, wordt geprobeerd om te voorkomen dat de behoeften van een leerling te veel gaan verschillen met groepsgenoten. Daarnaast wordt eventuele uitval vroegtijdig opgespoord door handelingsgericht te werken (HGW). De kern van HGW is dat uitgegaan wordt van de mogelijkheden van een kind en niet van zijn/haar beperkingen of belemmeringen. Twee keer per jaar doorlopen de leerkrachten de cyclus van handelingsgericht werken:

1. Evalueren en verzamelen van gegevens.
2. Signaleren van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.
3. Het benoemen van specifieke onderwijsbehoeften.
4. Het clusteren van leerlingen met gelijksoortige specifieke onderwijsbehoeften.
5. Opstellen van het groepsplan en deze bespreken
6. Uitvoeren van het groepsplan (hierna begint de cyclus opnieuw).

Aan de hand van deze besprekingen wordt besloten of er een handelingsplan wordt geschreven en/of een leerling extra begeleiding krijgt aangeboden. Voor leerlingen die extra ondersteuning krijgen, wordt een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld met daarin het te verwachten uitstroomniveau.

4.2.1 Eigen leerlijn

Een mogelijkheid is dat de leerling een aparte leerlijn krijgt op het gebied waarmee de leerling moeite heeft. De leerling werkt dan op haar/zijn niveau en tempo. De leerling gaat dan wel naar de volgende groep. Wij besluiten hier alleen toe wanneer uit onderzoek van een orthopedagoog of psycholoog blijkt, dat het intelligentie niveau dusdanig is, dat een leerling beschouwd mag worden als zeer moeilijk lerend (IQ <80) en er op geen enkele wijze aansluiting is te realiseren met de groep.

Daarnaast kan het voorkomen dat een leerling om andere redenen het tempo van de groep niet kan volgen. Ook dan kan besloten worden om deze leerling op een aparte leerlijn te zetten. Dit gebeurt enkel in nauw overleg met betrokken deskundigen (bijvoorbeeld de jeugdarts, orthopedagoog).

4.2.2 Doubleren

Soms wordt besloten dat een leerling hetzelfde schooljaar overdoet. Dit doubleren moet altijd in het belang van het kind zijn. Het is een besluit dat in overleg met ouders/verzorgers, groepsleerkracht, ib-er en het team genomen wordt. De uiteindelijke beslissing wordt genomen door de school.

4.3 Vorderingen volgen

Op De Planthof vinden wij het belangrijk om de ontwikkelingen van onze leerlingen goed in kaart te brengen. Dit doen wij door de leerlingen te observeren, te toetsen en met de leerlingen in gesprek te gaan. Per jaar maken de leerlingen meerdere methodetoetsen en twee keer per jaar worden er de CITO-toetsen afgenomen om de ontwikkeling van de leerlingen van De Planthof nog beter in kaart te brengen.

Op basis van alle uitkomsten maken leerkrachten een plan voor de hele groep, met daarin opvallendheden van individuele leerlingen verwerkt. Deze plannen worden met het team en de intern begeleider besproken, waarna er eventueel individuele plannen worden opgesteld en er contact wordt gezocht met ouders. De plannen worden net als evaluaties, notities van gesprekken, resultaten van toetsen en de absentie opgeslagen in het leerlingvolgsysteem. Het leerlingvolgsysteem die wij gebruiken is ParnasSys.

4.3.1 Groepsteam en leerlingbespreking

Na elke afname van de landelijke genormeerde toetsen (CITO) is er een groepsbespreking op leerling- en groepsniveau met de leerkrachten en de IB'er. Daarnaast vindt er ook tussentijds overleg plaats over leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. En als het nodig is worden de leerlingen tijdens de teamvergaderingen besproken. Zo kunnen leerkrachten elkaar adviseren over aanpak en behandeling van bepaalde problemen. Leerlingen die blijvend moeite ervaren in hun ontwikkelproces worden doorverwezen voor extra zorg. Ouders worden bij extra zorg door de groepsleerkracht geïnformeerd over de inhoud hiervan en zoveel mogelijk als partners in zorg bij alles betrokken.

4.4 Verbredingsgroep

Deze groep wordt gevormd door leerlingen waarvan duidelijk is dat ze naast het reguliere schoolwerk meer of anders moeten worden uitgedaagd. In deze groep ontmoeten de kinderen gelijkgestemden, leren de kinderen samenwerken en worden ze met verschillende opdrachten en werkvormen uitgedaagd om op een andere manier te leren. Daarbij worden hun talenten benut en hun vaardigheden vergroot.

Als er signalen zijn dat een leerling meer-of hoogbegaafd is, wordt het Digitaal Handelingsplan Hoogbegaafdheid (DHH) ingevuld. Als het DHH is ingevuld volgt een gesprek over de uitkomsten hiervan. Meer informatie kunt u vinden in het hoogbegaafdheidsprotocol, welke u kunt opvragen bij de locatiedirecteur.

4.5 SBO

Wanneer De Planthof leerlingen niet meer kan onderwijzen, wordt er gevraagd om een verwijzing naar het SBO. Om een verwijzing naar een speciale school voor basisonderwijs te realiseren, wordt de PCL (Permanente Commissie Leerlingenzorg) van het samenwerkingsverband NOP ingeschakeld. Deze Commissie beslist over toelating en plaatsing op onze speciale school voor basisonderwijs. De hele zorgprocedure moet dan afgewikkeld zijn. Bij een verwijzing wordt een onderwijskundig rapport gemaakt. Dit rapport wordt met de ouders doorgesproken.

4.5.1 SBO Het Speelwerk – speciaal basisonderwijs van Florion

Onder het schoolbestuur Florion valt ook Het Speelwerk, school voor Speciaal Basisonderwijs (SBO). Leerlingen die het niet redden op de reguliere basisschool, bij wie de school niet tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van het kind, kunnen op het SBO een schoolplek krijgen. Daarvoor is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) van een speciale commissie (CTT) van het samenwerkingsverband nodig.



