

2018/2019

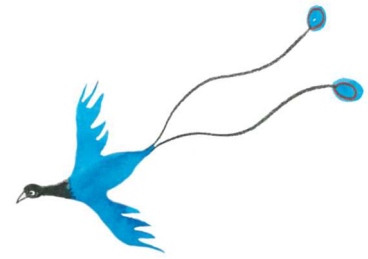
Schoolgids

Gereformeerde basisschool De Planthof | Bezoekadres: De Fjord 44, 8303 HL Emmeloord
Postadres: Postbus 76, 8300 AB Emmeloord | Tel: 0527 614 823 | info.deplanthofemmeloord@florion.nl

Een woord vooraf

In deze schoolgids vindt u veel informatie over onze school. We vinden het fijn ons in deze gids aan u te presenteren; we zijn trots op onze school en brengen deze graag onder uw aandacht.

Op De Planthof geven we op een uitdagend manier onderwijs waarbij we kinderen ondersteunen en stimuleren bij de ontwikkeling van hun talenten. Hierbij laten wij ons leiden en inspireren door ons geloof in God en alles wat daarover in de Bijbel staat.



Dit geloof delen wij met u als ouders. Daarom is het voor ons belangrijk dat wij vanuit dat geloof samen de verantwoordelijkheid nemen voor de ontwikkeling van onze kinderen. Wij dragen daaraan bij door op school te werken aan een goede sfeer, hen te leren en te laten zien hoe goed het is om als kind van God te mogen leven.

We streven ernaar een goede school te zijn: inhoudelijk goed onderwijs en voor kinderen een veilige en plezierige plek om te zijn. Daarom proberen we zoveel mogelijk oog te hebben voor de mogelijkheden en veelkleurigheid van elk kind en daar zo goed mogelijk op in te spelen, zodat ieder kind zich goed ontwikkelt, zich gekend en geliefd voelt.

Als ouder bent u belangrijk voor ons. U kunt ons helpen door betrokken te zijn bij de school en goed contact te houden met de leerkrachten van uw kind.

U ontvangt de schoolgids digitaal. In dit digitale deel staat alle algemene informatie over de school. Daarnaast wordt op school een handzaam boekje uitgereikt met alle belangrijke data en persoonlijke gegevens. Deze gids is ontstaan door de inbreng van het team, ouders, schoolraad en bovenschools management.

Mocht u onze school nog niet kennen en deze schoolgids u nieuwsgierig maken, bel gerust voor een afspraak.

Namens het team van De Planthof,

Anneke Korenberg

Locatiedirecteur

Inhoudsopgave

1. De Planthof	1
1.1 Gebouw	1
1.2 Leerlingen.....	1
1.3 Aantal medewerkers	1
2. Onderwijs.....	2
2.1 Waar wij in geloven en waar wij voor gaan	2
2.2 Hoe doen wij dat?.....	5
3. Leerlingenzorg	13
3.1 Passend onderwijs	13
3.2 Opbrengstgericht Passend Onderwijs.....	14
3.3 Vorderingen volgen	16
3.4 Verwijzing	17
3.5 Behandelars in de school.....	18
4. Medewerkers	20
4.1 Het team	20
4.2 Studenten.....	21
4.3 Invallers/vervanging.....	21
5. Contact met ouders.....	22
5.1 Inleiding	22
5.2 Bereikbaarheid.....	22
5.3 Communicatie met ouders	22
5.4 Ouders in commissies.....	23
5.5 Oudertevredenheidsonderzoek	24
5.6 Overige informatie voor ouders	24

6. Veiligheid.....	27
6.1 Uitgangspunt	27
6.2 Verklaring Omtrent Gedrag	27
6.3 Time-out, schorsing en verwijdering van school.....	27
6.4 Bedrijfs hulpverlening	29
6.5 Klachtenregeling	29
6.6 Vertrouwenscontactpersoon.....	30
6.7 Externe vertrouwenspersoon.....	31
6.8 Klachtencommissie	31
6.9 Ongevallenverzekering	31
6.10 Huiselijk geweld, kindermishandeling en zedendelicten.....	33
6.11 Privacy	33
6.12 Sociale vaardigheden.....	36
7. Resultaten.....	37
7.1 Inspectie van het onderwijs.....	37
7.2 Vervolgonderwijs	37
7.3 Uitstroom.....	38
7.4 Nazorg	39
8. Praktische zaken	40
8.1 Schooltijden	40
8.2 Bso en tso	42
8.3 Schoolvakanties 2018-2019.....	43
8.4 Scholing medewerkers/Studiedagen	43
8.5 Ziekmelden en verlof aanvragen.....	43
8.6 Aanmelding en toelating.....	46
8.7 Bijzondere activiteiten	47

8.8 Eten en drinken op school	47
8.9 Schoolkamp.....	47
Bijlage 1 – Florion	48
1.1 Florion.....	48
1.2 Bestuur Florion.....	49
Bijlage 2 – Interne klachtenprocedure	50
Bijlage 3 – Geschiedenis van de school.....	54
Bijlage 4 – Pestprotocol.....	55
Stappenplan	60
Afspraken over KanVas leerlingvolgsysteem:	63
Bijlage 5 – Psalm 8 (NBV).....	64

1. De Planthof

1.1 Gebouw

De Planthof bestaat dit jaar 50 jaar. In 1968 werd de schoolvereniging opgericht en startte de gereformeerde streekschool. In 1978 is het huidige gebouw opgeleverd en in de loop der jaren meermalen aangepast of verbouwd. De laatste verbouwing is net afgerond en we hopen 2 november 2018 de heropening en ons jubileum te vieren.

Meer over de geschiedenis van De Planthof kunt u lezen in bijlage 3.

Ons gebouw kenmerkt zich nu door openheid en verbinding, passend bij onze visie waarin samenwerken een grote rol speelt. Het onderwijs wordt gegeven in drie ruime lokalen, gesitueerd rondom een open ruimte met een podium. In deze ruimte bevindt zich onze bibliotheek en het leerplein.

De zijvleugel met drie lokalen wordt niet meer door de school gebruikt; in deze lokalen zijn onze buitenschoolse opvang en De Taaltrein (Kentalis) gevestigd. Verder bieden we onderdak aan enkele organisaties die werken met vrijwilligers en een maatschappelijk belang dienen in Emmeloord.



1.2 Leerlingen

Per 1 oktober 2018 telt onze school 121 leerlingen die les krijgen binnen 3 verschillende units. De leerlingen komen uit Emmeloord en omliggende dorpen.

1.3 Aantal medewerkers

Onze school heeft 19 medewerkers, zie hoofdstuk 4.



2. Onderwijs

2.1 Waar wij in geloven en waar wij voor gaan

Op De Planthof investeren wij in een goede akker zodat onze kinderen optimaal kunnen groeien. Wij geloven dat ieder kind zich ontwikkelt en ontplooit wanneer hij uitgedaagd wordt.

Hiervoor hebben leerlingen een rijke leeromgeving en betekenisvolle context nodig waarin zij samenspelend/ontdekkend kunnen leren. In een sterk individualiserende maatschappij vinden wij het belangrijk om het accent te leggen op gezamenlijke activiteiten en doelen. Door op deze manier samen te leren, te werken en te delen leren de kinderen verantwoordelijkheid voor zichzelf, de ander en de wereld te nemen.

Inspiratie

Om op deze manier samen ons onderwijs vorm te geven is voor ons een mooie en serieuze opdracht.

Sinds 2015/2016 hebben wij samen met kinderen en ouders hard gewerkt om ons onderwijs vanuit de basis opnieuw te organiseren. Psalm 8 uit de Bijbel was onze inspiratiebron (zie bijlage 5). Hierin kunnen we lezen hoe groot God is en hoe klein en nietig wij eigenlijk zijn als klein onderdeel van zijn schepping. Toch zegt God in deze psalm dat wij heel belangrijk voor hem zijn en dat hij ons als mens graag ziet en hij geeft ons een prachtige, maar verantwoordelijke opdracht mee: meewerken aan de zorg voor alles wat op de aarde leeft.

Kernwaarden

Vanuit deze bron hebben we nagedacht over wat er nu specifiek nodig is op onze school.

Door gesprekken, observaties en zichtbaar gedrag van alle betrokkenen bij de school kwamen we uit bij deze drie kernwaarden:

Verschil, vertrouwen en verbinding

Er zijn grote verschillen tussen mensen, door deze verschillen te herkennen en erkennen bij onszelf en bij de ander respecteren we dat we allemaal uniek zijn.



Vertrouwen krijgen en vertrouwen geven maakt dat we een positief uitgangspunt hebben waarbij we eerlijk naar onszelf en de ander kijken. Verschillen hoeven geen breekpunt te zijn, maar vragen erom de beweegredenen van de ander te ontdekken. Elkaar echt leren vertrouwen is een actief proces; als het lukt ontstaat er een diepere verbinding. Die verbinding is nodig om samen verder te komen in het prachtige, gecompliceerde proces van onderwijs. Hoe meer verbinding er zichtbaar is tussen alle betrokkenen, hoe beter en waardevoller ons onderwijs wordt.

Leren

We realiseren ons dat we als leerkrachten een voorbeeldfunctie hebben. Daarom werken wij als leerkrachten intensief samen; we geven samen les en bereiden de lessen gezamenlijk voor. Onze gezamenlijke kernwaarden krijgen zo een grotere zeggingskracht. Kinderen en leerkrachten zijn elkaars voorbeeld. We leren samen.

Deze manier van werken doet een sterk appel op ons professioneel handelen, maar ook op onze innerlijke overtuigingen en drijfveren.

Ieder kind wil graag leren. Mochten er belemmeringen zijn, dan proberen we die zoveel mogelijk weg te nemen. We werken met taal, lezen, spelling en rekenen met leerlijnen waarin de verschillende leerstappen worden omschreven. In de ontwikkelingslijnen van kinderen worden de vorderingen zichtbaar gemaakt (leertheorie van o.a. Vygotsky over de zone van de naaste ontwikkeling).

De wereld oriënterende en creatieve vakken worden geïntegreerd binnen thematisch werken. Hierbij hanteren we de kerndoelen. We gaan hierbij uit van de leertheorie van het sociaal constructivisme (theorie van o.a. Simons) waarbij leren plaatsvindt in een rijke leeromgeving en kennis ontstaat binnen een duidelijke, voor kinderen betekenisvolle context. Samenwerkend leren en kennis delen horen daarbij.

Spelen

Goed leren spelen is essentieel voor de ontwikkeling van kinderen; kinderen leren door te spelen. We besteden veel aandacht aan verdiepend spel en de uitbreiding van het spelrepertoire.

Persoonlijk

Ieder kind wil gezien worden. We werken aan een goede relatie tussen kind en leerkracht.

In dialoog met het kind worden persoonlijke mogelijkheden zichtbaar en deze zijn uitgangspunt voor het onderwijs. We helpen kinderen bij het ontwikkelen van een positief, realistisch zelfbeeld.



Samen

Omdat de samenleving nadruk legt op individualisering vinden wij het belangrijk om accent te leggen op gezamenlijke activiteiten en doelen. Samen leren, samen spelen, samenwerken, samen delen.

Verantwoordelijk

Kinderen leren verantwoordelijkheid te dragen voor:

- Zichzelf; waarbij we denken aan gedrag (verinnerlijking waarden en normen), eigen werk, opkomen voor zichzelf, zelfsturing en zelfdiscipline.
- De ander; waarbij we denken aan respect en bewogenheid.
- De wereld; waarbij we denken aan zorg voor de directe omgeving, participatie in de samenleving en omgaan met het milieu.



2.2 Hoe doen wij dat?

2.2.1 Pedagogisch en didactisch

Pedagogisch

Ons handelen wordt gekenmerkt door oprechte belangstelling. We geven kinderen ruimte om fouten te mogen maken. We tonen respect voor de leef- en gezinssituatie van ieder kind. Kinderen krijgen ruimte, maar moeten zich ook kunnen voegen binnen structuren. We voeren gesprekken met kinderen die gekenmerkt worden door gelijkwaardigheid.

