



# Schoolgids (BMR) 2018-2019

PCBS Het Bastion  
Von Kropffplein 2  
4791 HW Klundert  
tel. 0168404444  
[www.bastionklundert.nl](http://www.bastionklundert.nl)  
[info.bastion@dewaarden.nl](mailto:info.bastion@dewaarden.nl)

*directie:* Marco van Bers  
Ingrid Suarez

PCBS De Molenvliet  
Graaf Florisstraat 1a  
4791 CA Klundert  
tel. 0168402982  
[www.demolenvliet.nl](http://www.demolenvliet.nl)  
[info.molenvliet@dewaarden.nl](mailto:info.molenvliet@dewaarden.nl)

*directie:* Lizeth Vellekoop

RKBS De Rietvest  
Keenestraat 7  
4791 AM Klundert  
tel. 0168402871  
[www.derietvest.nl](http://www.derietvest.nl)  
[info.rietvest@dewaarden.nl](mailto:info.rietvest@dewaarden.nl)

*directie:* Marco van Bers

## Inhoudsopgave schoolgids BMR

|  |         |   |         |
|--|---------|---|---------|
| Inhoudsopgave schoolgids BMR                     | blz. 2  | <b>H6 Wet- en regelgeving</b>                                   |         |
| Inhoudsopgave schoolspecifieke schoolgids        | blz. 3  | 6.1 Wettelijke aansprakelijkheid                                | blz. 19 |
| <b>Voorwoord</b>                                 | blz. 4  | 6.2 Klachten en klachtenprocedure                               | blz.19  |
| <b>H1 Stichting De Waarden</b>                   |         | 6.3 Ouderbetrokkenheid  | blz. 21 |
| 1.1 Stichting De Waarden                         | blz. 5  | 6.3.1 Ouderraad (OR) en Oudercommissie (OC)<br>en ouderbijdrage | blz. 21 |
| 1.2 Directiebestuur                              | blz. 6  | 6.3.2 Medezeggenschapsraad (MR)                                 | blz. 22 |
| 1.3 Directie en team                             | blz. 6  | 6.3.3 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad<br>(GMR)          | blz. 22 |
| 1.4 Raad van Toezicht en bestuur                 | blz. 6  | 6.4 Internetprotocol  | blz. 22 |
| 1.5 De scholen                                   | blz. 6  | 6.5 Overblijfglement  | blz. 22 |
| <b>H2 Doelen van het onderwijs</b>               |         | 6.6 IBP (Privacy)   | blz. 23 |
| 2.1 Schoolplan/ schoolontwikkelingen             | blz. 7  | 6.7 Sponsoring  | blz. 24 |
| 2.2 De resultaten van het onderwijs              | blz. 7  | 6.8 Beleid agressie, geweld en seksuele<br>initimidatie         | blz. 24 |
| 2.3 Leerlingvolgsysteem                          | blz. 7  | 6.9 Meldcode  | blz. 25 |
| 2.4 Doubleren en versnellen                      | blz. 8  | 6.10 Tropenrooster  | blz. 25 |
| <b>H3 Leerplicht, vrijstelling van onderwijs</b> |         |   |         |
| 3.1 Leerplicht                                   | blz. 9  |   |         |
| 3.2 Verlof en verzuimregeling                    | blz. 9  |   |         |
| 3.3 schorsing en verwijdering                    | blz. 10 |   |         |
| 3.4 ARBO en RI&E                                 | blz. 10 |   |         |
| 3.5 Vertrouwenspersoon                           | blz. 11 |   |         |
| <b>H4 Kwaliteitszorg</b>                         |         |   |         |
| 4.1 Kwaliteitszorg                               | blz. 12 |   |         |
| 4.2 Passend Onderwijs                            | blz. 12 |   |         |
| 4.3 Vervanging                                   | blz. 15 |   |         |
| 4.4 Scholen op de kaart                          | blz. 15 |   |         |
| <b>H5 Ouderbetrokkenheid</b>                     |         |   |         |
| 5.1 Contacten met ouders                         | blz. 17 |   |         |
| 5.2 Externe contacten                            | blz. 18 |   |         |
| 5.3 Naschoolse activiteiten                      | blz. 18 |   |         |

*Inhoudsopgave schoolspecifieke schoolgids*  
**School:**

## Voorwoord

Beste ouder(s), verzorger(s), voor u ligt de gezamenlijke schoolgids van de drie Klundertse reguliere basisscholen van Stichting De Waarden: Het Bastion, De Molenvliet en De Rietvest (afgekort BMR). Deze gezamenlijke schoolgids geeft veel informatie over wat er allemaal gebeurt in onze scholen. U kunt erin lezen wat onze gezamenlijke uitgangspunten zijn over o.a. het onderwijs, de identiteit, het lesgeven, het begeleiden van de kinderen en andere praktische zaken. Naast de schoolgids hanteren de scholen ook een schoolkalender, waarin de dagelijkse gang van zaken staat.

Met behulp van deze schoolgids kunt u algemene informatie lezen over de drie scholen. De meest recente versie vindt u op de websites van de scholen.

Natuurlijk is dit niet de enige manier om informatie in te winnen. U bent van harte welkom om langs te komen voor een gesprek en een rondleiding op onze scholen.

De basisschooljaren vormen een belangrijke periode in het leven van uw kinderen. Jarenlang is er dezelfde weg van huis naar school en weer terug. Wist u dat in de loop van die jaren uw kind bijna 8000 uren toevertrouwd is aan de zorg van de juf en de meester? Dat is een belangrijk deel van een kinderleven. Een school kies je dan ook met zorg. Deze gids kan daarbij een hulpmiddel zijn.

Onze scholen kennen ook verschillen. Deze vindt u bijvoorbeeld terug in de manier van werken, in populatie, in sfeer, resultaat en in speerpunten die wij zetten. Deze informatie is per school anders en deze informatie staat daarom niet in deze schoolgids, maar in het schoolspecifieke deel van de schoolgids.

Actuele informatie met betrekking tot groepsindeling, vakantierooster, samenstelling van Medezeggenschapsraad, Ouderraad enz., staat vermeld in het schoolspecifieke deel van de schoolgids van de afzonderlijke scholen.

In de gezamenlijke schoolgids beschrijven wij waarvoor we staan, welke uitgangspunten wij gezamenlijk hanteren en hoe wij samen de kwaliteit verbeteren.

We hopen dat deze schoolgids mag bijdragen aan een goede communicatie tussen u en de scholen.

Het samen werken maakt ons sterker. We leren van elkaars kwaliteiten. We willen met elkaar kwalitatief sterke scholen vormen.

We hebben de samenwerking o.a. vormgegeven door als directies maandelijks te vergaderen. Ook de teams belichten een aantal keren per jaar inhoudelijk en thematisch onderwerpen. En we richten ons op gezamenlijke nascholing.

Via [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) kunt u lezen wat de inspectie van de kwaliteit van onze scholen vindt.

De informatie in deze gezamenlijke schoolgids is met zorg geschreven, maar kan niet volledig zijn. Als u nog vragen heeft of u wilt een kennismakingsbezoek en rondleiding op een van onze scholen, dan maken wij graag een afspraak met u.

De schoolgids wordt jaarlijks herzien en door de Medezeggenschapsraden vastgesteld.

Met vriendelijke groeten, mede namens de schoolteams.

Lizeth Vellekoop, directeur CBS De Molenvliet  
Marco van Bers, directeur CBS Het Bastion en RKBS De Rietvest



## Hoofdstuk 1 Stichting De Waarden

### 1.1 Stichting De Waarden

*Het Bastion, De Molenvliet en De Rietvest maken onderdeel uit van Stichting De Waarden.*

*Hieronder volgt een voorwoord door mevr. Lucienne Hoogwerf, bestuurder-directeur van Stichting De Waarden.*

Een basisschoolkind brengt een groot deel van zijn of haar tijd door op school. Een plek waar kinderen samen leren, spelen en zich voorbereiden op de toekomst. Een belangrijke plek dus!

Ouders en leerkrachten delen de verantwoordelijkheid voor de opvoeding van het kind. Het is van belang dat ouders voor hun kind een school uitzoeken die bij hen past, want niet alleen het kind moet zich er goed voelen, ook de ouders moeten vertrouwen hebben in de school en in het team. Alleen op die manier kan er een partnerschap zijn tussen school en ouders die wezenlijk is voor de ontwikkeling van het kind.

Deze scholen zijn basisscholen die deel uitmaken van Stichting De Waarden. Onze stichting verzorgt onderwijs voor ongeveer 3000 leerlingen. Deze leerlingen vindt u verspreid over zeventien basisscholen en één school voor speciaal basisonderwijs in de gemeenten Moerdijk, Drimmelen en Goeree-Overflakkee.

Al onze scholen streven naar een goede kwaliteit van onderwijs, waarbij de eigenheid van elk kind veel aandacht krijgt en waarbij wij open staan voor vernieuwingen.