De Schakelgroep (groep S)

Naast de reguliere SBO groepen is er op Het Speelwerk een 'Schakelgroep'. Deze groep is voor kinderen uit groep 4 tot en met 8 van de basisschool die een tijdelijke time-out nodig hebben. Dat kan voor 3 tot 6 maanden. Denk hierbij aan kinderen die binnen hun huidige groep veel frustratie laten zien, aan crisissituaties rond het kind op school, aan kinderen bij wie ouders en school niet op één lijn zitten over de aanpak, aan kinderen bij wie er extra observatie nodig is, aan kinderen bij wie de vraag is welk onderwijs passend is, aan kinderen die niet meer naar school gaan (thuiszitters) en aan heel prikkelgevoelige kinderen. Aan het begin wordt voor deze kinderen een plan opgesteld waaraan gewerkt gaat worden.

Door de rust in de groep, voldoende persoonlijke begeleiding en veel overleg met alle betrokkenen proberen we deze kinderen weer vlot te trekken en te kijken welk onderwijs voor hen passend is. Dit kan zijn terug naar de basisschool of een verwijzing naar een SBO of een school voor speciaal onderwijs. Thuiszitters bieden we de ruimte om hun schoolgang weer in kleine stappen op te bouwen.

Voor deze groep is geen Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig.

SBO+ groep (groep P)

Op Het Speelwerk is ook een 'SBO+' groep. Hier zitten kinderen voor wie het gewone SBO niet passend genoeg is. Dit zijn vaak erg prikkelgevoelige kinderen, kinderen met ASS of kenmerken daarvan, die snel vollopen in een grotere groep, onvoldoende flexibel zijn, grote moeite hebben met wisselingen of baat hebben bij veel rust en structuur. Ook hebben ze vaak extra ondersteuning nodig bij hun taakaanpak, werkhouding en/of het reguleren van hun emoties. T.o.v. het SBO liggen hun leerprestaties vaak hoger. Hier wordt bij aan gesloten.

In deze groep wordt veel rust en structuur geboden, veel begeleiding op didactisch en pedagogisch gebied en zo nodig ruimte voor psycho-educatie, training van Executieve Functies (nodig voor het uitvoeren van taken en opdrachten) en Sociale Vaardigheden.

Deze groep is toegankelijk voor kinderen van groep 4 tot en met 8 met een speciale Toelaatbaarheidsverklaring voor deze groep van het Samenwerkingsverband (een TLV SBO+).

4.5.2 Terugkomdagen

Het kan voorkomen dat kinderen die eerst op De Planthof naar school gingen, nu les krijgen op het Speelwerk in Zwolle. Om het contact met oud-klasgenoten/leeftijdgenootjes uit het dorp te onderhouden of te bevorderen, komen deze kinderen 5 x per jaar een ochtend (terug) op De Planthof. De data van de terugkomdagen zijn te vinden in de kalender.

4.6 Behandelaren in de school

4.6.1 Logopedie

Ieder jaar vindt er op school een logopedische screening plaats van alle leerlingen die 5 jaar zijn. Deze screening is gericht op het vroegtijdig opsporen van problemen op het gebied van stem, spraak en/of taal. Aan de hand van een aantal opdrachten en een kort gesprek krijgt de logopediste een beeld van eventuele logopedische problemen.

Eventueel kan naar aanleiding van deze screening:

- Een kind op de controlelijst geplaatst worden. Het kind wordt dan minimaal één maal per jaar gecontroleerd, zodat de logopediste de ontwikkeling van het kind kan volgen.
- Een adviesgesprek plaatsvinden met ouders en/of leerkracht.
- Uitgebreider onderzoek nodig zijn.
- Logopedische behandeling nodig zijn.

In principe vindt kortduren begeleiding (maximaal 6 keer) plaats op school. In andere gevallen verwijzen we naar een logopedische praktijk buiten school. U wordt hierover altijd geïnformeerd.

4.6.2 Jeugdgezondheidszorg

De jeugdgezondheidszorg stelt zich ten doel het opsporen, bestrijden en voorkomen van factoren, die een gezonde groei en ontwikkeling van de jeugd kunnen verstoren.

In de basisschoolperiode nodigen zij uw kind een paar keer uit voor een gezondheidsonderzoek of komen we op school om voorlichting te geven. Voor de gezondheidsonderzoeken ontvangt u een uitnodiging via de mail. Op drie momenten vindt er onderzoek plaats:

- Als uw kind 5 of 6 jaar oud is. Dit onderzoek bestaat uit twee delen. De doktersassistente komt eerst een keer op school voor een ogen- en gehoortest. Op een later moment nodigen we uw kind samen met een ouder uit bij ons op het consultatiebureau voor een consult met onze jeugdverpleegkundige.
- Als uw kind 10 of 11 jaar oud is. Tijdens dit onderzoek komt onze doktersassistente op school en meet ze de lengte en het gewicht van uw kind. U vult als ouder van tevoren online een vragenlijst in en u kunt hier ook zelf vragen in stellen. Bijvoorbeeld over groei, ontwikkeling, gedrag en opvoeding. We nemen hierover contact met u op.
- Als uw kind in groep 8 zit We komen in groep 8 een keer op school om voorlichting te geven over een gezonde leefstijl.

De resultaten van de gezondheidsonderzoeken op school leest u terug in ons online ouderportaal 'Mijn Kinddossier'. Hier vindt u ook meer informatie over de gezondheidsonderzoeken en eventuele adviezen van onze professionals. Inloggen kan via www.ggdijsselland.nl/mijnkinddossier.nl.

Tussendoor een vraag? Als ouder weet u het beste hoe het met uw kind gaat. Maar twijfelt u ergens aan? Bel of mail ons. Of loop zonder afspraak binnen tijdens het inloopsprekuren! De tijden staan op onze website.

