

# Schoolgids Agnietenschool

Vaste gedeelte (wordt eens per 4 jaar uitgegeven)



Hoekwant 45  
8081 NB Elburg  
T: 0525-684400

E: [info@agnietenschool.nl](mailto:info@agnietenschool.nl)

W: [www.agnietenschool.nl](http://www.agnietenschool.nl)

## Welkom

Deze schoolgids is voor kinderen, ouders en/of verzorgers en voor iedereen die geïnteresseerd is in onze school. In deze gids laten wij zien waar de Agnietenschool voor staat, op welke manier kinderen leren, hoe de sfeer op school is en de wijze waarop wij werken.

De naam van de Agnietenschool is afgeleid van het Agnietenklooster wat vanaf 1985 in gebruik is als gemeentemuseum in Elburg. Het logo van de school kenmerkt zich door twee personen, waarvan de één een sprong in het diepe lijkt te wagen, waarbij de ander een hand vasthoudt. Het logo verwijst naar het lef hebben om een sprong te wagen, waarbij er altijd iemand is die je in de gaten houdt en je waar nodig helpt. We vinden het belangrijk dat ieder kind zichzelf durft te zijn. De schoolgids geeft u een overzicht van de school en kan als naslagwerk worden gehanteerd.

Indien deze schoolgids een eerste kennismaking met de Agnietenschool is, kan het u helpen een onderbouwde keuze te maken voor een goede basisschool voor uw kind(eren). Waar u 'ouders' kunt lezen bedoelen wij ook 'verzorgers' om de tekst zo leesbaar mogelijk te maken. Om dezelfde reden schrijven wij in de hij-vorm. De schoolgids wordt minimaal één keer per vier jaar aan alle ouders uitgedeeld. Nieuwe ouders krijgen het bij inschrijving. Het veranderlijke deel van de schoolgids, ook wel jaargids genoemd, is het gehele schooljaar te downloaden via [www.agnietenschool.nl](http://www.agnietenschool.nl). Mocht u na het lezen van deze schoolgids behoefte hebben aan een nadere kennismaking, dan bent u van harte welkom bij ons op school. U kunt dan een afspraak maken met ons maken.

Wij wensen u veel leesplezier en hopen u en uw kind(eren) te kunnen enthousiasmeren voor onze school.

Met vriendelijke groet namens het team,

Directie Agnietenschool.

## Inhoudsopgave

<b>WELKOM .....</b>	<b>2</b>
<b>INLEIDING .....</b>	<b>5</b>
<b>1 VISIE.....</b>	<b>6</b>
1.1. VISIE OP ONDERWIJS .....	6
1.2. VISIE OP IDENTITEIT .....	7
1.3. VISIE OP ONTWIKKELING VAN KINDEREN .....	8
1.4. VISIE OP ZORG EN BEGELEIDING .....	8
1.5. VISIE OP OUDERBETROKKENHEID.....	9
1.6. THEMATISCH ONDERWIJS .....	9
1.7. EXECUTIEVE FUNCTIES.....	11
<b>2 HET ONTWERP.....</b>	<b>12</b>
2.1. BELEID EN ONTWIKKELING VAN DE SCHOOL .....	12
2.2. VOORUITBLIK.....	13
2.3. HET BESTUUR.....	14
2.4. EXPERTISETEAM SKO .....	15
2.5. STRATEGISCH BELEIDSPLAN SKO .....	15
2.6. TOELATING, SCHORSING EN VERWIJDEREN VAN LEERLINGEN .....	15
<b>3 LEIDERSCHAP EN MANAGEMENT .....</b>	<b>18</b>
3.1. MANAGEMENTSTRUCTUUR EN ORGANISATIE .....	18
3.2. COMMUNICATIE .....	19
3.3. INFORMATIEVERSTREKKING AAN (GESCEIDEN) OUDERS EN DERDEN .....	21
<b>4 DE ONDERNEMENDE SCHOOL .....</b>	<b>23</b>
4.1. INSpraak EN ONDERSTEUNING .....	23
4.2. VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE EN OUDERVERENIGING .....	24
4.3. VEILIGHEID.....	25
4.4. KLACHTENREGELING .....	26
4.5. ONGEWENSTE OMGANGSVORMEN .....	27
4.6. VERZEKERING.....	28
4.7. DE SCHOOL ALS ONDERNEMING .....	29
4.8. PRIVACYPROTOCOL EN FOTO'S (AVG) .....	30
4.9. PERSOONSGEBONDEN NUMMER (PGB) OF ONDERWIJSNUMMER .....	31
4.10. ONDERWIJSTIJD.....	31
4.11. LEERPLICHT EN VERZUIM .....	32
4.12. STAGIAIRES VAN HOGESCHOLEN.....	35
4.13. VERVANGING VAN EEN LEERKRACHT .....	35
<b>5 ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS .....</b>	<b>36</b>
5.1. CULTUUR EN KLIMAAT .....	36
5.2. DE UITDAGENDE LEEROMGEVING .....	36
5.3. SOCIALE EMOTIONELE ONTWIKKELING.....	39
5.4. GEBRUIK METHODEN EN WERKEN MET LEERLIJNEN .....	40
5.5. BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE .....	40
5.6. INTERNETGEBRUIK EN SOCIALE MEDIA .....	41
<b>6 PERSOONLIJKE ONTWIKKELING EN LEERLINGBEGELEIDING.....</b>	<b>42</b>

6.1.	ZORGSTRUCTUUR.....	42
6.2.	ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR .....	43
6.3.	PASSEND ONDERWIJS .....	44
6.4.	ONDERSTEUNINGSPROFIEL.....	44
6.5.	LEERLINGVOLGSYSTEEM .....	45
6.6.	OVERGAAN/ DOUBLEREN EN PROTOCOL HERFSTKINDEREN .....	46
6.7.	PESTPROTOCOL EN ANTIPEST PROGRAMMA.....	46
6.8.	GGD (EEN GEZONDE JEUGD: DE JEUGDGEZONDHEIDSZORG HELPT).....	47
6.9.	AANNAMEBELEID.....	48
6.10.	LEERLINGEN MET SPECIFIEKE ONDERWIJSBEHOEFTE.....	49
6.11.	PASSEND ONDERWIJS.....	51
6.12.	MELDCODE KINDERMISHANDELING EN HUISELIJK GEWELD .....	51
6.13.	MEDISCH HANDELEN EN MEDICIJNVERSTREKKING .....	51
<b>7</b>	<b>KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS .....</b>	<b>53</b>
7.1.	VIERJAARLIJKE VRAGENLIJST SKO .....	53
7.2.	RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS.....	53
7.3.	INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS .....	54
7.4.	KWALITEITSZORG .....	54
7.5.	DE UITSTROOM VAN DE LEERLINGEN NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS.....	55

## Inleiding

Wij verzorgen onderwijs nabij het groene hart in Elburg. Van oudsher is de Agnietenschool waar thematisch onderwijs wordt gegeven in driejarige stamgroepen. We kiezen er bewust voor om leerlingen van verschillende leeftijden bij elkaar in groep te plaatsen, zodat er continu samen geleerd kan worden. Een oudere leerling kan een jongere leerling helpen en een leerling doorloopt op deze wijze meerdere malen het proces van jongste naar oudste binnen één stamgroep. Daarnaast vinden wij het van groot belang dat we instructie in kleine groepen aanbieden. Door te werken met meerdere leerjaren in één stamgroep dragen we zorg voor kleinere instructiegroep van eenzelfde leerjaar. De school ressorteert onder de Scholengroep Katholiek Onderwijs Flevoland-Veluwe.

Vanuit Katholieke normen en waarden bieden wij kinderen de mogelijkheid om ook op basis van levensbeschouwelijke elementen de eigen identiteit vorm te kunnen geven. Om dit te kunnen bereiken, staan wij naast de Katholieke grondslag ook stil bij andere levensbeschouwelijke stromingen.

Het team van de Agnietenschool hecht belang aan een rijke leeromgeving en leert kinderen verantwoordelijk om te gaan met deze omgeving. Wij vinden het belangrijk de wereld van het kind te vergroten en de leerlingen een kritische houding ten opzichte van de wereld mee te geven. Tevens zijn wij als katholieke school regelmatig betrokken bij het ondersteunen van goede doelen.

De ontwikkeling van de leerlingen staat centraal, we streven ernaar dat de groepen niet groter worden dan gemiddeld 28 leerlingen, waarbij wij in principe een maximum van 30 leerlingen hanteren. Een moeilijke opdracht in deze tijd van bezuinigingen, maar zo krijgt iedere leerling zoveel mogelijk aandacht. De afgelopen jaren heeft de Agnietenschool een gemiddelde van rond de <25 leerlingen kunnen hanteren.

De Agnietenschool hecht veel belang aan het geven van betekenisvol onderwijs om de leerlingen intrinsiek betrokken te maken. Dit betekent dat de leerkrachten voortdurend zo goed mogelijk proberen aan te sluiten op de belevingswereld van de kinderen. Zo werkt het team van de Agnietenschool thematisch voor de wereld oriënterende vakken waarbij er ruimte is voor eigen leervragen en inbreng van de leerlingen.

Ook bij het formeren van (nieuwe)groepen staat de leerling centraal. Om deze reden bekijken wij elk jaar opnieuw of de leerling zich optimaal kan ontwikkelen binnen de bestaande groep. Indien dit niet het geval is, kunnen er op basis van onderbouwde keuzes nieuwe groepen geformeerd worden. Dit kan ook betekenen dat we sporadisch de keus moeten maken om met een tweejarige stamgroep te werken in plaats een driejarige stamgroep.

## 1 Visie

### 1.1. Visie op onderwijs

#### **Werken vanuit de relatie**

We werken vanuit het kind. Het kind staat bij ons centraal en is uitgangspunt van ons onderwijs. Voordat je tot leren komt, is het van belang om de relatie samen aan te gaan. Eerst dient de relatie goed te zijn, pas dan kan er geleerd worden. We sluiten aan bij de intrinsieke motivatie. Ieder kind heeft zijn of haar eigen talent en is bij ons vanzelfsprekend welkom. Er is lef voor nodig om te laten zien wie je bent. We bieden instructie op maat en leren van en met elkaar. We zien het als onze kerntaak om kinderen op te voeden tot zelfstandig, sociaal en kritisch denkende mensen.

#### **Efficiënt werken**

We vinden het van groot belang dat er evenwicht is in de weekindeling. We zorgen voor een afwisseling in leren, spelen en werken. We kiezen bewust voor verschillende vormen van instructie, activiteiten en werkvormen. Immers niet ieder kind leert op eenzelfde manier. Door te werken met weektaken, leren we de kinderen plannen, organiseren en evalueren. We zorgen voor instructie op maat, zodat iedere kind de ruimte krijgt om te groeien. We bieden een ononderbroken leer en ontwikkelingsproces, waarbij plezier en motivatie voorop staat!

#### **Onderwijs van nu!**

We gunnen onze kinderen onderwijs van nu. We bieden kwalitatief goed onderwijs. Ons onderwijs is modern en vernieuwend op het gebied van inhoud, didactiek en methodiek. Leven in deze tijd vraagt andere vaardigheden en kennis dan 30 jaar geleden. We leren kinderen bewust om te gaan met social - media en ICT. Juist door de ontwikkeling van ICT in onze samenleving, leggen we de focus op de omgangsvormen en het elkaar blijven ontmoeten. We voeden kinderen op tot zelfstandig, sociaal en kritisch denkende mensen.

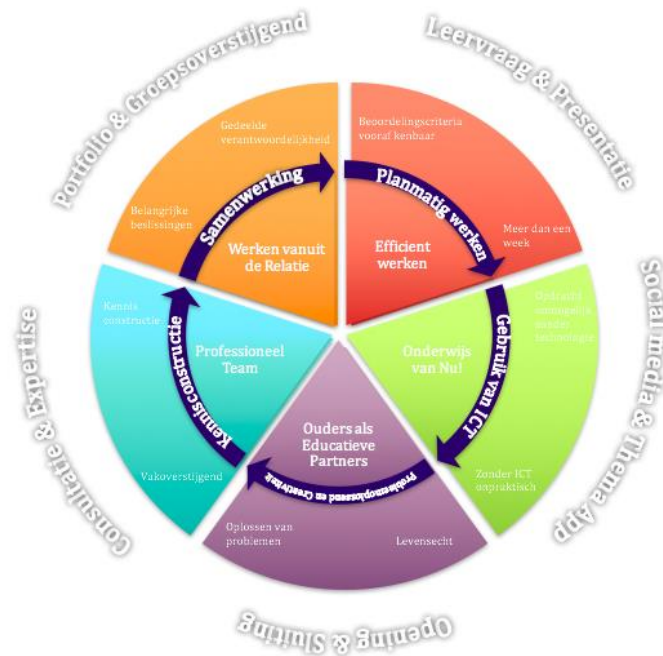
#### **Ouders als educatieve partners**

Ouders en school zijn samen verantwoordelijk voor de ontwikkeling van kinderen. Ouders zijn hoofverantwoordelijk voor de opvoeding van kinderen en de school met name voor het leren. Omdat het één niet los van het andere kan worden gezien, vinden we de ouderbetrokkenheid erg belangrijk. We informeren ouders tijdig en volledig over de voortgang van hun kinderen. We werken nauw samen met ouders en maken waar nodig afspraken over de samenwerking.

#### **Professioneel team**

We zijn een professioneel team, dat zich blijft ontwikkelen. We houden ons vakmanschap op peil door o.a. scholingen, collegiale consultatie en intervisie. We hanteren voor iedere

medewerker een functionerings- en beoordelingsystematiek. We blijven voortdurend in ontwikkeling. We maken gebruik van elkaars kwaliteiten en komen onze afspraken na.



## 1.2. Visie op identiteit

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

SKO-scholen profileren zich hiertoe op vier gebieden, te weten:

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

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

De katholieke grondslag van de SKO-scholen sluit niet uit dat de school ook bezocht wordt door kinderen die niet katholiek zijn. Wel dienen de ouders bij inschrijving aan te geven dat ze de katholieke uitgangspunten respecteren. Door het ondertekenen van het inschrijfformulier wordt dit vastgelegd. Daarbij gaat het om christelijke feesten en gebeurtenissen die gebaseerd zijn op het kerkelijk jaar en die soms worden georganiseerd in samenwerking met de plaatselijke parochie.

Uiteraard worden de kerkelijke feestdagen van andere godsdiensten ook gerespecteerd. Binnen het gebied “geestelijke stromingen” en “burgerschap” komen die godsdiensten expliciet aan de orde zonder daarover te oordelen.

Er werken ook niet katholieke leerkrachten op de SKO-scholen. Zij onderschrijven de algemeen christelijke uitgangspunten en leven die voor.

### 1.3. Visie op ontwikkeling van kinderen

Als wij onze leerlingen serieus willen nemen, dan moeten wij het kind centraal stellen binnen het onderwijs dat wij dagelijks aanbieden. Leerlingen kunnen namelijk alleen groeien en zich ontwikkelen in een veilige, sfeervolle en uitdagende (leer)omgeving, waarin zij zich gewaardeerd en gerespecteerd voelen. Wij leven niet om te leren, wij leren om te leven. Ieder kind heeft talenten en is waardevol. Naast het cognitieve leren vinden wij het sociale leren, het –respectvol om kunnen gaan met anderen en ook het van elkaar leren, zeker zo belangrijk.

De uitdagende leeromgeving is groter dan het klaslokaal alleen. Wij willen de wereld van het kind vergroten en de leerlingen een kritische houding ten opzichte van de wereld meegeven. Kinderen raken pas daadwerkelijk betrokken bij (leer)activiteiten als zij de zin van de activiteit inzien. Het is daarom essentieel om leerlingen in aanraking te laten komen met 'realistische' (leer)situaties waarbij kinderen hun nieuw opgedane kennis kunnen toepassen in de praktijk.

De ambitie van het team van de Agnietenschool is om de identiteit van de leerling centraal te stellen en het beste uit iedere leerling te halen: zowel op cognitief als sociaal emotioneel gebied. Kennis en vaardigheden met betrekking tot kunst en de eigen cultuur, maar ook culturen van anderen, zijn onlosmakelijk verboden met de identiteit van een kind. Kunst- en cultuuronderwijs helpt kinderen na te denken over wie ze zijn en wie ze graag willen worden. Het is echter wel van belang dat kinderen een keuze hebben in hetgeen zij willen leren. Kinderen dienen in aanraking te komen met alle disciplines. Daarnaast willen wij de mogelijkheid bieden om hun eigen talenten te ontwikkelen.