Didactisch

We geven gezamenlijke en individuele instructies, volgens het EDI-model. Kinderen leren in groepjes en werken aan gezamenlijke en individuele doelen. Bij het verwerken van kennis sluiten we zoveel mogelijk aan bij de persoonlijke mogelijkheden en sterke kanten van een kind

U kunt hier meer over lezen in hoofdstuk 3.

2.2.2 Horizontaal gestuurde teams

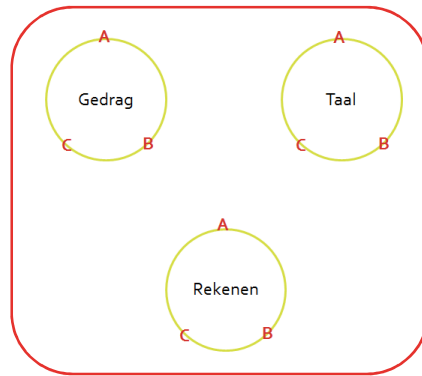
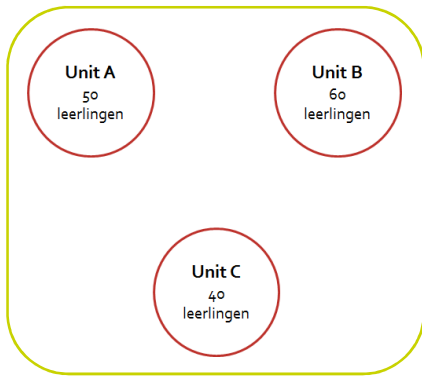
Drie onderwijsteams van leerkrachten en onderwijsassistenten werken nauw samen binnen hun team en zijn samen verantwoordelijk voor het onderwijs aan een grote groep kinderen, de units.

Daarnaast hebben we drie expert-teams die zich respectievelijk richten op taal, rekenen en gedrag. Ieder expert-team bestaat uit leerkrachten uit alle units. Op deze wijze versterken we de onderlinge verbindingen en doorgaande leerlijnen.

De unit- en expert-teams krijgen veel verantwoordelijkheid en zeggenschap. Zij creëren hun eigen overlegmomenten en de besprekingen worden geleid door een leerkracht, de zogenaamde procesbegeleider. De expert-teams worden zoveel mogelijk geleid door een leerkracht met een master op het specifieke expertgebied.

Leerkrachten verbeteren en optimaliseren het onderwijs door nauw met elkaar samen te werken en ook gezamenlijk lessen te geven. De ontwikkeling vindt plaats door te werken volgens 'de leercyclus voor professionele leergroep'.





2.2.3 Werken in units

De kinderen worden verdeeld over drie leerweegeenheden, de zogenaamde units. De indeling is gemaakt op basis van cognitieve kenmerken uit de ontwikkelingspsychologie (Jean Piaget)

- Het pre-operationele stadium, van 2 tot 7 jaar. Het kind is intensief bezig met taalverwerving. Het denken is nog sterk egocentrisch (groep 1,2 en 3). De groep kinderen binnen dit stadium werken in unit A.
- Het concreet-operationele stadium, van 7 tot 11 jaar. Het kind ziet meer logische verbanden en denkt zakelijker, minder egocentrisch (groep 4,5 en 6). De kinderen binnen dit stadium werken in unit B.
- Het formeel-operationele stadium, vanaf 11 jaar. Het kind kan abstract denken en oplossingen in gedachten testen (groep 7 en 8). De kinderen binnen dit stadium werken in unit C.

De leerkrachten en onderwijsassistenten binnen een unit dragen samen de verantwoordelijkheid voor het onderwijs. Alle leerkrachten hebben een eigen groepje kinderen waar zij de persoonlijke mentor van zijn. De mentor onderhoudt ook het officiële contact met de ouders. Echter alle leerkrachten zijn aanspreekbaar.



2.2.3.1 Unit A

In deze unit werken juf Lisette, juf Alie en juf Jacobina.

Kinderen in de leeftijd van vier tot zeven jaar vormen samen unit A. Jonge kinderen ontwikkelen zich vanuit een veilige setting. We vinden het daarom heel belangrijk dat kinderen zich veilig voelen. Samen met de ouders willen we om hun kind heen staan en vanuit een liefdevolle houding met hen werken. Dit doen we door hen vertrouwen te geven in hun eigen kunnen, door met aandacht naar ze te kijken en door ze ontdekkend te laten leren in een rijke leeromgeving.

In unit A werken we in thema's. Het spelenderwijs leren staat daarbij centraal. Spelen is namelijk de meest natuurlijke bezigheid van jonge kinderen. In verschillende vormen van spel dagen we de kinderen uit tot leren. We sluiten aan bij de belevingswereld van de kinderen en stimuleren hen om zelf inbreng te hebben in het spel of thema. Zo maken we hen mede-eigenaar van hoeken en activiteiten en vergroten we hun betrokkenheid.

Rekenen, taal, sociaal-emotionele vaardigheden, motoriek, muziek en beweging krijgen vorm binnen het spel. We volgen de kinderen aan de hand van 100 doelen van 'Echt Kleuteronderwijs'. De kinderen werken in het derde leerjaar met de methode Pluspunt aan hun rekenvaardigheden en met Veilig Leren Lezen aan hun lees- en schrijfvaardigheden.

Ieder kind leert op zijn eigen unieke manier. Daarom staat de ontwikkeling van het individuele kind centraal. Elk kind heeft een eigen mentor die het kind begeleidt en volgt in de ontwikkeling. Hierbij maakt het kind gebruik van een eigen portfolio. Dit is een map waarin het de bewijsstukken bewaart waaruit blijkt, dat het iets geleerd heeft en waarin dingen zitten waar het trots op is: bijv. leer- en ontwikkelingslijnen, resultaten (toetsen en scores CITO-LVS), werkstukken, diploma's, verslagen en foto's van een presentatie of werkje. Het kind kan hiermee aantonen, dat het een bepaalde vaardigheid verworven heeft of gegroeid is in een persoonlijke kwaliteit.

De mentor heeft regelmatig portfoliogesprekjes met het kind. Ook zullen er regelmatig gesprekken plaatsvinden met ouder(s), kind en mentor samen rond het portfolio.

In unit A werken we komend jaar in twee stamgroepen. De kinderen starten elke ochtend in hun stamgroep. Daarna zijn er verschillende activiteiten zoals rekenen, taal en spelend werken. Hierbij werken de kinderen op hun eigen niveau. De middag gebruiken we om thematisch te werken met behulp van de hoeken. We sluiten elke dag af in de eigen stamgroep.



2.2.3.2 Unit B

In Unit B werken juf Carolien, juf Hester en juf Josien.

In Unit B zijn de leerlingen ongeveer zeven tot tien jaar. In deze leeftijd worden de kinderen een stuk zelfstandiger. Ze hebben de start gemaakt van leren lezen, schrijven en rekenen. Ze leren nu ook meer na te denken over zichzelf en eigen keuzes te maken.

's Ochtends zullen we dag rustig starten. De kinderen gaan allemaal lezen in hun eigen boek. Daarna hebben we gezamenlijk een dagopening. We zingen samen, bidden met en voor elkaar en vertellen een verhaal uit de Bijbel.

De kinderen zullen veel werken op hun eigen niveau, maar krijgen veelal wel de lesstof van het leerjaar waar ze in zitten. In de ochtend zijn we vooral bezig met rekenen (tafels), spelling, schrijven en taalontwikkeling.

De leerlingen van groep vier zijn op vrijdagmiddag vrij. De groepen vijf en zes zullen deze middag werken aan de vakken als Engels en andere verdiepingsstof.

We vinden het belangrijk dat kinderen weten wat ze komen doen op school. Daarom zullen we veel accenten leggen op de doelen bij de lessen. Op die manier zullen kinderen beter overzicht hebben en zullen ze gemotiveerd worden om zich in te zetten. In deze leeftijd weten kinderen vaak al heel goed wat ze zelf nodig hebben. Daarom willen we met ze in gesprek zijn en is er regelmatig een mentorgesprek met de kinderen. Sociale vaardigheden zullen we d.m.v. de Kanjertraining blijven aanbieden.

De kinderen die gekoppeld zijn aan eenzelfde leerkracht vormen met elkaar een mentorgroep. Zij komen eens in de week met hun mentor bij elkaar.

De middagen staan in het teken van het samenwerkend leren aan de hand van thema's waarbij verschillende vakken geïntegreerd zijn. De kinderen werken dan aan diverse opdrachten in kleine groepjes waarbij ook de creatieve vakken aan bod komen.

2.2.3.3 Unit C

In Unit C werken Juf Janita, Juf Lubette en Juf Annelies.

Bij ons staan de volgende begrippen centraal binnen de ontwikkeling van elke leerling: - samenwerken - zelfstandigheid – verantwoordelijkheid- eigenaarschap. Vanuit deze begrippen wordt lesgegeven. In de praktijk wordt dat zichtbaar door leerlingen die samen werken aan een opdracht, verantwoordelijk zijn voor hun werk en zichzelf doelen stellen.

Door de mentorgesprekken die we regelmatig met de leerlingen voeren, kunnen we de



leerling begeleiden om te werken aan hun doelen. Elke leerling krijgt een mentor toegewezen en is onderdeel van een groepje. Binnen dit groepje worden de mentorgesprekken gevoerd, zodat de leerlingen elkaar kunnen helpen bij hun leerdoelen. Deze doelen worden samen met de mentor en de leerlingen opgesteld.

In het ochtendprogramma vinden vooral de lessen rekenen, taal, spelling en lezen plaats. Aangezien leerlingen in groep 7 en 8 qua niveau steeds meer uit elkaar gaan lopen kiezen wij ervoor om de leerlingen in te delen op hun eigen niveau. Leerlingen krijgen op deze manier de instructie welke bij hun denkniveau hoort. De instructies worden gegeven volgens het EDI-model (Expliciete Directe Instructie). Ook bij taal, spelling en begrijpend lezen wordt er op deze manier gewerkt. Leerlingen kunnen per vak van groep wisselen en op deze manier hun talenten optimaal benutten.

In het middagprogramma komen studievoordigheden, begrijpend lezen en Kanjertraining aan bod. Daarnaast werken we 's middags aan de hand van een thema aan de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, muziek, handvaardigheid en tekenen, dit doen we met alle leerlingen van groep 7 en 8 door elkaar. De methode die we gebruiken voor de kennisvakken is 'DaVinci'.

2.2.4 Kerndoelen en Leerlijnen

Wij werken aan de hand van de kerndoelen en leerlijnen zoals vastgesteld op <http://tule.slo.nl/>. Middels deze kerndoelen en leerlijnen geven wij ons onderwijsvorm en kiezen wij geschikte methodes.



2.2.5 DaVinci Onderwijs

's Middags werken we aan thema's via de methodiek van DaVinci. Hierbij leren de leerlingen vanuit nieuwsgierigheid en verwondering. Het DaVinci onderwijs integreert de vakken wereldoriëntatie, aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, wetenschap en techniek, maatschappijleer, natuurkunde, scheikunde en levensbeschouwing. Kinderen leren hierbij vaardigheden aan als kritisch denken, samenwerken, probleemoplossend werken, ICT-vaardigheden en communicatie.



2.2.6 Leerplein

Tussen alle units in ligt centraal het leerplein. Op dit leerplein werken de kinderen die zelfstandig werken. Vanuit alle units kan hier gebruik van worden gemaakt. Hier wordt net als in de units gewerkt met een stoplicht, time- timer en verwachtingenbord. Er is regelmatig toezicht van een leerkrachtondersteuner. Vanuit de units is er ook zicht op het leerplein.