Algemeen emailadres jeugdgezondheidszorg@ggdijsselland.nl

Website www.ggdijsselland.nl

Algemeen nummer JGZ 088 443 07 02 (op werkdagen)

Hoofdstuk 5 – Scholttijden en vrije dagen

5.1 Scholttijden

We verwachten de kinderen tussen een kwartier voor de aanvang van de school en het begin van de lessen. Vanaf 08:15 uur zijn de kinderen welkom om in de school te komen. Om 08:25 uur gaat de tweede bel en worden alle kinderen binnen verwacht, zodat de lessen kunnen starten om 08:30 uur. U bent welkom om uw kind naar binnen te brengen en in de klas te kijken. Kinderen die op de fiets komen, lopen vanaf de ingang van het plein naar de fietsenrekken.

Wij hebben een continuooster waardoor de kinderen in de middagpauze niet naar huis gaan. Bij het verlaten van de school aan het einde van de dag kunt u als ouder/verzorger uw kind opwachten op het plein.

Dag en groep	's Morgens	's Middags
Maandag	8.30 – 12.15 uur	12.45 – 14.30 uur
Dinsdag	8.30 – 12.15 uur	12.45 – 14.30 uur
Woensdag	8.30 – 12.30 uur	vrij
Woensdag: instroomgroep en groep 1	vrij	
Donderdag	8.30 – 12.15 uur	12.45 – 14.30 uur
Vrijdag: groep 1 tot en met 4	8.30 – 12.15 uur	vrij
Vrijdag: groep 5 tot en met 8	8.30 – 12.15 uur	12.45 – 14.30 uur

5.1.1 Buitenspelen

Alle leerlingen spelen in de ochtend 15 minuten buiten. In de middagpauze zijn ze 30 minuten buiten. Ook is er in toenemende mate aandacht voor bewegend leren wat maakt dat de groepen de verwerking van lessen buiten op het plein aan elkaar laten zien.

5.1.2 Gym

De groepen 1 en 2 maken gebruik van het speellokaal.

De gymlessen voor groep 3-8 worden gegeven in de sporthal 'De Spil' door een gymdocent.

In de zomermaanden mogen we gebruik maken van het zwembad en in de wintermaanden van de ijsbaan.

Dit doen we niet structureel. U zal hierover vooraf informatie ontvangen van de leerkracht van de groep.

Verdere informatie over de gymtijden kunt u opvragen bij de leerkracht of aan de locatiedirecteur.

5.2 BSO en Middagpauze

5.2.1 BSO

De buitenschoolse opvang waar wij nauw contact mee hebben is het kindcentrum Bzzzonder.

Kindercentrum Bzzzonder verzorgt de buitenschoolse opvang voor kinderen van vier tot twaalf jaar. Vanuit de veilige basis van het christelijke geloof wil Bzzzonder kinderen stimuleren en begeleiden in het ontwikkelen van hun bijzondere en kostbare eigenheid.

Mocht u informatie willen hebben over kindercentrum Bzzzonder, dan verwijzen we u naar www.bzzzonder.nl. U kunt voor vragen ook terecht bij de locatiedirecteur.

5.2.2 Middagpauze

Tijdens de middagpauze zijn leerkrachten aanwezig op het schoolplein. Ouders ondersteunen de leerkrachten hierbij. Ouders kunnen vooraf aangeven op welke momenten ze mee kunnen helpen met het lopen van pleinwacht.

5.3 Schoolvakanties 2019-2020

Herfstvakantie	21-10-2019 t/m 25-10-2019
Kerstvakantie	23-12-2019 t/m 03-01-2020
Voorjaarsvakantie	17-02-2020 t/m 21-02-2020
Goede vrijdag/ Pasen	10-04-2020 t/m 13-04-2020
Koningsdag	27-04-2020
Meivakantie	27-04-2020 t/m 08-05-2020
Hemelvaart	21-05-2020 t/m 22-05-2020
Pinksteren	01-06-2020
Zomervakantie	06-07-2020 t/m 14-08-2020

5.4 Scholing medewerkers / Studiedagen

Gedurende de studiedagen is de school dicht, de kinderen zijn dan vrij (afhankelijk van de studiedag).

De studiedagen zijn dit schooljaar op:

- o 28 oktober 2019
- o 28 januari 2020 (alleen groep 1-4 vrij).
- o 26 maart 2020
- o 20 mei 2020
- o 19 juni 2020 (alleen groep 1-4 vrij).

Hoofdstuk 6 – Ziek melden en verlof aanvragen

6.1 Uw kind ziekmelden

Kinderen zijn vanaf 5 jaar leerplichtig. Wanneer een kind wegens ziekte of door een andere oorzaak niet op school kan komen, willen we dat graag voordat de school begint, voor 8.30 uur, van de ouders weten. Dat kan telefonisch (0529 482 035).

6.2 Schoolverzuim

Samen hebben we afspraken gemaakt om ongeoorloofd schoolverzuim tegen te gaan. Alle verzuimuren en dagen worden genoteerd in ParnasSys. Daarnaast wordt de leerplichtambtenaar van de gemeente op de hoogte gebracht wanneer er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim.

De leerplichtambtenaar heeft de mogelijkheid om de verzuimregistratie van de school op te vragen. Voor informatie over de leerplicht kunt u de website van de Gemeente Dalfsen raadplegen.

<https://www.samendoenindalfsen.nl/is/onderwerpen-2/jeugd/onderwijs/leerplicht>

6.2.1 Te laat komen

Wanneer een kind te laat op school komt, wordt dit genoteerd in ParnasSys. Na 3 keer te laat komen neemt de leerkracht contact op met de ouders.

Wanneer een kind meer dan 7 keer in een jaar te laat komt, wordt er door de locatieleider contact opgenomen met de leerplichtambtenaar.