### 1.4. Visie op zorg en begeleiding

Wij willen dat onze leerlingen zichzelf en elkaar beter leren kennen. Daarom werken wij altijd vanuit kracht en niet vanuit onvermogen. Wij brengen leerlingen uitvoerig in kaart met behulp van een portfolio, waarin onder andere een onderdeel ‘wie ben ik’ en vaardigheden (Executieve Functies) zijn verwerkt. Ook de cognitieve gegevens uit het leerlingvolgsysteem van Cito zijn hierin weergegeven. Naast het portfolio maken wij gebruik van het ouderportaal van ParnasSys, hierin zijn de cognitieve resultaten van onder andere rekenen, spelling en begrijpend lezen te vinden.



Deze basisinstrumenten geven u als ouders en ons informatie over het kind als geheel. Hierdoor hebben wij een compleet overzicht en kunnen wij onze leerlingen optimaal begeleiden en sturen in hun ontwikkeling.

### 1.5. Visie op ouderbetrokkenheid

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

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

Wij zien onderwijs en opvoeding als een gezamenlijke taak van ouders en school. De kwaliteit van onderwijs en opvoeding van kinderen is gebaat bij daadwerkelijke ouderbetrokkenheid bij de school. Op verschillende gebieden zijn ouders actief. Wij streven naar een open, enthousiaste relatie met de ouders waarin de communicatie van essentieel belang is.

### 1.6. Thematisch onderwijs

De Agnietenschool kiest ervoor om het onderwijs thematisch vorm te geven met uitzondering voor de basisvakken als spelling, rekenen en begrijpend lezen. Deze thema's worden expedities genoemd en hebben een tijdsduur van 7 weken. Jaarlijks worden er 5 expedities uiteengezet. We maken gebruik van de thema's van projects4learning ([www.projects4learning.nl](http://www.projects4learning.nl)). Enkele voorbeelden van expedities zijn:

- aarde
- beroepen
- feesten en herdenken
- sterren en planeten
- uitvindingen en ontdekkingen.

Op de Agnietenschool wordt thematisch gewerkt. Ieder thema wordt een expeditie genoemd. We gaan dagelijks met ieder kind op expeditie, of je nu in leerjaar 1 of leerjaar 8 zit, voor iedere leerling geldt hetzelfde expeditie onderwerp. Een expeditie bestaat standaard uit vijf onderdelen:

### **Expeditie voorbereiding**

Tijd en ruimte om te werken aan de vakken rekenen, taal en spelling. Immers je basisuitrusting moet in orde zijn, voordat je daadwerkelijk op expeditie kunt.

### **Expeditie briefing**

Tijdens de briefing staat er instructie centraal, het kan zijn dat de leerkracht zelf instructie geeft over het desbetreffende expeditie onderwerp, maar er wordt ook met regelmaat gebruik gemaakt van gastdocenten of we gaan eropuit om kennis te vergaren. Ook is het denkbaar dat leerlingen instructies voor elkaar verzorgen.

### **Expeditie dilemma**

Tijdens de expedities zorgt de leerkracht dat er dilemma's ontstaan, die leerlingen ofwel individueel of in samenwerkingsopdrachten op moeten lossen. Tijdens deze opdrachten hebben de leerlingen vaardigheden nodig om samen te kunnen werken. Bij een individueel dilemma hebben we het over een persoonlijke leervraag waar de leerling gedurende de expeditie aan kan werken.

### **Expeditie verslag**

De leerling zorgt wekelijks dat er verslag wordt gelegd van de expeditie. Dit kan zijn in steekwoorden, tekeningen of door een gesprek met klasgenoten of leerkracht te voeren. Deze verslagen zijn gezamenlijk onder andere input voor de reflectie.

### **Expeditie reflectie**

Iedere expeditie wordt er een uitgebreide reflectie gedaan in de vorm van een portfoliogesprek. Vijfmaal per jaar worden ouder(s) genodigd om samen met de leerling en de leerkracht in gesprek te gaan over de ontwikkelingen van het kind. Deze gesprekken worden in ieder leerjaar gevoerd, dus ook in leerjaar 1. Deze gesprekken vinden plaats na schooltijd tussen 14.30 – 17.00 en hebben een tijdsduur van 20-30 minuten. Tijdens deze gesprekken staat de ontwikkeling van de leerling centraal

## 1.7. Executieve functies

Naast de cognitieve ontwikkeling hechten we een groot belang aan het ontwikkelen van vaardigheden, ofwel executieve functies. Deze functies zijn onderverdeeld in een elftal categorieën:

1. Reflecteren/ metacognitie: in kunnen schatten wanneer je tevreden kunt zijn met je prestaties.
2. Planning en prioriteiten stellen: ik kan grote opdrachten verdelen in subtaken.
3. Volgehouden aandacht: ik kan, als ik gestoord word, zelf weer aan de slag gaan om mijn werk af te maken.
4. Flexibiliteit: ik kan me aanpassen aan onverwachte gebeurtenissen.
5. Emotie-regulatie: ik kan omgaan met emoties, waardoor ik niet in de problemen kom.
6. Doelgericht gedrag: ik kan het doel van mijn werk vertellen.
7. Taakinitiatie: ik kan zonder uitstellen mijn taak afmaken.
8. Werkgeheugen: ik kan gemaakte afspraken onthouden.
9. Organisatie: ik kan mijn werkplek ordelijk houden.
10. Timemanagement: ik ben op tijd voor mijn afspraken.
11. Response inhibitie: ik kan mijn gedrag aanpassen aan de afspraken in de groep.

Om recht te kunnen doen aan het ontwikkelen van de executieve functies hebben we onze lokalen ingericht in hoeken. Er zijn hoeken waar je zelf kan leren, samen kan leren of instructie kunt volgen.

## 2 Het ontwerp

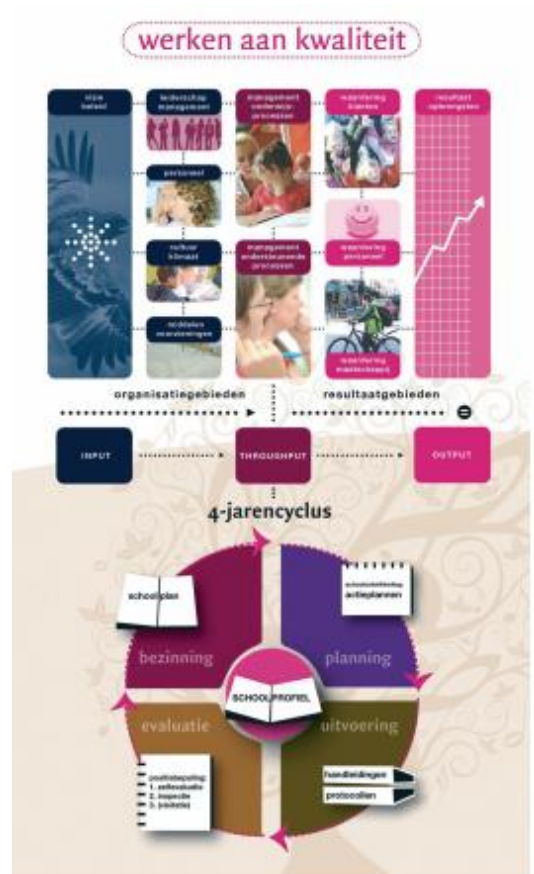
### 2.1. Beleid en ontwikkeling van de school

De Agnietenschool werkt met 'Het INK-model'. Het INK-model wordt gebruikt als instrument om inzichtelijk te maken hoe de organisatie er schematisch uitziet. Het maakt onderscheid in twee soorten domeinen: organisatiegebieden en resultaatgebieden.

In de organisatiegebieden wordt het functioneren van de school beschreven. In de resultaatgebieden worden de daarmee behaalde resultaten aangegeven. De samenhang tussen 'resultaat' en 'organisatie' bepaalt de mate waarin wij als school in staat zijn om te signaleren, analyseren, leren, verbeteren en excelleren.

Voortdurend ontwikkelen, verbeteren en innoveren is de brandstof waarop onze organisatie draait. In het INK-managementmodel is de motor voor verandering de zogenaamde 'plan-do-check-act'-cirkel. Deze cyclus is zowel uit te voeren in een vierjarige vorm als in een éénjarige vorm. Eens in de vier jaar kijken wij hoe de ontwikkeling van de school is verlopen. Jaarlijks koppelen wij de behaalde resultaten terug naar de missie en visie. Die terugkoppeling van doen naar denken kan leiden tot het bijstellen van het jaarplan voor het volgende schooljaar. Dit doen wij om te controleren of het beleid heeft 'gewerkt' en of wij nog de juiste koers varen.

De evaluatie vindt midden juni van ieder schooljaar plaats in een teamoverleg en daarna in een medezeggenschapsraadvergadering. Na een beleidscyclus van vier jaar wordt het schoolondernemingsplan in zijn totaliteit geëvalueerd en herschreven voor weer een periode van vier jaar. Met name de veranderingsparagraaf van de schoolgids (jaargids) en het meerjarenplan van het schoolondernemingsplan zullen wij jaarlijks evalueren en bijstellen.



## 2.2. Vooruitblik

Onze samenleving verandert van een industriële maatschappij naar een informatie- of kennismaatschappij. De term informatiemaatschappij wordt geassocieerd met een 'explosie' van informatie en informatiesystemen die door middel van Informatie- en communicatietechnologie (ICT) beschikbaar is.

Vanuit internationaal perspectief zijn er al veel initiatieven opgezet om in kaart te brengen welke competenties (kennis, vaardigheden en attitudes) van belang worden geacht om goed te kunnen functioneren in en van meerwaarde te zijn voor een kennismaatschappij. Deze competenties worden '21st century skills' genoemd. Voorbeelden van 21st century skills zijn:

- het goed beheersen van de kernvakken taal en rekenen
- sociale en culturele vaardigheden
- samenwerken
- probleemoplossend vermogen
- ICT- geletterdheid
- creativiteit
- kritisch denken
- communiceren
- betrokkenheid bij de samenleving
- ondernemerschap
- nieuwsgierigheid voor leren

De Agnietenschool werkt zeer leerling-georiënteerd en maakt kinderen mede-eigenaar van hun leerproces. Dit uit zich bijvoorbeeld in de portfolio's en de ontwikkelingsgerichte houding van haar leerkrachten. De school is ingericht met een draadloze internetverbinding en er zijn in ruime mate iPads en laptops in de klassen aanwezig om de ICT- geletterdheid bij onze leerlingen optimaal te kunnen ontwikkelen. Ook burgerschapsvorming en het opdoen van sociale- en culturele vaardigheden staan bij ons hoog in het vaandel. In het schooljaar 2014-2015 is de methode 'kanjertraining', voor sociaalemotionele ontwikkeling, geïmplementeerd. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat leerlingen betrokken raken bij de omgeving die verder rijk is dan het klaslokaal. Leerlingen doen dan ook regelmatig mee aan initiatieven die in de buurt worden georganiseerd of dragen zelf zorg voor dergelijke initiatieven.

Ook in de toekomst zal de nadruk gelegd worden op de vakken taal en rekenen. Leerlingen zullen in de toekomst er veel baat bij hebben als ze deze vakken goed beheersen. Er zal echter ook gewerkt moeten gaan worden aan vaardigheden en attitudes. Vaardigheden en attitudes als kritisch denken, maatschappelijke betrokkenheid, samenwerken, presenteren, oplossingsgericht denken, nieuwsgierigheid en creativiteit zijn voor kinderen van groot belang. De Agnietenschool van de toekomst legt nog meer dan nu een basis voor de ontwikkeling van deze 21-eeuwse vaardigheden.

### 2.3. Het bestuur

#### **Bestuurlijke organisatie**

Onze school valt onder Scholengroep Katholiek Onderwijs (SKO) Flevoland en Veluwe. SKO vormt het bevoegd gezag over 28 katholieke basisscholen verdeeld over drie regio's zijnde Almere, Lelystad/Dronten en de Veluwe. Scholengroep SKO wordt bestuurd door een College van Bestuur (CvB). De omvang van het CvB is bepaald op twee leden: voorzitter van het CvB en lid van het CvB. Het CvB en de directies van de scholen kunnen beschikken over de expertise van een stafdienst. Het CvB houdt zich op hoofdlijnen bezig met het ontwikkelen, vaststellen en evalueren van het strategisch en operationeel beleid en met het beleid voor de normen en waarden en de levensbeschouwelijke identiteit van de stichting. Het CvB heeft tevens tot taak om nieuwe onderwijskundige ontwikkelingen, projecten en activiteiten te initiëren en aan te sturen om hiermee de directeuren te ondersteunen bij het realiseren van een pluriform en kwalitatief hoogstaand onderwijsaanbod. Het CvB legt vervolgens aan de Raad van Toezicht (RvT), het personeel, de ouders, de inspectie en de samenleving verantwoording af over de mate waarin de vastgestelde doelstellingen zijn gehaald en over de besteding van de middelen. In dit alles is het de taak van het CvB om de RvT en overige belanghebbenden goed en volledig te informeren.

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

#### *(Gemeenschappelijke) Medezeggenschap (G)MR*

De medezeggenschapsraad (MR) heeft een belangrijke rol als bewaker van beleid en procedures in het bestuurlijk geheel. In de MR nemen ouders en leerkrachten van de school zitting. De directeur is adviserend lid. In de jaargids staat omschreven wie er vanuit de ouders en personeel zitting heeft in de Medezeggenschapsraad

De Scholengroep kent een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, de GMR 2.0. De GMR 2.0 telt 12 leden met uit elk van de drie regio's (Almere, Lelystad/Dronten en Veluwe) vier gekozen leden waarvan twee uit de oudergeleding en twee uit de personeelsgeleding. Elk lid is verantwoordelijk voor een portefeuille en is daarnaast contactpersoon voor maximaal drie scholen. Met name de communicatie met de achterban, de medezeggenschapsraden (MR-en) van de scholen, heeft veel aandacht. In de MR op schoolniveau worden schoolse zaken besproken, in de GMR komen bovenschoolse zaken aan de orde.

*De Raad van Toezicht bestaat uit 6 leden, te weten:*

Dhr. B. Brouwer (voorzitter)  
Dhr. J. Janssens  
Dhr. R.E.F.M. Nijhof  
Mw. M.B. Visser  
Dhr. E. Bosschaart

Dhr. H.A. Voortman

*College van Bestuur:*

De heer Koen Oosterbaan – voorzitter CvB

Mevrouw Maaïke Huisman – lid CvB

*Adres SKO:*

Bezoekadres:

Meentweg 14

8224 BP Lelystad

Postadres:

Postbus 608

8200 AP Lelystad

Tel: 0320-225040

Email: [secretariaat@skofv.nl](mailto:secretariaat@skofv.nl)

Website: [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)

#### 2.4. Expertiseteam SKO

SKO heeft een eigen expertiseteam. Leden van het Expertiseteam ondersteunen leerkrachten om hun werk beter te doen. Deze collega's zijn experts wiens hulp ingeroepen kan worden om ondersteuning tot in de klas te geven. Tevens worden er diverse workshops gegeven om de kennis met elkaar te delen. In het team zitten medewerkers met expertise op het gebied van onder meer beeldcoaching, orthopedagogiek, Interim-ib, gedragswetenschap, taal, wetenschap- en technologie, cultuur, coaching, training en advies, (psycho)motorische remedial teaching, leerling-coaching, ouderbetrokkenheid, onderwijsadvies, hoogbegaafdenspecialist. Medewerkers van het expertiseteam worden ingezet op verzoek van de directeur. Het mag duidelijk zijn dat, voordat de extra expertise van het team wordt ingeschakeld specifiek voor uw kind, u als ouders(s) hiervan op de hoogte wordt gesteld.

#### 2.5. Strategisch beleidsplan SKO

SKO heeft een Strategisch BeleidsPlan (SBP) vastgesteld voor de periode 2015-2018 met als thema "Kinderen laten leren". In het strategisch beleidsplan zijn naast de missie, visie en kernwaarden de ambities voor de toekomst weergegeven. Deze ambities vormen de basis voor onze schoolontwikkeling. Een verkorte versie met de hoofdlijnen van het strategisch beleidsplan is te vinden op de website [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl). Het volledige SBP is op te vragen bij de school of SKO.

#### 2.6. Toelating, schorsing en verwijderen van leerlingen

*Aanmelding nieuwe leerlingen*

In principe zijn alle kinderen, waarvan de ouders de grondslag van onze school onderschrijven welkom op onze school. Wanneer u uw kind op onze school aan wilt melden, maken we een afspraak om u informatie over de school te geven en gelegenheid te bieden al uw vragen te

stellen. U kunt uw kind aanmelden vanaf de dag waarop uw kind 3 jaar wordt. Soms melden ouders hun kind voor het derde levensjaar aan bij ons aan, dat is een vooraanmelding die nog niet leidt tot een besluit over toelating. Beide ouders hebben een beslissingsrecht als het gaat om inschrijving op een school. Voor de inschrijving van een leerling is een handtekening van de wettelijke vertegenwoordiger nodig. Wanneer na een scheiding beide ouders ouderlijk gezag hebben, zijn zij beide wettelijk vertegenwoordiger. In voorkomende gevallen vraagt de school van beide ouders een handtekening.