Op alle scholen van De Waarden ontmoet u leerkrachten en medewerkers die het belangrijk vinden dat kinderen zich optimaal kunnen vormen en ontwikkelen en zich veilig en geborgen voelen. U kunt erop rekenen dat onze medewerkers met veel inzet en enthousiasme uw kind de zorg en begeleiding trachten te geven, die het nodig heeft om zich te kunnen ontplooiën.

In deze gids informeren wij u zo volledig mogelijk over deze scholen en het onderwijs, dat er wordt gegeven. Naast algemene informatie en praktische zaken kunt u lezen waar we voor staan, wat we willen bereiken en hoe we dat willen realiseren.

Kortom, de schoolgids geeft u een uitgebreid beeld van alles wat zich op scholen afspeelt en is daarmee een belangrijke bron van informatie voor alle ouders.

Ik waardeer uw keuze om uw kind op een van deze scholen onderwijs te laten volgen en wens u en uw kind(eren) een heel prettig en leerzaam schooljaar 2018-2019 toe.

Lucienne Hoogwerf  
Bestuurder-directeur



### 1.2 Directieberaad

Alle directeuren van de bij de Stichting De Waarden aangesloten scholen vormen het directieberaad. Zij geven met elkaar het ontwikkelproces van Stichting De Waarden vorm en inhoud. Daarnaast heeft elke directeur zitting in een of meerdere werk- of projectgroepen, waarin beleidsvoorstellen en uitwerkingen van beleid worden besproken.

### 1.3 Directie en team

De dagelijkse leiding van de school berust bij de schooldirecteur. Binnen de kaders van het De Waardenbeleid en de jaardoelstellingen is de schooldirecteur verantwoordelijk voor de vertaling daarvan naar de eigen schoolomgeving.

Het team in zijn geheel zorgt ervoor, dat de lessen op een juiste wijze worden gegeven, dat de sfeer op school goed is, dat de regels gehandhaafd worden, etc.

De directie en het team hebben over alle belangrijke schoolse zaken overleg met elkaar. Zo wordt er o.a. regelmatig vergaderd in verschillende samenstellingen. De teams van het Bastion, De Molenvliet en De Rietvest vergaderen ook enkele keren gezamenlijk.

### 1.4 Raad van Toezicht, bestuur en contactgegevens

#### Stichting De Waarden

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Dhr. T. (Teus) Groeneveld    | voorzitter,<br>lid auditcommissie en<br>voorzitter remuneratiecommissie |
| Mevr. M. (Mariet) van Goch   | vice voorzitter en<br>lid remuneratiecommissie                          |
| Dhr. G. (Gerard) van Son     | voorzitter auditcommissie   |
| Mevr. K. (Karin) van Esch    | lid   |
| Mevr. L. (Lisa) van Atteveld | lid   |

Mevr. L. Hoogwerf is de directeur-bestuurder van Stichting De Waarden.

De Stichting heeft als bezoekadres:  
Kristallaan 1 (2e verdieping),  
4761 ZC, Zevenbergen.  
Tel.: 0168 404502

#### Postadres:

Postbus 119, 4760 AC Zevenbergen

### 1.5 Scholen

Het Bastion, De Molenvliet en De Rietvest behoren tot de Stichting De Waarden.

De diverse scholen zijn geclusterd tot samenwerkende eenheden. Deze vormen hechte groepen die kennis uitwisselen en waar "van en met elkaar leren" belangrijke uitgangspunten zijn. Het Bastion, De Molenvliet en De Rietvest vormen samen zo'n samenwerkende eenheid.

De scholen die ook deel uitmaken van Stichting De Waarden:

- \* PCBS De Regenboog (Zevenbergen)
- \* RKBS De Hoeksteen (Zevenbergschen Hoek)
- \* SBO Het Palet (Klundert)
- \* IBS De Schittering (Hoge Zwaluwe)
- \* PCBS Het Kompas (Heijningen)
- \* IBS De Klaverhoek (Moerdijk)
- \* PCBS Juliana (Fijnaart)
- \* RKBS Maria (Langeweg)
- \* RKBS Kennedy (Fijnaart)
- \* BS De Grienden (Lage Zwaluwe)
- \* RKBS De Toren (Zevenbergen)
- \* RKBS De Neerhof (Zevenbergen)
- \* RKBS De Achtsprong (Achthuizen)
- \* PCBS De Singel (Willemstad)
- \* RKBS De Arenberg (Zevenbergen)

## **Hoofdstuk 2 Doelen van het onderwijs**

Het Bastion, De Molenvliet en De Rietvest hebben uiteraard hun eigen doelen, maar wat gemeenschappelijk is, staat hieronder beschreven. Vanuit onze visie op samenwerking komt deze gezamenlijke schoolgids tot stand.

We hanteren als uitgangspunt dat we vanuit de samenwerking allemaal sterker worden. Waar deze samenwerking in de toekomst in zal resulteren is vooralsnog onbekend en staat nog helemaal open. Maar we denken bij de samenwerking aan kansen benutten en mogelijkheden verkennen. En uiteraard aan de belangen van onze kinderen.

### **2.1 Schoolplan/ schoolontwikkelingen**

In een veranderende maatschappij kan een school niet stil blijven staan. We zijn continu in ontwikkeling. We zoeken naar manieren en methoden om ons onderwijs steeds beter te maken en in te spelen op de eisen van de maatschappij. Elke vier jaar maken we daarom een nieuw schoolplan. Daarin wordt beschreven welke zaken in de komende jaren worden aangepakt, welke prioriteiten er worden gesteld en hoe we denken te komen tot verbeterde resultaten. Het volledige plan ligt ter inzage op school. Jaarlijks wordt een jaarplan gemaakt en wordt het afgelopen jaar geëvalueerd. De onderwijsinspectie houdt toezicht op de kwaliteit van dit alles.

De activiteiten die het komend schooljaar op de agenda staan, worden beschreven in het schoolspecifieke deel van deze schoolgids.

### **2.2 De resultaten van het onderwijs**

Goed onderwijs op een school is van meer afhankelijk dan alleen leerresultaten. Zo spelen bijvoorbeeld het aanleren van sociale vaardigheden, communicatieve vaardigheden en redeneren ook een belangrijke rol. Deze vaardigheden zijn lastig te meten. Daarnaast bestaan er verschillen in populatie die een rol spelen bij het niveau van het gemiddelde van de te behalen resultaten. Niet alleen cijfers tonen schoolresultaten, maar ook bijvoorbeeld sociale vaardigheden spelen een belangrijke rol.

Regelmatig brengen we de resultaten van de ontwikkelingen en het leren in kaart. Dat gebeurt door observaties en toetsen. We gebruiken zowel de methodegebonden toetsen als methodeonafhankelijke toetsen. Dit

zijn bijvoorbeeld de Cito-toetsen op het gebied van Rekenen, Begrijpend Lezen, Lezen (DMT) en Taal en de AVI-toetsen voor Technisch Lezen en de toetsen als aangegeven in het Protocol Leesproblemen en Dyslexie.

Op grond van de toetsuitslagen en de observaties door de leerkrachten wordt bekeken hoe de ontwikkeling van het kind verloopt, wat de mogelijke oorzaken zijn en waar we moeten inspringen. Dit wordt besproken in de leerlingbespreking tussen de IB-er en de leerkracht(en) van de groep.

We grijpen direct in zodra we zien dat iets niet goed gaat. De 'interventies' worden zowel klassikaal als individueel ingezet en genoteerd in het groepsplan. Waar nodig zijn er individuele en klassikale handelingsplannen.

In april maakt groep 8 een eindtoets. We kiezen daarvoor één van de goedgekeurde toetsen. De uitslagen van deze toetsen zijn niet meer bepalend voor de keuze van het vervolgonderwijs. Als het goed is, bevestigt de uitslag de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs. De resultaten bespreken wij met de ouders/verzorgers.

In principe hanteren we bij de beoordeling van het werk en de methodetoetsen de zogenaamde 80%-norm. D.w.z. dat als een kind 80% van de opgaven goed scoort, we ervan uit gaan dat die stof wordt beheerst en we het onderwijs kunnen vervolgen zonder specifieke maatregelen te nemen. We beschouwen de toetsen als zinvol hulpmiddel om de ontwikkeling te volgen en ons onderwijs bijtijds bij te kunnen stellen. De uitslagen van de Cito-toetsen worden ook meegenomen in de beoordeling van de kwaliteit van de school.

### **2.3 Leerlingvolgsysteem**

Door middel van bovengenoemde observaties en toetsen volgen we de ontwikkeling van onze leerlingen. De bevindingen worden opgeslagen in een geautomatiseerd leerlingvolgsysteem, ParnasSys. Dit wordt bijgehouden door onze leerkrachten en de interne begeleider (IB-er). De gegevens zijn strikt vertrouwelijk en worden slechts intern gebruikt. U als ouders kunt desgewenst inzage vragen en krijgen. Voor het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling werken we met KIJK! (kleuters) en ZIEN! (groep 3 t/m 8). ZIEN! is een registratiesysteem binnen ParnasSys.