6.3 Verlof aanvragen

Bij een verzoek om extra verlof wegens bijzondere omstandigheden gelden diverse regels. Deze worden hieronder weergegeven:

1. Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof op grond van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969 dient minimaal 2 maanden van tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Verlof indien:

- Wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- Een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Vakantieverlof mag:

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

2. Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen of minder

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 voor 10 schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf of binnen 2 dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de uren kan geschieden;
- Voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;

- Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad, duur in overleg met de directeur;
- Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste of tweede graad voor ten hoogste 4 dagen; van bloed en aanverwanten in de derde of vierde graad ten hoogste 1 dag;
- Bij 25-, 40-, en 50-jarig huwelijksjubileum en het 12 1/2-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag;
- Voor ander naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.
- Met dit laatste punt wordt op De Planthof zeer terughoudend omgegaan.

3. Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van artikel 14, lid 3 voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal 1 maand tevoren via de directeur van de school, bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden voorgelegd.

Verlof indien:

- De ouders een verklaring van een arts of een maatschappelijk werk(st)er kunnen overleggen waaruit blijkt dat een verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende een van de gezinsleden.

Hoofdstuk 7 – Veiligheid

7.1 Uitgangspunt

De zorg voor het pedagogisch klimaat en in het bijzonder de zorg voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen is één van de basiswaarden van onze school.

We geloven dat we worden opgeroepen om in vrede met elkaar te leven en dat voor te leven aan de ander in onze omgeving. Die basishouding is een belangrijk om het welbevinden van de kinderen te bevorderen. Het welbevinden van onze leerlingen op school en de sfeer in de klas vinden wij als team erg belangrijk. Want, alleen een kind wat zich op school prettig voelt, kan goed meedoen en stof in zich opnemen.

Om dit handen en voeten te geven in de groepen bieden we in elke groep de Kanjertraining aan. De Kanjertraining is gericht op het creëren en behouden van een positief pedagogisch klimaat in de klas en op de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. Het groepsgebeuren staat hierbij centraal en natuurlijk de rol die iedereen daarin speelt. Het doel van de training komt er in het kort op neer, dat je op een goede manier met jezelf leert omgaan én met een ander. De Kanjertraining kan een extra bijdrage leveren aan een goede sfeer. Hierbij staan vijf afspraken centraal:

- We vertrouwen elkaar.
- We helpen elkaar.
- Niemand speelt de baas.
- Niemand lacht uit.
- Niemand doet zielig.

Als u hierover meer informatie wilt, kunt u altijd één van de leerkrachten vragen. Ook op de website van de Kanjertraining is veel informatie te lezen (www.kanjertraining.nl).

7.2 Verklaring Omtrent Gedrag

Alle medewerkers en vrijwilligers van De Planthof moeten voorafgaand hun eerste werkdag een actuele Verklaring Omtrent Gedrag inleveren. Dit geldt ook voor LIO-studenten.

7.3 Time-out, schorsing en verwijdering van school

Het protocol time-out schorsen en verwijderen van leerlingen¹ kan in verschillende situaties worden ingezet:

Onhanteerbaarheid van de leerling

We zien normen en waarden in onze huidige maatschappij steeds meer vervagen. Om ons heen zien wij gedrag van kinderen dat op onze (gereformeerde) school niet kan worden geaccepteerd. Het betreft hier agressief en intimiderend gedrag naar ouders, leerkrachten, directieleden en/of kinderen van de school. De school zien wij niet alleen als leer-, maar ook als opvoedingsinstituut waar kinderen (Bijbelse) normen en waarden worden bijgebracht en waar iedereen recht heeft op veiligheid en geborgenheid.

Niet in staat zijn als school om aan de onderwijsverplichtingen te kunnen voldoen

Verder zien we binnen scholen situaties ontstaan waarin de school geen mogelijkheden meer ziet om op een verantwoorde manier tegemoet te komen aan de onderwijsbehoefte van het kind.

Dit protocol wil in bovenstaande (emotionele) situaties bewerkstelligen dat er helder en zorgvuldig gecommuniceerd en gehandeld wordt. Dit protocol zal pas in werking treden als de mogelijkheden in het voortraject volledig benut zijn. Daarnaast zal er altijd rekening worden gehouden met de omstandigheden en de context van de situatie.

¹ Ouders kan de toegang ontzegd worden en in uiterste nood kan bij de rechter een zogenaamd straatverbod worden geëist

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ontoelaatbaar gedrag.

Er worden drie vormen van maatregelen genomen:

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

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

Ad 2. Schorsing. Schorsing kan worden opgelegd als een corrigerende strafmaatregel die toegepast wordt nadat is gebleken dat andere maatregelen niet het gewenste effect sorteren. Schorsing kan ook opgelegd worden als een onmiddellijke maatregel in het afzonderlijke geval wanneer het voorgevallen incident ernstig is.

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

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

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

- Het herhaaldelijk niet willen luisteren;
- Het herhaaldelijk weigeren deel te nemen aan activiteiten;
- Het herhaaldelijk een grote mond hebben of brutaal zijn;
- Het herhaaldelijk te laat komen op school;
- Het (herhaaldelijk) beledigen, vloeken, schelden en bedreigen;
- Het (herhaaldelijk) slaan, schoppen, vechten of het vertonen van andere vormen van agressief gedrag;
- Het (herhaaldelijk) vertonen van pestgedrag;
- Het (herhaaldelijk) vertonen van gedrag dat vandalisme/vernielingen tot gevolg heeft;
- Het (herhaaldelijk) plegen van diefstal.

7.4 Bedrijfshulpverlening

Het BHV-team van onze school bestaat uit Hannie, Janke, Hermien, Dieneke en Daniel. Deze leden houden jaarlijks hun kennis en vaardigheden op peil door een schooling. Bij calamiteiten zijn de BHV-ers de aanspreekpunten. Daarnaast organiseren zij jaarlijks een ontruimingsoefening, die niet altijd vooraf aangekondigd wordt.