2.2.7 Kwadraatonderwijs

De Planthof is sinds kort een Kwadraatschool. De slogan van Stichting Kwadraat is:

“passend onderwijs voor hoogbegaafde kinderen”.

De kennis die nodig is om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van hoogbegaafde kinderen is heel specifiek. Het is belangrijk dat leerkrachten zich hierin bekwamen en daarbij ondersteund worden. Kwadraatonderwijs biedt deze mogelijkheden. Onze schoolvereniging Florion heeft in haar meerjarenplan opgenomen dat alle Florionscholen zich op korte termijn aansluiten bij Kwadraatonderwijs.

Een school mag zich pas Kwadraatschool noemen wanneer minstens één leerkracht de opleiding begaafdheidsspecialist heeft gevolgd en andere leerkrachten voldoende kennis hebben van hoogbegaafdheid. Alle leerkrachten moeten het signaleringsinstrument kunnen hanteren. Dat is bij ons op school het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid (DHH). Verder moet de school een beleid over hoogbegaafdheid hebben en moeten leerkrachten (in elk geval de begaafdheidsspecialist) deelnemen aan netwerkbijeenkomsten en bijscholingsmomenten.

Wij voldoen aan deze eisen en hebben bovendien een interne plusklas. Daar zijn we erg blij mee en trots op!

Om te voorkomen dat het blijft bij een bordje aan de gevel, wordt er elke 2-4 jaar middels een schoolbezoek door externen gekeken in hoeverre de school nog aan de voorwaarden van Kwadraatschool voldoet. Zo worden wij scherp gehouden.

Mocht u meer willen weten? Vraag dan eens naar de speciale folder die Florion heeft laten maken of kijk op <http://kwadraatonderwijs.nl>

Binnen De Planthof is Hester Nienhuis de begaafdheidsspecialist.



2.2.7.1 Plusklas

De plusklas wordt gevormd door leerlingen waarvan duidelijk is dat ze naast het reguliere schoolwerk meer of anders moeten worden uitgedaagd.

Een leerling wordt aangemeld voor de plusklas door de mentor. Als er signalen zijn dat een leerling meer-of hoogbegaafd is, wordt het Digitaal Handelingsplan Hoogbegaafdheid (DHH) ingevuld. Die signalen kunnen zichtbaar worden door observaties of door gesprekken met ouders. Als het DHH is ingevuld volgt een gesprek over de uitkomsten hiervan. Op basis van de uitslag wordt met de plusklasleerkrachten overlegd of de leerling in de plusgroep geplaatst kan worden. Vaak wordt eerst een proefperiode van 6 weken aangehouden en wordt na evaluatie door de plusklasleerkrachten en de mentor besloten of een leerling langer in de plusklas blijft.

De plusklas is een keer per week op vrijdagochtend. In deze groep ontmoeten de kinderen gelijkgestemden, leren de kinderen samenwerken en worden ze met verschillende opdrachten en werkvormen uitgedaagd om op een andere manier te leren. Daarbij worden hun talenten benut en hun vaardigheden vergroot.

2.2.8 Kanjertraining

Leerkrachten op de Planthof hebben in mei 2014 de Kanjertraining als team gevolgd. Er is elk jaar een herhalingsdag.

We volgen de Kanjermethode zoals staat aangegeven in de handleiding. Dat betekent dat we alle lessen die bij de groep horen zullen aanbieden in de groep.

Naast de aparte lessen komen er wekelijks op meerdere momenten energizers-momenten in de groep.

Naast de Kanjerlessen volgen we de methode Leefstijl. De leerkracht kort deze methode in, en volgt nav. de planning (zoals te vinden in het jaaroverzicht), een aantal lessen uit de hoofdstukken die aan bod komen.

De vertrouwenspersonen op onze school komen eens per jaar in de groep. In die week volgen we de lessen nav. veiligheid. Dit wordt oa. Ook gedaan door de vertrouwenspersoon.

2.2.9 Lesmethoden

Naast DaVinci gebruiken wij de volgende lesmethoden:

- Levend Water (Bijbelonderwijs)
- José Schraven (Spelling)
- Veilig leren lezen (Lezen)
- Pluspunt (Rekenen)
- Blits (Informatieverwerking)
- Rosetta Stone (Engels)
- Kanjertraining (Gedrag, sociale vaardigheid)
- Nieuwsbegrip (Begrijpend lezen)

2.2.10 Nascholing

Om ons werk goed te kunnen doen is het vanzelfsprekend dat wij als team ons blijven ontwikkelen; we volgen individueel een cursus, doen een opleiding of verbinden ons aan een gezamenlijk leertraject.

De keuze voor een traject hangt uiteraard samen met de doelstellingen en verbeterpunten van ons onderwijs. Afgelopen jaar hebben we intensief gewerkt aan het geven van instructie volgens het EDI-model. Dit seizoen hebben we als doel om samen met de kinderen te leren hoe we goed zelfstandig kunnen werken op het leerplein.

3. Leerlingenzorg

3.1 Passend onderwijs

“ Kinderen hebben met elkaar gemeen dat ze dezelfde behoeftes hebben. Deze behoeftes zijn persoonlijke aandacht, erkend en herkend te worden. Een leerkracht die dit aan zijn leerlingen geeft, geeft vorm aan passend onderwijs.” (Mol P, *Passend onderwijzen*, juni 2015 Lanoo Campus)

3.1.1 Zorgplicht

We werken met opbrengstgericht passend onderwijs. Ons onderwijsprogramma heeft tot doel om alle leerlingen te bedienen.

We streven er naar een brede zorgschool te zijn. Dat betekent dat we slechts dan zullen verwijzen als we zelf geen mogelijkheden tot goed onderwijs meer zien; hierbij zijn het welzijn en de veiligheid van het kind een belangrijke maatstaf.

3.1.2 Schoolondersteuningsprofiel

In het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) van de school staat beschreven welke ondersteuning de school aan kinderen met speciale ondersteuningsbehoeften kan bieden. Als ouders hun kind aanmelden kan het SOP als basis dienen voor de afweging om te bepalen of aan de ondersteunings behoeften van het kind voldaan kan worden. Het zal niet steeds direct en eenduidig een antwoord bieden omdat elk kind uniek is. Het SOP is in te zien op de website van de school.

3.1.3 Zorg voor de relatie school en omgeving

Contacten met de gemeente Noordoostpolder

Passend onderwijs is de zorg van onze school en de gemeente. Vanaf 1 januari 2015 is de gemeente verantwoordelijk voor de jeugdhulp. Dat betekent dat het van belang is om een goede samenwerking te hebben met de scholen. Nu overlegt onze school al regelmatig met de gemeente over de zgn. Lokaal Educatieve Agenda. De gemeentelijke overheid financiert op dit moment ook al een aantal zaken waar we als school van profiteren:

De gemeente is verantwoordelijk voor de Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)



Verder bezoekt de jeugdverpleegkundige Ellen ter Meer regelmatig onze school (ondersteuningsteam).

De schoolarts van de GGD komt bij ons op school.

Tenslotte zijn er via de GGD schoolmaatschappelijk werkers beschikbaar indien nodig (Hierbij kunt u denken aan bijvoorbeeld opvoedproblemen of echtscheidingsituaties.)

Per januari verloopt alle zorg (verwijzingen en indicaties) via de gemeente. Dit wordt door de gemeente georganiseerd door team 'DOEN' (zie voor verdere informatie hierover www.noordoostpolder.nl/doen). Natuurlijk kunt u ook bij uw huisarts terecht voor vraagstukken.

Ondersteuningsteam: Als school kunnen wij ook actie ondernemen bij signalen die we opvangen van kinderen op de school. Als het over uw kind gaat dan vragen we daarvoor altijd schriftelijke toestemming, en er zal ook gevraagd worden of u bij het gesprek aanwezig wilt zijn. Informatie die wordt ingewonnen tijdens dit overleg met Intern Begeleider en jeugdverpleegkundige, wordt teruggekoppeld naar ouders.

Met de gemeente Noordoostpolder worden ook contacten onderhouden die direct te maken hebben met het lokale onderwijsbeleid, huisvesting en het onderhoud van de gebouwen.

3.2 Opbrengstgericht Passend Onderwijs

Wij werken met opbrengstgericht passend onderwijs. Hiervoor hebben wij schoolambities geformuleerd. Dit eindpunt bepaalt hoe ons onderwijsprogramma eruit ziet.

Ons onderwijsprogramma heeft tot doel om alle leerlingen te bedienen. Per halfjaar verzamelen we de opbrengstgegevens van alle leerlingen in de school.

Alle opbrengstgegevens worden in het team per halfjaar in een schooloverzicht geplaatst, waarin we de school- en groepsopbrengsten met de schoolambities vergelijken.



In de schoolbesprekingen die we twee keer per jaar gezamenlijk hebben, leggen we interventies vast voor de duur van een halfjaar in de vorm van concrete besluiten om het onderwijsaanbod passender te maken. Dit doen we op schoolniveau en op groepsniveau en eventueel op individueel niveau. Deze besluiten evalueren we tussentijds in de unitbesprekingen.

3.2.1 Gepersonaliseerd leren

Leren zien we als een groepsproces. We geven les aan groepen individuen met gemeenschappelijke kenmerken en onderwijsbehoeften. De les start en sluit met convergente differentiatie. Dit betekent dat kinderen met verschillende niveaus samen leren. We vinden dit belangrijk omdat ze hierdoor met en van elkaar kunnen leren. We zetten daarbij coöperatieve werkvormen in. We streven ernaar kinderen zoveel mogelijk in de eigen unit te bedienen. Een uitzondering hierbij maken we voor kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong. Wij vinden het belangrijk dat deze kinderen elkaar eens in de week een gedeelte van de dag als groep ontmoeten.

3.2.2 Eigen leerlijn

Soms heeft een kind extra zorg nodig. De leerkracht zal u vanaf het begin meenemen in het samen nadenken over de behoeften van uw kind. We streven ernaar om de leerlingen zoveel mogelijk in de groep mee te laten doen, eventueel met aanpassingen. Soms is het nodig om de leerling andere leerstof aan te bieden dan de rest van de groep. De lesstof kan voor sommige leerlingen te moeilijk zijn, of te makkelijk.

Leerlingen die veel moeite hebben met de lesstof krijgen extra ondersteuning in de groep. Voor sommige leerlingen is het daarnaast nog nodig dat ze een eigen leerlijn gaan volgen in de groep. Deze beslissing nemen we in overleg met een orthopedagoog van Florion, leerkrachten, ouders en de intern begeleider. Voor deze leerlingen maken we een ontwikkelperspectief (OPP). Hierin staat hoe we met de leerling werken en welke doelen we nastreven.

Deze leerlingen krijgen extra begeleiding van de leerkracht en extra tijd om de doelen te halen die beschreven zijn.

Leerlingen die de lesstof te gemakkelijk vinden krijgen extra verrijking in de groep. Voor sommige leerlingen is er daarnaast de mogelijkheid om mee te draaien in de plusklas bij ons op school. Om deze leerlingen te signaleren zetten we het *Digitaal Handelingsplan Hoogbegaafdheid* in. Hierin wordt door ouders en leerkrachten gekeken naar

persoonlijkheidskenmerken en leerkenmerken, toets resultaten, en zaken als motivatie en welbevinden. Op basis van de resultaten van het DHH kan een leerling worden aangemeld bij de plusklas. De beslissing of de leerling mee gaat draaien in de plusklas wordt genomen door de plusklasleerkracht, in samenspraak met de leerling, de ouders, de mentor en de intern begeleider. Vaak wordt eerst een proefperiode van 6 weken aangehouden en wordt na evaluatie door de plusklasleerkrachten en de mentor besloten of een leerling langer in de plusklas blijft. Leerlingen in de plusklas komen eens per week bij elkaar onder leiding van de plusklasleerkracht. In deze groep krijgen deze leerlingen de kans om met elkaar als ontwikkelingsgelijken te leren. Hier worden ze uitgedaagd om op andere manieren te leren, met andere lesstof en krijgen ze extra begeleiding bij de sociaal emotionele vorming.