Bij inschrijving vragen wij u een aanmeldformulier en een informatieformulier in te vullen. Het aanmeldformulier is opgebouwd uit 3 ontwikkelingsgebieden (- sociaal emotionele ontwikkeling, zelfredzaamheid, speel/werkgedrag, - taalontwikkeling, - motorische ontwikkeling) en overige gegevens. Vanzelfsprekend moeten wij het onderwijs kunnen bieden dat uw kind nodig heeft. Mochten wij van mening zijn dat wij dat niet kunnen bieden, dan geven wij dat zo tijdig mogelijk en beargumenteerd aan. Verder gaan we ervan uit dat de kinderen op het moment dat ze de school gaan bezoeken zindelijk zijn. Vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden mag een kind alvast een aantal (halve) dagen naar school om te wennen. Deze kennismakingsperiode duurt maximaal 5 dagen of 10 dagdelen. Vanaf 4 jaar mag een kind elke dag naar school en meedoen met het onderwijs. Dit mag niet eerder.

#### *Aanmelden leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte*

Voor leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte bestaat een speciale procedure, hiervoor is te lezen in het hoofdstuk over passend onderwijs.

#### *Aanmelding leerlingen hogere groepen en/of van andere basisschool*

Bij verhuizing uit andere plaatsen of bij leerlingen afkomstig van andere basisscholen wordt er gekeken of er plaats is in de gevraagde groep. Definitieve plaatsing is pas mogelijk na het inwinnen van inlichtingen bij de "huidige" school en na de ontvangst van het onderwijskundige rapport. Wij verzoeken u in voorkomende gevallen, met de directie contact op te nemen om een afspraak te maken.

#### *Uitschrijving*

Wanneer een kind van school gaat veranderen moet u als ouder uw kind laten uitschrijven. Dit kan bij de directie. Zonder uitschrijfformulier kan uw kind niet worden ingeschreven op een andere school. Er wordt altijd contact gelegd met de nieuwe school.

#### *Verwijderingbeleid*

Wij hechten eraan, dat de school een prettige en veilige omgeving biedt aan alle leerlingen. Er wordt in alle groepen gewerkt aan een positief gedrag van de kinderen. Met de kinderen maken we in de groepen afspraken met betrekking tot de gedragsregels om ze gezamenlijk medeverantwoordelijk te maken voor een fijne sfeer in de groep en op school. Wij verwachten van kinderen dat zij zich respectvol gedragen ten opzichte van elkaar, en wij verwachten van ouders dat zij ons hierbij ook ondersteunen. In geval van ernstige overtreding (schelden, pesten, schoppen/slaan) ten opzichte van zowel medeleerlingen als personeel van de school en andere volwassenen met wie de kinderen te maken krijgen, zoals overblijfassistenten etc., hanteren wij een afgesproken protocol. Onderdeel daarvan is dat ouders direct op de hoogte worden gesteld, en een notitie wordt gemaakt in het leerlingvolgsysteem. Ook is in het protocol beschreven dat bij herhaling een schorsing of verwijdering kan plaatsvinden. Schorsing en



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

## 3 Leiderschap en management

Iedere SKO-school heeft een eigen gezicht; onze stichting wil geen uniforme scholen. Wel dient de missie en visie van de Scholengroep op alle scholen herkenbaar te zijn. De individuele scholen hebben weliswaar een eigen missie, maar deze zal ingebed zijn in de missie van de SKO. De zelfstandigheid van scholen is altijd relatief, want het bevoegd gezag is en blijft eindverantwoordelijk. Het geven van zelfstandigheid aan de scholen is gebaseerd op vertrouwen.

### 3.1. Managementstructuur en organisatie

De kwaliteit van het management van onze school is zichtbaar in de wijze waarop het onderwijs is gestructureerd en georganiseerd. De directie is verantwoordelijk voor hoe de medewerkers functioneren en de wijze waarop de formele communicatie en overleg is geregeld.

#### De leerkrachten

De leerkrachten van onze school worden in overleg met de directie ingedeeld in een groep. Het kan voor komen dat leerkrachten zijn gespecialiseerd in een bepaalde (leeftijds)groep. In principe dient men echter breed inzetbaar te zijn in de groepen 1 t/m 8. Een aantal groepen op de Agnietenschool heeft een vaste groepsleerkracht en bij de andere groepen is sprake van een duobaan waarbij twee leerkrachten samen één groep draaien. Daarnaast komt het voor dat er invallers gevraagd worden, bijvoorbeeld als een leerkracht door ziekte niet voor de groep kan staan.

De groepsleerkracht is belangrijk op school. De kwaliteit van onderwijs valt of staat met de leerkracht die voor de groep staat. Daarom besteden wij veel aandacht aan scholing en begeleiding van leerkrachten. Iedere leerkracht heeft een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP), de directie geeft coachend leiding aan het team. Dat betekent dat de directie de leervraag bij de leerkrachten neerlegt en dat zij worden gefaciliteerd om zich optimaal te kunnen ontwikkelen. De Agnietenschool een lerende organisatie. Dit betekent dat er veel belang wordt gehecht aan de bevordering van samenwerken en het delen van kennis. Het is een integraal model van leren van elkaar, van leerling tot directie. Een gesprekkencyclus hoort standaard bij de begeleiding van werknemers bij ons op school. Alle leerkrachten ondersteunen elkaar dagelijks op de werkvloer.

#### Interne coördinator

De interne coördinator draag zorg voor de dagelijkse gang van zaken, vergaderingen en overige regelzaken. De interne coördinator is samen met de intern begeleider onderdeel van het managementteam (MT). In de jaargids staat vermeld wie de interne coördinator is. De interne coördinator is voornamelijk bezig met coördinerende zaken, wanneer dit over beleid of school specifieke zaken gaat, is er altijd sprake van afstemming met de directie.

#### De directie

De directie is integraal verantwoordelijk voor:

- ontwikkeling van personeel
- onderwijskundig beleid
- financiële zaken

- huisvesting
- algemene zaken
- identiteit
- PR
- beheer van het gebouw
- Risico Inventarisatie
- veiligheid
- leerplichtzaken

Wekelijks vindt een managementoverleg plaats tussen de directeur, intern begeleider en inhoudelijk coördinator plaats. De directeur neemt deel aan lokale netwerken en het directiebestuur van de SKO.

### **De Interne Begeleiding**

De Interne Begeleider (IB) is verantwoordelijk voor de zorgstructuur van de school. De IB formuleert het beleid en de plannen met betrekking tot de zorg van leerlingen in het zorgplan. Het maken van analyses van opbrengsten hoort bij het dagelijkse werk van een IB-er. Een belangrijk onderdeel van de IB is het coachend begeleiden van de leerkrachten in de groepen op het gebied van zorg. Het schoolondersteuningsprofiel (SOP) is op te vragen bij de directie.

### **3.2. Communicatie**

Wij zien de ouder niet alleen als klant die voor zijn kind een kwalitatief goed onderwijsproduct verwacht. Wij zien de ouder ook als partner. School en ouders hebben een gezamenlijk belang: de optimale ontwikkeling van het kind. Ouders zijn de deskundigen bij uitstek als het gaat om de opvoeding van hun eigen kind. In een samenwerkende relatie kunnen leerkracht en ouders elkaar versterken.

De school zorgt voor heldere en adequate informatie met betrekking tot de leervorderingen, zowel in kennis en vaardigheden als in sociale competenties. Ouders communiceren met de school vanuit hun eigen bevindingen en verwachtingen. Op basis hiervan vindt, binnen de mogelijkheden van beide partijen, afstemming plaats met betrekking tot de pedagogische en/of didactische aanpak

### **Informatievoorziening**

Het team van de Agnietenschool draagt zorg voor de communicatie tussen ouders en de school. De school voorziet alle betrokkenen iedere twee weken van nieuws aangaande de school via de nieuwsbrief. Deze nieuwsbrief wordt standaard digitaal via de mail verzonden. Ook worden belangstellenden geïnformeerd via onze website. Via incidentele mailberichten zullen wij ouders van actuele informatie voorzien. Alle geledingen van de school hebben hun eigen mailbox en maillijsten. Tevens heeft de school een Facebookpagina, waar regelmatig door de leerkrachten foto's van groepen op worden gedeeld.

Er is een informatieavond gepland in de derde week van het schooljaar. Tijdens deze avond informeren wij ouders over klasgebonden, maar ook over schoolgebonden aspecten die in het

betreffende schooljaar aan bod komen. De Oudervereniging organiseert op avond van de informatieronde structureel haar algemene ledenvergadering.

### **Rapportage**

Bij binnenkomst op onze school worden alle leerlingen eerst in kaart gebracht. Er wordt bij de kleuters na zes weken een (intake)gesprek gehouden met de ouders en leerlingen. De leerkracht maakt onder andere gebruik van de Cito gegevens van het leerlingvolgsysteem gebruikt, die wij in het geval van instroom vanaf groep 2 in veel gevallen al hebben ontvangen in de vorm van een onderwijskundig rapport.

Daarnaast geven wij een overzicht aan de ouders betreffende de leervorderingen van hun kinderen. Per jaar voeren wij vijf portfoliogesprekken. Het portfolio bestaat uit leervraag van de leerling, de gegevens die op het portfolio staan vermeld, zoals de gegevens van het Cito Leerling- en onderwijsvolgsysteem (LOVS). Bij het portfoliogesprek is het kind vanaf groep 1 altijd aanwezig. Het gaat tenslotte over de verantwoordelijke, het kind zelf. Dit komt de transparantie ten goede en er zal meer draagvlak zijn voor beslissingen die worden genomen. Indien het noodzakelijk is, kan er een aparte afspraak met de leerkracht worden gemaakt om zonder de leerling in gesprek te gaan.

Een portfoliogesprek bestaat voornamelijk uit het bespreken van het portfolio. Het kind kan dan zijn verhaal kwijt over zijn eigen leerproces en waar hij trots op is en waar hij aan wil werken de komende weken. Tevens worden de Cito LOVS-gegevens en de cijfers van de leerkracht weergegeven. Natuurlijk mogen ouders en leerlingen ook zelf punten naar voren brengen. Een gesprek neemt een half uur per kind in beslag. Er wordt ongeveer twintig minuten gebruikt om te praten/te presenteren. Zo kunnen afspraken tussen ouders en de leerkrachten meteen digitaal weggezet worden en worden de gemaakte afspraken niet vergeten.

### **Vijf rapportage momenten**

In de portfolioweken worden na schooltijd, vanaf 14.30u, de portfoliogesprekken gevoerd. Iedere expeditie wordt afgesloten met een portfolio. In de jaarkalender staan de portfolioweken ingepland en we zorgen dat u ruim van tevoren de planning van de gesprekken ontvangt. In de toekomst zal het zo zijn dat u zelf uw tijdstip van het gesprek kunt kiezen.

Ter voorbereiding op het portfoliogesprek kunt u gegevens inzien in het ouderportaal van ParnasSys. Dit zijn onder andere gegevens met betrekking tot toetsen van rekenen, spelling en begrijpend lezen. Een portfoliogesprek is tevens een evaluatiemoment. Tijdens dit moment worden bijvoorbeeld (leer)resultaten, motivatie en sociale interactie met ouders en het kind besproken en geëvalueerd

### 3.3. Informatieverstrekking aan (gescheiden) ouders en derden

Ouders die beiden het ouderlijke gezag hebben, hebben allebei recht op alle informatie over het kind. Er is automatisch sprake van gezag wanneer ouders getrouwd zijn, samenwonen, een geregistreerd partnerschap hebben of als het door de rechter bepaald is. Wanneer ouders gescheiden zijn of bij een ontbinding van een geregistreerd partnerschap, behouden zij allebei het ouderlijk gezag, tenzij door de rechter anders is bepaald.

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

Daar waar het gaat om rapportgesprekken of gesprekken die voortvloeien uit speciale zorg voor het kind, gaan we er van uit dat er één gesprek plaats vindt met de beide ouders samen: het gaat om het kind. Op deze manier is er een waarborg dat dezelfde informatie op dezelfde manier gegeven wordt. Zo voorkomen we misverstanden. Hiervan kan alleen incidenteel, bij zwaarwegende omstandigheden van worden afgeweken om objectiviteit van informatie te kunnen waarborgen. In uitzonderlijke gevallen, denk hierbij bijvoorbeeld aan veiligheid, kan een school besluiten de gesprekken in aanwezigheid van de directeur te laten plaatsvinden of geen gesprekken te voeren met (één van de) ouder(s).

Als een ouder geen ouderlijk gezag heeft, moet de school die ouder, als hij daarom verzoekt, informeren over belangrijke feiten en omstandigheden die betrekking hebben op het kind of zijn verzorging en opvoeding. (artikel 1:377c BW). Het gaat dan om (schriftelijke) informatie over schoolvorderingen en eventueel sociaalpedagogische ontwikkelingen op school. Hieronder vallen niet een uitnodiging voor een ouderavond of andere activiteiten op school. Alleen als de vader het kind niet heeft erkend, heeft hij geen enkel recht op wat voor informatie dan ook (wel staat dan de weg van artikel 8 Europees verdrag voor de rechten van de mens (EVRM) open). Een verzoek om informatie kan ook geweigerd worden. Bijvoorbeeld als de rechter dit heeft gezegd. En ook als de informatie in het belang van het kind ook niet aan de ouder die met het gezag is belast, gegeven zou worden.

Daar waar de school gegevens over het kind door moet geven aan derden, voor bijvoorbeeld het aanvragen van nader onderzoek in het belang van de schoolloopbaan van het kind, wordt aan beide ouders toestemming gevraagd (indien er gezag is en de vader het kind heeft erkend). De verzorgende ouder wordt belast met het verkrijgen van toestemming van de niet-verzorgende ouder voor de bemoeienis van een derde. Ouders zijn zelfverantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen aan school, als er bijvoorbeeld sprake is van wijzigingen betreffende gezag, omgangsregeling, informatieverstrekking of adresgegevens. Zij moeten de

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

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

NB.: Elders in deze schoolgids vindt u de namen van de schoolcontactpersoon als ook van de vertrouwenspersoon en de contactpersoon van de Stichting, waar u terecht kunt in geval u een klacht heeft over de informatieverstrekking door de school. Tevens treft u het adres van de Landelijke Klachtencommissie aan. De beleidsnotitie "Informatieverstrekking aan ouders" ligt ter inzage op de school of bij SKO. In uitzonderlijke gevallen kan van het beleid worden afgeweken.

## 4 De ondernemende school

### 4.1. Inspraak en ondersteuning

Zoals eerder aangegeven, zien wij de opvoeding als een gezamenlijke taak van ouders en school. Het onderwijs is enorm gebaat bij daadwerkelijke ouderbetrokkenheid bij de school. Op verschillende gebieden zijn ouders actief in onze school. Zo helpen ouders bij het uitvoeren of voorbereiden van activiteiten op school. Ouders kunnen zich daarnaast beschikbaar stellen voor de Medezeggenschapsraad (MR) of de Oudervereniging (OV).

#### **De Medezeggenschapsraad (MR)**

De MR is een inspraakorgaan, waarin gekozen afgevaardigden van ons onderwijsteam en ouders zitting hebben voor een periode van minimaal drie jaar. De MR kan onder andere invloed uitoefenen op het beleid dat de school maakt. Deze invloed bestaat uit een advies- en een instemmingsrecht. De MR van de Agnietenschool bestaat uit zes leden, waarvan drie ouders en vier leerkrachten. Het reglement, dat als leidraad voor de MR dient, is overgenomen van de Nederlandse Katholieke Schoolraad. Periodiek vergadert de MR over diverse (beleids)onderwerpen betreffende de Agnietenschool.

#### **De Oudervereniging (OV)**

Volgens de statuten van de OV zijn alle ouders - na het voltooien van de inschrijving van hun kind(eren) bij ons op school - lid van de oudervereniging. Aan dit lidmaatschap is een contributie verbonden: de vrijwillige ouderbijdrage. De hoogte hiervan wordt jaarlijks op de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. Het concrete bedrag kunt u lezen in onze jaargids. Van de ouderbijdrage worden activiteiten voor de kinderen betaald zoals het eindfeest, het eten of drinken bij festiviteiten en diverse excursies. De ouders kiezen ieder schooljaar het bestuur van de Oudervereniging. Dit bestuur vergadert regelmatig met leden van het onderwijsteam om allerlei schoolactiviteiten te bespreken en te organiseren.

#### **Schoolactiviteiten**

Ouders zijn bij ons op school een serieuze partner die wij graag willen betrekken bij alle activiteiten waarbij ouderhulp zeer gewenst is. Als ouders op school willen helpen, zijn er diverse werkzaamheden waarbij uw hulp zeer welkom is. Voor informatie kunt u terecht bij het bestuur van de OV, de MR en/of de directie.