7.5 Klachtenregeling

Er kan iets gebeuren, waarover je een klacht wilt indienen. Leerlingen, hun ouders, leerkrachten, bestuursleden of vrijwilligers: iedereen die bij de school betrokken is, heeft de mogelijkheid om een klacht in te dienen over iets waar hij of zij het niet mee eens is. Heel wat problemen kunnen door de school zelf worden opgelost. De locatiedirecteur heeft hierin een taak en zo nodig kan een vertrouwenspersoon worden ingeschakeld. Wij vinden het als school belangrijk om een zorgvuldige klachtenregeling te hebben,

omdat het correct is dat mensen die tegen een probleem aanlopen daarmee ergens terecht kunnen. Maar ook omdat we graag situaties waarover geklaagd wordt uit de wereld willen helpen of te verbeteren.

Er is sprake van twee soorten regelingen:

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

Wat kun je doen?

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

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

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

Klacht van onderwijskundige aard, o.a.:	Klacht van schoolorganisatorische aard o.a.:	Klacht over ongewenste omgangsvormen	
- methode - aanpassing programma - toetsing, beoordeling	- vakanties, vrije dagen schoolbijdrage inzetten toetscapaciteit - ziektevervangning	- seksuele intimidatie - agressie - geweld - racisme - discriminatie - pesten	
		Leerling/leerling	Volwassene/leerling
Gesprek met de groepsleerkracht/ vakdocent		Gesprek met de groepsleerkracht	Gesprek met de groepsleerkracht
Indien geen overeenstemming: Gesprek met de schoolleiding			
Indien geen overeenstemming zonodig: Gesprek met de verenigingsdirecteur			
Indien geen overeenstemming zonodig: Gesprek met de interne contactpersoon			
Indien geen overeenstemming: gesprek met externe vertrouwenspersoon			
Indien geen overeenstemming: klacht indienen bij de klachtencommissie			

7.6 Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon op school is:

Janke Heetebrij 0529-482035

janke.heetebrij@florion.nl

7.7 Externe vertrouwenspersoon

Externe vertrouwenspersonen zijn:

Dhr. A. (Arian) Lier 06-10045043, alier@centraalnederland.nl

Mw. J. (Joanne) Coes 06-33141332, jcoes@centraalnederland.nl

Mw. J. (Jeanet) Drost 06 33141356, jdrost@centraalnederland.nl

7.8 Klachtencommissie

Voor de klachtencommissie kunt u bellen naar:

Adres Klachtencommissie voor gereformeerd primair onderwijs

Postbus 82324, 2508 EH DEN HAAG

T 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)

E-mail: Info@gcbo.nl

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

Commissie van Beroep Gereformeerd Onderwijs

Postbus 82324

2508 EH DEN HAAG

E-mail: Info@gcbo.nl

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

7.9 Ongevallenverzekering

Wij nemen deel aan een collectieve WA-verzekering.

Wat is wel verzekerd?

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

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

Wat is niet verzekerd?

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

Scholierenongevallenverzekering/schoolreisverzekering

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

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

7.10 Huiselijk geweld, kindermishandeling en zedendelicten.

7.10.1 Meldcode

Sinds 2013 is er een wet 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. De meldcode bestaat uit een vijfstappenplan die onderwijspersoneel verplicht moeten gebruiken bij een vermoeden van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Meer over de meldcode is te vinden op:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

7.10.2 Meldplicht

Wanneer er spraken is van (een vermoede van) seksueel misbruik en seksuele intimidatie zijn alle medewerkers verplicht het protocol van de Meld- een aangifteplicht te volgen. Het protocol kunt u vinden op: <https://www.schoolveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/meldcode-meldplicht-verplicht/>

7.11 Privacy

7.11.1 Persoonsgegevens

De Planthof gaat zorgvuldig om met de verwerking van persoonsgegevens. De verwerking van de persoonsgegevens gebeurt in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens voor:

- a) de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, deelnemers of studenten, dan wel het geven van studieadviezen; het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- b) het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen, deelnemers of studenten, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website;
- c) het bekendmaken van de activiteiten van de instelling of het instituut op de eigen website;
- d) het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesmiddelen en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- e) het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- f) de uitvoering of toepassing van een andere wet.

Met betrekking tot het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen wordt gebruik gemaakt van digitale leermiddelen van diverse uitgeverijen. Voor de toegang tot deze leermiddelen wordt gebruikgemaakt van Basispoort.

De wettelijke rechten van leerlingen, ouders en leraren van wie persoonsgegevens worden verwerkt zijn te vinden op de website www.mijnprivacy.nl.

7.11.2 Foto's maken en toestemming

Wij maken met enige regelmaat foto's van onze leerlingen. Wij publiceren geen foto's of video's van uw kind zonder toestemming. U ontvangt daarom bij aanmelding een toestemmingsformulier.

Hoofdstuk 8 – Contact met ouders

8.1 Inleiding

Ons uitgangspunt is dat we als leerkrachten samen met u verantwoordelijkheid dragen voor de opvoeding/vorming van uw kinderen. Een goede relatie tussen school en alle ouders, komt ten goede aan de ontwikkeling van de kinderen. Wij willen de relatie en communicatie met alle ouders blijvend verbeteren. Wij willen graag zelf meer zicht krijgen op wat er onder ouders leeft, als het gaat om communicatie, gevoel van veiligheid van uw kind op school en het leren van uw kind. Ons doel hiermee is: aanknopingspunten vinden voor verbetering.

8.2 Bereikbaarheid

De Planthof is elke schooldag telefonisch bereikbaar op 0529 482 035. Wanneer u een leerkracht wilt spreken kunt u het best voor of na schooltijd bellen. Natuurlijk kunt u ook een e-mail sturen naar directie.deplantnieuwleusen@florion.nl. Florion is elke schooldag bereikbaar op 038-2305001 of per mail via contact@florion.nl

8.3 Communicatie met ouders

Wij vinden een goed contact tussen ouders en school noodzakelijk. Om dit contact te bevorderen is regelmatig overleg en/of informatievoorziening noodzakelijk. De school organiseert daarvoor bepaalde activiteiten:

- De website: <http://www.deplanthof.nl/>
- De schoolgids.
- Startgesprek aan het begin van het schooljaar.
- Kennismakingsgesprek (zie ook de Aanmeldprocedure).
- Twee maar per jaar ontvangen de leerlingen een rapport.
- Drie maal per jaar een contactmoment.
- Open dag.
- De Nieuwsbrief.
- De Parro app.

