



waar je mag groeien!

SCHOOLGIDS 2023-2024

GBS De Planthof

Nieuwleusen, 10 juli 2023

Beste ouders, verzorgers en belangstellenden,

Hierbij ontvangt u de schoolgids voor 2023-2024 van onze school. Op zowel de website als de schoolgids staat verwoord waar we voor staan en wat ons in beweging brengt.

Daarnaast werken we sinds vorig schooljaar actief met Parro. Via Parro ontvangt u berichten vanuit de leerkracht, de groep en de school. Tevens houden we daarin de digitale agenda bij zodat u altijd op de hoogte bent van de activiteiten die we gedurende schooljaar 2023-2024 organiseren.

Vanuit onze school ontvangt u maandelijks een nieuwsbrief met een toelichting op de onderwijskundige ontwikkelingen waarmee we binnen onze school en vereniging bezig zijn.

Tenslotte ontvangen alle ouders en verzorgers van de leerlingen van onze school op de eerste schooldag van 2023-2024 een infogids. In deze infogids willen we praktische informatie met u delen.

Door bovengenoemde werkwijze streven we ernaar om u zo optimaal mogelijk te informeren en de communicatie optimaal te laten verlopen!

Namens het team, de MR en de SR, wens ik jullie allemaal Gods Zegen toe in het nieuwe schooljaar wat voor ons ligt!

Pieter Olthof - Interim Directeur
directie.deplanthofnieuwleusen@florion.nl

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 - De Planthof, het bestuur en management	4
1.1 De Planthof	4
1.2 Aanmelding en toelating.....	4
1.3 Florion	5
1.4 Bestuur Florion	6
Hoofdstuk 2 – Medewerkers	9
2.1 Het team	9
2.2 Studenten	9
2.3 Invallers/vervanging	10
Hoofdstuk 3 – Onderwijs	11
3.1 Missie	11
3.2 Visie	11
3.3 Strategie.....	11
3.4 Kerndoelen en Leerlijnen.....	13
3.5 Lesmethoden inclusief lesrooster groepen 1 t/m 8.	14
3.6 Huiswerk	15
Hoofdstuk 4 – Leerlingenzorg	16
4.3 Vorderingen volgen	18
Hoofdstuk 5 – Schooltijden en vrije dagen	20
5.1 Schooltijden	20
5.2 BSO, Peuteropvang en Middagpauze	20
5.3 Schoolvakanties 2023-2024	21
5.4 Scholing medewerkers / Studiedagen	21
Hoofdstuk 6 – Ziekmelden en verlof aanvragen	22
6.1 Uw kind ziekmelden.....	22
6.2 Schoolverzuim.....	22
6.3 Verlof aanvragen.....	22
Hoofdstuk 7 – Veiligheid	24
7.1 Uitgangspunt.....	24
7.2 Verklaring Omtrent Gedrag	24
7.3 Time-out, schorsing en verwijdering van school	24
7.4 Bedrijfshulpverlening	26
7.5 Klachtenregeling	26
7.6 Vertrouwenspersoon en antipestcoördinator.....	27
7.7 Externe vertrouwenspersoon	28

7.8 Klachtencommissie	28
7.9 Verzekeringen	29
7.10 Huiselijk geweld, kindermishandeling en zedendelicten.	30
7.11 Privacy Florion	30
Hoofdstuk 8 – Contact met ouders	31
8.1 Inleiding	31
8.2 Bereikbaarheid.....	31
8.3 Communicatie met ouders	31
8.4 Ouders in commissies	32
8.5 Overige informatie voor ouders	32
Hoofdstuk 9 – Resultaten.....	34
9.1 Inspectie van het onderwijs.....	34
9.2 Vervolgonderwijs.....	34
9.3 Uitstroom	34
9.4 Nazorg.....	35
9.5 Oudertevredenheidsonderzoek.....	35
Hoofdstuk 10 – Praktische zaken.....	36
10.1 Bijzondere activiteiten.....	36
10.2 Eten op school	36
10.3 Schoolkamp en schoolreis	36
10.4 Sportdag en sporttoernooien	36
10.5 Avondvierdaagse	36
10.6 Vieringen.....	36
10. 8 Oranjefeesten	36
10.9 Kleuterfeest	37
10.10 Sinterklaas.....	37
10.11 Schoolfotograaf	37
10.12 Gevonden voorwerpen.....	37
10.13 Luizencontrole	37
10.14 Kleurplaten	37
Hoofdstuk 11 – Medewerkers.....	38
Hoofdstuk 12 – Bijlage.....	39
Bijlage I – Interne klachtenregeling.....	39

Hoofdstuk 1 - De Planthof, het bestuur en management

1.1 De Planthof

We zijn christelijke basisschool in Nieuwleusen en zijn onderdeel van vereniging Florion voor gereformeerd onderwijs. 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 1 februari 2023 gaan er 101 kinderen naar school op De Planthof.