De volgende richtlijnen zijn van toepassing bij ondersteuning van ouders bij lessen:

- de regels worden gesteld door de verantwoordelijke leerkracht
- ouders zijn nooit eindverantwoordelijk
- ouders mogen tijdens de ondersteuning niet afwijken van het didactisch - pedagogisch programma van de school
- er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met werkende ouders.

## 4.2. Vrijwillige ouderbijdrage en oudervereniging

Voor allerlei activiteiten is geld nodig. Niet alle zaken kunnen door de school betaald worden. De oudervereniging neemt de kosten van een aantal activiteiten geheel of gedeeltelijk voor haar rekening. Daarom vraagt de oudervereniging jaarlijks aan de ouders om een vrijwillige bijdrage. Jaarlijks wordt in de algemene ledenvergadering van de oudervereniging vastgesteld over welk bedrag we spreken en aan welke activiteiten dit bedrag wordt besteed. De penningmeester doet hiertoe een voorstel dat gebaseerd is op een begroting. De oudervereniging beheert de gelden. Alle gelden zijn bedoeld voor activiteiten die de school niet uit de reguliere middelen kan bekostigen. De directeur en de oudervereniging hebben regelmatig overleg over de inzet van gelden. Jaarlijks zorgt de directeur voor een inhoudelijke verantwoording, en de penningmeester voor de financiële verantwoording.

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

Scholen mogen zelf de hoogte van de ouderbijdrage bepalen, zolang zij daar de medezeggenschapsraad bij betrekken en zolang zij de wettelijke voorschriften naleven. Wanneer de ouderbijdrage een financiële drempel vormt, kunt u de schoolleiding benaderen om samen naar de mogelijkheden te kijken. De hoogte van de ouderbijdrage staat vermeld in de jaargids.

### **Schoolkamp groep 8**

Onze school gaat op kamp, dit is een onderdeel van de schooldagen en valt (gedeeltelijk) onder schooltijd, maar telt niet mee als onderwijstijd. De school stelt kamp dan ook niet verplicht, maar hecht er veel waarde aan wanneer iedereen meegaat. Wanneer er kinderen zijn die niet meegaan op kamp, dan zal de school de mogelijkheid bieden om de kinderen op te vangen.

### **Kamp**

Leerlingen van groep 8 gaan drie dagen op kamp. Het schoolkamp is onderdeel van het lesprogramma en wordt o.a. voor de leerlingen georganiseerd om te kunnen werken aan sociaal-emotionele vaardigheden. Sport en spel, verlies en winst, vreugde en verdriet, omgang met elkaar en overnachten buitenshuis zijn belangrijke leerdoelen. Om het kamp mogelijk te maken is een bijdrage per kampgaande leerling gewenst.

Omdat de kamplocatie ver van tevoren geboekt moet worden, worden hiervoor kosten gemaakt. Daarom vindt geen restitutie van het betaalde kampgeld plaats bij annulering door ouders, bijvoorbeeld als gevolg van ziekte. Is uw financiële draagkracht (tijdelijk, maar toch een aanzienlijke periode) minder groot, dan kunt u zich richten tot de directeur van de school. In samenspraak met de Oudervereniging kan besproken worden of een aangepaste regeling kan gelden. Mocht een leerling het schoolkamp niet bij kunnen wonen dan zal het regulier lesprogramma in een andere groep op school, door die betreffende leerling moeten worden gevolgd.



### 4.3. Veiligheid

De Agnietenschool hecht belang aan een school waar leerlingen, ouders en onderwijspersoneel zich veilig voelen. Het voorkomen van pesten, discriminatie en seksuele intimidatie verdient daarom de volle aandacht op de Agnietenschool. Voor ouders en leerlingen is het belangrijk te weten wat de school aan veiligheid doet. Elke onderwijsinstelling moet beschikken over een vertrouwenspersoon en een klachtenregeling. Op schoolniveau hebben wij een vertrouwenspersoon voor leerkrachten, ouders en kinderen. De gegevens van deze persoon zijn te vinden in de jaargids.

Jaarlijks worden de leerlingen van groep 7 en 8 bevraagd over hun beleving van de sociale veiligheid. De uitkomsten hiervan worden besproken binnen het team, leerlingenraad en de MR.

Per 1 augustus 2015 zijn scholen verplicht zorg te dragen voor een veilige school. De onderwijsinspectie ziet toe op naleving van de wettelijke verplichtingen. Onze school biedt leerlingen, onderwijspersoneel en ouders een plek waar ze veilig zijn en waar ze zich veilig voelen. Het gaat hierbij om de sociale, psychische en fysieke veiligheid. In onze school worden de risico's geminimaliseerd en incidenten zoveel mogelijk voorkomen.

We bereiken dit door de volgende maatregelen:

- Onze school heeft een veiligheidsplan vastgesteld en voert een actief veiligheidsbeleid
- Wij monitoren de veiligheidsbeleving van onze leerlingen jaarlijks met het instrument VenstersPO
- Wij nemen pesten serieus. Onze school heeft een pestprotocol en besteedt actief aandacht aan het opstellen van gedragsregels en dergelijke. Op onze school is de IB'er als (anti)pestcoördinator aangesteld.
- Onze school zorgt voor een goed pedagogisch klimaat waarbij het van belang is dat de kinderen zich veilig voelen. Goed toezicht op de leerlingen in en buiten de school en het creëren van een goede sfeer van respect en samenwerking staan hierbij centraal.
- Onze school heeft het volgende programma voor sociaal emotionele ontwikkeling / anti-pestmethode: Kanjertraining en wij volgde deze ontwikkeling met het instrument: ZIEN!
- Onze school heeft 3 opgeleide bedrijfshulpverleners (BHV-ers) en 1 EHBO'er. Zij zorgen voor de coördinatie bij calamiteiten en verlenen zo nodig eerste hulp. Op onze school zijn dit: E. van den Berg, T. Mensink, P. Balsma en D. Hulst Iedere twee jaar volgen onze BHV-ers een herhalingscursus.
- Onze school heeft een ontruimingsplan en een inruimingsplan. Deze plannen worden jaarlijks / tweemaal per jaar geoefend met personeel en leerlingen;
- De directeur is aangesteld als preventiemedewerker
- Het schoolgebouw en het schoolplein zijn (her)ingericht volgens de normen van de ARBO en de speeltoestellen worden jaarlijks gecontroleerd. Geconstateerde gebreken worden verholpen.
- Op onze school is een RI&E (Risico Inventarisatie & Evaluatie) afgenomen en op basis daarvan is een plan van aanpak opgesteld. De RI&E wordt om de 4 à 5 jaar herhaald.
- Het bestuur heeft een Arbeidsomstandighedenbeleidsplan vastgesteld, dat maatregelen en activiteiten bevat die erop gericht zijn veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers, leerlingen en bezoekers te bevorderen. Daarnaast wordt aandacht besteed aan een goede

werksfeer waardoor verzuim tot een minimum wordt beperkt. Het schoolveiligheidsplan vormt een onderdeel van dit ARBO-beleid en is vastgesteld op bestuursniveau

- Op bestuursniveau is een gedragsprotocol incl. een Internetprotocol vastgesteld. Deze is te vinden op de website [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl).

#### 4.4. Klachtenregeling

Overall waar gewerkt wordt ontstaan wel eens misverstanden of worden af en toe fouten gemaakt. Dat kan bij ons op school ook gebeuren. Veelal berusten klachten op miscommunicatie tussen betrokkenen. En van elke klacht kun je leren. Daarom raden wij u aan om in geval van klachten zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de groepsleerkracht en haar/hem het probleem voor te leggen. In negen van de tien gevallen kan het probleem meteen worden opgelost. In andere gevallen wordt er samen gezocht naar een oplossing/aanpak. Als er na verloop van tijd geen verbetering optreedt, weer contact opnemen met de leerkracht. Wij nemen u en uw kind serieus en proberen om met elkaar de beste oplossing te vinden. Mocht dit niet lukken of heeft u het idee dat u uw klacht niet met de leerkracht kunt bespreken, dan kunt u de zaak bespreken met de directeur. Het kan noodzakelijk zijn dat er een gesprek komt tussen u, de directeur en de groepsleerkracht om samen verder te zoeken naar een oplossing. Heeft u een klacht die niet specifiek groep gebonden is, dan kunt u direct contact opnemen met de directeur.

U kunt ook contact opnemen met de schoolcontactpersoon. Deze luistert dan naar de klacht en doet suggesties om de klacht op te lossen of brengt de partijen bij elkaar om er over te praten. *De gegevens van de schoolcontactpersoon staan vermeld in de jaargids*

Elke ouder of elke leerling kan een beroep doen op de schoolcontactpersoon. Problemen waar u of uw kind niet met iedereen of met de groepsleerkracht over durft of wil praten. Het gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en er worden geen stappen gezet zonder uw toestemming of die van uw kind. Zeker als het gaat om machtsmisbruik is het van belang met de schoolcontactpersoon hierover te praten. Wij spreken van machtsmisbruik wanneer het gaat over zaken als pesten, mishandeling, intimidatie, discriminatie, onheuse bejegening, fysiek geweld, inbreuk op de privacy, maar ook als het gaat om de didactische, pedagogische of organisatorische aanpak van uw kind of de groep waarin uw kind zit. In overleg met de schoolcontactpersoon wordt bekeken wat er gedaan kan worden of wie kan worden ingeschakeld om tot de best mogelijke oplossing te komen.

Geeft dit, naar uw idee, geen bevredigend resultaat dan kunt u uw klacht, bij voorkeur schriftelijk en ondertekend, melden bij SKO, Postbus 608, 8200 AP Lelystad, [secretariaat@skofv.nl](mailto:secretariaat@skofv.nl). Anonieme (klachten) brieven kunnen niet in behandeling worden genomen. Wanneer klachten niet tot tevredenheid kunnen worden opgelost, kan een klacht worden voorgelegd aan de bestuurder van SKO.

Klachten met betrekking tot lichamelijke of seksuele intimidatie die zich binnen de school zouden voordoen mogen noch door leerkrachten, noch door directie worden afgehandeld. Wij zijn wettelijk verplicht, zodra wij een klacht krijgen die seksuele intimidatie ten opzichte van minderjarigen betreft of zelfs een redelijk vermoeden daarvan, het bevoegd gezag daarvan in kennis te stellen. Het bevoegd gezag op haar beurt moet aangifte doen. Mocht u dergelijke zaken in vertrouwen willen melden, dan verwijzen wij u naar de contactpersonen. De

contactpersoon van de school zal u desgewenst in contact brengen met de vertrouwenspersoon van de GGD. De onafhankelijke vertrouwenspersoon zal onderzoeken of een oplossing voorhanden is of zal u helpen om de klacht te formaliseren en deze in te dienen bij de geschillencommissie.

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

Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, kunt u ook melden via het meldpunt vertrouwensinspecteurs tel. 0900-1113111. Tenslotte is het mogelijk dat u of uw kind rechtstreeks een klacht indient bij de landelijke geschillencommissie:

### **Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)**

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Telefoonnummer GCBO: 070-3861697

E: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

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

De klachtenregeling en de Gedragscode van ons bestuur zijn te verkrijgen bij de directie, de schoolcontactpersoon en op de website van SKO: [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)

Zie m.b.t. dit onderwerp ook elders in deze schoolgids bij:

- Meldcode Kindermishandeling en Huiselijke Geweld
- Ongewenste omgangsvormen

#### **4.5. Ongewenste omgangsvormen**

Onze school besteedt tijdens de lessen en ook daarbuiten aandacht aan omgaan met elkaar. Wij hebben een gedragscode waar onze spelregels in staan en die gelden voor alle leerlingen, het team en de ouders/ verzorgers. Deze gedragscode staat op de website van de school en van SKO en is daar te downloaden. Scholen hebben de verplichting de leerlingen en de medewerkers te beschermen tegen ongewenste gedrag. Hiermee wordt bedoeld dat er afspraken moeten worden gemaakt hoe de school hierop reageert; hoe kan het worden voorkomen en wat te doen als er zich een situatie voordoet. Naast de aandacht die onze school hier intern aan besteedt, neemt het bestuur een abonnement af van de GGD Flevoland, bureau Voorkoming Kindermishandeling (VKM) voor het inzetten van externe vertrouwenspersonen en ondersteuning van het team in voorkomende situaties. Onder ongewenste omgangsvormen wordt verstaan; seksuele intimidatie, pesten, discriminatie agressie en geweld tussen leerlingen onderling en tussen leerlingen en leerkrachten/docenten of andere medewerkers binnen de school, zoals conciërges, stagiaires, klassenassistenten, hulpouders etc.

#### Welke stappen neemt de school

- Op school is een schoolcontactpersoon benoemd waar leerlingen, ouders en medewerkers terecht kunnen indien zij te maken hebben met ongewenst gedrag/omgangsvormen
- De schoolcontactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de leerling en neemt contact op met de ouders
- De directeur wordt geïnformeerd en neemt zo nodig contact op met het bestuur, coördinator Bureau VKM en de vertrouwensinspecteur
- De contactpersoon neemt indien gewenst contact op met de coördinator bureau VKM

#### Wat mag u van de vertrouwenspersoon verwachten

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

#### Wat kan de opvoeder/leerling doen

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

- Ouders, leerlingen en medewerkers kunnen ook zelf contact opnemen met de coördinator Ongewenste Omgangsvormen van bureau VKM, telefoonnummer 0320 276211,
- Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt hoe verder te gaan met de gegeven situatie en omstandigheden.
- Ook kunt u zich rechtstreeks wenden tot de vertrouwensinspecteur via het advies en meldpunt vertrouwenszaken, telefoonnummer 0900 1113111.

Voor meer informatie kunt u terecht op [www.ppsi.nl](http://www.ppsi.nl)

#### 4.6. Verzekering

Alle kinderen zijn door de SKO door middel van een collectieve aansprakelijkheidsverzekering verzekerd. De dekking van deze verzekering geldt uitsluitend voor het komen naar en vertrekken van school, het verblijf op school en tijdens de activiteiten welke in schoolverband (bijvoorbeeld schoolreisjes, schoolkamp, excursies, etc.) onder toezicht van school worden georganiseerd. Doet een kind een ander kind iets aan met schade en/of letsel, dan is deze collectieve verzekering niet van toepassing. In zo'n geval moeten de ouders de W.A.-verzekering van de veroorzaker aanspreken. De W.A.-verzekering voor school geldt niet voor zelf meegenomen spullen zoals mobiele telefoons andere zaken.

## Aansprakelijkheid

SKO Flevoland en Veluwe heeft via Meeus verzekeringen een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor al haar leerlingen, medewerkers, stagiaires en vrijwilligers. Hierop kan een beroep worden gedaan bij schade ontstaan door verwijtbaar handelen. Dit ter beoordeling van de verzekeringsmaatschappij. Er geldt een eigen risico van € 50,- per schadegeval. Indien een leerling, schade toebrengt aan een andere leerling, leerkracht, schoolgebouw of schoolinventaris dan zijn de ouders-verzorgers aansprakelijk. Geadviseerd worden om een WA-verzekering voor de kinderen af te sluiten.

## Ongevallen

SKO heeft voor haar leerlingen, medewerkers, stagiaires en vrijwilligers een collectieve ongevallenverzekering afgesloten, die tot uitkering kan komen bij blijvend letsel of overlijden. Deze verzekering kent een 24-uursdekking.

## WEGAS/WEGAM

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

Tot slot:

De school aanvaardt op geen enkele wijze aansprakelijkheid voor het zoekraken of beschadigd raken van eigendommen van kinderen. Zie ook: [www.onderwijsverzekeringen.nl](http://www.onderwijsverzekeringen.nl)

## 4.7. De school als onderneming

De Agnietenschool is een onderneming. De huidige financiering in het basisonderwijs is niet meer op voldoende niveau om de hoge kwaliteit op peil te houden. Wij zullen daarom goed kijken of wij een samenwerking kunnen opzetten met verschillende bedrijven en instellingen. Daarbij werken wij altijd binnen de (onderwijs)grenzen van de huidige wetten regelgeving en daarnaast mag de samenwerking niet in conflict zijn met de visie van onze school.