Daarnaast werken we ook samen met het Voortgezet Onderwijs en kunnen sommige leerlingen meedraaien in de masterclass. Deze groep start eind groep 7 en geheel groep 8.

3.3 Vorderingen volgen

Wij vinden het belangrijk om de vorderingen van onze leerlingen goed in kaart te brengen. Dit doen wij door de leerlingen toetsen te laten maken, hen te observeren, hun eigen ontwikkeling in kaart te brengen met portfolio's en door met leerlingen in gesprek te gaan.

Per jaar maken de leerlingen meerdere methodetoetsen en twee maal per jaar wordt de Cito-toets afgenomen om de ontwikkeling van de leerlingen van De Planthof nog beter in kaart te brengen.

De leerkrachten streven er naar om ieder jaar voldoende contacten te hebben met alle ouders van de kinderen uit hun groep. Dit doen ze door gesprekken op school, telefonisch contact, mailcontact of in overleg een bezoek thuis. Uiteraard is er altijd de mogelijkheid om als ouder contact te leggen met de leerkracht. Dit kan door de leerkracht aan te spreken op school, of door het maken van afspraak met de leerkracht of telefonisch of via de mail.

Zijn er thuis ontwikkelingen of bijzonderheden die invloed hebben op uw kind, dan is het belangrijk om de leerkracht hiervan op de hoogte te brengen.

Elke leerkracht houdt de vorderingen van de kinderen bij. De gegevens van de observaties en toetsen worden bewaard, zodat er gaandeweg een overzicht ontstaat van de groep en van de schoolloopbaan van uw kind. Ook worden alle behandelplannen en evaluaties bewaard.

Deze zijn te vinden in ons registratiesysteem ParnasSys waar u gedeeltelijk toegang tot heeft. Uiteraard zijn deze gegevens strikt vertrouwelijk.

Elk schooljaar worden op verschillende momenten de vorderingen en ontwikkeling van het kind besproken. We bespreken dit met leerlingen en mentor en met ouders (en leerlingen).

We beginnen het jaar door middel van een startgesprek en hebben twee keer per jaar ook inspreekmomenten.

Twee keer per jaar krijgt uw kind een rapport en/of portfolio mee. Het rapport is een schriftelijk verslag (in zowel cijfers als woorden) van de ontwikkeling van uw kind. Het eerste rapport wordt meegegeven begin februari, het tweede aan het einde van het schooljaar.

3.4 Verwijzing

Wanneer wij niet meer tegemoet kunnen komen aan de onderwijsbehoeften van een leerling, wordt er gevraagd om een verwijzing naar een andere school voor Speciaal (Basis) Onderwijs. Om een verwijzing naar een speciale school te realiseren, wordt de Toewijzings Commissie (TC) van het samenwerkingsverband NOP ingeschakeld. Deze Commissie beslist over toelating en plaatsing op onze speciale school. Bij een verwijzing wordt een onderwijskundig rapport gemaakt. Bij dit hele proces zijn ouders vanaf het begin betrokken.

3.4.1 SBO Het Speelwerk – speciaal basisonderwijs van Florion

Onder het schoolbestuur Florion valt ook Het Speelwerk, school voor Speciaal BasisOnderwijs (SBO). Leerlingen die het niet redden op de reguliere basisschool, bij wie de school niet tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van het kind, kunnen op het SBO een schoolplek krijgen.

Wilt u de school eens van binnen bekijken, even kennismaken of wilt u een gesprek? Dat kan allemaal. Neem contact op met de school: 038-4217961.



3.5 Behandelaars in de school

3.5.1 Jeugdgezondheidszorg en zorgteam

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

Wanneer wordt uw kind onderzocht en door wie?

- Wanneer uw kind (bijna) 5 jaar is: door de schoolarts en de doktersassistente
- Wanneer uw kind (bijna) 11 jaar is: door de schoolverpleegkundige

Indien nodig of gewenst kan er van dit schema worden afgeweken.

Tussentijds kunnen er ook onderzoeken op verzoek van ouders, leerkrachten, schoolbegeleidingsdiensten en consultatiebureau plaatsvinden.

De Intern Begeleider voert per kwartaal overleg met de jeugdarts in het Zorgteam. Bespreking van kinderen in dit kader wordt alleen gedaan na toestemming van de ouders. Heeft u vragen of zorgen in de thuissituatie dan kunt u dat aangeven aan de mentor van uw kind of bij de interne begeleider. Op het eerstkomende zorgteam overleg kunt u dan aanwezig zijn om te kijken of er passende hulp nodig is. Deze gesprekken vinden plaats op school.

De schoolarts en – verpleegkundige komen van de GGD Flevoland. Het adres is:

GGD afd. jeugd, Kometenlaan 1, 8303 CN Emmeloord. Zij zijn telefonisch bereikbaar op: 088-0029920.

3.5.2 Fysiotherapie

Op school werken we nauw samen met fysiopraktijk “MOOR-kids” die onder schooltijd, op school kunnen behandelen als dat nodig is. Als wij zorgen hebben over de motoriek van uw kind zal de mentor contact met u opnemen. Maar ook als u zelf vragen of zorgen heeft kunt u contact opnemen met de mentor die u kan verwijzen naar de fysiotherapeut.

Meer informatie over deze praktijk kunt u vinden op <http://www.moor-kids.nl/>

3.5.3 Logopedie/dyslexie

OZC Cascade geven specialistische behandelingen in multidisciplinair verband. Kinderen die op taalgebied problemen hebben verwijzen we vaak naar deze praktijk waar we nauw mee samenwerken. In overleg kunnen de behandelingen op school en onder schooltijd gegeven worden.

Meer informatie over deze praktijk kunt u vinden op <https://www.ozc-cascade.nl/>

3.5.4 Sociale vaardigheid/psychomotorische training

Het Marietje Kessels Project wordt soms door ons preventief ingezet om de weerbaarheid van kinderen te vergroten. Dit doen wij doen in Unit B of C via stichting Vechterweerd.
<http://www.vechterweerd.nl/>

Soms adviseren wij psychomotorische therapie (pmt). Wij gaan dan altijd in contact met u. Deze behandelingen worden vaak gegeven op school en onder schooltijd.
<https://therapeutisch-centrum.nl/over-ons/psychoflex/>

3.5.5 Andere behandelaars

We hebben op school met nog veel meer behandelaars contact. In overleg is er veel mogelijk. Bovenstaande worden door ons regelmatig ingezet.

4. Medewerkers

4.1 Het team

Locatiedirecteur | Anneke Korenberg

Management ondersteuner | Thera Spans

Intern begeleider | Henriette Brokelman

Administratief medewerker | Anneke Zuidema

Conciërge | Martin Adriaanse

Onderwijsassistent | Astrid Brugman

Leerkrachtondersteuner | Bernard Koevoet

Coördinatie studenten | Hester Nienhuis

Leerkrachten unit A | Jacobina Haaksema | Alie v. d. Vegt | Lisette Adriaanse

Leerkrachten unit B | Carolien Hakvoort | Josien Veldman | Hester Nienhuis

Leerkrachten unit C | Annelies Simmelink | Janita Kramer | Lubette van Eerde

Leerkrachten plusklas | Hester Nienhuis | Fenna Knol

Vervanging | Fenna Knol

4.1.1 Leerkrachten, onderwijsondersteuners en onderwijsassistentes

De leerkracht is het eerste aanspreekpunt voor een ouder. De leerkracht is de eerstverantwoordelijke voor het onderwijsprogramma voor uw kind. De leerkrachtondersteuner heeft vaak een onderwijsbevoegdheid. Zij ondersteunt de leerkracht met het geven van de lessen. De onderwijsassistent ondersteunt de leerkracht, waardoor zij samen het beste onderwijs voor uw kind kunnen bieden.

4.1.2 Intern begeleider

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

4.2 Studenten

Op De Planthof vinden we het belangrijk dat studenten een plek hebben binnen ons onderwijs. We leren graag samen met hen. Studenten van de Pabo komen van Viaa Zwolle. Een enkele keer komen er studenten van andere onderwijsinstellingen.

Onze stage coördinator is Hester Nienhuis.

4.2.1 Scope

De studenten die wij begeleiden nemen deel aan Viaa, het project van Scope – scholen voor Christelijk Primair Onderwijs. Hiermee willen wij samen zorgdragen voor scholen een bijpassende opleiding waarin een nieuwe generatie leerkrachten kan worden opgeleid en begeleid.

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

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

4.3 Invallers/vervanging

Wanneer een leerkracht ziek is of verlof heeft, worden in de regel eerst collega's uit de unit gevraagd om te vervangen. De school heeft daarnaast een aantal vaste vervangers en binnen de vereniging is een centraal meldpunt vervangingen dat in noodsituaties vervangers kan oproepen. In een heel enkel geval kan de school besluiten de leerlingen naar huis te sturen, als er geen vervanging gevonden kan worden.



5. Contact met ouders

5.1 Inleiding

Samen met de ouders zijn wij verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de kinderen. We willen daarom ouders zoveel mogelijk betrekken bij het onderwijs. Daarom organiseren wij in het begin van het schooljaar ouder-kind gesprekken, hebben wij ouderavonden over opvoedthema's, zijn er spreekavonden waarbij de ontwikkeling van het kind centraal staat en organiseren we klankbordurtjes.

5.2 Bereikbaarheid

De Planthof is elke schooldag telefonisch bereikbaar op 0527-614823. Wanneer u een leerkracht wilt spreken kunt u het best voor of na schooltijd bellen. Natuurlijk kunt u ook een e-mail sturen naar info.deplanthofemmeloord@florion.nl.

5.3 Communicatie met ouders

Wij vinden een goed contact tussen ouders en school noodzakelijk. Om dit contact te bevorderen is regelmatig overleg en/of informatievoorziening noodzakelijk. Via de schoolapp ontvangt u als ouders unitberichten, nieuws van de schoolleiding en IB, vakantierooster en andere belangrijke berichten. U kunt ook de agenda inkijken voor belangrijke data.

- De website: www.gbs-deplanthof.nl
- De schoolgids
- Het adressenboekje
- Ouder-kind gesprek aan het begin van het schooljaar
- Kennismakingsgesprek (zie ook de aanmeldprocedure)
- Twee ouderavond in samenwerking met de Schoolraad
- Twee keer per jaar ontvangen alle kinderen hun rapport/portfolio
- Twee maal per jaar een spreekavond.
- Open dag in maart met presentatie door het team.



5.3.1 Telefonisch contact / e-mailcontact

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

5.3.2 Oudergesprekken/Ouderavonden

Een aantal keren per jaar is er een spreekmoment. De leerkracht gaat met u en uw kind in gesprek over de ontwikkeling van uw kind. Dit zal gaan aan de hand van resultaten, het portfolio en de observaties van de leerkracht.

Een maal per jaar is er een ouderavond. Op deze avond wordt een, door de Schoolraad gekozen, thema besproken.

5.4 Ouders in commissies

5.4.1 Schoolraad en medezeggenschapsraad

Zoals in het organigram (zie bijlage 2) te zien is, is de schoolraad en de medezeggenschapsraad een onderdeel van de organisatie. De schoolraad, bestaande uit ouders en de leden van de medezeggenschapsraad (MR), wordt betrokken bij een aantal beslissingen, maar heeft geen beslissingsbevoegdheid. Wel kunnen zij de directie en de MR gevraagd en ongevraagd adviseren.

De MR is onderdeel van de schoolraad. De MR bestaat uit minimaal twee ouders en twee leerkrachten, welke kunnen meepraten en meebeslissen over de organisatie van De Planthof en de inrichting van het onderwijs. Alleen bij een aantal beslissingen spreekt de MR apart af.