De IB-er coördineert ook de extra leerhulp indien nodig. Na een diagnose te hebben gesteld, stelt de leerkracht (eventueel met hulp van de IB-er) het groepsplan bij, waarin wordt bepaald welke specifieke hulp we de leerling gaan bieden in de weken daaropvolgend. Dit kan hulp in de klas door de eigen leerkracht(en) zijn, hulp door een collega-leerkracht, de IB-er in of buiten de klas of hulp door een externe hulpverlener. De ouders worden altijd op de hoogte gebracht van deze hulp en eventueel gevraagd ook zelf een bijdrage te leveren.

#### **2.4 Doubleren en versnellen**

Wij staan kritisch tegenover het doubleren oftewel "zittenblijven" en we streven ernaar het te voorkomen. Zittenblijven gebeurt nooit op grond van resultaten op één vakgebied en alleen pas als we verwachten dat zo'n extra jaar zinvol kan zijn.

Tijdig en uitvoerig wordt hierover met de ouder(s)/verzorger(s) gesproken. De uiteindelijke beslissing ligt bij de school.

In het "tweede" jaar krijgt het kind een aangepast begeleidingsprogramma. Ook als een leerling het advies krijgt om te gaan versnellen, bespreken we dat eerst met de betreffende ouders.



## Hoofdstuk 3 Leerplicht en vrijstelling van onderwijs

### 3.1 leerplicht

Alle kinderen tussen 5 en 16 jaar die in Nederland wonen zijn leerplichtig. Dit geldt ook voor kinderen met een andere nationaliteit. En voor kinderen van asielzoekers en vreemdelingen.

De meeste kinderen gaan al naar school als ze 4 jaar zijn. Maar zij vallen dan nog niet onder de leerplicht. De leerplicht begint op de eerste dag van de nieuwe maand nadat het kind vijf jaar is geworden. Vanaf dat moment zijn ouders ook strafbaar als zij hun kind thuishouden.

Ouders of verzorgers moeten hun leerplichtige kinderen inschrijven op een school. De kinderen moeten ook echt naar die school gaan. Deze afspraken staan in de Leerplichtwet. Hiervoor kunt u de school van uw keuze benaderen.

Meer informatie vindt u op:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/inhoud/leerplicht-en-kwalificatieplicht>

### 3.2 verlof- en verzuimregeling

Richtlijnen bijzonder verlof

Leerlingen die op onze school zijn aangemeld nemen in principe deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten. Slechts in uitzonderingsgevallen kan de directeur, op verzoek van de ouders, een leerling vrijstellen van deelname aan bepaalde onderwijsactiviteiten.

Een verzoek daartoe dient schriftelijk te worden ingediend op school. Indien de directeur hiervoor geen toestemming geeft of niet kan geven, kunt u zich wenden tot de leerplichtambtenaar van de gemeente. Hier kunt u uw verzoek schriftelijk indienen.

Vanuit het Ministerie van Onderwijs ontvingen wij richtlijnen wanneer u voor uw kind wel of geen vrij mag vragen.

De belangrijkste punten hebben we hieronder voor u op een rijtje gezet. \* Vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties is mogelijk als dit vanwege het beroep van ouders of één van hen slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties.

Hiervoor moet u een werkgeversverklaring overleggen.

Als verlof wordt toegestaan gelden hiervoor de volgende regels:

- dit mag éénmaal per schooljaar.

- niet in de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar.

\* Extra verlof wegens "gewichtige omstandigheden" kan verleend worden in verband met:

- een huwelijk.
- een sterfgeval.
- een ambtsjubileum.
- een huwelijksjubileum van ouders of grootouders.
- bezoek aan een dokter.

Hierbij mogen per schooljaar niet meer dan 10 verlofdagen worden verleend.

Bij overschrijding zijn wij wettelijk verplicht de leerplichtambtenaar hiervan op de hoogte te brengen.

Waar krijgt uw kind géén verlofdagen voor?

- als andere kinderen uit uw gezin, die op andere scholen zitten, een afwijkend vakantierooster hebben.

*(NB. Natuurlijk proberen wij zoveel mogelijk aan te sluiten bij het vakantierooster van het voortgezet onderwijs, maar door vastgestelde tentamen- en examendata lukt dat niet voor alle vakanties)*

- als u binnen de vastgestelde vakanties geen vakantiebestemming meer kan boeken.

*(opmerking: in de informatiegids en op de website van de school vindt u steeds alle vakanties voor het komende schooljaar, zodat u ruim van te voren kunt boeken).*

- als u buiten het seizoen op vakantie wilt in verband met lagere prijzen.

- als uw kind wordt uitgenodigd om buiten de schoolvakantie mee te gaan op vakantie met oom, tante of grootouders.

- als u één of meerdere dagen eerder wilt afreizen voor of later terugkeren van vakantie om verkeersdrukte te vermijden.

- als u familie wilt bezoeken in een ander werelddeel al of niet gekoppeld aan een vakantie.

- als uw kind door omstandigheden (zoals verjaardag, familiefeest, deelname aan een kamp van een vereniging of andere festiviteiten) de andere ochtend moet "uitslapen".

Voor deze redenen worden dus geen verlofdagen verleend.

Zoals u uit het bovenstaande zult begrijpen zijn de extra verlofdagen die u voor uw kind mag vragen, aan strikte regels gebonden.

Op school is de brochure “Leerplicht” te verkrijgen. U kunt ook altijd contact opnemen met de leerplichtconsulente van de Gemeente. Tel.: 373600

Wij hopen dat het één en ander wat duidelijker is geworden.

Het vakantierooster vindt u -zoals eerder aangegeven- in de informatiegids en op de website van school.

De directeur van de school is verplicht een melding van ongeoorloofd schoolverzuim aan de leerplichtambtenaar van de gemeente te doen.

Jongeren tussen de 5 en 18 jaar moeten onderwijs volgen. Soms is er een reden waarom ze (tijdelijk) niet naar school hoeven. Bijvoorbeeld bij ziekte.

Soms kan een leerling vrijstelling krijgen van de plicht om naar school te gaan. Dan is er geen sprake van schoolverzuim of spijbelen.

Is een leerling niet op school zonder dat hiervoor een geldige reden is? Of voldoet hij niet aan de voorwaarden? Dan zijn de ouders strafbaar. Of de leerling is strafbaar als hij 12 jaar is.

Als een leerling van de basisschool te vaak afwezig is, waarschuwt de school de leerplichtambtenaar. Die zoekt vervolgens uit waarom het kind niet op school is verschenen.

Een toelichting en voorbeelden vindt u via de volgende link:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/inhoud/geoorloofd-schoolverzuim-en-spijbelen>

### **3.3 schorsing en verwijdering**

Een basisschool mag uw kind schorsen of verwijderen.

Een geschorst kind mag tijdelijk geen lessen volgen en mag niet op school komen. Dit geldt ook voor scholen voor speciaal basisonderwijs. De school mag uw kind maximaal 1 week (5 schooldagen) schorsen.

Een school kan om verschillende redenen een leerling verwijderen.

Bijvoorbeeld als:

- de school een leerling niet de nodige speciale zorg kan bieden;
- de leerling zich voortdurend agressief gedraagt;
- er ernstige ruzies zijn (ook als de ouders daarbij betrokken zijn).

Eerst moet het schoolbestuur naar het verhaal van ouders en de leerkracht luisteren. Dan pas mag de school beslissen over de verwijdering van een leerling.

Bent u het niet eens met de schorsing of verwijdering van uw kind? Dan kunt u bezwaar maken bij de school. Daarover moet u ook het schoolbestuur op de hoogte stellen. De school moet binnen 4 weken schriftelijk reageren op uw bezwaar. Blijft de school bij het besluit uw kind te schorsen of te verwijderen? Dan kunt u voor uw bezwaar terecht bij de civiele rechter.

Details van deze maatregelen vindt u in het protocol "schorsing en verwijdering" dat op school te verkrijgen is.

### **3.4 ARBO, RI&E**

De Wet Arbeidsomstandigheden (Arbo) is ook op het onderwijs van toepassing. Niet alleen voor het personeel, maar ook voor de leerlingen. Op grond van deze wet regelt de school een aantal zaken met betrekking tot veiligheid en welzijn. Zo zijn er op school bedrijfshulpverleners aanwezig. Er is een ontruimingsplan dat jaarlijks wordt geoefend. Ook is er een risico-inventarisatie opgesteld, aan de hand waarvan jaarlijks een plan van aanpak wordt gemaakt.

Stichting De Waarden heeft een collectief contract afgesloten, waarbij jaarlijks het buitenspeelmateriaal en de materialen in de speelzaal op veiligheid worden gekeurd.

### **3.5 vertrouwenspersoon**

Bij klachten over ongewenst gedrag op school, kunnen ouders en kinderen een beroep doen op de ondersteuning door de interne vertrouwenspersoon op school. Voorbeelden van ongewenst gedrag zijn pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie en geweld. De interne vertrouwenspersoon luistert naar u, geeft informatie over mogelijke vervolgstappen en brengt u eventueel in contact met de externe vertrouwenspersoon voor verdere begeleiding in de klachtprocedure.

Ook kinderen kunnen met dit soort klachten bij deze vertrouwenspersoon terecht.