## Sponsoring

De Agnietenschool staat open voor sponsoring als het passend is binnen de visie van onze school. Er zijn op dit moment al stappen in deze richting gezet. Zo zijn er meerdere activiteiten opgezet met ondersteuning van de gemeente en andere partners. Sponsoring in het onderwijs biedt kansen, het kan een extra ondersteuning zijn voor de school. Het gaat dan bijvoorbeeld om extra lesmaterialen of om gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten en excursies. Kinderen en jongeren hebben echter recht op bescherming tegen ongewenste invloeden van buitenaf. Sponsoring op scholen moet dus op een zorgvuldige en verantwoorde manier gebeuren. Reclame en sponsoring moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Er mag geen schade berokkend worden aan het geestelijk en/of lichamelijke welzijn van de leerlingen. Sponsoring en reclame moeten ook in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen. Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Bovengenoemde punten vinden hun basis in het convenant sponsoring dat de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen en alle landelijke onderwijsorganisaties van besturen, personeel, leerlingen en ouders en een aantal andere organisaties waaronder de consumentenbond hebben ondertekend. Dit convenant ligt op school ter inzage. Om de sponsoring op onze school in goede banen te leiden beschikt de school over een sponsorbeleidsplan. Ook dit plan ligt ter inzage op school. De voorwaarden waaraan alle sponsoractiviteiten die de school onderneemt voldoen, behoeven de goedkeuring van het bestuur en de instemming van onze medezeggenschapsraad. De activiteiten als zodanig worden door de directie vastgesteld na overleg met het leerkrachtenteam en onze oudervereniging. Ouders die klachten hebben over sponsoring, uitingsvormen van sponsoring en niet akkoord gaan met de wederprestatie die aan de sponsoring verbonden is, bespreken dit met de directeur. De directeur kan indien hij niet tot overeenstemming komt met de ouders hen verwijzen naar het bevoegd gezag.

#### 4.8. Privacyprotocol en foto's (AVG)

Op onze school gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van onze scholengroep ([www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)). De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

De leerling gegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. [Omdat [naam school] onderdeel uitmaakt van [schoolbestuur/bevoegd gezag], worden daar ook persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.] Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen (recht op vergetelheid). Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de schooldirecteur.

Binnen onze scholengroep hebben we een privacyreglement ([www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)). Hierin staat beschreven hoe we op school omgaan met leerling gegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de (G)MR vastgesteld. Als er leerling gegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daar vooraf de toestemming van de ouders, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig

heeft. Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij altijd vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind, of bij de schooldirecteur.

#### 4.9. Persoonsgebonden nummer (PGB) of onderwijsnummer

Bij de inschrijving op school moet u het BSN van uw kind opgeven. Iedereen die in zijn woonplaats wordt ingeschreven in de gemeentelijke basisadministratie (GBA), heeft een BSN. U moet als bewijs bijvoorbeeld het geboortebewijs van uw kind meenemen, een paspoort of identiteitsbewijs. Voor kinderen die van school veranderen, kunt u het uitschrijvingsbewijs van de vorige school meenemen. In het onderwijs wordt het BSN ook wel persoonsgebonden nummer (PGN) of onderwijs nummer genoemd. De scholen gebruiken de nummers om aan de overheid op te geven welke leerlingen bij hen op school zitten. Als blijkt dat uw kind geen BSN heeft en niet in de GBA is opgenomen, dan krijgt uw kind een onderwijsnummer. Zo ontvangt de school toch geld voor deze leerling. Dit onderwijsnummer is niet te onderscheiden van een gewoon BSN. Met andere woorden: kinderen zonder BSN zijn niet anders dan kinderen die wel een BSN hebben. De Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) geldt ook voor de informatie die de school over uw kind verzamelt. De informatie over leerlingen wordt dus goed beschermd. Zie ook elders in deze schoolgids. Ons privacyreglement is opgenomen in de "Gedragscode" en te vinden op de website [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl).

#### 4.10. Onderwijstijd

De overheid heeft vastgelegd hoeveel tijd scholen moeten besteden aan onderwijs (onderwijstijd). De school bepaalt zelf de indeling van de schooldag. Scholen mogen de tijden waarop een leerling op school moet zijn (schooltijden) zelf bepalen. De school moet zich wel houden aan de wettelijk verplichte onderwijstijd. Leerlingen van basisscholen moeten minimaal 7.520 uur les krijgen over 8 schooljaren. Leerlingen moeten in de eerste 4 schooljaren (onderbouw) ten minste 3.520 uur les krijgen. In de laatste 4 schooljaren (bovenbouw) 3.760 uur. De 240 uur die overblijven, kunnen scholen verdelen over de onderbouw en bovenbouw. Er is geen maximumaantal uren onderwijs per dag. Ieder schooljaar hebben we maximaal zeven zogenaamde onderbroken weken (met vier lesdagen). De Inspectie van het Onderwijs (Onderwijsinspectie) let erop dat scholen voldoende uren onderwijs geven. De school bepaalt zelf hoe het lesrooster en de pauzetijden eruitzien. De pauzes moeten een onderbreking van de dag zijn. Ze moeten voorkomen dat leerlingen aan één stuk bezig zijn met leren. De basisschool moet zorgen voor een goede verdeling van de activiteiten over de dag.

##### *Onze schooltijden*

Groepen 1-8 08.30 - 12.00 u  
 12.30 - 14.00 u

Alle groepen draaien een continuooster op alle schooldagen. Bij uitzondering zijn leerlingen om 12.00u vrij. Deze uitzonderingen zijn weergegeven op de jaarkalender. Wij hanteren hiermee het meest eenvoudige rooster in het gelijke dagen model. De Agnietenschool heeft bijna geen margedagen, aangezien alle groepen 940 uur per schooljaar draaien. Om de



kwaliteit van onze school op peil te houden, worden er wel enkele studiedagen per jaar ingepland.

De deuren openen om 08.15. De directie en/of andere medewerkers van de school heten u welkom bij de deur en om 08.30u beginnen de lessen. Als kinderen ziek zijn en niet op school kunnen komen, wordt er van ouders verwacht dat zij de school daarover inlichten. Dit kunt u doen door tussen 07.45 en 08.00 naar school te bellen. Elke leerkracht houdt dagelijks een absentielijst bij. Indien een leerling rond 08.45u nog niet aanwezig is, wordt door de leerkracht of andere medewerkers naar huis gebeld om te informeren wat er aan de hand is. Als een leerling structureel te laat komt op school is de directeur genoodzaakt, na een waarschuwing, de leerplichtambtenaar in te schakelen. Bij het naar huis gaan, brengen de leerkrachten van de groepen 1 t/m 8 de kinderen naar de buitendeur. Een kleuter gaat pas mee naar huis als wij zeker weten dat er een bekende persoon is om het kind op te halen. Kinderen vanaf groep 3 t/m 5 worden door de leerkracht in de gaten gehouden of de leerling wel met de juiste persoon naar huis gaat. De overige leerlingen kunnen en gaan vaak zelfstandig naar huis.

#### 4.11. Leerplicht en verzuim

Het basisonderwijs is bestemd voor kinderen van vier tot en met twaalf jaar. Zodra een kind vijf is geworden, is het leerplichtig. Dat wil zeggen: een kind moet dan naar school en wel op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het jarig is. U moet als ouder uw zoon of dochter op een basisschool laten inschrijven. Op u rust ook de verplichting ervoor te zorgen dat uw kind elke dag naar school gaat. Veruit de meeste ouders laten hun kind naar school gaan als het vier jaar wordt. Een school kan een kind dat tenminste drie jaar en tien maanden is tijdelijk als gast toelaten. Dit mag niet vaker dan vijf keer een dag of 10 dagdelen en is bedoeld om kinderen alvast te laten wennen. Bij ons op school kunnen kinderen vijf dagdelen (ochtenden of middagen) komen wennen. Nu kan het zo zijn dat een volledige schoolweek voor een vijfjarig kind nog te vermoeiend is. U kunt dan gebruik maken van een speciale regeling. Deze houdt in dat u uw vijfjarige kind ten hoogste vijf uur per week thuis mag houden. Dit gebeurt in overleg met de directie. In urgente gevallen kan de directie deze regeling nog met 5 uur uitbreiden. Deze uren kunnen niet worden opgespaard. Zodra uw kind zes jaar is, houdt deze regeling op. In het algemeen stromen de leerlingen na acht schooljaren door naar de eerste fase van het voortgezet onderwijs. Een leerling moet de basisschool in elk geval verlaten aan het einde van het schooljaar waarin hij of zij veertien is geworden.

##### *Leerplicht en verzuim*

Wij zijn verplicht om de aan- en afwezigheid van leerlingen te registreren. Indien uw kind afwezig is zonder kennisgeving vooraf, dan tekenen wij dit op als ongeoorloofd schoolverzuim. U doet er daarom verstandig aan de school op de hoogte te stellen wanneer uw zoon of dochter niet aanwezig kan zijn door ziekte of andere onvoorziene omstandigheden. U wordt dringend verzocht de melding van ziekte of verzuim telefonisch te doen tussen 08.00 uur en 08.30 uur. Een berichtje doorgeven via een leerling raden wij u sterk af, omdat daardoor misverstanden kunnen ontstaan. Als wij geen tijdige melding van afwezigheid ontvangen, zullen wij vanaf ongeveer 8.45 uur zelf contact met u zoeken.

Te laat komen valt ook onder ongeoorloofd schoolverzuim. Het is dus erg belangrijk dat uw kind op tijd op school is. Te laat komen gaat dit ten koste van de onderwijstijd aan uw kind en het



zorgt voor onrust bij de andere kinderen in de groep. Alle leerkrachten houden de absenties bij in ParnasSys en zorgen ervoor dat dit uiterlijk elke vrijdag bijgewerkt is voor de voorbije week. Bij absenties/ te laat komen wordt een notitie gemaakt van de opgegeven reden. Er wordt in minuten aangegeven hoeveel een leerling te laat is. Als leerlingen drie keer te laat komen, neemt de leerkracht contact op met de ouders. Komt een kind daarna opnieuw drie keer te laat, dan meldt de leerkracht dat aan de intern begeleider en gaat er een brief uit naar de ouders namens de school. Weer drie keer te laat gekomen, dan worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en IB-er of directeur. Als het te laat komen zorgelijke vormen aanneemt (kan al na 10 keer) dan wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht en wordt een traject gestart. Hetzelfde geldt als er veelvuldig ziekteverzuim is zonder duidelijke (medische) reden of oorzaak en als er veel verzuimd wordt vanwege een (vermoedelijke) achterliggende problematiek. Het verzuim wordt altijd eerst met de ouders besproken om vast te stellen waar de zorg ligt en wat de achterliggende redenen van het verzuim zijn. Indien nodig, zal contact worden gezocht met de jeugdarts of wordt *Schoolmaatschappelijk werk (SMW), sociaal wijkteam, zorgadviesteam (als school zelf in- of aanvullen)* ingeschakeld.

### *Verlof onder schooltijd*

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

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

De wettelijke richtlijnen voor het aanvragen van verlof buiten de reguliere vakanties en het al dan niet toekennen van de aanvraag zijn hieronder opgenomen van deze schoolgids. Het is voor u, ouders, van belang te weten dat bezoek aan dokter of tandarts als extra verlof dient te worden beschouwd. Houdt u dus hiermee rekening met de planning van deze bezoeken. Gaat u daarom verstandig om met deze bezoeken onder schooltijd.

### *Richtlijnen voor verlof buiten de schoolvakanties*

#### 1. Vakantieverlof

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

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

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

Vakantieverlof om bovengenoemde reden mag:

- één maal 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 per schooljaar of minder

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden (art. 11 onder g en art. 14, lid 1l, Leerplichtwet) voor 10 schooldagen per schooljaar of minder moet vooraf, of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering, aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

- voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- verhuizing: 1 dag;
- bijwonen van huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad: 1 of 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- ernstige ziekte ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad: in overleg met de directeur;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad: ten hoogste 4 dagen;  
van bloed- of aanverwanten in de 2e graad: ten hoogste 2 dagen;  
van bloed- en aanverwanten in de 3e óf 4e graad: 1 dag;
- bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12l/2-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijks jubileum van ouders of grootouders: 1 dag;
- voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof. (denk hierbij aan omstandigheden die buiten de wil van de leerling / de ouder(s) zijn gelegen)

## 3. Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar

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

### Opmerking

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

### **Onderwijstijd**

De school bepaalt zelf de indeling van de schooldag. Scholen mogen de tijden waarop een leerling op school moet zijn (schooltijden) zelf bepalen. De school moet zich wel houden aan de wettelijk verplichte onderwijstijd. Dit is het aantal uren dat leerlingen onderwijs krijgen in 8 schooljaren.

### *Verplichte onderwijstijd basisschool*

Leerlingen van basisscholen moeten minimaal 7.520 uur les krijgen over 8 schooljaren. De lestijden van de groepen 1 t/m 8 worden bij elkaar opgeteld en voldoen aan het wettelijk gestelde minimum van 7.520 uur per schoolloopbaan. Dat is 940 uur per jaar.

In de onderwijswetten is voor alle sectoren vastgelegd hoeveel uren les de leerlingen minimaal moeten krijgen. De school bepaalt zelf hoe het lesrooster en de pauzetijden eruit zien. De pauzes moeten een onderbreking van de dag zijn. Ze moeten voorkomen dat leerlingen aan één stuk bezig zijn met leren. De basisschool moet zorgen voor een goede verdeling van de activiteiten over de dag.

### 4.12. Stagiaires van hogescholen

Onze school geeft de studenten van de PABO en andere opleidingen de kans op onze school stage te lopen. Door de directie en de leerkrachten wordt bij de aanname van een stagiair(e) gekeken of plaatsing op dat moment binnen de groep past. Onze school begeleidt stagiaires van de KPZ uit Zwolle Zij geven lessen onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht. werkplekopleidingsstudenten (WPO) Dit zijn studenten die in het laatste (vierde) jaar zitten van de PABO-opleiding. Dit is een stage waarin de student proeven van bekwaamheid moet afleggen. De student moet dan zoveel mogelijk onder eigen verantwoordelijkheid de groep begeleiden en laten zien dat hij of zij het vak beheerst. Ook nu houdt de groepsleerkracht uiteraard zeer goed in de gaten hoe de situatie in de groep is. De vierdejaarsstudent wordt beoordeeld door een Opleider in school. De opleider in school is de spin in het web tijdens de schoolstage en begeleidt stagiair(e)s in hun professionele ontwikkeling.

Het komt voor dat ook leerlingen van het voortgezet onderwijs hun maatschappelijke stagelopen op onze school. De contacten met de verschillende opleidingen worden verzorgd door de stage coördinator. Via onze nieuwsbrief houden wij u op de hoogte van de aanwezigheid van stagiaires.

### 4.13. Vervanging van een leerkracht

Bij afwezigheid van een leerkracht, door ziekte of andere omstandigheden, wordt er gezocht naar inval. SKO heeft een eigen pool van invalkrachten. Deze pool wordt beheerd door SLIM-personeelsbemiddeling. Daarnaast is SKO per 1 augustus 2016 een gezamenlijke vervangingspool gestart met Stichting SchOOL en SCPO, de Flevopool. Als er een invalkracht komt die onze school niet kent dan zijn er vaste regels en afspraken over diens begeleiding. Bovendien vindt deze invalkracht in de klassenmap alle gegevens die hij/zij nodig heeft voor een goede start van de invalperiode. Indien er geen invaller beschikbaar is, wordt naar een interne oplossing gezocht. Slechts als uiterste maatregel kunnen wij genoodzaakt zijn u te vragen uw kind thuis te houden. U wordt dan daarover zo snel mogelijk per mail in kennis gesteld. Als u niet voor opvang thuis kunt zorgen, is het mogelijk uw kind in een andere groep op te vangen. Uw kind krijgt dan geen les.

## 5 Organisatie van het onderwijs

### 5.1. Cultuur en klimaat

Wij zijn een school met een open cultuur en een waarde(n)volle en inspirerende denkomgeving. De sfeer op school wordt medebepaald door de identiteit. Als katholieke basisschool vinden wij respect voor het unieke van ieder mens een belangrijk uitgangspunt voor de samenwerking en de omgang met de kinderen. Regelmatig aandacht voor waarden en normen is in het belang van de goede sfeer op school. Opkomen voor rechtvaardigheid en gelijke kansen voor iedereen zijn hierbij vanzelfsprekend. Een goed contact tussen school en thuis is belangrijk voor het welbevinden van het kind. Humor is voor ons van enorm belang om de sfeer goed te kunnen houden en om leerlingen te laten ontspannen. Humor geeft ruimte aan elkaar tijdens het dagelijks werken op school.

#### **Pedagogische uitgangspunten**

- De sfeer op school dient ontspannen te zijn
- Er heerst een open feedbackcultuur
- Er is een veilige omgeving waar kinderen zich prettig voelen
- School- en klassenregels zijn voor iedereen duidelijk en wordt consequent uitgevoerd
- De leerkrachten werken vol passie, enthousiasme en inzet
- Leerkrachten hebben positieve en hoge verwachtingen van kinderen
- Er is persoonlijke aandacht en belangstelling voor de ontwikkeling van elk individueel kind
- Er is respect voor elkaar en voor andersdenkenden
- Er is aandacht voor normen, waarden en discipline

### 5.2. De uitdagende leeromgeving

De leerlingen hebben niet altijd vaste werkplekken. De werkplekken kunnen worden aangepast aan de behoeften van de leerlingen. De groepen hebben zo de mogelijkheid om hoeken in de klassen te creëren, terwijl de hogere groepen eventueel kunnen worden ingericht als flexibele werk- en onderzoekruimtes. Tevens geven een aantal eigentijdse methodes invulling aan de leeromgeving. In iedere groep zijn er hoeken gecreëerd om te kunnen samen leren, zelf leren en leren leren.