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 vakvakken aan bod. Dit aanbod kan in de eigen klas plaatsvinden als ook groepsdoorbrekend.

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 ontwikkelgroepen. Met verschillende expertises werken we vanuit onze visie aan verbetering van ons onderwijs.

1.2 Aanmelding en toelating

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 anderszins op school komen zal er gevraagd worden om informatie van de school waar de kind(eren) vandaan komen.

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.

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) wenochtenden 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 wenmomenten. 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

Florion is een vereniging voor gereformeerd primair onderwijs en heeft scholen in Zwolle, Dalfsen, Meppel, Steenwijk, St. Jansklooster, Hoogeveen, Rouveen, Nieuwleusen, Hasselt, Hattem, Kampen, Dronten, Emmeloord, Urk, Lelystad, Heerde, 't Harde en Nunspeet.

In totaal horen 24 basisscholen bij Florion, waaronder één SBO-school.

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

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 Identiteit

Florion heeft een benoemings-, toelatings- en ledenbeleid. De toelating van medewerkers, ouders en leden is gebaseerd 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 die zich aanmelden 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 school¹ 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.

1.4 Bestuur Florion

Er is gekozen voor het Raad-van-Beheer-model en dit model kent een Algemeen (toezichhoudend) Bestuur en een Dagelijks Bestuur. Het algemeen bestuur legt verantwoording af aan de ledenraad die functioneert als ALV (in hoofdstuk 11 staan de namen van de ledenraad genoemd).

Het dagelijks bestuur legt verantwoording af aan het algemeen bestuur. Het dagelijks bestuur vervult ook de rol van algemene directie.

Het dagelijks bestuur/algemene directie is 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 Vormgeving van de organisatie

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

1.4.2 Ledenraad

De leden worden binnen onze vereniging vertegenwoordigd door de ledenraad. Vergelijk het met de gemeenteraad in je gemeente of met het parlement. De leden van de ledenraad bewaken dat de schoolvereniging de belangen van haar leden en leerlingen optimaal behartigt. Zij doen dat 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;
- vaststellen van de hoogte van de jaarlijkse verenigingsbijdrage;
- benoemen, en zo nodig berispen, schorsen en ontslaan van leden van het algemeen bestuur;
- benoemen in functie van de voorzitter van het algemeen bestuur;
- vaststellen identiteitsdocument;
- ontbinden van de vereniging.

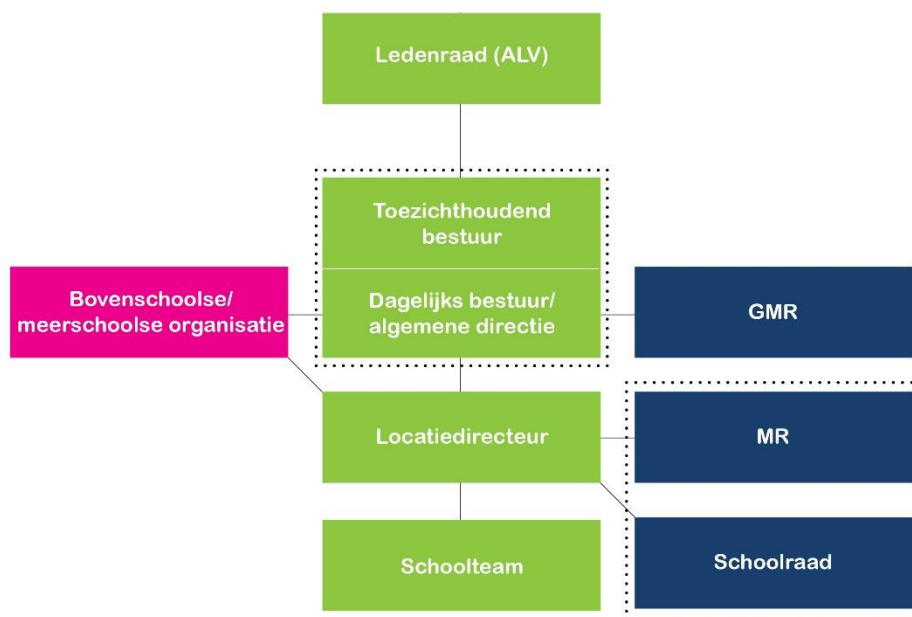
Samenstelling ledenraad

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 ruggenspraak.