8.3.1 Telefonisch contact / e-mailcontact

Wanneer de locatiedirecteur en/of leerkracht contact noodzakelijk acht, zal hij contact met u opnemen. Natuurlijk kunt u, wanneer u dit nodig vindt, contact opnemen met de locatiedirecteur en/of leerkracht.

8.3.2 Oudercontactavonden

Een aantal keer per jaar is er een contactmoment. De leerkracht gaat met u (en uw kind) in gesprek over de ontwikkeling van uw kind. Dit zal gaan aan de hand van de voortgang en de observaties van de leerkracht en de bespreekpunten die u vooraf heeft ingebracht.

8.4 Ouders in commissies

8.4.1 Schoolraad en medezeggenschapsraad

Zoals in het organogram (zie hoofdstuk 1.4, bestuur Florion) te zien is, is de schoolraad en de medezeggenschapsraad een onderdeel van de organisatie. De schoolraad, bestaande uit ouders en de leden van de medezeggenschapsraad (MR), wordt betrokken bij een aantal beslissingen, maar heeft geen beslissingsbevoegdheid. Wel kunnen zij de directie en de MR gevraagd en ongevraagd adviseren. De MR is onderdeel van de schoolraad. De MR bestaat uit minimaal twee ouders en twee leerkrachten, welke kunnen meepraten en meebeslissen over de organisatie van De Planthof en de inrichting van het onderwijs. Alleen bij een aantal beslissingen spreekt de MR apart af.

8.4.2 Ouderwerkgroep

De ouderwerkgroep is een commissie die bestaat uit een aantal ouders, een schoolraadslid en enkele leerkrachten. De commissie heeft tot taak de betrokkenheid van ouders bij het schoolgebeuren te vergroten, werk uit handen nemen van de leerkrachten, activiteiten te organiseren voor kinderen in samenwerking met het team. Zo kan de commissie ondersteuning bij de organisatie van het sinterklaasfeest, de avondvierdaagse, bij het afscheid van groep 8, bij het schoolreisje en dergelijke geven.

8.5 Overige informatie voor ouders

8.5.1 Lidmaatschap vereniging

U kunt lid worden van onze vereniging. Via de site van onze vereniging kunt u een aanmeldingsformulier downloaden.

https://www.florion.nl/Organisatie/Over_Florion/Lidmaatschap

8.5.2 Inning ouder- en verenigingsbijdrage

Voor de inning van de ouder- en verenigingsbijdrage ontvangt u in het voorjaar van 2020 een factuur. Mocht u in verleden een incassomachtiging hebben afgegeven, dan staat op de betreffende factuur vermeld op welke datum de incasso zal plaatsvinden. De hoogte van de ouderbijdrage verschilt per school en staat vermeld in de schoolgids. De verenigingsbijdrage was voor 2019 vastgesteld op € 15,-- per gezin en voor 2020 moet de hoogte van de bijdrage nog worden vastgesteld.

Daarnaast wordt van de ouders per school een ouderbijdrage gevraagd, die wordt vastgesteld door de oudergeleding van de Schoolraad/MR, in overleg met de locatiedirecteur. Vanaf 2019 bedraagt de ouderbijdrage €57,50,- bij één schoolgaand kind, €87,50 bij twee schoolgaande kinderen en €117,50 bij drie of meer schoolgaande kinderen. Dit is een vrijwillige bijdrage.

De bedragen gelden per schooljaar en worden geïnd door de financiële administratie van Florion. Van deze bijdrage worden activiteiten gedaan die niet uit het budget van de school gefinancierd worden. De besteding komt rechtstreeks ten goede aan activiteiten voor de kinderen. Hierbij kunt u denken aan het schoolreisje, sinterklaas cadeautjes en het afscheid van groep 8.

8.5.3 Donateurs zijn begunstigers van de plaatselijke school.

Als uw (jongste) kind de basisschool verlaat, ontvangt u een brief waarin we u vragen of u uw lidmaatschap wilt continueren dan wel beëindigen en of u dan eventueel donateur wilt worden van uw 'oude' school. Het bedrag wat u dan betaalt is in principe vrij, en komt geheel ten goede aan de school die met uw extra bijdrage vast en zeker iets leuks kan doen!

Voor meer informatie kunt u terecht bij de locatiedirecteur van de school of bij de bovenschools directeur van Florion: bovenschoolsmanagement@florion.nl.

Centraal rekeningnummer voor het overmaken van ouder- en verenigingsbijdragen:

NL 56 RABO 0144514206

t.n.v. Florion te Zwolle.

De verenigingsbijdrage en de ouderbijdrage worden apart geïnd.

Hoofdstuk 9 – Resultaten

9.1 Inspectie van het onderwijs

De Planthof valt onder de Inspectie van het onderwijs. Eens een de vier jaar komen zij bij ons op school om te kijken hoe wij dit vormgeven. Het verslag van het laatste onderwijsinspectiebezoek kunt u opvragen bij de locatiedirecteur.

9.2 Vervolgonderwijs

In januari houden we een informatieavond over het voortgezet onderwijs voor de ouders van de kinderen van groep 8. De eindtoets maken de kinderen in april 2018. Om het type voortgezet onderwijs te kiezen maken we gebruik van het advies van de leerkracht van groep 8, de prestaties van het kind in de afgelopen 8 jaren zoals die zijn vastgelegd in het Leerlingvolgsysteem, de resultaten van niet-methode-gebonden toetsen, huiswerk, zelfstandigheid, werkhouding en de sociaal-emotionele ontwikkeling.

De ouders worden hiervoor op school uitgenodigd voor een gesprek. In dat gesprek wordt de keuze besproken en gemaakt voor het type voortgezet onderwijs. Wanneer u met uw kind een school voor voortgezet onderwijs wilt bezoeken, kunt u hiervoor verlof aanvragen.