De naam van de interne vertrouwenspersoon staat in het schoolspecifieke deel van de schoolgids.

Alle scholen van Stichting De Waarden hebben ook een externe vertrouwenspersoon. U kunt de externe vertrouwenspersoon zien als een objectieve deskundige van buiten de school. De externe vertrouwenspersoon begeleidt u bij het wegnemen van uw klacht. Zij is uitsluitend in te schakelen voor situaties waarbij alleen volwassenen zijn betrokken (leerkrachten/ouders/leidinggevenden). Voor kwesties met kinderen dient voortaan de GGD te worden benaderd.

Contactgegevens van de externe vertrouwenspersoon van Stichting De Waarden zijn:

Mevr. Marjolein Antonissen

tel: 06 - 29078377

[info@marjoleinantonissen.nl](mailto:info@marjoleinantonissen.nl)

[www.marjoleinantonissen.nl](http://www.marjoleinantonissen.nl)

## Hoofdstuk 4 Kwaliteitszorg

### 4.1 Kwaliteitszorg

Kwaliteitsontwikkeling is een doorgaande ontwikkeling. De houding van de leerkracht is hierbij steeds van cruciaal belang. De zorg in de klas en onze hele zorgstructuur is hieraan opgehangen.

We plannen ons onderwijsaanbod op grond van onze toetsen en observaties.

We plannen onze activiteiten die nodig zijn om de volgende doelen te bereiken.

We houden hierbij rekening met de onderwijsbehoeften van onze leerlingen.

We voeren de activiteiten uit en evalueren de resultaten, waarbij reflectie op het leerkracht-handelen wordt meegenomen.

Activiteiten die goede resultaten geven, worden opgenomen in de zgn. routines. Dit is borging van effectief handelen.

Er worden opnieuw doelen vastgesteld en acties ter verbetering ondernomen. Deze planning en evaluatie leggen we vast in de groepsplannen. Deze worden vervolgens besproken tijdens de structurele groepsbesprekingen.

De resultaten van het onderwijs worden getoetst, geobserveerd en vastgelegd in het leerlingvolgsysteem (ParnasSys). Alle leerkrachten zijn actief betrokken bij de evaluatie van de behaalde leerlingresultaten en effectief leerkrachtgedrag. Op deze manier wordt het onderwijs steeds aangepast en verbeterd.

Het bestuur, de onderwijsinspectie en MR hebben direct inzage in deze gegevens. Bekeken wordt of oude methodes nog voldoen en of nieuwe methodes voldoen aan de eisen, die wij en de wet daaraan stellen. Daarnaast worden regelmatig ouder-, leerling- en personeelstevredenheidsonderzoeken uitgevoerd. De uitkomsten worden geanalyseerd en verwerkt in nieuw beleid.

De leerlingdoelen en -resultaten worden op geplande momenten in het schooljaar met ouders en leerlingen besproken.

Ieder jaar volgen de leerkrachten van de teams diverse nascholingscursussen om op de hoogte te blijven van de laatste ontwikkelingen in het onderwijs. Collegiale consultaties en het

WaardenTrainingscentrum worden ingezet als scholing. Daarnaast borgen de leerkrachten alle opgedane kennis in het dagelijkse lesgeven.

### 4.2 Passend Onderwijs

#### Wat is passend onderwijs?

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Het kabinet wil dat zoveel mogelijk kinderen naar een gewone school in de buurt kunnen gaan. Want zo hebben ze de beste kansen op een vervolgopleiding en meedoen in de samenleving. Kinderen die het echt nodig hebben kunnen, net als nu, naar het speciaal onderwijs. Dat blijft.

Wilt u meer lezen over passend onderwijs, kijk dan op:

<http://www.passendonderwijs.nl/wpcontent/uploads/2013/08/Infographic-passend-onderwijs-A4.pdf>

#### Zorgplicht:

Scholen voor primair en voortgezet onderwijs hebben een zorgplicht. Dit betekent dat de school verplicht is een kind dat extra zorg nodig heeft, een zo goed mogelijke plek in het onderwijs aan te bieden. Dit houdt niet in dat elke school iedere leerling moet plaatsen. Maar de besturen in de regio zijn verantwoordelijk voor voldoende aanbod voor alle leerlingen. Deze samenwerking wordt vastgelegd in samenwerkingsverband PO3002.

#### Rugzak

De rugzak is afgeschaft, maar daar staat tegenover dat een deel van het budget voor zorgleerlingen rechtstreeks naar de schoolbesturen gaat. Hierdoor kunnen de samenwerkingsverbanden meer maatwerk bieden aan leerlingen.

#### Waarom Passend Onderwijs?

Bij Passend Onderwijs gaat het er om dat leerkrachten een onderwijsaanbod creëren dat ruimte biedt en uitlokt om te groeien. Een aanbod waar de eigen 'maat' van individuele kinderen goed in past. Binnen dit onderwijs kunnen kinderen uitgedaagd en gestimuleerd worden om nieuwe ontwikkelingsstappen te zetten.

Bij het omgaan met verschillen gaan we uit van de volgende uitgangspunten:

### 1 De keuze voor differentiatie

Kinderen kunnen sterk van elkaar verschillen, maar we streven ernaar dat alle kinderen na groep 8 of die minimaal 8 jaar basisonderwijs hebben genoten, met een acceptabel niveau op het gebied van de basisvaardigheden onze basisschool verlaten.

Het is daarom van belang dat er toetsbare streefdoelen (o.a. de tussen- en de kerndoelen) worden gesteld. Hierbij is het de bedoeling dat deze streefdoelen voor alle leerlingen aan het einde van de basisschool gerealiseerd moeten zijn.

Ons leerlingvolgsysteem is een belangrijk hulpmiddel om na te gaan of leerlingen zich in de richting van de kerndoelen ontwikkelen. Het is de intentie om de ontwikkelingen van onze leerlingen niet te ver uiteen te laten lopen. We streven ernaar om leerlingen die op enig moment problemen ondervinden binnen afzienbare tijd weer op een niveau te krijgen zodat ze het reguliere onderwijsproces kunnen volgen.

### 2 Uitbreiden/beperken van instructie- en leertijd

Een consequentie van deze differentiatie is dat sommige kinderen meer en intensievere instructie krijgen en anderen met minder toe kunnen. In het onderwijs gaat men er vaak vanuit dat zwakke leerlingen behoefte hebben aan een langzamer tempo.

Een negatief effect hiervan is dat deze kinderen altijd achter zullen blijven bij de kinderen die in een gemiddeld tempo hebben. Dit betekent ook dat hun resultaten achter zullen blijven.

Adaptief onderwijs voor deze kinderen moet echter inhouden dat ze gedurende een bepaalde periode intensievere instructie en/of andere leerstof krijgen, zodat ze groeien in hun ontwikkeling.

Kinderen die minder behoefte hebben aan instructie wordt recht gedaan d.m.v. compacting (in elkaar schuiven van de leerstof), verdieping en verrijking.

### 3 Heterogene groepen o.b.v. het leerstofjaarklassensysteem

De meeste kinderen leren het beste in groepen met een uiteenlopend prestatieniveau.

Adaptief onderwijs moet er op gericht zijn om kinderen van verschillend niveau zoveel mogelijk met elkaar te laten optrekken. Zwakke leerlingen hebben namelijk behoefte aan goede 'modellen', namelijk goede en gemiddelde leerlingen in hun omgeving. O.b.v. ervaringen gaan we er

bijvoorbeeld van uit dat kinderen, die moeite hebben met leren lezen, de beste resultaten boeken in een heterogeen samengestelde klas, waarin zowel goede als minder goede lezers zitten.

Alle zwakke lezers bij elkaar zetten in een homogene niveaugroep levert meestal negatieve resultaten op op het gebied van vorderingen voor deze kinderen. Daarom is een belangrijke voorwaarde voor ons adaptief onderwijs dat risicoleerlingen zoveel mogelijk in heterogene leergroepen functioneren.

### 4 Interactieve groepsinstructie

Interactief lesgeven houdt in dat leerlingen actieve verwerkers moeten zijn van de informatie die ze krijgen. Kinderen leren het beste als ze daarbij actief betrokken worden. Zowel goede als minder goede leerlingen hebben behoefte aan interactieve groepsinstructie, waarbij de leerkracht rekening houdt met en inspeelt op verschillen tussen kinderen. De handleidingen van onze moderne methoden spelen hierop in.

### 5 Zelfstandige werkvormen en zelfstandig leren

Om kinderen met problemen in de groep extra aandacht te kunnen geven, is het nodig dat de overige leerlingen regelmatig zelfstandig werken. In de praktijk is vooral behoefte aan zelfstandige werkvormen voor leerlingen en is het gewenst dat leerlingen die problemen ervaren zelfstandig geleerde strategieën leren toepassen.