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.

1.4.3 Organogram Florion



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

Adresgegevens bovenschools kantoor

Postadres

Florion
Postbus 393
8000 AJ ZWOLLE
Tel.nr. 038 - 2305001

Bezoekadres

Florion
Schrevenweg 4
8024 HA ZWOLLE

Overige gegevens

E-mail: bestuurskantoor@florion.nl

Website: www.florion.nl

Dagelijks bestuur: dhr. G.J.W. (Gert Jan) Bent

Gegevens algemeen bestuur Florion

Functie	Naam	E-mail
Voorzitter	Dhr. K.A. (Kor) Dijkema	k.a.dijkema@kpnmail.nl
Secretaris	Mw. J. (Jolanda) Verstraten- Nauta	algemeenbestuur@florion.nl
Penningmeester	Dhr. M.A.(Martijn) Blaakmeer	
Lid	Mw. E.V. (Veerle) Tijssen- ter Horst	
Lid	Dhr. BC. den Tuinder	

GMR

secretaris: Aniek Kloppenburg

e-mail: gmr@florion.nl

1.4.4. GO|ON

GO|ON. De samenwerking tussen Florion (PO), de Hannah Scholengroep (PO) en het Greijdanus (VO), is onderwijsinhoudelijk op het snijvlak van bovenbouw basisscholen en onderbouw VO en facilitair. Deze samenwerking functioneert onder de naam GO|ON (Gereformeerd Onderwijs Oost Nederland) en is vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst.

Hoofdstuk 2 – Medewerkers

2.1 Het team

Op De Planthof werken 20 medewerkers.

De namen en functies van de betreffende medewerkers 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 eerst verantwoordelijke voor het onderwijsprogramma voor uw kind.

De leerkrachtondersteuner heeft vaak een onderwijsbevoegdheid. Hij of zij ondersteunt de leerkracht met het geven van de lessen en de eventuele zorg die in de groep speelt pakt hij/zij gedeeltelijk op.

De onderwijsassistent 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

Florion functioneert actief in het consortium van Viaa (SCOPE) om samen te werken met betrekking tot het opleiden van leerkrachten. Er is besloten om de PABO-opleiding aan te bieden via de route van werkplekleren. Dit betekent dat toekomstige collega's voor een gedeelte opgeleid worden in basisscholen. Een audit is het instrument om vast te stellen of de opleidingsscholen voldoen aan de eisen van een opleidingsschool. Alle scholen van Florion zijn gecertificeerde opleidingsscholen.

Florion zet geld in om de infrastructuur van de opleidingsscholen te professionaliseren door scholing van werkplekcoaches en het aanstellen van een schoolopleider, om zo het wederkerig leren van begeleider-student goed vormgeven. Vanuit het Scope-project worden scholen gestimuleerd om praktijkonderzoeken uit te voeren in de scholen. Meer informatie over Scope en de lerarenopleiding vindt u op de website www.scopesamenopleiden.nl en de site www.viaa.nl.

2.3 Invallers/vervangng

Wanneer een leerkracht ziek is of verlof heeft, doet de school een beroep op het centraal meldpunt vervanging dat in noodsituaties vervangers kan oproepen. Als vanuit het meldpunt geen vervanging kan worden geregeld wordt de duo-collega gevraagd om in te vallen. 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 ontplooien 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 begeleid 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, streefbeelden en doelstellingen 2023

Onze missie bereiken wij door te focussen op vier kernwaarden:

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.

Streefbeelden schoolplan

In 2019 – 2023 staan de volgende vier streefbeelden binnen onze school centraal:

1. Een positief christelijk klimaat, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid zijn kenmerken van een professionele cultuur op De Planthof.
2. In 2023 worden de vakken voor wereldoriëntatie, sociaal emotioneel en expressie thematisch aangeboden.
3. Het gebruik van ICT in ons onderwijs levert efficiëntiewinst op, maakt dat er meer gedifferentieerd gewerkt wordt en zorgt dat leerlingen met meer plezier werken.
4. De gegevens van de leerlingen met betrekking tot voortgang en ontwikkeling gebruiken we om ons onderwijs passend te maken.

Doelstellingen 2023

Binnen Florion werken we met jaarplannen en jaarverslagen vanuit Mijnschoolplan.

Het uitgebreide jaarverslag van 2022 is goedgekeurd door de MR en is geüpload naar de inspectie. Dit document is in te zien bij de directie van de school.