Schoolraad en MR

Mirjam Poppe, voorzitter (MR)

Janneke van der Kamp, secretaresse

Frederike Dittmar, ouder

Hendrie Poppe, ouder

Marion Dunning, ouder

Marieke de Wit, ouder

Lonneke van der Meulen, ouder (MR)

Hester Nienhuis, leerkracht (MR)

Thera Spans, leerkracht (MR)



5.4.2 Activiteitencommissie

De activiteitencommissie bestaat uit een aantal ouders en een leerkracht. De commissie heeft tot taak de betrokkenheid van ouders bij het schoolgebeuren te vergroten, werk uit handen nemen van de leerkrachten, activiteiten te organiseren voor kinderen in samenwerking met het team. Zo kan de commissie ondersteuning bij de organisatie van het sinterklaasfeest, bij spreekavonden, bij het afscheid van groep 8, bij het schoolfeest etc. geven.

Contactpersoon
Erica Rompelman

5.5 Oudertevredenheidsonderzoek

Met enige regelmaat voeren wij een oudertevredenheidsonderzoek uit. Het volgende onderzoek is gepland in januari 2019. Uit dit onderzoek zullen een aantal aanbevelingen komen, die verwerkt worden in het jaarplan van 2020. De volledige uitkomsten van dit onderzoek kunt u opvragen bij de locatiedirecteur.

5.6 Overige informatie voor ouders

5.6.1 Lidmaatschap vereniging

U kunt lid worden van onze vereniging als u belijdend lid bent van een van de Gereformeerde Kerken (vrijgemaakt), Christelijke Gereformeerde Kerken, Nederlands Gereformeerde Kerken of van een kerkgenootschap die recent is voortgekomen uit de GKv.

5.6.2 Inning ouder- en verenigingsbijdrage

Voor de inning van de ouder- en verenigingsbijdrage ontvangt u in het voorjaar van 2019 een factuur. Mocht u in verleden een incassomachtiging hebben afgegeven, dan staat op de betreffende factuur vermeld op welke datum de incasso zal plaatsvinden. De hoogte van de ouderbijdrage verschilt per school en staat vermeld in de schoolgids. De verenigingsbijdrage is voor 2018 vastgesteld op €15,- per gezin en voor 2019 moet de hoogte van de bijdrage nog worden vastgesteld.



Daarnaast wordt van de ouders per school een ouderbijdrage gevraagd, die wordt vastgesteld door de oudergeleding van de Schoolraad/MR, in overleg met de locatiedirecteur. Voor 2018 bedraagt de ouderbijdrage €70,- per gezin. Dit is een vrijwillige bijdrage.

Hiervan worden schoolgebonden uitgaven gedaan: excursies, uitjes, schoolactiviteiten, sport- en speldagen, feesten en vieringen en de afscheidsavond.

De ouderbijdrage wordt per school vastgesteld, de peildatum is 1 januari. De ouderbijdrage geldt dus niet voor een schooljaar maar voor een kalenderjaar.

5.6.3 Donateurs zijn begunstigers van de plaatselijke school.

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

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

Centraal rekeningnummer voor het overmaken van ouder- en verenigingsbijdragen:

NL 56 RABO 0144514206

t.n.v. Florion te Zwolle.

De verenigingsbijdrage en de ouderbijdrage worden apart geïnd.

5.6.4. Stichting leerlingenvervoer De Planthof

Bovenvermelde stichting verzorgt en regelt het vervoer naar en van de school van de kinderen die buiten Emmeloord wonen (tenzij de ouders het vervoer zelf regelen/uitvoeren).

Voor de goede orde: de school heeft geen zeggenschap over de stichting maar is er wel bij betrokken: het stichtingsbestuur overlegt met de contactpersoon van de school (Alie van der Vegt) over de mogelijkheden van vervoer. Ook ontvangt de stichting relevante informatie van de school over de te vervoeren kinderen. Op dit moment vervoert de stichting kinderen uit Rutten, Bant, Marknesse en Espel.

De stichting brengt u voor het vervoer een bedrag per schooljaar in rekening. In de regel ontvangt u de rekening in de maand september waarna deze in 10 maanden wordt



geïncasseerd. Dus voor het schooljaar 2018/2019 ontvangt u de rekening in september 2018, incasso in de maanden oktober 2018 tot en met juli 2019. Rabo-bankrekening van de stichting is NL22RABO.0136.6680.03 t.n.v. Stichting Leerlingenvervoer De Planthof te Ens. Het bedrag dat u in rekening wordt gebracht is afhankelijk van de bijdrage (tegemoetkoming) die de stichting voor u ontvangt van de gemeente Noordoostpolder.

Deze bijdrage van de gemeente is afhankelijk van het inkomen van de ouders. U kunt bij de gemeente Noordoostpolder formulieren aanvragen voor deze tegemoetkoming in de vervoerskosten. De tegemoetkoming kunt u ook aanvragen als u de kinderen zelf vervoert en woonachtig bent buiten Emmeloord (meer dan 6 kilometer).

Voor nadere informatie en opgave kunt u contact opnemen met J. Bosma (voorzitter), tel. 0527-262861, G. Schutte (coördinator/roostermaker) tel. 0527-201062.

6. Veiligheid

6.1 Uitgangspunt

OP de Planthof willen we ervoor zorgen dat de kinderen veilig en gezond kunnen opgroeien. We werken daarbij met het Veiligheidsplan van onze schoolvereniging. Hierin wordt inzichtelijk gemaakt hoe we verantwoording afleggen en binnen de school omgaan met veiligheid. In het Veiligheidsplan staat beleid beschreven voor medewerkers, vrijwilligers en kinderen. Het gaat over de fysieke en sociale veiligheid. Met beleid alleen zullen de scholen niet veiliger worden. Het gezamenlijk oog hebben en houden voor het welzijn van een ieder maakt scholen een veilige plek om te leren en te werken. Een veilig leer- en werkklimaat is immers een absolute voorwaarde voor een goed onderwijsresultaat.

Dit plan kunt u op school inzien.

6.2 Verklaring Omtrent Gedrag

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

6.3 Time-out, schorsing en verwijdering van school

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

Onhanteerbaarheid van de leerling

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

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

als opvoedingsinstituut waar kinderen (Bijbelse) normen en waarden worden bijgebracht en waar iedereen recht heeft op veiligheid en geborgenheid.

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

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

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

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

Er worden drie vormen van maatregelen genomen:

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

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

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

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

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

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

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

6.4 Bedrijfshulpverlening

Het BHV-team van onze school bestaat Anneke Zuidema, Alie van der Vegt, Thera Spans, Janita Kramer en Henriette Brokelman. Deze leden houden jaarlijks hun kennis en vaardigheden op peil door een scholing. Bij calamiteiten zijn de BHV-ers het aanspreekpunten. Daarnaast organiseren zij jaarlijks een ontruimingsoefening.

6.5 Klachtenregeling

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



omdat we graag situaties waarover geklaagd wordt uit de wereld willen helpen of te verbeteren.

Er is sprake van twee soorten regelingen:

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

Wat kun je doen?

Een klacht kan van diverse aard zijn, bijvoorbeeld van onderwijskundige of organisatorische aard of betrekking hebben op ongewenste omgangsvormen. Als iemand ergens niet tevreden over is, dan kan hij naar degene gaan, die daarbij direct betrokken is. Bijvoorbeeld naar de leerkracht, de locatiedirecteur of de algemeen directeur. Zij kunnen dan proberen het probleem op te lossen. Over het algemeen wordt de het volgende stappenplan aanbevolen:

1. Gesprek met de groepsleerkracht
2. Gesprek met de schoolleiding
3. Gesprek met de interne contactpersoon (zo nodig)
4. Gesprek met de externe contactpersoon
5. Klacht indienen bij de klachtencommissie.

Wanneer er sprake is van seksuele intimidatie wordt u verzocht de eerste twee stappen over te slaan en direct contact op te nemen met de interne contactpersoon.

De school is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor Gereformeerd Primair Onderwijs. Ook dit adres staat hieronder vermeld.

De interne klachtenregeling is als bijlage in deze schoolgids opgenomen.

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

6.6 Vertrouwenscontactpersoon

De vertrouwenscontactpersonen op school zijn:

Henriette Brokelman (anti-pest coördinator)

0527-614823 henriette.brokelman@florion.nl



Jacobina Haaksema (contactpersoon)
0527-614823 jacobina.haaksema@florion.nl

Amanja Kamstra (vertrouwenspersoon/ ouder)
0527-698 854 h.d.kamstra@tele2.nl

6.7 Externe vertrouwenspersoon

Externe vertrouwenspersonen zijn:

Dhr J.A de Jong 06-33141371 jdejong@centraalnederland.nl

Mw E. Brandsen 06-33141362 ebrandsen@centraalnederland.nl

6.8 Klachtencommissie

Voor de klachtencommissie kunt u bellen naar:

Adres Klachtencommissie voor gereformeerd primair onderwijs

Postbus 82324, 2508 EH DEN HAAG

T 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)

E-mail: Info@gcbo.nl

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

Adres Klachtencommissie van Beroep Gereformeerd Onderwijs

Postbus 82324

2508 EH DEN HAAG

E-mail: Info@gcbo.nl

6.9 Ongevallenverzekering

Wij nemen deel aan een collectieve WA-verzekering.



Wat is wel verzekerd?

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

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

Wat is niet verzekerd?

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

Scholierenongevallenverzekering/schoolreisverzekering

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

De collectieve ongevallenverzekering omvat tegelijkertijd een doorlopende schoolreisverzekering. Deze verzekering dekt naast geneeskundige en tandheelkundige kosten bijvoorbeeld ook bagage, buitengewone extra kosten en schade aan gehuurde



verblijven. Ook bij deze verzekering geldt dat naast de kinderen ook de personeelsleden, studenten en ouders die met een schoolreisje meegaan, zijn meeverzekerd.

6.10 Huiselijk geweld, kindermishandeling en zedendelicten.

6.10.1 Meldcode thuissituatie

Als school zijn wij verplicht te werken met de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. De meldcode bestaat uit een vijfstappenplan die onderwijspersoneel moeten inzetten bij vermoedens rondom onveiligheid in de thuissituatie. Meer over de meldcode is te vinden op: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

6.10.2 Meldplicht binnen de school

Wanneer er sprake is van (een vermoeden van) seksueel misbruik en seksuele intimidatie binnen de school zijn alle medewerkers verplicht het protocol van de Meld- een aangifteplicht te volgen. Het protocol kunt u vinden op: <https://www.schoolveiligheid.nl/wp-content/uploads/sites/2/2015/01/meldcode-meldplicht-verplicht-po.pdf>

6.11 Privacy

6.11.1 Persoonsgegevens

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

- a) de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, deelnemers of studenten, dan wel het geven van studieadviezen; het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- b) het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen, deelnemers of studenten, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website;



- c) het bekendmaken van de activiteiten van de instelling of het instituut op de eigen website;
- d) het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en leskosten en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- e) het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- f) de uitvoering of toepassing van een andere wet.

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

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

6.1.1.2 Toelichting en toestemming in het kader van AVG

Vanaf 25 mei 2018 geldt de wet AVG, ook als school hebben wij hier mee te maken. Op onze administratie is de AVG van toepassing. Dit betekent onder andere dat de gegevens door ons worden beveiligd en dat de toegang tot de administratie strikt beperkt is tot personeel dat de gegevens nodig heeft. De gegevens van u en uw kind(eren), worden opgeslagen in de leerlingenadministratie ParnasSys van onze school. Uiteraard worden deze gegevens vertrouwelijk behandeld.

Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel gegevens over leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). Daarnaast kan het nodig zijn dat wij gegevens uitwisselen met andere externe partijen, denk aan zorginstanties. Deze zijn vermeld in het privacyreglement. Als voor de uitwisseling geen wettelijke grond bestaat, dan vragen wij u vooraf toestemming om met deze partijen gegevens te mogen uitwisselen. U heeft als ouder het recht om de door ons geregistreerde gegevens in te zien (voor zover die informatie betrekking heeft op uw kind). Als de gegevens niet kloppen, dan mag u van ons verwachten dat wij – op uw verzoek - de informatie verbeteren of aanvullen.