In de onderbouw (groepen 1/2) is zelfstandig werken een structureel onderdeel van basisontwikkeling. In de midden- en bovenbouw (groepen 3 t/m 5 en 6 t/m 8) bieden de gehanteerde methoden voldoende mogelijkheden om zelfstandig werken te realiseren. Daarnaast hanteren we in deze groepen ook de zgn. dag- of weektaak. Daarin worden de opdrachten vermeld die de leerlingen kunnen verwerken. Indien zij tijdens de verwerking voor problemen komen te staan gaan ze in eerste instantie te rade bij groepsgenoten. Mocht dat niet tot oplossingen leiden dan kan er in een later stadium een beroep op de leerkracht worden gedaan.

We beperken ons niet alleen tot de cognitieve vakken, maar ook opdrachten gerelateerd aan andere vak- en vormingsgebieden zijn hierin opgenomen.

## 6 Vroegtijdige hulpverlening

Remediërende activiteiten hebben dikwijls niet het gewenste effect. Ervaring laat zien dat het veel effectiever is om voor risicoleerlingen vroegtijdig preventieve hulp te bieden waardoor voorkomen wordt dat ze leerproblemen krijgen. Meer preventieve aandacht voorkomt dat de motivatie van de kinderen door ernstige leerproblemen wordt aangetast. Deze preventieve activiteiten moeten zijn afgestemd op de activiteit van de leerkracht tijdens de (groeps-)instructie. Preventieve hulp voor risicoleerlingen is een belangrijk element van adaptief onderwijs. Deze vroegtijdige hulpverlening krijgt in ons onderwijs steeds meer aandacht.

## 7 Actief leren

Adaptief onderwijs houdt in dat alle leerlingen actief bij hun leren betrokken worden. Leerlingen moeten niet gezien worden als “passieve verwerfers” van informatie, maar als “strategische leerders”. Adaptief onderwijs legt grote nadruk op de kwaliteit van het leren van de leerling in het algemeen en op het toepassen van leerstrategieën in het bijzonder.

We hebben het dan over eigenaarschap, een kernpunt van ons onderwijs de komende jaren!

## 8 Managen van het leren

Bij adaptief onderwijs wordt de leeromgeving van kinderen door de leerkracht regelmatig aangepast, zodat er een betere koppeling met de behoeften van de leerling ontstaat. Dit kan onder andere door leerlingen te helpen hun manier van leren te evalueren en aan te passen, taken te kiezen die leerlingen helpen hun manier van leren/ontwikkelen op de juiste manier toe te passen en uit te breiden; zwakke leerlingen te helpen om op constructieve wijze van hun fouten gebruik te maken, door beslissingen te nemen die tot gevolg hebben dat de instructie- en leertijd voor kinderen wordt uitgebreid en aangepast.

## 9 Gebruik andere materialen

Er moet zoveel mogelijk voorkomen worden, dat er door het inzetten van ander materiaal bij kinderen 'cognitieve verwarring' of 'dubbel leren' optreedt. Het is van belang om zorgvuldig met de betreffende methoden om te gaan. Dit kan bijvoorbeeld door de leerling voor te bereiden op de groepsinstructie, elementen uit de groepsinstructie voor de leerling te herhalen of bepaalde onderdelen van de groepsinstructie die het kind

niet begrepen heeft op individueel niveau nog eens te herhalen. Toch zullen er in een aantal gevallen andere materialen gebruikt moeten worden. Daarvoor wordt gebruik gemaakt van de op school aanwezige materialen.

Voor de snellere leerlingen worden extra materialen gebruikt.

## 10 Pedagogische context

Adaptief onderwijs is ingebed in het pedagogische klimaat van de school. Het is van groot belang voor het zelfvertrouwen en de schoolloopbaan van leerlingen dat ze succeservaringen opdoen.

Teleurstellende ervaringen met het leren tasten niet alleen het zelfvertrouwen aan, maar hebben ook een negatieve invloed op de verwachtingen die het kind van de school heeft, hetgeen meestal negatief doorwerkt op de schoolloopbaan van deze leerlingen. Leerlingen mogen geen buitenbeentjes zijn of zich als zodanig voelen. We hechten veel waarde aan het welbevinden van de leerlingen.

## **Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Roosendaal**

Per 1 augustus 2014 is ook onze school, aangesloten bij het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs (SWV PO 30-02) Roosendaal, Moerdijk en omgeving. Vanuit het samenwerkingsverband wordt vorm gegeven aan een passende plek voor iedere leerling. Onder het motto 'Zorg dat het past' wordt binnen het samenwerkingsverband gewerkt aan de invoering van passend onderwijs. De belangrijkste taak hierbij is dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken. Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, krijgen een zo passend mogelijke ondersteuning of een andere plaats in het onderwijs. Het samenwerkingsverband wijst hierbij op basis van een ondersteuningsplan budgetten en deskundigheid toe. Dit ondersteuningsplan is te raadplegen op de site van het samenwerkingsverband.

Elk schoolbestuur heeft een zorgplicht, wat betekent dat het bestuur voor iedere leerling op zoek gaat naar een passende plaats om onderwijs te volgen. Vanzelfsprekend zo dicht bij huis als mogelijk.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website [www.po3002.nl](http://www.po3002.nl).

Drs. Jack M. Biskop  
Directeur-bestuurder  
SWV Passend Onderwijs PO 30.02

In feite gaat het bij “Passend Onderwijs” erom leerkrachten en scholen nog meer handelingsbekwaam te maken, zodat zij nog beter inspelen op de onderwijsbehoeften en de leerprocessen van de leerlingen.

De leerkrachten kunnen zich daarbij met de HGPD methode (Handelingsgericht Proces Diagnostiek) beter ontwikkelen en professionaliseren bij de begeleiding van de leerlingen.

Hierbij wordt niet alleen gekeken naar de belemmerende factoren van kinderen, maar vooral naar de mogelijkheden van elk kind. Hierin liggen namelijk meer kansen om de ontwikkeling van de leerling te stimuleren en de problemen voor de leerkracht, het kind en de omgeving draaglijker te maken.

Bij de ontwikkeling van het passend onderwijs richten wij ons niet alleen op de leerlingen die moeite hebben met het leerproces, maar zeker ook op de leerlingen die het leren op school te gemakkelijk vinden of meer uitdaging nodig hebben.

Daarom richten onze scholen zich vooral ook (in samenwerking met het bestuur en alle andere scholen) op de meer begaafde leerlingen. Ook zij krijgen onderwijs op maat.

#### **4.3 vervanging**

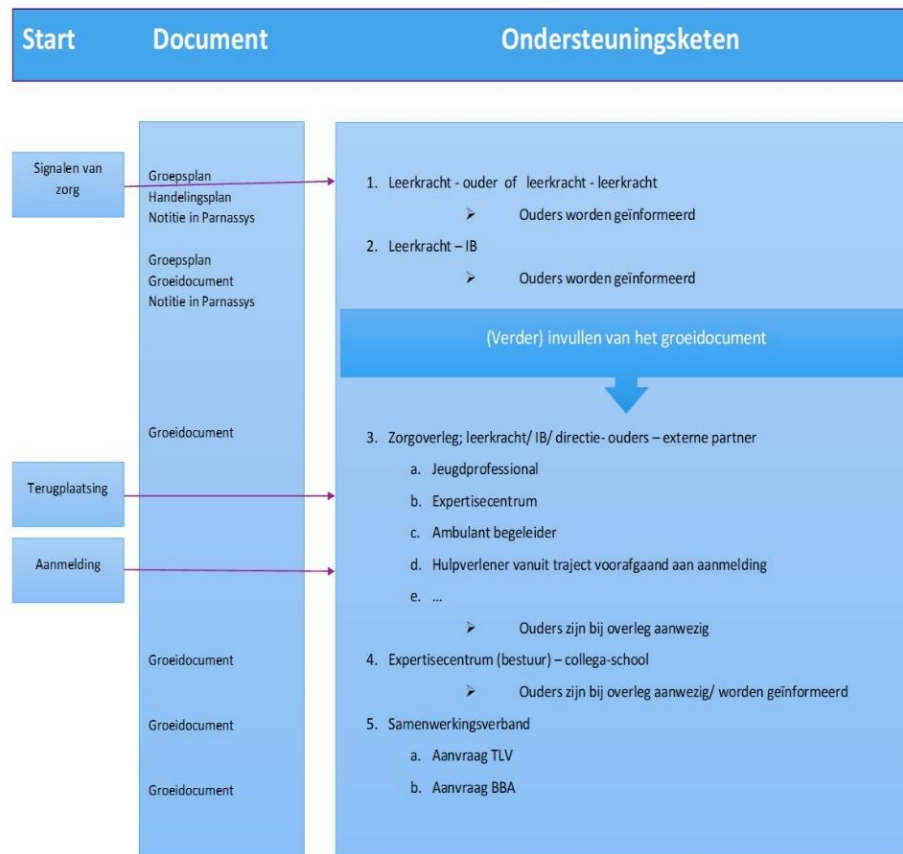
Het kan gebeuren dat de eigen leerkracht ziek is of verlof heeft. In dat geval proberen we een vervanger te krijgen om de lessen normaal te laten verlopen. Als dat niet mogelijk blijkt, zullen we ons best doen om intern een oplossing te vinden.

In het uiterste geval zullen de kinderen naar huis worden gestuurd, maar niet voordat u op de hoogte bent.