Vanuit het jaarverslag van 2022 hebben we de volgende doelstellingen voor 2023 geformuleerd in het jaarplan van 2023. Dit jaarplan is ook door de MR goedgekeurd en geüpload naar de inspectie. Dit document is tevens in te zien bij de directie van de school.

Hierbij noemen we de puntsgewijs de doelstellingen voor 2023 (die nader uitgewerkt staan in het jaarplan van 2023):

1. Persoonsvorming (tevens strategisch doel van Florion). Met ondersteuning van het bedrijf 3D-mens werken we als team van Ik, naar Jij naar Wij. We leren om als team goed samen te werken en elkaar feedback te geven.
2. We werken groepsdoorbrekend aan thema's vanuit Blink. Tevens koppelen we hier ons beleid vanuit Burgerschap aan.
3. We stellen een nieuw schoolplan voor 2024-2028 op.
4. We ronden het speerpunt ICT in 2023 af.
5. We leren om de toetsresultaten van de school, de groep en de leerling goed in zicht te krijgen en stellen passende streefdoelen op voor de school, de groep en de leerling. Dit doen we middels de analysevergaderingen.
6. We stellen een visie op voor inclusief en kansrijk onderwijs en hebben hiervoor contact met Florion onderwijs en ondersteuning. Tevens betrekken we het SWV bij onze arrangementen van de school.
7. We maken een digitale omgeving waarin we middels kwaliteitskaarten ons onderwijs beschrijven.

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 inclusief lesrooster groepen 1 t/m 8.

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: STAAL (groep 4-7) en groep 8: PIT - spelling
- Spelling: STAAL – spelling (groep 3 t/m 7) en groep 8: PIT - spelling
- Engelse taal: Groove.me (groep 1-4) Take it easy (groep 5-8)
- Schrijven: Schrijven leer je zo!
- Rekenen: Wereld in getallen (groep 3-8), Met Sprongen vooruit (1-8), Rekenroute
- Wereldoriënterende vakken: Blink geïntegreerd
- Techniek: Meester Freek verzorgt technieklessen vanuit de Techniektorens.
- Natuuronderwijs: Meester Jaap verzorgt natuureducatie vanuit Florion.
- Muziek: Vanuit cultuureducatie + vanuit MEC Muziek.
- Typecursus: Vanuit BA&T in groep 7.
- 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.
- Bewegingsonderwijs: door vakleerkracht en eigen leerkrachten (Zie map) (groep 1-8)

Vakgebied	Groep 1	Groep 2	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8
Godsdienst	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Rekenen	2	2	5	5	5	5	5	5
Taal/Spelling	2	2	5	5	5	5	5	5
Lezen	2	2	2	2	2	2	2	2
Voorlezen	2	1	1	1	1	1	1	1
Begr. Luisteren en Begr. Lezen	2	1	1	1	1,25	1,25	1,5	1,5
Schrijven	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	0,25	-	-
Oriëntatie op jezelf/ W.O.	3,25	3,25	3,25	3,25	4	4	4	4
Engels	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Kunstzinnige oriëntatie	1	1	1	1	2	2	2	2
Bewegings- onderwijs	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Lunchpauze 30 minuten per groep (geen onderwijstijd)	0	0	0	0	0	0	0	0
SEO – Kanjertraining	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAAL	20,25	24,25	24,25	24,25	26	26	26	26

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 splitsommen 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 Ondersteuning op De Planthof

Als team willen we dat ieder kind zich veilig en prettig voelt op school. Soms heeft een kind extra begeleiding en ondersteuning nodig. We zorgen daarvoor. Een kind kan in de klas extra lees-, spelling-, reken- en/of gedragsondersteuning krijgen, extra tijd en hulpmiddelen. Wanneer het bij de leerling past om meer succeservaringen op te doen op een aangepast niveau volgt het, binnen de mogelijkheden van de school, een eigen leerlijn. De leerkracht blijft verantwoordelijk voor de extra ondersteuning van de kinderen in zijn/haar klas.

De intern begeleider adviseert, coördineert en controleert de afspraken met betrekking tot de ondersteuningsbehoefte(n). Indien nodig, schakelen we de hulp van externe deskundigen in zoals:

- Experts Florion onderwijsondersteuning
- Schoolverpleegkundige en schoolarts GGD
- SAAM welzijn gemeente Dalfsen
- De scholen van Florion, waar ook de Planthof bij hoort, kunnen een beroep doen op de experts van Florion onderwijsondersteuning.