#### **Didactische uitgangspunten**

- Wij werken vanuit concrete leerlijnen, leerdoelen en leerstrategieën
- Leerkrachten dagen kinderen uit zich verder te ontwikkelen
- Leerkrachten creëren een rijke leeromgeving
- Kinderen leren vanuit succeservaringen. Hierop is de begeleiding van de leerkracht gericht
- De leerling is medeverantwoordelijk voor het eigen leerproces
- De leerkracht stelt zich op als begeleider en leider van de leerling
- Om faalervaringen te voorkomen biedt de leerkracht waar nodig vroegtijdig extra hulp
- Er wordt gedifferentieerd in tempo, niveau en interesse
- Er is ruimte voor de eigen leerstijl van het kind
- Er wordt aandacht besteed aan 'transfer' van nieuw opgedane kennis naar het direct toepassen van deze kennis in alledaagse situaties.

## De leerstof en methodes

Kinderen kunnen pas efficiënt leren indien de leerstof betekenisvol en uitdagend wordt aangeboden. De intrinsieke betrokkenheid en kracht van de kinderen dient optimaal te worden benut. Daarbij is de ontwikkelingsgerichte houding van de leerkrachten essentieel, zodat de leerlingen positief benaderd worden en kinderen de kans krijgen om fouten te maken. Met hulp van de leerkracht gaan zij kijken hoe kinderen van hun fouten kunnen leren. Het proces is belangrijk en de leerkrachten weten hoe zij de leerlingen kunnen helpen om een goed resultaat te bereiken. De interesses van de kinderen worden benut om overzichtelijk te werk te gaan, zodat de kinderen verbanden leren zien. Wij werken bijvoorbeeld met Mindmaps.

## Werken met ICT

Binnen de hedendaagse samenleving is de rol van ICT niet meer weg te denken. Kinderen groeien op in een digitale wereld en vinden het gebruik van devices (computer, laptop, netbook, tablet of smartphone) heel normaal. Er kan efficiënter worden gewerkt doordat wij de digitale (mobiele)apparaten beter en structureel inzetten. Leerlingen groeien op met de computer en over het algemeen visueel ingesteld. Wij werken ICT gericht. De groepen 1-8 zijn allen uitgerust met een tv in combinatie met Apple tv en in groep 1-2 werken wij met iPads. Vanaf groep 3 werken de groepen met de iPad mini. Daarnaast zijn er laptops in de school aanwezig.

## Instructie

De leerlingen mogen in veel gevallen zelf bepalen in welke volgorde zij hun werk maken. De werkwijzen bij de verschillende vakgebieden zijn op elkaar afgestemd en veelal werken leerkrachten vanuit de interesses die leerlingen hebben. Zo wordt de intrinsieke betrokkenheid van de leerlingen vergroot. Alle groepen zijn heterogeen samengesteld. Aangezien wij bij voorkeur kleine instructiegroepen hanteren zijn wij voorstander van het werken met heterogene groepen. Leerlingen werken waar mogelijk in een overzichtelijke situatie op hun eigen wijze en niveau. In de groepen 1-2 wordt er juist veel belang gehecht aan het combineren van leeftijdsgroepen. Door leeftijdsgroepen te combineren, kunnen de basisschoolleerlingen veel van elkaar leren: de jongste leerlingen kunnen bijvoorbeeld een voorbeeld nemen aan de oudere kleuters, ze leren veel van hen op sociaal en cognitief vlak. Andersom leren de oudere leerlingen leiding en verantwoordelijkheid nemen binnen de groep. Het zo mogelijk vroeg opdoen van deze vaardigheden helpt de kinderen bij het leren tijdens de rest van hun schoolloopbaan.

De redenen om met instructiegroepen te werken zijn:

- Beter aansluiten bij het individuele niveau, instructiebehoefte en leerstijl van de leerlingen
- De leerkracht krijgt sneller inzicht in de knelpunten bij leerlingen
- De leerkracht kan de snellere leerlingen vrijer laten en op een passende wijze uitdagen

We kennen bij ons op school een vijftal arrangementen:

- intensieve arrangement
- basis arrangement
- verrijking arrangement
- ontwikkelingsperspectief
- fulltime hoogbegaafden arrangement

### **Expeditie-leren/ thematisch werken**

De expedities bestaan voornamelijk uit wereld oriënterende vakken, zoals geschiedenis, aardrijkskunde, techniek en natuur. Naast deze vakken staan hierbij ook de taaldoelen centraal. Zoals eerder beschreven worden deze vakken als een expeditie aangeboden. Deze expedities bieden bij uitstek mogelijkheden om de nieuwe opgedane kennis en vaardigheden toe te passen en een situatie of omgeving die door de leerlingen in samenwerking met de leerkracht is gecreëerd. Indien leerlingen nieuwe kennis kunnen toepassen in (gesimuleerde) realistische situaties worden kinderen eigenaar van hun nieuwe kennis en vaardigheden. Ze zullen deze nieuwe kennis en vaardigheden dan zelfstandig kunnen toepassen in verschillende vergelijkbare situaties.

Iedere expeditie wordt met de gehele school geopend en afgesloten waarbij veelal ook de ouders op enige wijze zijn betrokken.

### **Ateliers**

Om maximaal tegemoet te kunnen komen aan de kunstzinnige vorming als muziek, drama dans en theater en wetenschap en techniek wordt er iedere week in ateliers gewerkt. Deze ateliers kennen dezelfde looptijd als een expeditie en krijgen vorm middels 1,5 uur per week. De opdrachten worden in twee leeftijdsgroepen aangeboden, dat wil zeggen groep 1-4 en groep 5-8. De leerlingen kiezen een onderdeel wat ze graag willen doen en zijn hier dan 6 a 7 weken mee bezig. We dragen er zorg voor dat iedere leerling voldoende tijd heeft besteed aan ieder domein.

### **Groepsvergaderingen**

In iedere stamgroep wordt er wekelijks vergadert. De leerlingen kunnen hiervoor agendapunten aandragen bij de voorzitter van de vergadering. Dit ingebrachte punten variëren van gedrag in de klas naar vervelende luchtjes in de toiletten. Wanneer een agendapunt op schoolniveau besproken dient te worden, wordt deze ingebracht in de leerlingenraad. Iedere leerling is per jaar minimaal eenmaal aan de beurt om de rol als voorzitter of als notulist te vervullen.

### **Leerlingenraad**

De leerlingenraad bestaat uit leerlingen vanaf groep 5. De leerlingenraad vergadert om de twee maanden en houden zich bezig met ontwikkelingen op schoolniveau. Het kan zijn dat er onderwerpen uit groepsvergaderingen in de leerlingenraad worden besproken, maar het kan ook zijn dat de leerlingenraad om advies wordt gevraagd door het personeel van de school aangaande bepaalde onderwerpen. Een voorbeeld hiervan is dat er leden van de leerlingenraad worden betrokken bij de sollicitatieprocedure voor nieuwe medewerkers. De leerlingenraad kent een vaste voorzitter en tevens is de directie vertegenwoordigd in de leerlingenraad.

### **Weekopeningen en weeksluitingen**

Iedere week wordt gezamenlijk geopend, waarbij er aandacht wordt besteed aan:

- verjaardagen van de leerlingen
- zwemdiploma's en andere heugelijke momenten
- nieuwe leerlingen
- opening vanuit onze identiteit
- Kanjer8

De weekopeningen worden door de volledige school bijgewoond. De weeksluitingen worden in twee groepen gedaan, dit om praktische redenen, aangezien we het van groot belang achten dat ouders hierbij aanwezig zijn. Iedere leerling krijgt gedurende het schooljaar de gelegenheid om te vertellen in de weeksluiting. We presenteren aan elkaar wat we geleerd hebben tijdens de expeditie, zodat het expeditie-leren ook groep overstijgend plaatsvindt. Naast deze gezamenlijke momenten vinden er ook een aantal maal per jaar talent momenten plaats waar kinderen hun muzikale en/of danstalent op het podium mogen laten zien.

### 5.3. Sociale emotionele ontwikkeling

Op de Agnietenschool hechten we veel belang aan de (sociale) gemeenschap en de school als oefenplaats om jezelf te mogen ontwikkelen. In iedere groep wordt er gewerkt volgens een aantal basisregels, ofwel de Kanjer8. Deze Kanjer8 afspraken zijn leidend voor hoe er op Agnietenschool met elkaar omgegaan wordt. Om zorg te dragen dat eenieder voldoende bewust is van deze afspraken wordt er in het begin van het schooljaar wekelijks stil gestaan bij één van deze afspraken. Na ieder vakantie worden de afspraken van de Kanjer8 herhaald.

De afspraken van de Kanjer8 hebben een nauwe relatie met onze methode voor sociaal emotionele ontwikkeling. Op de Agnietenschool wordt gewerkt met de kanjertraining ([www.kanjertraining.nl](http://www.kanjertraining.nl)) De kanjertraining is een methodiek om preventief bezig te zijn met de sociale emotionele ontwikkeling. Met de inzet van de kanjertraining wordt er gewerkt aan onderstaande doelen:

- het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas.
- het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen.
- beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten.
- bewustwording van de eigenheid bij leerlingen.
- leren om verantwoordelijkheid te nemen.
- het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.
- het bevorderen van ouderbetrokkenheid.

De sociaal emotionele ontwikkeling, staat naast de cognitieve ontwikkeling, centraal gedurende het portfoliogesprek. Wij vinden dat je eerst sociaal emotioneel in balans moet zijn, voordat je maximaal cognitief kunt presteren.





#### 5.4. Gebruik methoden en werken met leerlijnen

Om de ontwikkeling van de leerlingen te kunnen volgen wordt er op de Agnietenschool een combinatie gemaakt tussen het werken met methoden en het werken met leerlijnen. Voor de basisvakken rekenen, spelling en begrijpend lezen wordt er gewerkt met een methode en de overige vakgebieden worden gevolgd in leerlijnen. Het is een bewuste keus om deze scheiding aan te brengen, daar er bijvoorbeeld bij het vakgebied rekenen een duidelijke opbouw in oplossingsstrategieën is aangebracht en een methode heeft dit uitgewerkt, dit geldt eveneens voor het werken met lees- en spellingstrategieën. Voor de overige vakgebieden geldt dat we eigenhandig lessen ontwerpen op basis van de leerlijnen zoals gesteld door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. In de jaargids kunt u zien welke methoden er in de groepen wordt gebruikt.

#### 5.5. Burgerschap en sociale integratie

Wij willen kinderen met ons onderwijs voorbereiden op de taken en rollen die ze nu en in de toekomst in de maatschappij vervullen. Voorbeelden zijn de consument, de verkeersdeelnemer en de burger in een democratische rechtstaat. Om in die taken en rollen goed te kunnen functioneren en deelnemen aan de samenleving, moet aan een aantal voorwaarden voldaan worden. Kinderen dienen hiervoor kennis te ontwikkelen over en inzicht te verwerven in belangrijke algemeen aanvaarde normen en waarden en te weten hoe daarnaar te handelen. Als school richten we ons op de samenleving als geheel en op de directe leefomgeving. We vinden het belangrijk dat kinderen met diverse culturen en achtergronden met elkaar kennismaken en leren samenwerken. Als school besteden we actief aandacht aan:

- **democratie:** kinderen leren denken en handelen volgens democratische principes;
- **participatie:** kinderen worden gestimuleerd actief deel te nemen aan zowel binnen- als buitenschoolse activiteiten;
- **identiteit:** er is aandacht voor 'wie ben ik' en 'wie is die ander'.

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

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

1. vrijheid van meningsuiting
2. gelijkwaardigheid
3. begrip voor anderen
4. verdraagzaamheid (tolerantie)
5. autonomie



6. het afwijzen van onverdraagzaamheid (intolerantie)
7. het afwijzen van discriminatie

#### *Onderwijsaanbod*

Het onderwijsaanbod op onze school voldoet aan de kerndoelen voor burgerschap en is dan ook gericht op:

1. de bevordering van de sociale competenties;
2. openheid naar de samenleving en de diversiteit daarin, alsmede van bevordering van deelname aan en betrokkenheid bij de samenleving;
3. bevordering van basiswaarden en van de kennis, houdingen en vaardigheden voor participatie in de democratische rechtsstaat;
4. een leer- en werkomgeving waarin burgerschap zichtbaar is en die de leerlingen mogelijkheden biedt om daarmee zelf te oefenen.

#### *Concreet omschreven in de volgende "burgerschapscompetenties"*

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

Ons doel is jongeren voor te bereiden op deelname aan een pluriforme samenleving. Het gaat daarbij niet alleen om kennisoverdracht, maar ook om ervaringsleren en actief burgerschap. Burgerschap leert men door het te doen, door te ervaren wat het is, door feitelijke sociale bindingen met elkaar in de school en met de omgeving aan te gaan. Aandacht voor actief burgerschap en sociale integratie is vastgelegd in de verschillende onderwijswetten. Het Nederlandse initiatief staat dus niet op zichzelf. In diverse lidstaten van de Europese Unie worden de laatste jaren initiatieven genomen om burgerschap een plaats te geven in het onderwijsprogramma. De Agnietenschool is daarom ook wereldwijd georiënteerd.

#### 5.6. Internetgebruik en sociale media

Op onze school mogen kinderen gebruik maken van internet. Ze gebruiken het internet als bron en voor educatieve doeleinden. Misbruik wordt gestraft. Bij misbruik nemen wij contact op met ouders en dan zullen wij samen bespreken welke maatregelen nodig zijn. Ieder geval wordt apart bekeken. Sociale media, zoals Facebook, Instagram, You Tube en Twitter kunnen een nuttige en positieve rol hebben in en om de school. Om de scholen, leerlingen, ouders en medewerkers te beschermen tegen mogelijke negatieve gevolgen van het gebruik van sociale media, heeft SKO een gedragscode vastgesteld. Uitgangspunt van deze gedragscode is dat gebruikers respect voor elkaar en voor de school hebben en iedereen in zijn waarde laten. In de gedragscode is onder meer afgesproken dat leerlingen en medewerkers tijdens de les alleen actief zijn op de sociale media, als de schoolleiding daar toestemming voor geeft. Er wordt geen vertrouwelijke informatie van anderen gedeeld. Alleen met toestemming is het toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op sociale media te zetten. In de gedragscode staan de richtlijnen precies omschreven. De gedragscode met verwijzingen naar diverse protocollen is te vinden op de website [www.skofv.n](http://www.skofv.n)

## 6 Persoonlijke ontwikkeling en leerlingbegeleiding

Zoals in onze visie beschreven staat in ons onderwijs dat wij verzorgen het kind centraal en daarom proberen wij een ononderbroken ontwikkelingslijn te realiseren voor onze leerlingen.

### 6.1. Zorgstructuur

Al onze leerlingen hebben een leervraag en zijn mede-eigenaar van hun ontwikkeling. De ene leerling heeft echter meer ondersteuning nodig dan de andere. Wij hebben onze schoolorganisatie zo ingericht dat wij al onze kinderen extra hulp en passende begeleiding kunnen bieden. Door kinderen beter in kaart te brengen kunnen wij als school beter sturen en zetten wij de hulp in waar deze hard nodig is. In beginsel sturen wij op kracht; waar is het kind goed in en vervolgens werken wij aan het versterken van de ontwikkelingspunten.

#### **De Interne begeleiding**

Onze school heeft ook de beschikking over Interne Begeleiding (IB). De leerkracht en de leerling, in samenwerking met de IB, bedenken de leervraag van het kind. De eerste leervraag wordt tijdens het intakegesprek besproken en in een reeks van gesprekken verandert de leervraag. De leervraag is namelijk constant aan verandering onderhevig. Als de leervraag van het kind bekend is, starten wij met het werken aan een portfolio. Het leerlingvolgsysteem wordt binnen de zorgstructuur ingezet om de kinderen ook cognitief goed te kunnen volgen. Wij werken naast de methode gebonden toetsen structureel met Cito toetsen. De belangrijkste taak die onze interne begeleider heeft, is het ondersteunen van de leerkrachten op het gebied van zorg. De intern begeleider coacht de leerkrachten en helpt mee met het opzetten van handelingsplannen voor onze leerlingen. Bij het opstellen van de handelingsplannen wordt breder gekeken dan alleen de cognitieve ontwikkeling van het kind.