De ouders krijgen bij ons de aanmeldingsformulieren voor het voortgezet onderwijs en kunnen deze ook hier weer inleveren. De leerkracht van groep 8 stuurt de aanmeldingsformulieren voor half maart naar het voortgezet onderwijs.

9.3 Uitstroom

9.3.1 Resultaten CITO-eindtoets

Schooljaar	n	Score Eindtoets	Landelijk gemiddelde
2015 - 2016	0	527,3	534,8
2016 - 2017	0	535,0	534,5
2017 - 2018	0	538,8	535,1
2018-2019	0	538,	

9.3.2 Voortgezet onderwijs

De afgelopen jaren zijn onze leerlingen uitgestroomd op verschillende niveaus. Deze niveaus worden voor de afgelopen vier jaar hieronder weergegeven.

Advies	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
VMBO-BB	1			
VMBO-KB		2	1	
KB/TL	4	6	3	
TL/GL			1	
TL	3	2	1	
TL/HAVO	4	3	3	
Havo/VWO	2	5	3	
VWO	1	2	1	
Totaal aantal lIng	15	20	13	

9.4 Nazorg

De scholen voor Voortgezet Onderwijs nemen na aanmelding in de regel contact op met de basisschool als de keuze van de ouders niet overeenkomt met het advies van de basisschool. Daarnaast wordt de

leerkracht van groep 8 uitgenodigd voor een gesprek over de leerling, de zgn. "warme overdracht". Ook daar wordt de keuze van de ouders naast het advies van de basisschool gelegd. Als de leerlingen op hun nieuwe school ingeschreven zijn wordt daarvan bericht gegeven aan de basisschool. Die stuurt een bericht van uitschrijving terug. De ouders krijgen bericht thuis van plaatsing van hun kind op de school van aanmelding.

De school ontvangt de eerste drie jaren van het Voortgezet Onderwijs de leerresultaten van de schoolverlaters.

9.5 Oudertevredenheidsonderzoek

Jaarlijks voeren wij een oudertevredenheidsonderzoek uit. Uit het onderzoek komen een aantal aanbevelingen. Deze aanbevelingen worden verwerkt in het schoolplan en jaarplan van 2020. De uitkomsten van dit onderzoek kunt u opvragen bij de locatiedirecteur.

Hoofdstuk 10 – Praktische zaken

10.1 Bijzondere activiteiten

Wij zijn er voorstander van om waar mogelijk mee te doen aan buitenschoolse activiteiten. Bij het ontdekken van wat je kunt en wie je bent hoort ook het meten met anderen, sportief presteren en kunnen omgaan met winnen en verliezen. Binnen school, het cluster en Nieuwleusen zijn daarvoor allerlei mogelijkheden. U kunt hierbij denken aan voetbal-, korfbal- en basketbaltoernooien en sport- en speldagen.

Daarnaast proberen we, afhankelijk van de thema's op school, kinderen te laten kennismaken met belangwekkende gebouwen of gebeurtenissen buiten school. U kunt hierbij denken aan het bezoeken van de kinderboerderij, musea of culturele activiteiten.

10.2 Eten op school

Gezond leven en gezond eten vinden we op school belangrijk. Wanneer een kind jarig is mag het trakteren. We stimuleren hierbij de gezonde traktaties. In de kleine pauze en tussen de middag heeft elke leerling ook de gelegenheid om iets te eten. Hierbij vinden we het ook belangrijk dat u een gezond tussendoortje meegeeft. We zien snoep en chips liever niet op school als tussendoortjes. We gaan er vanuit dat u als ouder hier rekening mee houdt bij het uitkiezen van de tussendoortjes.

10.3 Schoolkamp en schoolreis

Jaarlijks organiseren we voor groep 3-6 een schoolreis. De groepen 7 en 8 gaan een aantal dagen op kamp. De schoolreis en het schoolkamp worden betaald uit de ouderbijdrage.

10.4 Sportdag en sporttoernooien

Voor de groepen 3 - 8 organiseren we elk jaar een sportdag. De sportdag wordt gehouden in het Staatsbos bij het recreatieterrein 'De Zwarte Dennen'. De kinderen meten hun krachten met verschillende atletiek-onderdelen, zoals hoogspringen, verspringen, afstandloop, bal werpen, behendigheid.

Daarnaast zijn er onder leiding van buurtcoach Marco Hollak voor de kinderen van de midden- en bovenbouw diverse sporttoernooien georganiseerd. Voorafgaand aan deze toernooien kunnen er clinics plaats vinden tijdens de gymlessen. De middenbouw kan meedoen aan de volgende toernooien; knotshockey, korfbal, voetbal en tennis. De bovenbouw kan zich opgeven voor smashbal en voetbal.

10.5 Avondvierdaagse

In Nieuwleusen wordt jaarlijks de avondvierdaagse georganiseerd voor scholen in Nieuwleusen. Kinderen kunnen meelopen als er voldoende begeleidende ouders aanwezig zijn. De organisatie hiervan ligt bij ouders, de school zal, waar het kan assisteren in de voorbereiding.

10.6 Vieringen

Naast de reguliere vieringen van de Christelijke feestdagen met de kinderen op school, houden we elk jaar een viering waarbij de ouders ook worden uitgenodigd.

10.7 Gezin-kerk-school

Wij vinden samenwerking tussen gezin, kerk en school erg belangrijk. Wat het kind thuis leert, herkent het in de kerk en op school. Daarom willen we dit goed afstemmen. Om dit vorm te geven, organiseren we één keer per jaar een gezamenlijk project. Dit wordt door de werkgroep gezin - kerk - school voorbereid en door het gezin, de kerk en de school uitgevoerd.

Ouders, leerkrachten en leden van de kerkelijke gemeente trekken hierin samen op.

10.8 Oranjefeesten

Jaarlijks organiseert de Oranjevereniging oranjefeesten. Wij doen mee aan de activiteiten die voor de scholen worden gepland.