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

4.2 Passend Onderwijs De Planthof

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

Voor meer informatie zie onze website www.florion.nl

Schoolondersteuningsprofiel

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

Zorgplicht

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

Handelingsgericht werken

Binnen De Planthof gaan we uit van handelingsgericht werken (HGW). De kern van HGW is dat uitgegaan wordt van de mogelijkheden van een kind en niet van zijn/haar beperkingen of belemmeringen. Ook zijn afspraken gemaakt over de ondersteuningsroute binnen de school. Daarin wordt met name de positie van de ouders als partner benadrukt. Voor leerlingen die extra ondersteuning krijgen, wordt een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld met daarin het te verwachten uitstroomniveau.

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.

Arrangementen

Passend Onderwijs wil thuis nabij onderwijs realiseren. Van de school wordt verwacht een goed niveau basisondersteuning te geven. Daarnaast krijgen de scholen een ondersteuningsbudget om extra ondersteuning te geven. In bijzondere gevallen kan de school bij de commissie arrangeren bij Florion Onderwijsondersteuning een arrangement aanvragen. 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 Onderwijsondersteuning. 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 ondersteuningsdossiers van de school.

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.

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 dat wij gebruiken is ParnasSys.

De leerkracht informeert ouders over de vorderingen. Dit gebeurt tijdens de contactmomenten die in de jaarplanning staan. Het kan nodig zijn om vaker even als leerkracht en oudercontact te hebben. Het eerste contact is altijd met de leerkracht. In enkele gevallen sluit de IB-er aan om de zorgvraag te verhelderen en samen de ondersteuningsbehoefte af te stemmen.

4.4 Verbreding

Voor leerlingen waarvan duidelijk is dat ze naast het reguliere schoolwerk meer of anders moeten worden uitgedaagd stemmen we het aanbod af. Indien mogelijk werken kinderen dan samen in een kleine groep 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 dan kan het Digitaal Handelingsplan Hoogbegaafdheid (DHH) ingevuld en besproken worden. Meer informatie kunt u vinden in het hoogbegaafdheidsprotocol, welke u kunt opvragen bij de locatiedirecteur.

4.5 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.

4.5.1 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 op De Planthof. De data van de terugkomdagen zijn te vinden in de ouderapplicatie Parro.

4.6 Jeugdgezondheidszorg

Wat is de Jeugdgezondheidszorg?

Je komt ons tegen op het consultatiebureau en als kinderen naar school gaan voert de Jeugdgezondheidszorg van GGD IJsselland gezondheidsonderzoeken uit als kinderen ongeveer 5,5 en 9 jaar oud zijn. Daarnaast komen we in overleg met school in groep 8 een keer op school om voorlichting te geven over een gezonde leefstijl.

Gezondheidsonderzoeken in de basisschoolperiode

Komend schooljaar zijn er wijzigingen in de gezondheidsonderzoeken die we uitvoeren. Hoe de onderzoeken er uitzien vind je hieronder.

Leeftijd van 5,5 jaar

Op 5,5-jarige leeftijd vindt er een gezondheidsonderzoek plaats op het consultatiebureau bij de doktersassistente of jeugdarts en doktersassistente samen. Tijdens dit onderzoek kijken we naar de ontwikkeling en de omgeving waarin je kind opgroeit. Daarnaast doen we onderzoek naar lengte, gewicht, ogen en oren. Vanaf het schooljaar 2023 wordt een nieuw onderzoek naar de motorische ontwikkeling hieraan toegevoegd. Voorafgaand aan dit onderzoek ontvangt ouder/verzorger een vragenlijst in het online ouderportaal [Mijn Kinddossier](#).

Leeftijd van 9 jaar

Voorheen voerden we op school een gezondheidsonderzoek uit bij kinderen in de leeftijd 10/11 jaar. Vanaf dit schooljaar verschuift dit naar 9 jaar. Voorafgaand aan dit onderzoek vult de ouder/verzorger van tevoren thuis een vragenlijst in via het ouderportaal [Mijn Kinddossier](#), waarbij er ook vragen door ouder/verzorger gesteld kunnen worden. Bijvoorbeeld over groei, de ontwikkeling, het gedrag en de opvoeding. Daarna komt onze doktersassistente op school om de lengte en het gewicht van kinderen te meten. Na afloop ontvangt de ouder/verzorger bericht via de e-mail dat de resultaten van het onderzoek klaarstaan in [Mijn Kinddossier](#).