Wij zijn wettelijk verplicht een aantal vragen opgenomen in dit inschrijfformulier aan u te stellen. Zo vragen wij naar uw opleidingsniveau. Dit heeft te maken met de wettelijke

'gewichtregeling': het aantal leerkrachten aan onze school is mede afhankelijk van het totaal van het 'leerlinggewicht' van onze leerlingen.

6.11.3 Toestemming

In het kader van privacywetgeving, wordt ouders toestemming gevraagd voor het delen van de volgende persoonsgegevens. Elk schooljaar moeten de ouders opnieuw toestemming geven, dit kan via de Basisschool-app. Ouders kunnen altijd terugkomen op de door hun gegeven toestemming. Ook mag men op een later moment alsnog toestemming geven.

Foto- en videomateriaal

Op onze school laten wij u met foto's en video's zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Ook uw zoon/dochter kan op deze foto's (en soms in video's) te zien zijn. Graag willen we daarom uw toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter. Uw toestemming geldt alleen voor foto's en video's die door ons, of in onze opdracht worden gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op. Wij vragen daarom aan ouders om terughoudend te zijn bij het plaatsen van foto's en video's op internet en dit vooraf met ons af te stemmen.

Adressenlijst

Op onze school wordt er, per klas, een lijst gemaakt met de adressen van leerlingen. Deze lijst met contactgegevens is erg praktisch om te overleggen met andere ouders, als de kinderen (buiten schooltijd) willen afspreken of als er vragen zijn rondom school, overblijf, etc. Wij vragen hierbij uw toestemming om de naam van uw kind, diens adres en uw telefoonnummer te mogen delen met de andere ouders van de school. Als u er bezwaar tegen heeft, wordt de naam van uw kind niet gedeeld (en moet u daar zelf voor zorgen). Deze informatie op de klassenlijst mag uitsluitend gebruikt worden voor persoonlijk gebruik onderling, en dus niet voor bijvoorbeeld reclame.

Sociale media

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen en onderwijzend personeel. Het gebruik hiervan brengt risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens. Op school besteden we in ons lesprogramma hier

aandacht aan. Wij vragen u om bij het gebruik van sociale media door u (of door uw kinderen) alert te zijn en de privacy van anderen te respecteren.

6.12 Sociale vaardigheden

6.12.1 Kanjertraining

Om de sociale vaardigheden van kinderen te ontwikkelen en positief gedrag aan te leren gebruiken we de Kanjertraining.

Wekelijks geven we deze lessen om zo samen de sociale veiligheid te vergroten en te waarborgen.

Het mooie van deze methode is dat kinderen gevoelens van zichzelf en de ander leren herkennen en benoemen; we ontwikkelen een gezamenlijke taal die ervoor zorgt dat we elkaar sneller begrijpen, onderlinge verschillen herkennen en erkennen en verbinding met elkaar kunnen maken. We vinden het belangrijk dat iedereen op school zich verantwoordelijk voelt voor zijn eigen gedrag..

6.12.2 Sociale veiligheid volgen

Twee keer per jaar nemen we bij de kinderen een vragenlijst af, de Canvas- vragenlijst die gekoppeld is aan de Kanjertraining.

Deze informatie geeft ons inzicht in de sociale veiligheid zodat we preventief acties kunnen ondernemen of kunnen overgaan tot interventie.

De uitslagen van de vragenlijst worden met kinderen en ouders besproken.

6.12.3 Pesten

Op onze school mag niet gepest worden.

De Kanjertraining helpt bij preventie. Mocht het toch gebeuren, dan treedt het pestprotocol in werking, Deze is gekoppeld is aan de Kanjertraining.

Zie bijlage 4 voor het Pestprotocol.



7. Resultaten

7.1 Inspectie van het onderwijs

De Planthof valt onder de Inspectie van het onderwijs. Eens een de vier jaar komen zij bij ons op school om te kijken hoe wij dit vormgeven. In 2016 is de inspectie bij ons op school geweest en waren tevreden over de onderwijskwaliteit. Het verslag van de onderwijsinspectie kunt u opvragen bij de locatiedirecteur.

7.2 Vervolgonderwijs

De eindtoets maken de kinderen in april 2019. Om het type voortgezet onderwijs te kiezen maken we gebruik van het advies van de leerkrachten van unit C, de prestaties van het kind in de afgelopen 8 jaren zoals die zijn vastgelegd in het Leerlingvolgsysteem en de wens van de ouders. De ouders worden op school uitgenodigd voor een gesprek. In dat gesprek wordt een keuze gemaakt voor het type voortgezet onderwijs.

Wanneer u met uw kind een school voor voortgezet onderwijs wilt bezoeken, kunt u hiervoor verlop aanvragen. Leerlingen uit unit C bezoeken samen met de leerkrachten enkele open dagen die onder leiding gehouden worden; binnen twee jaar bezoeken we ieder jaar een andere school.

Ouders krijgen bij ons de aanmeldingsformulieren voor het voortgezet onderwijs en kunnen deze ook bij ons weer inleveren. De leerkrachten van unit C sturen de aanmeldingsformulieren voor half maart naar het voortgezet onderwijs.

Ter informatie een overzicht van de informatiedagen en open dagen die vanaf december te bezoeken zijn:

- Voorlichtingsavond voor ouders van groep 8 op het Emelwerda College
- Open Dag Groenhorst VMBO
- Open Dag Groenhorst Praktijkonderwijs
- Open Dag ZC Emmeloord
- Open Dag Bonifatius Mavo
- Open Dag Emelwerda College
- Open Dag Greijdanus, Zwolle

Kijk ook op de websites van de diverse scholen voor meer informatie.

7.3 Uitstroom

7.3.1 Resultaten CITO-eindtoets

Schooljaar	Score Eindtoets	Landelijk gemiddelde
2015 - 2016	534,4	534,5
2016 - 2017	535,5	535,1
2017 - 2018	537,6	534,9

Analyse: We hebben in 2018 de Cito Eindtoets afgenomen. Conform de verwachting was de score ruim boven het gemiddelde.

7.3.2 Voortgezet onderwijs

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

Advies	2015-2016	2016-2017	2017-2018
PRO			4%
VMBO-BB	0 %	5 %	0 %
VMBO-KB	17 %	26 %	14 %
TL/GL	21 %	16 %	14 %
TL/HAVO	21 %	10 %	23 %
Havo/VWO	37 %	32 %	18 %
VWO	4 %	10 %	27 %

7.4 Nazorg

De scholen voor Voortgezet Onderwijs nemen na aanmelding in de regel contact op met de basisschool als de keuze van de ouders niet overeenkomt met het advies van de basisschool. Daarnaast wordt de leerkracht van groep 8 uitgenodigd voor een gesprek over de leerling, de zgn. "warme overdracht". Ook daar wordt de keuze van de ouders naast het advies van de basisschool gelegd. Als de leerlingen op hun nieuwe school ingeschreven zijn wordt daarvan bericht gegeven aan de basisschool. Die stuurt een bericht van uitschrijving terug. De ouders krijgen bericht thuis van plaatsing van hun kind op de school van aanmelding.

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

8. Praktische zaken

8.1 Schooltijden

8.1.1 Schooltijden september t/m december 2018

De kinderen mogen een kwartier voor aanvang van de lessen op school komen. Een kwartier vóór en na schooltijd zijn de leerkrachten verantwoordelijk voor hen.

Dag en unit	's Morgens	's Middags
Maandag: unit A, B en C	8.45 – 12.00 uur	13.00 – 15.15 uur
Dinsdag: unit A, B en C	8.45 – 12.00 uur	13.00 – 15.15 uur
Woensdag: 4- en 5 jarigen	vrij	
Woensdag: unit A, B en C	8.45 – 12.30 uur	vrij
Donderdag:	8.45 – 12.00 uur	13.00 – 15.15 uur
Vrijdag: unit A en jongste kinderen uit unit B	8.45 – 12.00 uur	vrij
Vrijdag: unit B en C	8.45 – 12.00 uur	13.00 – 15.15 uur

Om 8.30 gaat de eerste bel, de kinderen mogen dan naar binnen gaan (in unit A mogen de ouders de kinderen naar binnen brengen). De leerkrachten zijn in de lokalen en buiten om de kinderen te begroeten.

Om 8.40 uur gaat de tweede bel, de ouders die nog in de school zijn worden verzocht de lokalen te verlaten zodat de lessen om 8.45 uur kunnen beginnen.

Op woensdag is er gelegenheid voor alle ouders om met hun kind mee naar binnen te lopen en het schoolwerk te bekijken.

In januari 2019 gaan wij over op het 5-gelijke dagen model; de schooldag is voor de kinderen iedere dag even lang. Alle kinderen eten op school met de leerkrachten.



8.1.2 Schooltijden januari t/m juli 2019

Dag en unit	's Morgens	's Middags
Maandag: unit A, B en C	8.30-12.00 uur	12.30-14.15 uur
Dinsdag: unit A, B en C	8.30-12.00 uur	12.30-14.15 uur
Woensdag: 4- en 5 jarigen	vrij	
Woensdag: unit A, B en C	8.30-12.00 uur	12.30-14.15 uur
Donderdag: unit A, B en C	8.30-12.00 uur	12.30-14.15 uur
Vrijdag: unit A, B en C	8.30-12.00 uur	12.30-14.15 uur

Om 8.15 uur gaat de eerste bel, de kinderen mogen dan naar binnen gaan (in Unit A mogen de ouders de kinderen naar binnen brengen). De leerkrachten zijn in de lokalen en buiten om de kinderen te begroeten.

Om 8.25 uur gaat de tweede bel, de ouders die nog in de school zijn worden verzocht de lokalen te verlaten zodat de lessen om 8.30 uur kunnen beginnen.

Op woensdag is er gelegenheid voor alle ouders om met hun kind mee naar binnen te lopen en het schoolwerk te bekijken.

8.1.3 Buitenspelen

Alle leerlingen spelen in de ochtend 15 minuten buiten. Wanneer zij gebruik maken van de tussenschoolse opvang, spelen zij ook in de lunchpauze buiten. Tijdens deze pauzetijd kunnen leerlingen hockeyen, voetballen, basketballen of de daarvoor aangewezen plekken.

Ten allen tijde geldt de volgende regel voor ballen op het dak: de bal wordt op donderdag door de conciërge van het dak gehaald. I.v.m. veiligheid mag er verder niemand op het dak komen.

8.2 Bso en tso

8.2.1 Bso

Met ingang van 4 september 2017 heeft onze school een eigen buitenschoolse opvang. Deze opvang wordt gerealiseerd door christelijke kinderopvang De Herberg.

We bieden de volgende keuzemogelijkheden voor de opvang van uw kind:

- 40 weken of 50 weken of 10 weken vakantie opvang
- naschoolse en/of voorschoolse opvang
- *flexibele opvang*

Wilt u gebruik maken van opvang of meer informatie, dan kunt u mailen naar deplanthof@christelijkekinderopvang.nl of bellen naar 06-30931071

Personeel bso

Heerco Riemer, coördinator	06-12615541
Astrid Brugman, medewerker bso	astridbrugman@christelijkekinderopvang.nl
Willy Riezebos, medewerker bso	willyriezebos@christelijkekinderopvang.nl



8.2.2 Tso

September t/m december 2018: Voor de tussenschoolse opvang worden ouders ingeschakeld om met de overblijvende kinderen te eten. Hiervoor is een reglement opgesteld dat verkrijgbaar is op school. Aan het overblijven zijn kosten verbonden. Ouders kunnen gebruik maken van een abonnement of strippenkaarten. De tso--commissie regelt de gang van zaken rond het overblijven. Kinderen die tussen de middag thuis eten zijn vanaf 12.55 uur weer welkom op het plein.