Er wordt ook gekeken naar de motivatie en (werk)houding van het kind. Alleen extra leerstof aanbieden hoeft niet altijd de goede oplossing te zijn. Soms kan bijvoorbeeld het bestrijden van bijvoorbeeld faalangst veel efficiënter zijn. Het is ook mogelijk dat een kind apart of in een kleine groep wordt geholpen (Remedial Teaching). De intern begeleider is niet bij voorkeur de remedial teacher, maar degene die de leerkracht ondersteunt. De leerkracht is wel de eerstverantwoordelijke.

#### **Zorg voor het jonge kind**

Door onze leerlingen bij aannname volledig in kaart te brengen kunnen wij laten zien waar de sterke kanten van de leerlingen liggen en waar eventueel extra hulp noodzakelijk is.

*Om die extra hulp te kunnen geven is een aantal voorwaarden gecreëerd:*

- De leertijd bedraagt 940 uur per jaar, waardoor er meer tijd aan het onderwijs aan de onderkant wordt gegeven. Zo investeren wij meteen aan het begin van de basisschooltijd, waardoor er meer rendement wordt gehaald
- De intern begeleider observeert regelmatig in de groepen en ondersteunt de leerkrachten op een coachende manier
- De kinderen worden goed geoefend in het zelfstandig werken, zodat de leerkracht vaker en langer tijd kan inzetten voor kinderen die extra hulp nodig hebben

De resultaten van onze jonge kinderen worden structureel in kaart gebracht door inzet van het Leerlingvolgsysteem (LVS). Op gezette tijden (halfjaarlijks) worden de diverse aspecten van de ontwikkeling van de jonge leerlingen getoetst. Deze resultaten worden op een overzichtelijke manier genoteerd en kunnen worden vergeleken met het landelijk gemiddelde.

## 6.2. Ondersteuningsstructuur

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

Niveau 1: De leerkracht observeert, signaleert, begeleidt en heeft contact met de ouders.

Niveau 2: De leerkracht stemt de instructie, tijd en verwerking af op de verschillen in ontwikkeling van leerlingen en naar de behoeften van de leerlingen, zowel naar boven (verdieping en verrijking) als naar beneden. De leerkracht bespreekt eventueel de situatie met collega's en benut hun ervaring en kennis en heeft contact met de ouders. Wanneer het kind desondanks onvoldoende vooruit gaat, wordt de volgende stap genomen.

Niveau 3: De leerkracht schakelt de intern begeleider (ib'er) in en bespreekt de situatie samen met de ib'er en de ouders. Er wordt een plan opgesteld (individueel of subgroepsplan) Wanneer dit (subgroeps)handelingsplan onvoldoende resultaat heeft gehad, wordt de volgende stap ondernomen. De interne begeleider kan, naar aanleiding van de vraag van de groepsleerkracht, een beknopt onderzoek doen, intern en veelal gericht op de onderwijsbehoeften van de leerling. Vervolgens wordt bepaald of de leerlinggerichte hulp binnen de *groep of buiten de groep* ontvangt. Hiervan worden de ouders schriftelijk in kennis gesteld: zij tekenen dit voor gezien. Na de vastgestelde tijd wordt bekeken of de geboden hulp voldoende effect heeft gehad. Mocht dat niet het geval zijn dan wordt de volgende stap genomen.

Niveau 4: De ib'er schakelt de orthopedagoog in: onderzoek, consultatie, advisering, HGPD ((handelingsgerichte proces diagnostiek). Het plan wordt aangepast; de ib'er bespreekt dit plan met ouders en leerkracht. De ib'er informeert de directeur en geeft hierbij aan of er in de toekomst mogelijk gebruik gemaakt moet worden van de ondersteuningsmiddelen (arrangement) vanuit het samenwerkingsverband.

Niveau 5: Als er sprake is van uitbreiding van het arrangement (extra-ondersteuning, (tijdelijke of gedeeltelijke) plaatsing in speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs) bespreekt de directeur samen met de ib'er het arrangement met de ouders. In de wet Passend Onderwijs wordt hierbij aangegeven dat er sprake moet zijn van "op overeenstemming gericht overleg". De hulp aan kinderen zoals omschreven in niveau 1 t/m 4 behoort tot de basisondersteuning van de school. Bij niveau 5 speelt het samenwerkingsverband Passend onderwijs een rol. In het koersplan van de Agnietenschool wordt uitgebreid stil gestaan bij de ondersteuningsstructuur van de Agnietenschool. Dit plan is op te vragen bij de directie.

### 6.3. Passend onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 hebben alle basisscholen de wettelijke taak om passend onderwijs te geven. Omdat scholen dit niet alleen kunnen, zijn alle scholen aangesloten bij een regionaal samenwerkingsverband. Binnen een samenwerkingsverband werken alle basisscholen samen met scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs in de regio.

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband:

- Samenwerkingsverband voor primair onderwijs Zeeluwe <http://www.zeeluwe.nl>

Deze regionale indeling is door de minister vastgesteld.

#### *Zorgplicht*

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

Als u het niet eens bent met het aanbod van de school, dan kunt u dit aankaarten bij de school, het samenwerkingsverband of om ondersteuning vragen door een onderwijsconsulent of het voorleggen aan een landelijke geschillencommissie. Meer informatie vindt u op de website Passend onderwijs: <https://www.passendonderwijs.nl/in-en-om-de-school/problemen-tussen-ouders-en-school/>

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

### 6.4. Ondersteuningsprofiel

Iedere school heeft in het ondersteuningsprofiel omschreven welke ondersteuning de school kan bieden. U kunt ons Schoolondersteuningsprofiel 2018-2022 op de website van de school vinden of op de school inzien. In dit profiel is te lezen op welke wijze we de begeleiding aan leerlingen vormgeven en welke mogelijkheden voor extra ondersteuning onze school heeft. Bij het realiseren van de gewenste ondersteuning werkt de school vanuit de uitgangspunten van handelingsgericht werken (HGW). Dit betekent kort gezegd: Als een kind extra ondersteuning nodig heeft, wordt niet in de eerste plaats gekeken naar wat het kind heeft, maar naar wat het kind nodig heeft. Bij HGW is de samenwerking en afstemming met ouders en andere deskundigen een belangrijk aandachtspunt

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften stellen extra eisen aan de school, het gebouw, de leerkrachten, de IB-er en ook de medeleerlingen. Het uitgangspunt is dat elke leerkracht in

principe ruimte heeft voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Op onze school kunnen wij goed omgaan met verschillen tussen leerlingen. Denk hierbij aan verschillen in intelligentie, tempo, sociale vaardigheden en leermogelijkheden. Dat betekent echter niet dat elke leerling met een specifieke ondersteuningsbehoeften op onze school geplaatst kan worden. Bij ieder verzoek tot plaatsing zal opnieuw een afweging gemaakt worden. Kern van deze afweging is de vraag of de combinatie van specifieke onderwijsbehoefte en de extra ondersteuning die noodzakelijk is, past binnen de mogelijkheden van onze school.

Uitgangspunten voor plaatsing zijn voor ons:

- kan het kind op onze school de gevraagde ondersteuning geboden worden,
- blijft de aandacht voor de andere leerlingen voldoende gewaarborgd,
- is de ondersteuning uitvoerbaar voor de leerkracht.

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

## 6.5. Leerlingvolgsysteem

Onze school geeft het onderwijs zodanig vorm dat het zoveel mogelijk aansluit bij het kind. De school volgt de vorderingen in de ontwikkeling van het kind nauwkeurig. Wij gebruiken voor alle leerlingen het leerlingvolgsysteem ParnasSys. Dit systeem geeft de leerkrachten, interne begeleiders en directie de mogelijkheid de ontwikkeling van de leerlingen aan de hand van een groot aantal niet-methodegebonden, landelijk genormeerde toetsen te volgen. Ook methodegebonden toetsen en observatiepunten kunnen hier ingevoerd worden. Door de interne begeleiders en de groepsleerkracht(en) zullen alle noodzakelijke gegevens over hulp aan kinderen worden vastgelegd in het leerlingendossier. Dit dossier wordt uitsluitend gebruikt om de begeleiding van het kind optimaal te kunnen uitvoeren. Inzage in het dossier hebben: aan de school aangesteld onderwijzend personeel, de interne begeleider, de directie en de ouders/verzorgers van het kind (op verzoek). Externe instanties en/of hulpverleners kunnen slechts na toestemming van de ouders/verzorgers inzage in het dossier krijgen. Het leerlingendossier wordt op school bewaard. Daarnaast werken we met het programma ZIEN!. ZIEN is een pedagogisch systeem, dat de voorwaarden om tot leren te komen en het sociaal-emotioneel functioneren van kinderen in kaart brengt. Dat gebeurt zowel op individueel als op groepsniveau. Wanneer daar aanleiding toe is, geeft het programma indicaties voor hulp.

### *Het jonge kind*

De 4 tot 6-jarigen volgen we aan de hand van de leerlijnen van het jonge kind binnen ParnasSys. In het leerlingvolgsysteem staat per ontwikkelingsgebied omschreven wat van kinderen van een bepaalde leeftijd verwacht mag worden. Met behulp van een grafisch overzicht kan de leerkracht in één oogopslag zien hoe ver de ontwikkeling gevorderd is. Verder kan de leerkracht bepalen of er sprake is van een achterstand of voorsprong in de ontwikkeling op een bepaald gebied en hoe groot de sprongen zijn die het kind maakt in zijn ontwikkeling. Al deze gegevens vormen de basis voor de verdere begeleiding van de kinderen en aan de hand van deze gegevens informeren we de ouders over hun kind(eren).

### *Ontwikkelingsperspectief*

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

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

### 6.6. Overgaan/ doubleren en protocol herfstkinderen

Normaal gesproken doorloopt een kind alle groepen in acht schooljaren. Voor sommige kinderen is deze periode korter of langer. Leerlingen, die op 1 oktober of daarna vier jaar worden, worden als 'instromers' gerekend en komen in het nieuwe cursusjaar in groep 1. Op onze school komt het voor dat kinderen, die na 1 oktober 4 jaar worden lang 'kleuteren'. Als de ontwikkeling van het kind aanleiding is het kind mogelijk nog niet naar groep 3 te laten doorstromen, of eerder dan op het gebruikelijke moment, worden ouders van deze mogelijkheid al gedurende het schooljaar op de hoogte gebracht. Ook zal door de leerkracht, in samenspraak met de intern begeleider extra worden gekeken naar het sociaal emotionele aspect, en naar de cognitieve "rijpheid" van het kind. Het oordeel van de leerkracht, die de leerling goed volgt met een observatielijst en leerlingvolgsysteem is van doorslaggevend belang. Wanneer wij leerlingen een verlengde kleuterperiode of een vervroegde overstap naar groep 3 geven, gebeurt dit op basis van argumenten. De procedure staat beschreven in het Protocol Herfstkinderen dat op school is in te zien. Deze werkwijze hanteren wij feitelijk bij alle groepen, dus ook vanaf groep 3. Jaarlijks neemt de school een overgangsbeslissing en betreft hierbij de ouders steeds tijdig, zeker indien een doublure of snellere doorstroming wordt overwogen. De uiteindelijke beslissing een leerling wel of niet te laten doubleren, wordt altijd door de school genomen.

### 6.7. Pestprotocol en antipest programma

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aanpakken. Daartoe hebben we een kanjerprotocol opgesteld. Hierin staat beschreven hoe wij met pesten op school omgaan. Door regels en afspraken zichtbaar te maken, kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Bij overtreding van deze regels vindt eerst een gesprek plaats tussen leerkracht en kind. Heeft dit niet het gewenste effect, dan worden maatregelen getroffen om het gedrag te corrigeren. We stellen het op prijs dat u contact met ons opneemt als u thuis van uw kind verneemt dat er op school gepest wordt, zodat wij het stappenplan in gang kunnen zetten. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om veilig en met veel plezier naar school te gaan. Ook tijdens de lessen komt pesten aan de orde. Wij hanteren hiervoor het programma

van de “kanjertraining”. Elke school is verplicht om de volgende taken te beleggen bij ten minste één persoon:

- het coördineren van anti-pestbeleid;
- het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten.

Op onze school is die taak belegd bij de intern begeleider. De onderwijsinspectie houdt sinds enkele jaren toezicht op het onderdeel ‘sociale veiligheid’. Scholen worden bij wet verplicht om op effectieve wijze pesten tegen te gaan. Scholen zijn verplicht om jaarlijks de monitor sociale veiligheid af te nemen bij leerlingen van groep (6) 7 en 8. Wij gebruiken hiervoor de vragenlijsten uit Vensters PO. Gepeste kinderen en hun ouders die op school geen gehoor vinden, kunnen in het uiterste geval terecht bij de Kinderombudsman, <http://www.dekinderombudsman.nl/22/kinderen/>. Het kanjerprotocol is op school aanwezig is ter inzage voor ouders. De Gedragscode van SKO staat op onze website en op de site van SKO, [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)

## 6.8. GGD (Een gezonde jeugd: de jeugdgezondheidszorg helpt)

Kinderen ontwikkelen zich voortdurend. De een sneller dan de ander. Soms soepel, soms met vragen of zorgen. Ouders en school staan er tijdens deze periode niet alleen voor. U kunt terecht bij de Jeugdgezondheidszorg (JGZ).

De JGZ volgt de groei, gezondheid en ontwikkeling van kinderen en jongeren tussen de 4 en 19 jaar. Samen met u en de school zorgt de JGZ ervoor dat kinderen en jongeren zich zo gezond en goed mogelijk ontwikkelen. En als dat nodig is, de juiste zorg krijgen. De JGZ werkt in teams die bestaan uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistente jeugdgezondheidszorg en een logopedist. Deze medewerkers hebben op verschillende momenten en op verschillende manieren contact met u of de kinderen. Bijvoorbeeld tijdens een individueel gezondheidsonderzoek of tijdens een inloopsprekkuur. Maar ook tijdens een groepsvoorlichting of tijdens een gesprek ter ondersteuning of verwijzing. In groep 2 en in groep 7 vinden er vaste screeningsmomenten vanuit de GGD plaats. De JGZ of de GGD kan ouders en scholen adviseren over verschillende onderwerpen. Bijvoorbeeld over infectieziekten, hygiëne en veiligheid op school, chronisch zieke kinderen of kinderen met een handicap. Meer informatie hierover vindt u op de website van de GGD. De GGD is kernpartner van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en werkt samen met ondersteunende en hulpverlenende organisaties.

*Heeft u vragen?*

GGD Noord- en Oost-Gelderland. [www.ggdnog.nl](http://www.ggdnog.nl)

U kunt de JGZ bereiken op telefoonnummer 088 – 443 30 00 (voor algemene vragen) of op 088 – 443 31 00 (alleen voor verzetten van afspraken en alleen tussen 8.00 en 12.00 uur) of per e-mail: [jgz@ggdnog.nl](mailto:jgz@ggdnog.nl). Jongeren kunnen direct met alle vragen over gezondheid mailen, chatten of twitteren met een jeugdarts. Meer informatie hierover vindt u op de website: [jouwggd.nl](http://jouwggd.nl)

### **Meer- en hoogbegaafdheid**

Vanuit de landelijke politiek is het belang van een plan voor passend onderwijs aan meer- en hoogbegaafde leerlingen uitgesproken. Zowel Scholengroep Katholiek onderwijs als



basisschool de Agnietenschool onderschrijven het belang van het bieden van passend onderwijs aan meer- en hoogbegaafde kinderen.

*Er zijn een tweetal mogelijkheden voor verrijking uiteengezet:*

- Verrijking binnen de groep. De Agnietenschool biedt de mogelijkheid om op basis van de individuele behoefte van de leerling bij verschillende vakgebieden extra verdieping of verbreding binnen de groep te bieden
- Fulltime hoogbegaafden arrangement (Leonardo-onderwijs). Over het Leonardo-onderwijs kunt u meer lezen in het document arrangement Leonardo-onderwijs (2018). Dit beleidsdocument is op te vragen bij de directie.

## 6.9. Aannamebeleid

In principe is ieder kind welkom bij ons op school, ongeacht het feit of ouders een andere levensbeschouwing aanhangen. De Agnietenschool heeft echter wel de katholieke identiteit en wij verwachten dat kinderen en ouders de grondslag van de school respecteren. Aan levensbeschouwelijke activiteiten onder schooltijd doen dus al onze kinderen mee. Voor elke ouder moet er de mogelijkheid geboden worden om zijn/haar kind op een katholieke school te plaatsen. Het belijden van het eigen en ander geloof is in bepaalde gevallen gedeeltelijk mogelijk en wordt zeker ondersteund, maar niet gefaciliteerd. Het belijden van een ander geloof dan de katholieke, mag niet strijdig zijn met de visie van de school.