#### **4.4 Scholen op de kaart**

Sinds enkele jaren biedt de Overheid de (toekomstige) ouders de gelegenheid om meer informatie te krijgen over de basisscholen in de buurt. Op de website: [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl) kunt u deze informatie bekijken. De verschillende scholen bij u in de buurt worden met elkaar vergeleken, ook kunt u informatie over resultaten, aantal leerlingen, leerkrachten en nog veel meer vinden. Kijkt u eens op deze site.

## Processchema zorgstructuur Stichting De Waarden





## Hoofdstuk 5 Ouderbetrokkenheid

### 5.1 Contacten tussen scholen en ouders

Een goed contact tussen school en thuis vinden wij heel belangrijk.

Een goede samenwerking en contact tussen het team en de ouders bevordert het welbevinden van het kind en vergroot de betrokkenheid van de ouders bij het dagelijkse schoolleven.

Wij informeren u over alle belangrijke gebeurtenissen op school, over algemene schoolzaken, maar ook over het wel en wee van uw kind. We stellen het erg op prijs als u ons van belangrijke gebeurtenissen thuis op de hoogte houdt.

Op verschillende manieren geeft de school informatie aan ouders:

-schoolgids

Een document dat bestaat uit een algemeen, gezamenlijk deel en een schoolspecifiek deel. Hierin vindt u belangrijke informatie over de school.

-schoolkalender

In het begin van het schooljaar wordt de schoolkalender gepubliceerd. Deze geeft een handig overzicht van alle activiteiten in het komende schooljaar en vakanties.

-informatieavonden

In de eerste weken van het schooljaar wordt er een avond gepland, waarop u wordt geïnformeerd over het werken in de groep van uw kind. De invulling van deze avond kan per school verschillend zijn.

-nieuwsbrief

Via deze berichtgeving worden alle ouders op de hoogte gehouden van actuele zaken.

-gesprekken

Twee tot drie keer per schooljaar praten ouders en leerkracht over de ambities, de resultaten die behaald zijn en die wij samen met uw kind in dat schooljaar willen bereiken. Tegelijk bespreken we daarbij de factoren en onderwijsbehoeften die voor uw kind van belang zijn om tot goed leren te komen.

-gesprekken op aanvraag

Buiten de vaste gespreksmomenten om kunt u een aparte afspraak maken met de betreffende leerkracht.

-bij echtscheiding

De school moet de ouder zonder gezag informatie geven over belangrijke zaken over het kind of diens verzorging of opvoeding. De ouder moet daar wel zelf om vragen, de school hoeft dit dus niet uit eigen beweging te doen. De informatie kan gaan over de cognitieve en/of sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind zoals leerprestaties of medische kwesties. Hieronder valt bijvoorbeeld een schoolrapport, maar niet een uitnodiging voor een algemene ouderavond.

Er is geen wettelijke bepaling op grond waarvan de school gehouden zou zijn een kennismakings- of rapportgesprek te voeren met de niet gezaghebbende ouder: dit hoeft dus niet.

Op de informatieplicht kan een uitzondering worden gemaakt als het belang van het kind zich verzet tegen het verstrekken van de informatie. De school moet een eigen afweging over dat belang maken.

De school moet de gezaghebbende ouder over een verzoek tot informatieverstrekking op de hoogte brengen. Als de ouder met gezag zich verzet tegen het verstrekken van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind acht, is dit onvoldoende. Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin een beperking van de informatieplicht is opgenomen. De veiligheid van het kind speelt een rol bij de afweging of de school informatie verstrekt.

Als een kind op school aangeeft bang te zijn voor de ouder mag een school terughoudend zijn in het verstrekken van informatie.

Een school mag niet verwijzen naar de gezaghebbende ouder als de ouder zonder ouderlijk gezag informatie opvraagt.

## **5.2 Externe contacten**

Om de ontwikkeling van onze leerlingen optimaal te kunnen bevorderen, hebben we regelmatig contact met diverse externe instanties. U kunt bijvoorbeeld denken aan het CJG, de GGD, logopediste, cesartherapeut, gemeente en de onderwijsinspectie.

## **5.3 Naschoolse activiteiten**

Samen met de naschoolse opvang en enkele andere partijen organiseren we naschoolse activiteiten voor kinderen van 2 tot 14 jaar. Er is een divers aanbod in gemeente Moerdijk van culturele, creatieve en sportieve activiteiten. Het volledige aanbod vindt u op [meermoerdijk.nl](http://meermoerdijk.nl). Ook kunt u op deze website uw kind opgeven voor de activiteiten.

## Hoofdstuk 6 Wet en regelgeving

### 6.1 Wettelijke aansprakelijkheid

Het bestuur van de school heeft een collectieve schoolongevallenverzekering afgesloten. Onder schooltijd (inclusief reistijd van en naar school) zijn alle kinderen tegen ongevallen verzekerd. Dit geldt ook voor buitenschoolse activiteiten onder toezicht van de school, zoals schoolreis, schoolkamp en sportdagen. De polis is op school ter inzage. Ze geldt niet voor materiële schade (brillen, fietsen, kleding etc.) Bij dergelijke schade wordt getracht een en ander te verhalen via de wettelijke aansprakelijkheidsverzekering van degene die de schade heeft veroorzaakt.

De school is niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen.

Leerlingen (of als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor. Het is van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

### 6.2 Klachten en Klachtenprocedure

Overal waar mensen samenwerken, kan er iets fout gaan. Ook op een school. Als u het niet eens bent met de gang van zaken moet u uw beklag kunnen doen.

Het beste is die persoon aan te spreken, waarmee u het niet eens bent. Vaak werkt een goed gesprek verhelderend.

Als dit niet naar wens verloopt zijn er de volgende mogelijkheden:

U kunt een afspraak maken met de directie. Deze zal in overleg met u en de andere betrokkene(n) naar een oplossing zoeken.

Ook is er op onze school is een interne contactpersoon aangesteld die de klager kan helpen de juiste weg te bewandelen gedurende deze moeilijke procedure. Ook kan deze u eventueel verwijzen naar de externe contactpersoon.

Op bestuursniveau is er door de Stichting de Waarden een externe vertrouwenspersoon benoemd. Deze zorgt ervoor dat er naar u geluisterd wordt en welke vervolgacties wenselijk zijn: een vorm van hulpverlening, het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of het doen van aangifte.

Een officiële klacht kan worden ingediend bij:  
Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO):

Postadres:

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

070- 3861697

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

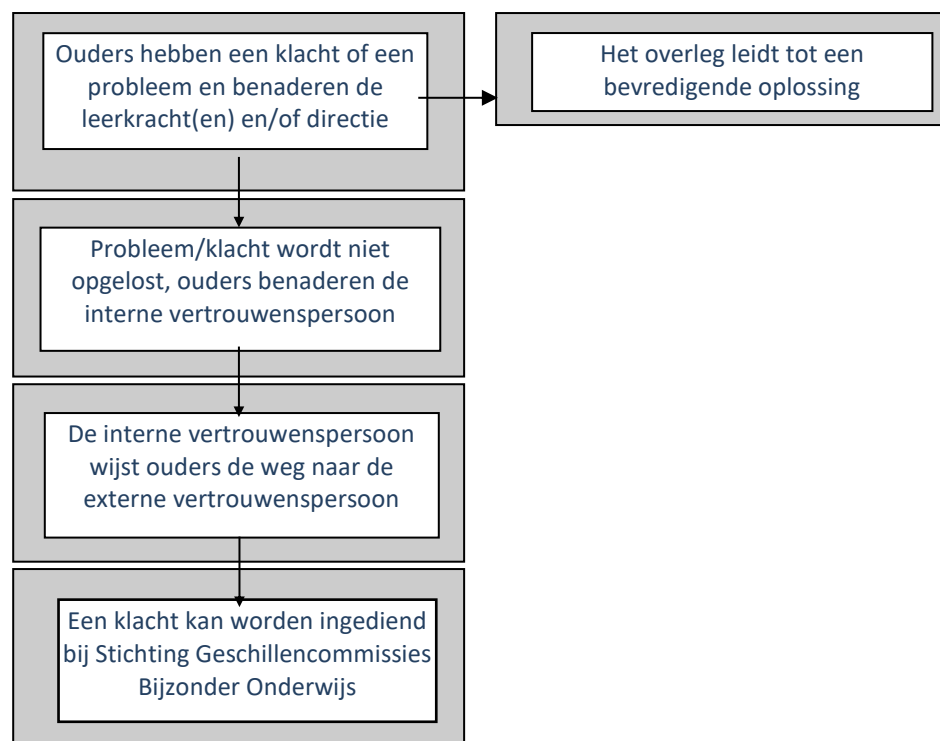
[www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

Voortaan is er één loket voor klachten, beroepen, bezwaren of geschillen in het bijzonder onderwijs. De Stichting bundelt voor het katholiek, protestants-christelijk, algemeen bijzonder en gereformeerd onderwijs alle commissies die op grond van de wet of de cao's verplicht zijn voor onderwijsinstellingen. De commissies werken vanuit hun eigen identiteit. In de behandeling vanuit de geschillen verandert er daardoor niets.