Voor meer informatie over de tso kunt u contact opnemen met de coördinator: Charlotte van Pijkeren. Email: tso.deplanthofemmeloord@florion.nl

Januari t/m juli 2019: De kinderen blijven allemaal op school tijdens het eten. De leerkracht eet met de kinderen in de unit. Tijdens het buitenspelen houden de leerkrachten per toerbeurt toezicht tijdens het buitenspelen.



8.3 Schoolvakanties 2018-2019

Herfstvakantie	Maandag 22-10-2018 t/m vrijdag 26-10-2018
Kerstvakantie	Maandag 24-12-2018 t/m vrijdag 0-01-2019
Voorjaarsvakantie	Maandag 18-02-2019 t/m vrijdag 22-0-2019
Goede vrijdag/Pasen/	Vrijdag 19-04-2019 t/m maandag 03-05-2019
Meivakantie	
Hemelvaart	Donderdag 30-05-2019 t/m vrijdag 31-05-2019
Pinkstermaandag	Maandag 10-06-2019
Zomervakantie	Maandag 15-07-2018 t/m vrijdag 25-08-2018

8.4 Scholing medewerkers/Studiedagen

Gedurende de studiedagen is de school dicht, de kinderen zijn dan vrij. De studiedagen zijn dit schooljaar op:

- 19 oktober 2018
- 5 februari 2019
- 14/15 maart 2019
- 13 juni 2019

8.5 Ziekmelden en verlof aanvragen

8.5.1 Uw kind ziekmelden

Kinderen zijn vanaf 5 jaar leerplichtig. Wanneer een kind wegens ziekte of door een andere oorzaak niet op school kan komen, willen we dat graag voordat de school begint, dus voor 8.30 uur, van de ouders weten. Dat kan telefonisch (0527 - 614823) of via de basisschool app.

8.5.2 Schoolverzuim

Samen hebben we afspraken gemaakt om ongeoorloofd schoolverzuim tegen te gaan. Alle verzuimuren en dagen worden genoteerd in ParnasSys. Daarnaast wordt de



leerplichtambtenaar van de gemeente altijd op de hoogte gebracht wanneer er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim.

De leerplichtambtenaar heeft de mogelijkheid om de verzuimregistratie van de school op te vragen. Voor informatie over de leerplicht kunt u de website van Emmeloord raadplegen of bellen met het telefoonnummer leerplicht Emmeloord: (0527) 63 39 11.

8.5.2.1 Te laat komen

Wanneer een kind te laat op school komt, wordt dit genoteerd in ParnasSys. Na 3 keer belt de locatiedirecteur. Wanneer een kind meer dan 7 keer in een jaar te laat komt, wordt er contact opgenomen met de leerplichtambtenaar.

8.5.3 Verlof aanvragen

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

8.5.3.1 Vakantieverlof

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

Verlof indien:

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

Vakantieverlof mag:

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

8.5.3.2 Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen of minder

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 voor 10 schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf of

binnen 2 dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- Voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad, duur in overleg met de directeur;
- Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste of tweede graad voor ten hoogste 4 dagen; van bloed en aanverwanten in de derde of vierde graad ten hoogste 1 dag;
- Bij 25-, 40-, en 50-jarig huwelijksjubileum en het 12 1/2-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag;
- Voor ander naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.
- Met dit laatste punt wordt op De Planthof zeer terughoudend omgegaan.

8.5.3.3 Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar

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

Verlof indien:

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

8.6 Aanmelding en toelating

Ouders die hun kind(eren) op De Planthof onderwijs willen laten volgen melden zich minimaal 6 maanden van tevoren aan. Ouders die een eerste kind aanmelden of informatie over de school wensen, worden uitgenodigd door de directeur voor een kennismakingsgesprek.

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

Als het gaat om kinderen die op school komen omdat ze vier jaar worden, krijgen de ouders een uitnodiging voor de open dag en/of worden zij uitgenodigd voor een ouderavond in unit A. Ouders worden hier mondeling, via de mail en via de plaatselijke krant voor uitgenodigd. Tijdens de open dag geven de leerkrachten een presentatie over de school en kunt u kennismaken en vragen stellen. Als u uitgenodigd wordt voor een ouderavond in unit A zullen de leerkrachten u informatie geven over de eerste leerjaren bij ons op school en kunt u (alvast) kennismaken met de andere ouders.

Ouders ontvangen een algemeen aanmeldingsformulier met privacyverklaring. Daarnaast vullen ouders digitaal het entreeformulier in. Hier wordt meer specifieke informatie gevraagd over het kind dat op school komt om te kijken of school aan de onderwijsbehoeften kan voldoen. Ook is het wenselijk als ouders informatie van de voorschoolse situatie meesturen (bv. rapportage van de peuterspeelzaal).

De leerkrachten van unit A kijken samen met de intern begeleider en administratief medewerker de aanmelding na. Ouders krijgen acht weken van tevoren schriftelijk te horen of hun kind op school geplaatst kan worden. Dit gebeurt door de administratief medewerker. De school zal een uitnodiging sturen aan de nieuwe leerling.

Als er twijfels zijn of school aan de onderwijsbehoefte kan voldoen (zie School Ondersteunings Profiel, hoofdstuk 3) zijn de volgende mogelijkheden aanwezig:

- Wij zoeken met ouders een andere school die de leerling passend onderwijs biedt;
- Het kind komt een (aantal) wenoctenden die dienen als observatie zodat wij een beter beeld krijgen over dit kind en kan aangeven of er in de onderwijsbehoefte voldaan kan worden. Na gesprek met ouders zal er bekeken worden of het kind op school geplaatst kan worden;
- Het kind krijgt een 'proefplaatsing' waarbij het niet wordt ingeschreven, maar wel deelneemt aan activiteiten binnen de unit. Ouders blijven in gesprek ons en vervolgens wordt besloten of het kind op school geplaatst kan worden.

Bij de start van de schoolloopbaan van uw kind, krijgt het hiervoor een kaart met de datum en tijd waarop u met uw kind wordt verwacht. Die kennismaking kan met meerdere kinderen tegelijk zijn, en duurt ongeveer een half uur. Dit is ook het moment voor uw kind om rond te kijken in de school en in de klas. Op de kaart wordt ook aangegeven op welk moment uw kind een dagdeel mag komen wennen, en wanneer de startdatum is waarop hij/zij echt naar school mag komen. Die startdatum is de eerste dag nadat uw kind 4 jaar is geworden, tenzij die dag in een schoolvakantie valt. De kinderen die voor hun 4^{de} verjaardag op school komen, mogen 10 dagdelen op school zijn. Hiervoor is een ken-wen en komrooster opgesteld. Dit rooster krijgt u tijdens een unitavond of wordt u toegestuurd.

8.7 Bijzondere activiteiten

Wij zijn er voorstander van om waar mogelijk mee te doen aan buitenschoolse activiteiten. Bij het ontdekken van wat je kunt en wie je bent hoort ook het meten met anderen, sportief presteren en kunnen omgaan met winnen en verliezen. Binnen school, het cluster en Emmeloord zijn daarvoor allerlei mogelijkheden. U kunt hierbij denken aan voetbal-, korfbal- en basketbaltoernooien en sport- en speldagen. Daarnaast proberen we, afhankelijk van de thema's op school, kinderen te laten kennismaken met belangwekkende gebouwen of gebeurtenissen buiten school. U kunt hierbij denken aan het bezoeken van de kinderboerderij, musea, het plaatselijke park etc.

8.8 Eten en drinken op school

Gezond leven en gezond eten vinden we op school belangrijk. In de kleine pauze en tussen de middag heeft elke leerling de gelegenheid iets te eten of te drinken en wanneer een kind jarig is mag het trakteren. We hopen dat u bereid bent hierin gezonde te keuzes te maken.

Hoe een verjaardag gevierd wordt en wanneer er getrakteerd mag worden verschilt per unit. De leerkrachten informeren u daarover.

8.9 Schoolkamp

Unit C gaat om de twee jaar een aantal dagen op kamp. U krijgt hier op tijd bericht over.



Bijlage 1 – Florion

1.1 Florion

De Planthof maakt onderdeel uit van Florion. Florion is een vereniging voor gereformeerd primair onderwijs en is in 2017 ontstaan uit een fusie van VGPO Accretio en VGPO De Zevenster. Samen zorgen we ervoor dat gereformeerd basisonderwijs in de regio's Zwolle, Flevoland, Noord-West Veluwe, Noord-West Overijssel en Zuid-West Drenthe in stand wordt gehouden en bevorderd. Florion heeft scholen in Zwolle, Dalfsen, Meppel, Steenwijk, Vollenhove, Hoogeveen, Rouveen, Nieuwleusen, Hasselt, Hattem, Kampen, Dronten, Emmeloord, Urk, Lelystad, Heerde en 't Harde. In totaal horen 22 basisscholen bij Florion, waaronder één SBO-school.

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

1.1.1 Geloofwaardig onderwijs

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

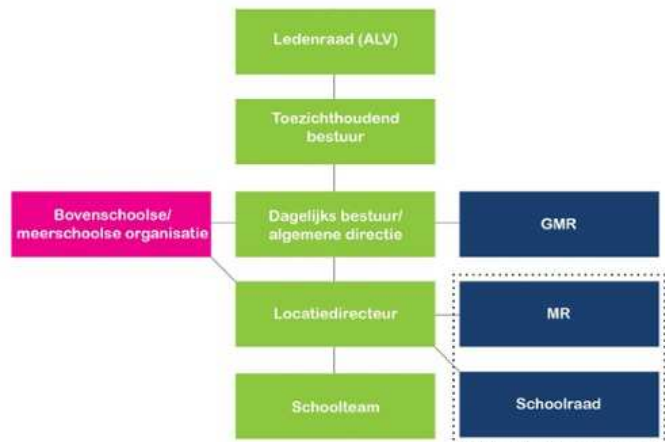
1.1.2 Doel van Florion

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

1.2 Bestuur Florion

Voor het bestuur van Florion is er gekozen voor het Raad-van-Beheer-model en dit model kent een Algemeen (toezichhoudend) Bestuur en een Dagelijks Bestuur. Het algemeen bestuur legt verantwoording af aan de ledenraad die functioneert als ALV. Het dagelijks bestuur legt verantwoording af aan het algemeen bestuur. Het dagelijks bestuur vervult ook de rol van algemene directie.

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



1.2.1 Ledenraad (ALV)

De ledenraad bestaat uit twee leden per school aangedragen door de schoolraad. Zij benoemen onder andere de leden van het algemeen bestuur, bespreken de invulling van de schoolvereniging en hebben een aantal formele taken en bevoegdheden. Deze zijn beschreven op http://www.florion.nl/Organisatie/Over_Florion/Ledenraad.

Johan Timmermans vertegenwoordigt onze school in de ledenraad.

1.2.2 Toezichhoudend bestuur

Het Toezichhoudend bestuur bestaat uit zeven personen: K.A. Dijkema (voorzitter),

H. Veenstra (penningmeester), Y.N. van Eijsden-Douma (secretaris), J.S. Rodenboog (lid), M.H. van der Woerd-Visser (lid), A.P. de Leeuw (lid) en B.J. Petter (lid).

1.2.3 Dagelijks bestuur

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

Bijlage 2 – Interne klachtenprocedure

Interne klachtenroute primair onderwijs t.b.v. Florion

Artikel 1

In de regeling wordt verstaan onder:

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

Toelichting

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

Artikel 2

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

Toelichting

Klachten kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden geuit. Ieder die het betreft



kan kennis nemen van een mondelinge klacht en deze zelfstandig verder afhandelen. Van dergelijke klachten een registratie bijhouden ligt niet voor de hand, omdat deze klachten vaak bescheiden van aard zijn en meestal op een snelle manier kunnen worden afgehandeld/opgelost.