Scholen hebben sinds 1 augustus 2014 ook een 'zorgplicht'. Aan iedere leerling die wordt aangemeld op onze school, moeten wij een passende onderwijsplek bieden. Dit geldt ook voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Deze onderwijsplek kan binnen onze school zijn of binnen een andere basisschool, regulier of speciaal. Het bieden van een passende onderwijsplek is niet altijd een makkelijke opgave. Scholen kunnen dit niet alleen en daarom zijn alle scholen aangesloten bij een samenwerkingsverband. Als gevolg van de geografische uitgestrektheid van het gebied waarover de SKO-scholen zijn verspreid, participeert de SKO in vier samenwerkingsverbanden voor Passend Onderwijs. Basisscholen en speciale scholen voor basisonderwijs werken daarin samen.

Deze samenwerkingsverbanden zijn:

- Passend Onderwijs Zeeluwe
- Passend Onderwijs Almere
- Passend Onderwijs Apeldoorn
- Passend Onderwijs Lelystad Dronten

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Zeeluwe.



## 6.10. Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

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

Bij ieder verzoek tot plaatsing zal opnieuw een afweging gemaakt worden.

Kern van deze afweging is de vraag of de combinatie van specifieke onderwijsbehoefte en de extra ondersteuning die noodzakelijk is, past binnen de mogelijkheden van onze school.

Uitgangspunten voor plaatsing zijn voor ons:

- kan het kind op onze school de gevraagde ondersteuning geboden worden,
- blijft de aandacht voor de andere leerlingen voldoende gewaarborgd,
- is de ondersteuning uitvoerbaar voor de leerkracht.

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

### **Toelaatbaarheid speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs**

In het Schoolondersteuningsprofiel van de school kunt u lezen welke ondersteuning wij kunnen bieden aan onze leerlingen. In dit profiel staat onze 'basisondersteuning' beschreven: welke ondersteuning bieden wij aan al onze leerlingen. Daarnaast beschrijven we in ons profiel ook de extra ondersteuning (expertise, middelen, voorzieningen) die wij kunnen bieden aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Ook binnen Passend Onderwijs kan de beste plek voor een kind een plaats in het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs zijn. Met name als de school onvoldoende kan aansluiten bij de specifieke onderwijsbehoeften van een kind. In dat geval kan de school (of het schoolbestuur) na goed overleg met de ouders een aanvraag voor plaatsing in het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs bij het samenwerkingsverband indienen. Vervolgens wordt er een procedure gestart waarin wordt onderzocht of een onderwijsplek in het speciaal (basis)onderwijs het beste aansluit bij de onderwijsbehoeften van het kind. Is dit het geval, dan wordt de procedure afgesloten met een Toelaatbaarheid Verklaring (TLV) waarmee een kind geplaatst kan worden binnen het speciaal (basis) onderwijs. Op de website van het samenwerkingsverband vindt u meer informatie over deze procedure

### **Bekostiging**

De financiering van extra ondersteuning voor een leerling is na de invoering van de Wet Passend Onderwijs niet meer afhankelijk van een landelijke indicatie. De samenwerkingsverbanden ontvangen de beschikbare middelen voor extra ondersteuning. De (schoolbesturen binnen de) samenwerkingsverbanden verdelen vervolgens de middelen over

de scholen waar de extra ondersteuning nodig is. Zo is er beter maatwerk mogelijk en kunnen de middelen zo veel mogelijk ten goede komen aan ondersteuning in de klas.

### **Een school kiezen**

Ouders bepalen zelf op welke school het kind wordt aangemeld. Dat kan bijvoorbeeld een school zijn die dicht bij huis ligt, die past bij de geloofsovertuiging van de ouders of die een bepaald pedagogisch concept volgt. Of misschien kiezen ouders voor een school, omdat zij denken dat die school het kind goede extra ondersteuning kan bieden. Informatie over de ondersteuning die een school biedt, is te vinden in het ondersteuningsprofiel. Het ondersteuningsprofiel van de Agnietenschool kan bij de directie worden opgevraagd.

### **De Aanmelding**

Kinderen die hun schoolloopbaan op vierjarige leeftijd bij ons beginnen, worden over het algemeen een jaar tot anderhalf jaar van tevoren ingeschreven. Voor het aanmelden van leerlingen kunt u dagelijks op onze school terecht. Het beste is om vooraf een afspraak te maken. Voor informatie of aanmeldingen kunt u terecht bij de directie van de school. Het inschrijven gebeurt via het invullen en ondertekenen van ons inschrijfformulier.

### **Uw kind aanmelden op school**

Ouders kunnen kiezen voor een bepaalde school omdat zij van mening zijn dat deze school voor hun kind de juiste is. Na aanmelding beoordeelt de school of zij aan de ondersteuningsvraag van uw kind tegemoet kan komen. Past de ondersteuningsbehoefte van het kind bij het aanbod van de school, dan kan het kind op deze school geplaatst worden. Past dat niet, dan zoekt de school –in overleg met ouders– een passende plek. Zo komt het kind terecht op de school die het best bij hem of haar past. Ouders worden verzocht om de rapportage van alle relevante (zorg) informatie te overhandigen bij hun aanmelding.

Op het moment dat ouders een gepaste school hebben gevonden voor hun kind, kan het kind worden aangemeld bij de nieuwe school. Ouders dienen minimaal tien weken voor de start op de nieuwe school een verzoek tot inschrijving in te dienen bij de directie. Als het kind later wordt aangemeld, kan het zijn dat het kind niet op tijd kan worden geplaatst. De directie van de Agnietenschool stelt ouders schriftelijk op de hoogte als een inschrijving is gehonoreerd. Indien ouders denken dat het kind extra ondersteuning nodig heeft, dient dat al bij de aanmelding doorgegeven te worden door ouders. De Agnietenschool neemt altijd contact op met de afleverende school en vraagt informatie op bij bijvoorbeeld crèches en peuterspeelzalen. Op basis daarvan maken wij de afweging of wij uw kind passend onderwijs kunnen bieden. Ouders worden verzocht om de rapportage van alle relevante (zorg) informatie te overhandigen bij de aanmelding.

### 6.11. Passend Onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014, met het ingaan van de Wet passend onderwijs, hebben scholen de zorgplicht om een goede onderwijsplek te bieden. Het doel is om zoveel mogelijk leerlingen regulier onderwijs te laten volgen

#### **Samenwerkingsverbanden van scholen in de regio**

Om ervoor te zorgen dat alle kinderen een passende plek krijgen, hebben scholen regionale samenwerkingsverbanden gevormd. In het primair en het voortgezet onderwijs zijn in totaal 152 samenwerkingsverbanden opgericht (77 in het PO en 75 in het VO). In deze samenwerkingsverbanden werken het regulier en speciaal onderwijs (cluster 3 en 4) samen. De scholen in het samenwerkingsverband maken afspraken over onder andere de begeleiding en ondersteuning die alle scholen in de regio kunnen bieden en over welke leerlingen een plek kunnen krijgen in het speciaal onderwijs. Ook maakt het samenwerkingsverband afspraken met de gemeenten in de regio over de inzet en afstemming met (jeugd)zorg.

### 6.12. Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Vanaf 1 juli 2013 geldt de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld, het betreft een wettelijke verplichting. Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van SKO.

Deze legt aan de school verplichtingen op om in situaties van zorgen over de opvoedings situatie tijdig met ouders in gesprek te gaan en/of zorgen te melden bij Veilig Thuis (voorheen Adviespunt Kindermishandeling/ AMK). In deze meldcode is onder meer geregeld dat contactpersonen in de school (meestal de intern begeleider) worden getraind en dat er voorlichting aan teams plaatsvindt. De meldcode ligt ter inzage op de school. In de meldcode worden alle door de school te volgen stappen beschreven die gedaan moeten worden als er vermoeden of bewijzen zijn van huiselijk geweld en/of kindermishandeling,

#### *Verwijsindex als onderdeel van de meldcode*

Soms ondervindt een kind problemen tijdens het opgroeien en zijn er verschillende organisaties die zich bezighouden met een kind en/of een gezin. Het is belangrijk dat de hulpverleners daarvan weten. De hulp kan in samenwerking met elkaar veel beter verlopen.

Voor scholen op de Veluwe:

Met het Verino (verwijsindex Noord-Veluwe) signaleringssysteem wordt bijgehouden of meerder instanties hulp bieden aan hetzelfde kind. Als meerdere instanties in het systeem een melding doen over een kind vindt er een 'match' plaats. De instanties komen met elkaar in contact en de ouders worden hiervan op de hoogte gesteld per brief.

### 6.13. Medisch handelen en medicijnverstrekking

Het kan voorkomen dat uw kind gezond naar school gaat en tijdens de schooluren ziek wordt, zich verwondt of bijvoorbeeld door een insect wordt geprikt. In dergelijke gevallen neemt de school altijd contact met u op om te overleggen wat er moet gebeuren. Wij krijgen ook te maken met verzoeken van ouders om door een arts voorgeschreven medicijnen te verstrekken

of om werkelijk medische handelingen te verrichten. Met het oog op de gezondheid van de kinderen, maar ook in verband met de aansprakelijkheid is het van belang dat er in dergelijke situaties zorgvuldig gehandeld wordt door ouders en het onderwijzend personeel.

U blijft als ouder verantwoordelijk voor de (medische situatie van) uw kind. Gebruikt uw kind medicijnen of zijn er andere medische handelingen noodzakelijk onder schooltijd, dan moet u daarvoor een verklaring ondertekenen, waarin duidelijke afspraken over de verantwoordelijkheid en het toedienen van één en ander worden omschreven. De verklaring is op school verkrijgbaar. Voor de individuele leraar geldt dat hij/zij mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij/zij zich niet bekwaam acht. Met het SKO-protocol “medicijnverstrekking & medisch handelen op scholen” geven we aan hoe SKO-scholen in voorkomende gevallen handelen (zie [www.skofv.nl](http://www.skofv.nl)).

## 7 Kwaliteit van het onderwijs

### 7.1. Vierjaarlijkse vragenlijst SKO

Met de vierjaarlijkse vragenlijst van SKO stellen wij vragen aan ouders, leerlingen, medewerkers en schoolverlaters naar hun mening over onze school. Wij enquêteren online, in de klas of door middel van een uitnodiging. Deze gegevens gebruiken wij voor het verbeteren van de kwaliteit van ons onderwijs.

### 7.2. Resultaten van het onderwijs

Twee keer per jaar worden de leerresultaten van alle leerlingen door het team geanalyseerd. Ieder teamlid presenteert de gegevens naar het team. Na deze presentatie wordt gekeken welke schoolvakken en ontwikkelingsgebieden het volgende schooljaar extra aandacht behoeven. Vervolgens wordt er door het team in overleg met IB en directie een plan van aanpak ontwikkeld. Hier kan vervolgens scholing of bijvoorbeeld begeleiding vanuit externe organisaties uit voortvloeien. Verder wordt tijdens verschillende overlegmomenten de kwaliteit van het onderwijs geëvalueerd. De resultaten staan vermeld in de jaargids.

Een open sfeer, zoals die in het team heerst, levert energie op voor samenwerking en bevordert het leren van elkaar. Een open houding vanuit ons team is een voorwaarde om open te kunnen staan voor nieuwe impulsen vanuit overheid, samenleving, ouders en kinderen. Onze leerkrachten worden door de directie begeleid in het proces van persoonlijke ontwikkeling. De directie legt minimaal twee keer per jaar klassenbezoeken af en voert doelstellingsgesprekken en functioneringsgesprekken. Tijdens deze gesprekken wordt gekeken naar de leervragen die bij individuele leerkrachten liggen. Intern begeleiders of externe organisaties kunnen op verzoek van deze leerkrachten of van de directie worden ingezet om teamleden te begeleiden in hun leerproces.

Een voorwaarde voor zorgverbreding is het bijhouden en waar mogelijk het vergroten van de deskundigheid van leraren en hun vaardigheden. Ieder schooljaar vindt dan ook interne- en externe scholing van leerkrachten plaats. Daarnaast besteden we aandacht aan collegiale consultatie. Dit gebeurt bijvoorbeeld in team- of bouwvergaderingen. Centraal bij observaties, gesprekken en scholing staat vooral het verkrijgen van zinvolle feedback op ons handelen. Al deze samenhangende activiteiten zijn gericht op het adequaat signaleren en analyseren van leerling resultaten en bieden van hulp op maat aan alle leerlingen.

#### **Structurele monitoring**

De volgende momenten worden ingezet als instrument om de kwaliteit van ons onderwijs structureel te kunnen bewaken.

- De leerkrachten schrijven elke 8-10 weken een groepsplan voor de vakgebieden lezen, rekenen en spelling. Aan het eind van deze 8-10 weken wordt het groepsplan geëvalueerd door de leerkracht. De IB bewaakt de kwaliteit van de groepsplannen en de evaluaties.
- Drie keer per jaar bespreekt de IB samen met de leerkracht alle leerlingen tijdens een groepsbespreking. Het doel van dit overleg is om de hulpvragen van de leerlingen weer scherp te krijgen. De IB begeleidt de leerkrachten in het zorgproces van de (individuele)

leerlingen. De IB kan bijvoorbeeld leerlingen of leerkrachten met een hulpvraag observeren of advies geven voor een bepaalde aanpak van een leerling.

- Vijf keer per jaar, tijdens de portfoliogesprekken, worden de handelingsplannen en de leerresultaten van de leerlingen door de leerkracht, leerling en ouders besproken
- De gegevens van de Cito-toetsen van de leerlingen worden twee keer per jaar door de IB geanalyseerd en besproken met de directie, het MT en in een teamvergadering. Hieruit vloeien de ontwikkelpunten voor het komende jaar.
- De ontwikkelpunten worden uitgewerkt in een actieplan als onderdeel van het schoolplan. De kwaliteit van de actieplannen en de zorgvuldigheid van de uitvoering van de plannen wordt bewaakt door de directie en het MT.

### 7.3. Inspectie van het onderwijs

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

Op 25-06-2014 heeft de Inspectie onze school bezocht in het kader van het vierjaarlijks schoolonderzoek op basis van de Wet Onderwijstoezicht (WOT). Tijdens het onderzoek heeft de Inspectie de kwaliteit van het onderwijs op de school beoordeeld op onderwijsproces, schoolklimaat, de resultaten en ontwikkeling van leerlingen, op de zorg en begeleiding en op de kwaliteitszorg. Tevens is standaard gecontroleerd of de school voldoet aan bepaalde wettelijke voorschriften, waaronder de onderwijstijd. De Inspectie concludeert dat de kwaliteit van het onderwijs op onze school op orde is en dat de school de wettelijke voorschriften naleeft. Op de site van de Onderwijsinspectie kunnen ouders lezen hoe de Inspectie de kwaliteit van scholen beoordeelt ([www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)).

### 7.4. Kwaliteitszorg

Als school willen we graag de goede dingen doen en deze ook goed doen zodat de kwaliteitszorg van ons onderwijs op school blijft groeien. Om de kwaliteit van ons onderwijs te meten en te komen tot verbeterpunten, maken we gebruik van de uitkomsten van verschillende evaluatie-instrumenten:

- de uitslagen van de methode gebonden toetsen
- de uitslagen van de Cito niet-methode gebonden toetsen: 2 x per jaar maken we vanuit het Cito leerlingvolgsysteem trendanalyses en dwarsdoorsnedes.
- de vragenlijsten:
  - periodiek de zelfevaluatievragenlijst t.b.v. de schoolontwikkeling en de teamontwikkeling;
  - 1 x per 2 jaar hebben we een personeelstevredenheidspeiling (PTP) en 1 x per 4 jaar een oudertevredenheidspeiling (OTP) en een leerlingentevredenheidspeiling (LTP) voor leerlingen vanaf groep 5;

- jaarlijkse monitoring van de veiligheidsbeleving leerlingen groep (6), 7 en 8.

Veranderingen en verbeteringen worden beschreven in het schoolplan, het huidige schoolplan is van 2015-2019. Vanuit het schoolplan wordt ieder jaar een jaarplan gemaakt, in het jaarplan staat een evaluatie van het voorgaande schooljaar en worden de doelen voor het komende schooljaar gesteld. Bij de doelen worden bijbehorende activiteiten beschreven en ook staat er beschreven welke nascholing we als team of leerkracht dat jaar gaan volgen. Zowel het schoolplan als het jaarplan wordt ter instemming aan de MR aangeboden.

#### 7.5. De uitstroom van de leerlingen naar het voortgezet onderwijs.

Aan het eind van ieder schooljaar 'leveren' wij een groep kinderen af aan het Voortgezet Onderwijs. Via het Voortgezet Onderwijs worden wij regelmatig op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen en prestaties van onze oud-leerlingen. Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders van kinderen uit groep acht een schema met betrekking tot de verwijzing naar het Voortgezet Onderwijs. In de jaargids (het veranderlijk deel van de schoolgids) kunt u een overzicht vinden met betrekking tot de uitstroom en de resultaten de leerlingen