Leeftijd van 10/11 jaar

Heb je een kind in de leeftijd van 10/11 jaar die door de verschuiving van het onderzoek naar 9 jaar eind 2023 nog niet gezien is? Dan ontvangt ouder/verzorger begin 2024 een vragenlijst in het online ouderportaal [Mijn Kinddossier](#), waarbij er ook vragen door ouder/verzorger gesteld kunnen worden. In overleg met ouder/verzorger maken wij alsnog een afspraak voor een gezondheidsonderzoek op het consultatiebureau.

Wat kan ik verder voor je doen?

Wij zijn er voor jou en je kind! Heb je vragen over thuis, school, gezond opgroeien of opvoeden? Laat het mij weten als je vragen hebt, ik denk graag met je mee.

Inlooppreekuur

Iedere vrijdagochtend van 9.00 tot 9.45 uur (locatie Sluis3, Omloop 2, Nieuwleusen)
Zie voor actuele openingstijden de site van GGD IJsselland

Contact

Email : y.kloosterboer@ggdijsselland.nl m.ballast@ggdijsselland.nl
Telefoon : 088-4430702

Hoofdstuk 5 – Schooltijden en vrije dagen

5.1 Schooltijden

We verwachten de kinderen tien minuten voor de aanvang van de school en het begin van de lessen. Vanaf 08:20 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 continurooster 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 en worden begeleid door een vakdocent gym. De gymlessen voor groep 3-8 worden gegeven in de sporthal 'De Spil' door een vakdocent gym en door eigen bevoegde leerkrachten.

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

5.2 BSO, Peuteropvang en Middagpauze

5.2.1 BSO en Peuteropvang

In samenwerking met KleurRijk hebben we een prachtig aanbod liggen waarin we identiteit en buitenschoolse opvang hebben gecombineerd. We bieden BSO en Peuteropvang aan.

Voor meer informatie verwijzen we u graag door naar <https://www.kleurrijkkinderopvang.nl>. Of neem contact op met de schoolleiding.

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 2023-2024

Vakantie	Datum
Herfstvakantie	23 oktober t/m 27 oktober 2023
Vrijdagmiddag voor de Kerstvakantie	Vrijdagmiddag 22 december 2023: 12.00 uur
Kerstvakantie	25 december 2023 t/m 5 januari 2024
Voorjaarsvakantie	19 februari t/m 23 februari 2024
Goede Vrijdag	29 maart 2024
Tweede Paasdag	1 april 2024
Meivakantie week 1	29 april t/m 3 mei 2024
Meivakantie week 2	6 mei t/m 10 mei 2024
Tweede Pinksterdag	20 mei 2024
Vrijdagmiddag voor de Zomervakantie	Vrijdagmiddag 19 juli 2024: 12.00 uur
Zomervakantie	22 juli t/m 30 augustus 2024

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:

- Maandag 30 oktober 2023. Het team gaat deze dag aan de slag met het Schoolplan voor 2024-2028.
- Woensdag 15 november 2023. Het team gaat deze dag aan de slag met het Schoolplan voor 2024-2028.
- Donderdag 28 maart 2024.

Hoofdstuk 6 – Ziekmelden 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). Krijgt u de school niet te pakken? Laat dan een bericht achter via Parro.

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, kan er door de locatieleider contact opgenomen worden met de leerplichtambtenaar.

6.3 Verlof aanvragen

Een verlofaanvraag kunt u doen via het formulier op onze website. Zorg ervoor dat de aanvraag ruim op tijd gedaan wordt (6 weken voorafgaand aan het verlof). 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 lessen 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.

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

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.

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 Geekelien, Hannie, Janke, Hermien, Dick en Minke. Deze leden houden jaarlijks hun kennis en vaardigheden op peil door een schooling. Bij calamiteiten zijn de BHV-ers de aanspeekpunten. Daarnaast organiseren zij jaarlijks een ontruimingsoefening, die niet altijd vooraf aangekondigd wordt.

7.5 Klachtenregeling

Er kan iets gebeuren, waarover u 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
- b. Een interne klachtenregeling.

Wat kunt u doen?

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

Meer informatie over de klachtenregeling?

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

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

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 - ziektevervanging	- 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 en antipestcoördinator

De vertrouwenspersoon op school is:

Janke Heetebrij 0529-482035 janke.heetebrij@florion.nl

Taak: Een vertrouwenspersoon is binnen de school een aanspreekpunt voor zowel leerlingen als voor ouders en leerkrachten. De vertrouwenspersoon heeft verschillende taken: Hoort het probleem aan, geeft advies en verwijst eventueel naar de externe vertrouwenspersoon

De antipestcoördinator op school is: Sietske Rouault sietske.rouault@florion.nl

Taak: De Anti-pestcoördinator weet invulling te geven aan wettelijke verplichtingen op het gebied van sociale veiligheid (Wet Veiligheid op school). Hiervoor werkt hij/zij nauw samen met de directie en de rest van het schoolteam. Hij/zij werkt zowel preventief als curatief.