Voor meer details betreffende de klachtenregeling verwijzen wij naar het klachtenreglement dat op de scholen aanwezig is.

Op de volgende pagina kunt u het organigram voor de klachtenprocedure voor leerlingen nalezen.

## Organigram klachtenprocedure voor ouders /verzorgers



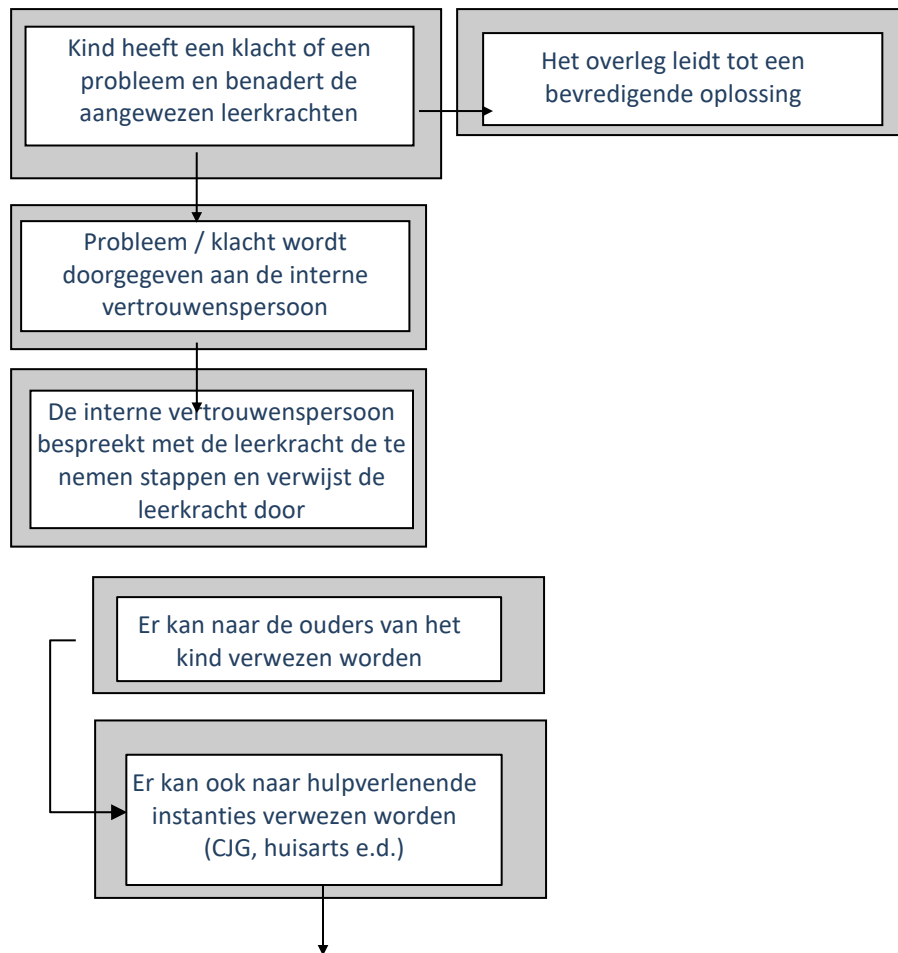
## Organigram klachtenprocedure voor leerlingen

Wanneer er sprake is van een klacht of melding van ongewenst gedrag of een ingrijpende gebeurtenis werkt Stichting De Waarden samen met de GGD.

Bij een melding van een ingrijpende gebeurtenis of grensoverschrijdend gedrag kunnen ouders veel vragen hebben. Wat doet de situatie met hun kind, hoe kunnen ouders hiermee om gaan en wat mogen zij van de school verwachten. Dan hebben ouders behoefte aan deskundige ondersteuning.

We vinden het belangrijk dat ouders een onafhankelijke en deskundige gesprekspartner geboden wordt die altijd op zeer korte termijn inzetbaar is. Denk daarbij aan advies aan school of ouders of het begeleiden van ouders in een klachtentraject.

Op de volgende pagina kunt organigram voor de klachtenprocedure voor leerlingen nalezen.



### 6.3 Ouderbetrokkenheid

Veel ouders helpen ons bij het organiseren van een groot aantal activiteiten. Het gaat dan zowel om lesgebonden als recreatieve activiteiten. Het team en de ouders werken dan samen om de activiteiten voor de kinderen zo leuk en gezellig mogelijk te maken. Uw inzet komt ten goede aan de kinderen op de scholen. Het geeft een saamhorigheidsgevoel. Het is gewoon gezellig. U kunt zich melden bij de leerkracht als u ook wilt helpen.

U kunt daarbij denken aan diverse soorten van hulp in de klas, sportdag, klusjes, vieringen, commissies en hoofdruiscontrole.

#### 6.3.1 De Ouderraad (OR) of Oudercommissie (OC) en ouderbijdrage

Op alle scholen van Stichting de Waarden vindt u een ouderraad of oudercommissie. Deze is er voor alle ouders die kinderen op onze scholen hebben.

De ouderraad of oudercommissie bestaat uit ouders die graag gedurende het schooljaar willen helpen bij het organiseren van leuke activiteiten. Samen met de teams bereiden zij activiteiten rondom Sinterklaas, Kerstmis en Pasen voor. Dit zijn de meest bekende activiteiten, maar ook achter de schermen werkt de ouderraad of oudercommissie het gehele jaar aan minder opvallende activiteiten mee.

Om al deze activiteiten en vieringen te kunnen organiseren, heeft de ouderraad of oudercommissie geld nodig. Deze activiteiten worden *niet* door de overheid betaald en moeten door de scholen zelf worden bekostigd.

Daarom vraagt de ouderraad u jaarlijks, middels een schrijven, om een ouderbijdrage. Deze vrijwillige bijdrage maakt het mogelijk om uw kind(eren) een leuk, gezellig schooljaar te bieden. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u hier bericht over.

De ouderbijdrage is vrijwillig, maar zonder betaling kan het zijn dat (enkele van) de activiteiten helaas niet door kunnen gaan.

We willen het bedrag van de ouderbijdrage zo laag mogelijk houden. Dit lukt als elke ouder zal bijdragen.

Als er persoonlijke redenen zijn waardoor u de bijdrage niet kunt betalen, dan kunt u dat bij de directeur aangeven. We zoeken dan met u een passende oplossing.

### **6.3.2 De medezeggenschapsraad (MR)**

Zoals in de wet bepaald is, moet er op iedere school een medezeggenschapsraad zijn. Dit om het overleg binnen de school zo goed mogelijk te laten functioneren. In een medezeggenschapsraad heeft een vastgesteld aantal personeelsleden én ouders zitting, terwijl de directeur adviserend lid en bestuursafgevaardigde is.

Ouders en personeel zijn kiesgerechtigd en verkiesbaar. Onder de ouders vallen ook voogden en verzorgers van leerlingen. De raad bepaalt de datum van de verkiezing en laat deze aan bestuur, personeel en ouders weten. Indien u zich kandidaat wilt stellen, moet u dit schriftelijk bij de secretaris van de medezeggenschapsraad doen. Bij deze kandidaatstelling dient u schriftelijk te verklaren de grondslag en doelstelling van de school te zullen respecteren. De zittingsperiode is 3 jaar, een aftredend lid kan zich herkiesbaar stellen.

In het medezeggenschapsreglement zijn o.a. de bepalingen en bevoegdheden van de raad opgenomen. De medezeggenschapsraad kan tenminste tweemaal per jaar de algemene zaken in de school met het bestuur bespreken.

De medezeggenschapsraad bevordert naar kunnen de openheid, openbaarheid en het onderling overleg in de school.

De taken van de MR zijn o.a. instemming geven op de vaststelling van de onderwijskundige doelstellingen van de school, het schoolbeleid, het schoolplan en de schoolgids.

Daarnaast wordt haar advies gevraagd inzake bijvoorbeeld personeelsbeleid, elk voorgenomen besluit van de schoolleiding met betrekking tot onder andere: aanstelling van de schoolleiding, (meerjarig-) financieel beleid, wijziging toelatings- en/of schorsings- en verwijderingsbeleid van leerlingen.

Als het bestuur en de medezeggenschapsraad het over bepaalde zaken niet eens kunnen worden, kan dit worden voorgelegd aan een geschillencommissie.

Kandidaten kunnen zich aanmelden bij de voorzitter van de MR. Tijdens de algemene ledenvergadering worden de nieuwe leden aangesteld.

Op de website van school heeft de MR een eigen plek, waarop u het actuele nieuws kunt lezen.

### **6.3.3 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (de G.M.R.)**

Op dit moment wordt er onderzocht op welke manier de GMR meer efficiënt kan functioneren.

Dat kan bijvoorbeeld resulteren in een werkwijze, waarbij leden op persoonlijke titel deel uitmaken van de GMR. Momenteel bestaat de GMR nog uit vertegenwoordigers van de scholen.

Deze Raad brengt advies uit of heeft instemmingsrecht bij schooloverstijgende zaken, bijv. ten aanzien van het bestuursformatieplan. Deze zaken zijn wettelijk geregeld.