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

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

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

Artikel 3

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

Toelichting

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

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

Artikel 4

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

Toelichting

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

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

Artikel 5

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

Artikel 6

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

Toelichting

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

Artikel 7

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

Artikel 8

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

Artikel 9

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

Artikel 10

Deze regeling wordt gepubliceerd in de Schoolgids.

Bijlage 3 – Geschiedenis van de school

Aan dit document wordt nog gewerkt.



Bijlage 4 – Pestprotocol

We hebben respect voor God,
onzelf en anderen



We
helpen elkaar

We vertrouwen elkaar



We lachen
elkaar niet uit

Niemand speelt de baas



Niemand is
en blijft zielig

PLANTHOF Pestprotocol

Dit pestprotocol bestaat uit 4 delen:

Voor alle kinderen, voor het gepeste kind, voor de pester en voor de ouders.

Deze partijen zijn allemaal betrokken bij een situatie waarin gepest wordt.

VOOR ALLE KINDEREN

- Zie je dat iemand gepest wordt? Zet je witte pet op en meld het aan je leerkracht!
- Klikken over pesten bestaat niet!!
- Ik zet mijn witte pet op, want ik pest niet mee.
- Ik meld (zelf of samen met andere kinderen) het pesten bij de juf, de meester, mijn vader/moeder of een andere volwassene.
- Ik durf te zeggen: 'Houd ermee op! Ik vind het gemeen wat jij doet.'
- Ik vertel het thuis en vraag om ideeën.

VOOR HET GEPESTE KIND

- Ik zeg: Dat vind ik niet leuk. Stop er mee. Je doet gemeen. Ik wil dat je stopt.
- Pesten is gemeen. Ik meld dat ik gepest word. Dat is geen klikken!
- Ik ga niet huilen. Ik ben niet zielig. Ik zet mijn witte pet op en pak het pesten aan.
- Ik vraag klasgenootjes om hun witte pet op te zetten en mij te helpen zodat ik niet alleen sta.
- Ik ga mijn hart luchten bij iemand, die ik aardig vind en vertrouw en vraag om hulp. Dit doe ik bij mijn ouders, de juf of meester of iemand anders die ik goed ken.
- Als ik mijn witte pet op heb, neger ik de pestvogel. Hij/zij weet niet eens wat hij/zij doet. Ik draai me om en meld het.
- Ik vraag een andere plaats in de klas als ik te dicht bij die pestvogel zit.
- Ik maak een dagboekje van alle vervelende dingen die de pestvogels doen. Dat laat ik dit de juf, de meester en/of mijn ouders lezen.

VOOR DE PESTER

- Ik kan mijn zwarte pet afzetten: IK STOP MET PESTEN
- Ik vraag hulp aan de juf, de meester en/of mijn ouders.
- Ik vraag aan de juf of meester om een maatje die mij helpen kan.



- Ik ga leuke dingen doen met een nieuw groepje kinderen.
- Als ik een geintje maak, kijk ik goed of de ander mijn grapje wel leuk vindt.
- Ik ga nadenken over hoe ik vanaf nu een kanjer kan zijn.
- Pest ik omdat ik bang ben zelf gepest te worden? STOP!
- Ik doe aardig en anderen doen aardig tegen mij.
- Ik kan mijn zwarte pet omruilen voor een witte pet, ook al verwachten anderen dat ik de pestvogel ben.

VOOR OUDERS

- Ook mijn kind kan een zwarte pet opzetten en een pestvogel zijn.
- Ook mijn kind kan gepest worden.
- Ik neem het probleem serieus.
- Ik raak niet in paniek.
- Ik straf niet fysiek, als ik hoor dat mijn kind vaak een zwarte pet opzet.
- Ik probeer er achter te komen wat de mogelijke oorzaken kunnen zijn.
- Ik overleg met de school, en eventueel met de ouders van een pestvogel of een gepest kind.
- Ik bied hulp aan mijn kind.
- Ik schakel eventueel een expert in als ik dat nodig vind of als de school dit aangeeft.

Uitleg van de petten van de Kanjertraining

Het gaat om het gedrag dat de kinderen vertonen. Het is de bedoeling dat kinderen zich bewust worden van hun eigen gedrag en dat ze voor bepaald gedrag kunnen kiezen.

Witte pet/tijger

De tijger is een kanjer. Hij/zij is tevreden met zichzelf, komt voor zichzelf op en voor anderen. Maar weet ook wanneer het tijd is om weg te lopen.

Rode pet/aap

Neemt niemand serieus ook zichzelf niet, hij/zij lacht overal om. Het is een meeloper en hij/zij versterkt hierdoor het gedrag van de pestvogel.



Gele pet/ konijn

Heeft een negatief zelfbeeld en komt niet voor zichzelf op of voor anderen. Loopt liever snel (bang) weg.

Zwarte pet/pestvogel

Vindt zichzelf geweldig en anderen helemaal niks. En laat dat aan andere kinderen voelen. Alle anderen deugen niet en hij/zij bepaalt zelf wel wat hij doet. Hij/zij pest andere kinderen.

Definitie van pesten

Een kind wordt gepest wanneer het herhaaldelijk last heeft van negatieve acties van een ander (fysiek, verbaal of mentaal) die op hem of haar gericht zijn en waarbij de macht ongelijk verdeeld is.

Plagen of pesten

Het verschil tussen plagen en pesten is groot. Het is belangrijk om dit verschil duidelijk te hebben, ook voor de kinderen zelf. Het meest eenvoudig onderscheid is dit:

Plagen gebeurt in het zicht van de leerkrachten.

Pesten gebeurt achter de rug van de leerkrachten.

Om die reden is het van belang dat leerkrachten, leerlingen en ouders goed samenwerken om een goede sfeer in de groep te krijgen en te houden.

Achtergronden bij het protocol

We hebben ons pestprotocol opgesteld vanuit de werkwijze van de Kanjertraining. Hierbij hanteren we de volgende afspraken:

- We hebben respect voor God, onszelf en anderen
- We helpen elkaar



- We vertrouwen elkaar
- We lachen elkaar niet uit
- Niemand speelt de baas
- Niemand is of blijft zielig

Deze afspraken zullen bij de start van ieder schooljaar in elke groep besproken worden.

Hieronder volgt het stappenplan dat we volgen wanneer een kind zich herhaaldelijk niet aan de afspraken houdt. Tegelijkertijd registreren we de genomen stappen in ParnasSys.

Stappenplan

Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten en de kanjer methode negeren.

Stap 1: Zelf proberen op te lossen met evt. kleine ondersteuning/aanwijzing

o Laat de leerlingen er eerst zelf (en samen) uit proberen te komen door de "Kanjers methode" te gebruiken. Het omschrijven van het gedrag dat niet leuk ervaren wordt, is belangrijk. Op het moment dat één van de leerlingen er niet uit komt, kan hij/zij er voor kiezen het probleem te negeren, weg te lopen. Helpt dit niet, of lukt dit niet, dan wordt het probleem aan de meester of juf voorgelegd of wordt andere hulp ingeroepen. De leerkracht gaat hier meteen op in of maakt een afspraak met de leerlingen om er in een later stadium op terug te komen. Afhankelijk van situatie met de hele groep bespreken.

Stap 2: In gesprek met leerlingen

- o De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderend gesprek. Bedoeling is om samen met de leerlingen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Ook hier afhankelijk van situatie om de groep erbij te betrekken. Let op, witte petters zijn ook nodig om het gedrag te stoppen en mee te werken, dus de voorkeur is om het probleem groepsgewijs te bespreken.
- o De ouders van beide partijen worden op de hoogte gebracht.



Stap 3: In gesprek met leerlingen en ouders

- o De leerkracht neemt duidelijk stelling en heeft een gesprek met de leerling die pest of ruzie maakt. Dit gesprek heeft als doel; bewustwording van wat hij/zij het gepeste kind aandoet. Er worden afspraken gemaakt met de pester over gedragsveranderingen. Waar nodig geeft de school de ouders adviezen voor externe hulp.
- o Ook volgt er een gesprek met de ouders van zowel van de pester als de gepeste leerling met als doel te werken aan een oplossing en zo het samenwerken te bevorderen.
- o Van het gesprek wordt een verslag gemaakt in ParnasSys en deze wordt ook naar de betreffende ouders gestuurd.
- o Alle ouders van de groep worden op de hoogte gebracht over het feit dat er gepest wordt in de groep van hun kind en er wordt bij genoemd wat de leerkracht in gang zet/heeft gezet om de sfeer weer goed te krijgen.

Stap 4: Time out

- o Bij aanhoudend pestgedrag krijgt de pester een time out waarbij deze leerling in een andere groep binnen de school geplaatst wordt óf in een andere ruimte onder toezicht aan het werk is. De leerling heeft geen (buiten)speelpauze en kan geen gebruik maken van de TSO.
- o Er volgt een gesprek met ouders van de pester en met de ouders van het gepeste kind naar aanleiding van de gemaakte afspraken uit het vorige gesprek. Naast de leerkracht is ook de interne begeleider, bouwcoördinator en/of directie bij het gesprek aanwezig.
- o Van het gesprek wordt een verslag gemaakt en gestuurd naar beide ouders. Ook zal er een mail naar de groep gestuurd worden om te verduidelijken waarom en welke maatregelen er genomen zijn.

Stap 5: Externe hulp

- o Bij, nog steeds, aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld.. De groepsleerkracht(en), IB'er en directie blijven betrokken.

Opmerking, er wordt al in stap 3 gekeken of er externe hulp ingeschakeld dient te worden.

Stap 6

- o De leerling wordt (tijdelijk) geschorst of verwijderd. Hierbij is altijd de locatieleider betrokken en deze zal het documenteren.





Afspraken over KanVas leerlingvolgsysteem:

Gebruik van het KANVAS leerlingvolgsysteem op De Planthof:

Afname momenten			Opmerking:
November	Docentenvragenlijst invullen.	Vanaf groep 5: Leerlingvragenlijst en Sociogram	Beide collega's vullen de vragenlijst in.
Vervolg als er rode scores zijn.	Docentenlijst geeft rode score > Op groepsbespreking bekijken wat andere leerkracht scoort. In gesprek met ouders en samen invullen symptomen/oorzaak en advies punten. Leerling vragenlijst rode score > Op groepsbespreking en daarna met ouders.	November/ december	Bij oranje score > wegen van noodzaak in groeps bespreking.
Actie	Stel handeling vast en voer het uit > noteer in groepsplan of in individueel handelingsplan.	Is er geen verandering merkbaar dan gesprek met ouders en waar nodig hulp inschakelen.	Opmerking in groepsplan Parnassys bij uitvoering. Of individueel handelings plan bij plannen leerling.
Mei	Docentenvragenlijst invullen.	Evt. leerlingvragenlijst in laten vullen of sociogram.	Op groepsbespreking uitkomst bespreken.

Bijlage 5 – Psalm 8 (NBV)

1 Voor de koorleider. Op de wijs van De Gatitische. Een psalm van David.

2 HEER, onze Heer,

hoe machtig is uw naam

op heel de aarde

U die aan de hemel uw luister toont –

3 met de stemmen van kinderen en zuigelingen

bouwt u een macht op tegen uw vijanden

om hun wraak en verzet te breken.

4 Zie ik de hemel, het werk van uw vingers,

de maan en de sterren door u daar bevestigd,

5 wat is dan de sterveling dat u aan hem denkt,

het mensenkind dat u naar hem omziet?

6 U hebt hem bijna een god gemaakt,

hem gekroond met glans en glorie,

7 hem toevertrouwd het werk van uw handen

en alles aan zijn voeten gelegd:

8 schapen, geiten, al het vee,

en ook de dieren van het veld,

9 de vogels aan de hemel, de vissen in de zee

en alles wat trekt over de wegen der zeeën.

10 HEER, onze Heer,

hoe machtig is uw naam

op heel de aarde.