7.7 Externe vertrouwenspersoon

Mw. J. (Jeanet) Crielaard

Tel.: 06 33141356 / jcrielaard@centraalnederland.nl

Centraal Nederland landelijke protestants-christelijke SBD

Postbus 233, 8070 AE Nunspeet

(085) 8330330

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

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

Centraal Nederland landelijke protestants-christelijke SBD

Postbus 233, 8070 AE Nunspeet

(085) 8330330

7.8 Klachtencommissie

Voor de klachtencommissie kunt u bellen naar:

Adres Klachtencommissie voor gereformeerd primair onderwijs

Postbus 394

3440 AJ WOERDEN

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 394

3440 AJ WOERDEN

E-mail: Info@gcbo.nl

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

7.9 Verzekeringen

WA-verzekering

Wij nemen deel aan een collectieve WA-verzekering.

Wat is wel verzekerd?

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

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

Wat is niet verzekerd?

1. Vaak wordt er gedacht dat in de WA-verzekering ook de leerlingen verzekerd zijn. Dat is echter niet het geval. Wanneer een leerling schade veroorzaakt en daarvoor aansprakelijk is, valt dit in principe niet onder de WA-verzekering van de school maar onder die van de ouders.
2. Ook is niet verzekerd de schade die ontstaat na een ongeval. Wanneer de leerling uit een klimrek valt en een arm breekt, valt dat niet onder de WA-verzekering van de school, maar onder die van de ouders. Een uitzondering hierop vormen situaties van schuld of verwijtbare nalatigheid. Bijvoorbeeld wanneer een pleinwacht het ongeluk in redelijkheid had kunnen voorkomen, of wanneer het speeltoestel ondeugdelijk is. Het eigen risico bedraagt €100,--.
3. Wanneer leerlingen tijdens een schoolreisje worden vervoerd in auto's is het belangrijk om erop te letten dat door de autobezitter een inzittendenverzekering is afgesloten voor het toegestane aantal inzittenden.

Scholierenongevallenverzekering/schoolreisverzekering

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

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

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

Florion en de scholen die onder Florion vallen vinden privacy belangrijk. Wij gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens van leerlingen, ouders en medewerkers. Daarbij houden wij ons aan de eisen uit de privacywetgeving. U vindt ons statement, privacyreglement, de informatie van FG en de procedure voor het melden van datalekken op onze website.

<https://www.florion.nl/privacystatement/>

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. Via Parro geeft u aan welke foto's/videos van uw kind gepubliceerd mogen worden. Deze toestemming kan de eerste twee maanden van het schooljaar (augustus en september) gegeven worden.

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.
- Driemaal per jaar een contactmoment.
- Open dag.
- De Nieuwsbrief.
- De Parro applicatie

Bovenstaande staat ook beschreven in onze kwaliteitskaart: "Ouderbetrokkenheid". Deze is in te zien bij de locatiedirecteur.

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 besprekpunten die u vooraf (of bij aanvang van het gesprek) 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. 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, identiteitsactiviteiten, de avondvierdaagse, bij het afscheid van groep 8, bij het schoolreisje en dergelijke zaken.

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 vrijwillige ouder- en verenigingsbijdrage

Verenigingsbijdrage

De hoogte van de verenigingsbijdrage wordt jaarlijks door de ledenraad vastgesteld. Voor de inning van de verenigingsbijdrage ontvangt u vanuit Florion in de loop van het betreffende kalenderjaar een factuur. Voor 2024 zal de inning in het voorjaar van 2024 plaatsvinden. Mocht u in het verleden een incassomachtiging hebben afgegeven, dan staat op de betreffende factuur vermeld op welke datum de incasso zal plaatsvinden.

Vrijwillige Ouderbijdrage

De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage wordt vastgesteld door de oudergeleding van de Schoolraad/MR, in overleg met de locatiedirecteur.

Vanaf 2022 bedraagt de ouderbijdrage €59,00,- bij één schoolgaand kind, €89,00 bij twee schoolgaande kinderen en €119,00 bij drie of meer schoolgaande kinderen. Dit is een **vrijwillige bijdrage**.

De bedragen gelden per kalenderjaar en worden geïnd (middels Schoolkassa via Parro-app) door de administratie van De Planthof.