- donderdagmiddag toneelstuk voor de kleuters
- vrijdagmorgen spelletjes voor groep 3 - 5
- vrijdagmiddag spelletjes voor groep 6 - 8

10.9 Kleuterfeest

Groep 1 en 2 hebben aan het eind van elk jaar een kleuterfeest. Dat kan op school zijn, maar ook op een andere locatie.

10.10 Sinterklaas

Elk jaar brengt Sinterklaas een bezoek aan onze school. De leerlingen van groep 1 t/m 4 krijgen van Sinterklaas een cadeautje. De kinderen van groep 5 t/m 8 maken voor elkaar een surprise.

10.11 Schoolfotograaf

De schoolfotograaf komt eens in de twee jaar op school om een individuele foto, een foto van de (schoolgaande) kinderen uit één gezin en een groepsfoto te maken. In het seizoen 2019-2020 komt er géén schoolfotograaf bij ons op school. In het schooljaar 2020-2021 wél weer.

10.12 Gevonden voorwerpen

Jassen, laarzen, gymkleding, wanten, sjaals... Veel voorwerpen raken kwijt of blijven ergens liggen. Bij navraag weet niemand van wie het is. Daarom een advies: wilt u jassen, laarzen, gymkleding, wanten, sjaals enz. zoveel mogelijk voorzien van een merkje? Een aantal keer per jaar zal er een tentoonstelling zijn van de gevonden voorwerpen. Hier kunt u kijken of er spullen van uw kind bij liggen. Daarna gaan de gevonden voorwerpen naar een goed doel.

10.13 Luizencontrole

Na iedere schoolvakantie (van een week of langer) is er een luizencontrole. Als er luizen of neten worden aangetroffen, brengen we de ouders van de desbetreffende leerling(en) én de leerkracht op de hoogte. Aan de hand van een lijst wordt dit geregistreerd, hierop vermelden we ook welke kinderen afwezig waren. Na twee weken vindt er eventueel een hercontrole plaats.

Voor vragen kunt u contact opnemen met de 'luizencoördinator'. Deze wordt jaarlijks in de nieuwsbrief bekend gemaakt. Voor tips en informatie, ook over de juiste behandeling, kijk op www.ggd.nl of www.rivm.nl.

10.14 Kleurplaten

De kinderen van groep 1/2 mogen voor verjaardagen, of andere speciale momenten, van ouders, opa's en oma's een kleurplaat maken. Wilt u de leerkracht een week vooraf hierop attent maken?

Hoofdstuk 11 – Medewerkers

Locatiedirecteur

Daniel Tigelaar (i.o.)

Intern begeleider

Inge de Vries

Administratief medewerker

Bianca Buitenhuis

Conciërge

Dick Kappert

Anneke Kappert

Onderwijsassistenten

Annet Binnendijk

Marlies ten Have

Coördinatie studenten

Hermien Willems

Leerkrachten groep 0/1

Hermien Willems

Jenneke Goedhart

Leerkrachten groep 2/3

Dieneke van der Weerd

Jenneke Goedhart

Leerkrachten groep 4

Janke Heetebrij

Hanny de Vries

Leerkrachten groep 5/6

Wilma Bosma

Minke van Assen

Leerkracht groep 7/8

Everdina Schep

Jenneke Goedhart

Schoolraad en MR

Marieke Nijkamp, voorzitter (OMR)

Marian Visscher, secretaris

Vacant, ouder (OMR)

Gerianne Willems, ouders

Jurjan Gunnink, ouder

Arianne van der Vinne, ouder

Barbara Buitenhuis, ouder

Hanny de Vries, leerkracht (PMR)

Janke Heetebrij, leerkracht (PMR)

Ledenraad (ALV)

dhr. J. Timmermans (De Planthof, Emmeloord)

dhr. D. Buitendijk (het Sterrenlicht, 't Harde)

dhr. G. van Beekhuizen (Eben-Haezer, St.

Jansklooster)

dhr. J. Volmer (De Helmstok, Lelystad)

dhr. G. Booij (Kornalijn, Meppel)

mw. N. Wieringa (Kornalijn, Meppel)

dhr. M. Gelderloos (De Levensboom, Rouveen)

mw. S. Mulder (De Wegwijzer, Steenwijk)

dhr. F. Visser (De Vuurbaak, Urk)

dhr. C. Vlot (De Vuurbaak, Urk)

dhr. T. Bos (Aquamarijn, Zwolle)

mw. M. van Buuren (De Schatgraver, Zwolle)

dhr. G. Kardol (Smaragd, Zwolle)

Hoofdstuk 12 – Bijlage

Bijlage I – Interne klachtenregeling

Interne klachtenroute primair onderwijs t.b.v. Florion

Artikel 1

In de regeling wordt verstaan onder:

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

Toelichting

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

Artikel 2

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

Toelichting

Klachten kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden geuit. Ieder die het betreft kan kennis nemen van een mondelinge klacht en deze zelfstandig verder afhandelen. Van dergelijke klachten een registratie bijhouden ligt niet voor de hand, omdat deze klachten vaak bescheiden van aard zijn en meestal op een snelle manier kunnen worden afgehandeld/opgelost.

Een schriftelijk ingediende klacht betreft vaak een zwaardere zaak. Als de klager de klacht schriftelijk indient, dan moet hij of zij ook bepaalde garanties hebben dat er iets met de klacht wordt gedaan. Registratie is dan het begin van een behoorlijke afhandeling.

Registratie is ook van belang in het geval dat klager later alsnog naar de klachtencommissie gaat.

Deze regeling gaat ervan uit dat de klacht wordt ingediend bij de locatiedirecteur.

Artikel 3

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

Toelichting

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

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

Artikel 4

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

Toelichting

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

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

Artikel 5

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

Artikel 6

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

Toelichting

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

Artikel 7

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

Artikel 8

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

Artikel 9

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

Artikel 10

Deze regeling wordt gepubliceerd in de Schoolgids.