### **6.4 Internetprotocol**

De kinderen op onze school kunnen gebruik maken van internet.

Wij hebben ervoor gekozen de kinderen van de groepen 1 t/m 8 die mogelijkheid te bieden.

Op ieder device werken we via aerobe DLO (startpagina) waarin ook een filter is opgenomen. Hierdoor kunnen racistische uitingen en pornografie niet zomaar benaderd worden.

Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken en om deskundigen te kunnen raadplegen. Ook verwijst software bij de methodes steeds vaker naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. Veel software bij methodes zal in de toekomst steeds vaker via internet benaderd kunnen worden.

Voor veilig gebruik van internet zijn afspraken vastgelegd in een internetprotocol. Hierin staat beschreven welk gedrag van de kinderen wordt verwacht en op welke manier daarop toezicht wordt gehouden. U kunt het protocol op de scholen opvragen.

### **6.5 Overblijf(-reglement)**

Voor alle kinderen bestaat de mogelijkheid om tussen de middag over te blijven. De scholen zijn er voor verantwoordelijk dat dit goed en veilig wordt georganiseerd. Het toezicht berust bij overblijffouders. Deze vrijwilligers zijn verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid.

De kosten voor het overblijven komen voor rekening van de ouders van kinderen die van deze voorziening gebruik maken.

De coördinator van het overblijven heeft in samenwerking met de directie een protocol voor het overblijven gemaakt. Dit ligt ter inzage op alle scholen. Tijdens het overblijf dienen de kinderen zich te houden aan de op school geldende regels.

Bij regelmatige overtreding zal de ouders verzocht worden een ander overblijfadres voor hun kind te regelen.

### **6.6 Publicatie beeldmateriaal en privacy**

Op de scholen van de samenwerkende eenheid BMR gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van onze school. 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 is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). In verband met de identiteit van onze school, willen wij graag de geloofsovertuiging registreren zodat wij daar - zo mogelijk - tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden, maar het geven van deze informatie aan de school is niet verplicht.

De leerlinggegevens 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 de scholen van de BMR onderdeel uitmaakt van Stichting De Waarden, worden daar ook (een beperkt

aantal) 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 leerlinggegevens 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. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de schooldirecteur.

Op onze school hebben we een privacyreglement. Hierin staat beschreven hoe we op school omgaan met leerlinggegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de (G)MR vastgesteld.

Als er leerlinggegevens 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 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 uw kind, of bij de schooldirecteur.

### *Basispoort*

Om leerlingen eenvoudig toegang te geven tot digitaal leermateriaal van de school, maken de scholen van de BMR gebruik van Basispoort.

Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een online toets is alleen mogelijk als de docent weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd.

Hiervoor zijn leerlinggegevens nodig. De school heeft met Basispoort een overeenkomst gesloten waarin afspraken zijn gemaakt over het gebruik van de leerlinggegevens.

Basispoort maakt gebruik van de volgende set met gegevens: een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Via Basispoort worden er dus geen leer- of toetsresultaten opgeslagen en/of uitgewisseld.

### Privacybijsluiters

Als u wilt weten hoe de digitale leermiddelen omgaan met leerlinggegevens, dan kunt u dat nalezen in de privacybijsluiters die horen bij de leermiddelen die de school gebruikt.

### **6.7 Sponsoring**

Het bestuur staat toe dat de scholen over sponsorgelden kunnen beschikken. In voorkomende gevallen is het beleid sponsoring van toepassing.

Belangrijke uitgangspunten hierbij zijn:

-Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische onderwijskundige doelstellingen van de school en moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.

-Sponsoring mag de objectiviteit en onafhankelijkheid van het onderwijs niet in gevaar brengen.

-Sponsoring mag de onderwijsinhoud en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt niet beïnvloeden.

### **6.8 Beleid agressie, geweld en seksuele intimidatie**

Scholen in Nederland worden steeds vaker geconfronteerd met incidenten op het gebied van agressie, geweld en seksuele intimidatie. Hoewel dat op onze school gelukkig nog meevalt vinden het team, het bestuur van Stichting De Waarden en de (G)MR het belangrijk om hier toch aandacht aan te besteden. Bovendien is dat ook een verplichting vanuit de Arbowet als de Wet op het Primair Onderwijs.

Onder agressie, geweld en seksuele intimidatie wordt het volgende verstaan:

- Lichamelijk geweld, onder andere schoppen, slaan, verwonden, vastgrijpen.
- Psychisch geweld, onder andere lastigvallen, bedreigingen met geweld, chantage, onder druk zetten, irriteren, achtervolgen.
- Seksueel geweld, onder andere seksistische opmerkingen of toespelingen, ongewenste intimiteiten.
- Discriminatie in woord en gedrag.
- Verbaal geweld, onder andere schelden, beledigingen.
- Vernielingen van voorwerpen in het bijzijn van medewerkers en/of vrijwilligers, leerlingen of ouders.
- Vormen van geweld tegen de school waardoor betrokkenen zich onveilig of bedreigd voelen.
- Vormen van geweld in de omgeving van de school waardoor betrokkenen zich bedreigd voelen
- Geweld van leerlingen onderling waardoor medewerkers en/of vrijwilligers zich bedreigd kunnen voelen.

Het doel van het beleid is om incidenten te voorkomen en om, als het dan toch gebeurt, handvatten te geven om er zo goed mogelijk mee om te gaan. Onderdelen ervan zijn bijvoorbeeld gedragsregels (waarin onder andere het anti-pestprotocol verwerkt is), cursussen voor personeelsleden en vrijwilligers, en regelmatige enquêtes waarin gevraagd wordt naar het gevoel van veiligheid. Ook wordt het onderwerp regelmatig op de agenda gezet van de verschillende overlegvormen binnen de school en is het een onderdeel van de Risico-Inventarisatie. Zijn er onverhoopt toch incidenten dan zijn er protocollen (een soort gebruiksaanwijzingen) waarin beschreven wordt welke acties er genomen moeten worden. Bij ernstige incidenten wordt een school opvangteam samengesteld, dat eventueel een beroep kan doen op externe hulpverleners.



De vroegere interne vertrouwenspersoon voor seksuele intimidatie zal voortaan ook vertrouwenspersoon zijn voor bovengenoemde onderwerpen. Als er structurele problemen zijn met agressie, geweld of intimidatie wordt per locatie een werkgroep samengesteld. Ook bestaat de mogelijkheid de wijkagent hiervoor uit te nodigen.

Met al deze maatregelen tezamen hopen wij een prettig schoolklimaat voor iedereen te bereiken. Wij hopen dat u dit net zo belangrijk vindt als wij en daar waar mogelijk mee zal helpen om dit te bereiken. Heeft u vragen, of wilt u met iemand praten over dit onderwerp, neem dan gerust contact met ons op.

### **6.9 Meldcode**

Als huisarts, leerkracht, verpleegkundige, kinderopvangbegeleider, hulpverlener en zelfstandige beroepsbeoefenaar kun je te maken krijgen met slachtoffers van huiselijk geweld of kindermishandeling. Dat brengt altijd schrik en zorg met zich mee.

Daarom is de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling ontwikkeld. Vanaf 1 juli 2013 zijn beroepskrachten verplicht deze meldcode te gebruiken bij signaleren van vermoedens van (huiselijk) geweld.

Een meldcode beschrijft in 5 stappen wat een professional moet doen bij vermoedens van (huiselijk) geweld en mishandeling.

Stap1: in kaart brengen van signalen (vaak door leerkracht);

Stap2: overleggen met een collega (intern ondersteuningsteam: vertrouwenspersoon, IB en directie) en eventueel raadplegen van het meldpunt Veilig Thuis: advies en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling (voorheen AMK) of het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG);

Stap 3: gesprek met de cliënt (altijd samen met een lid van het ondersteuningsteam);

Stap4: wegen van het geweld of de kindermishandeling (eventueel in overleg met GGD en/of SMW);

Stap5: beslissen: hulp organiseren of melden.

Een verplichte meldcode is iets anders dan een meldplicht.

Bij een meldplicht moet de professional zijn vermoeden van geweld melden bij andere instanties. Die verplichting bestaat niet bij een meldcode.

De beslissing om vermoedens van huiselijk geweld wel of niet te melden, neemt de professional. Het stappenplan van de meldcode biedt hem houvast bij die afweging.

We hanteren de meldcode (schoolspecifiek) en voldoen daarmee aan de wettelijke verplichting.

### **6.10 Tropenrooster**

Er zal op school een “tropenrooster” overwogen worden als:

De officiële weerkanalen aangeven dat er drie opeenvolgende dagen 30 graden of hoger voorspeld wordt. Dit tropenrooster geldt niet voor de woensdag.

De schooltijden van het tropenrooster zijn: 8.00-14.00 uur. Alle kinderen eten op school.

Voor de kinderen die naar de BSO moeten, zal opvang geregeld worden tot 15.00 uur.

De BSO wordt door school op de hoogte gebracht.

U krijgt altijd 2 dagen van tevoren een email waarin staat wanneer het tropenrooster ingaat, en voor welke dagen.