Van deze vrijwillige 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, sinterklaascadeautjes en het schoolkamp van groep 8 en het afscheid van groep 8. De begroting voor 2023 kunt u inzien bij de Interim Directeur van de school.

Kinderen kunnen niet worden uitgesloten van activiteiten bij het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage.

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.

Hoofdstuk 9 – Resultaten

9.1 Inspectie van het onderwijs

De Planthof valt onder de Inspectie van het onderwijs. 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 doorstroomtoets zal in februari 2024 worden afgenomen. 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	Score Eindtoets	Landelijk gemiddelde
2019 - 2020	Geen eindtoets ivm coronacrisis	Geen eindtoets ivm coronacrisis
2020 - 2021	537.7	535
2021 - 2022	535	534.8
2022 - 2023	536.9	534.9

Onze school, De Planthof in Nieuwleusen, heeft schoolweging van 30,0 (3-jaarlijks gemiddelde) en een spreidingsgetal van 5,6.

De methodes vanuit onze school sluiten goed aan bij de leerlingen.

De scores van de Eindtoets komen overeen met de door ons gestelde doelen:

Streefdoelen zijn: 1F = 100,0 % en voor 2F/1S 60,2%/

Realisatie: 1F = 98,4% en voor 2F/1S 65,1% (3 jaars gemiddelde).

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	2019 - 2020	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023
Praktijk onderw.			1	
VMBO BB				
VMBO BB/KB			1	1
VMBO KB	1	1		
VMBO KB/TL	7	2	3	
VMBO GL/TL				
VMBO TL	2	1		1
VMBO TL/HAVO	3	2		3
HAVO		2	5	3
HAVO/VWO	2	1	3	6
VWO	5	4	3	1
Totaal aantal lln.	20	13	16	15

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

In maart 2023 hebben we een oudertevredenheidsonderzoek uitgevoerd. Uit het onderzoek komen een aantal aanbevelingen. Deze aanbevelingen worden verwerkt in het schoolplan van 2024-2028. 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 van uit dat u als ouder hier rekening mee houdt bij het uitkiezen van de tussendoortjes.

10.3 Schoolkamp en schoolreis

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

10.4 Sportdag en sporttoernooien

Voor de groepen 1 - 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.

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, proberen we als school ook te zoeken naar mogelijkheden dat u als ouder kunt bijdragen en/of kan aansluiten bij deze vieringen.

10.8 Oranjefeesten

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

In 2023-2024 vinden de oranjefeesten plaats op 7 en 8 september 2023.

- 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. Het andere jaar komt de fotograaf alleen groepsfoto's maken.

In het seizoen 2023-2024 komt de schoolfotograaf op 16 mei 2024 bij ons op school, dit om zowel individuele-, groeps- en gezinsfoto's te maken.

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

Interim Directeur

Pieter Olthof

Intern Begeleider

Sietske Rouault

Administratief medewerker

Bianca Buitenhuis

Conciërge

Dick Kappert

Anneke Kappert

Onderwijsondersteunend personeel

Madieke Vijfhuizen (lko)

Marion Buit (o.a.)

Henri Plas (zij-instromer)

Monique Harink (leraar in opleiding)

Coördinatie studenten

Hermien Willems

Leerkrachten

Hermien Willems

Anneke Booij

Christine van Pijkeren

Janke Heetebrij

Sigrid Plender

Hanny de Vries

Wilma Bosma

Minke van Assen

Sander Laarman

Geekelien Talen

Formatievliegers (Plusgroep)

Diekelina Nijenhuis

Schoolraad en MR

Klaas-Jan Scherff, voorzitter (OMR)

Alina Duncan, ouder

Gerjan Kappert, ouder

Lotte Bouwmeester, ouder

Wilma Bosma, leerkracht (PMR)

Christine van Pijkeren, leerkracht (PMR)

Ledenraad (ALV)

dhr. Paul Esveld (De Planthof, Emmeloord)

dhr. Jan-Willem Knol (het Sterrenlicht, 't Harde)

dhr. Daniël Kralt (De Vuurbaak, Urk)

mw. Wietske De Ridder (De Vuurbaak, Urk)

dhr. Ton Bos (Aquamarijn, Zwolle)

mw. Sietske van der Herberg (De Schatgraver, Zwolle)

dhr. Marc Zuidhof (De Schatgraver, Zwolle)

dhr. Gilbert Kardol (Smaragd, Zwolle)

dhr. Gerald Werkman (De Planthof Nieuwleusen).

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.