De Grosthuizerschool

Schoolgids
2021-2022

De Grosthuizer Basisschool

De informatie in dit document vindt u ook op scholenopdekaart.nl

Inhoudsopgave

1 Over de school

1.1 Algemene gegevens

1.2 Missie en visie

2 Het onderwijs

2.1 Organisatie van het onderwijs

2.2 Het team

2.3 Aanbod voor het jonge kind

2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

3 Ondersteuning en veiligheid

3.1 Ondersteuning van leerlingen

3.2 Veiligheid op school

4 Handige informatie voor ouders

4.1 Hoe ouders worden betrokken

4.2 Vrijwillige ouderbijdrage

4.3 Ziek melden en verlof aanvragen

4.4 Privacy wetgeving

5 Ontwikkeling en resultaten

5.1 Tussentijdse toetsen

5.2 Resultaten eindtoets

5.3 Schooladviezen

5.4 Sociale ontwikkeling

6 Schooltijden en opvang

6.1 Schooltijden

6.2 Opvang

6.3 Vakantierooster

Voorwoord

Deze schoolgids is bedoeld voor de ouders, verzorgers en andere betrokkenen bij onze school.

In deze gids wordt beschreven hoe wij het onderwijs organiseren en welke keuzes we daarin hebben gemaakt. Wat we belangrijk vinden en waarin we ons onderscheiden van andere basisscholen. We geven aan vanuit welke missie en visie onze school werkt en wat u van ons mag verwachten. Daarnaast vindt u praktische informatie zoals de schooltijden, vakanties, studiedagen, schoolregels en opvang. Ook vindt u relevante informatie over de betrokkenheid van ouders bij de school en de andere manieren waarop we u informeren.

Bij de schoolgids zit een bijlage met praktische informatie over ons onderwijs.

Deze schoolgids is vastgesteld met instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad (MR). We wensen u veel leesplezier.

Namens het team van De Grosthuizer Basisschool

1 Over de school

1.1 Algemene gegevens

Contactgegevens

De Grosthuizer Basisschool
Grosthuizen 74
1633EP Avenhorn
0229541273
http://www.grosthuizerschool.nl
directie@grosthuizerschool.nl

Schoolbestuur

ALLURE, Stichting openbaar primair onderwijs
Aantal scholen: 15
Aantal leerlingen: 1.746
http://www.stichtingallure.nl

Schooldirectie

Functie	Naam	E-mailadres
Directeur	M. Looij	directie@grosthuizerschool.nl

Samenwerkingsverband

Onze school is aangesloten bij Samenwerkingsverband De Westfriese Knoop.

Aantal leerlingen

Aantal leerlingen in 2020-2021

Aantal leerlingen de afgelopen jaren

1.2 Missie en visie

Kenmerken van de school

- Kritisch en nieuwsgierig
- Spelend leren in de onderbouw
- Thematisch onderwijs
- Reflecteren op jezelf
- Samen en zelfstandig

Missie en visie

Onze missie is uw kind voorbereiden op de toekomst. We leren hoe het kan omgaan met zichzelf en de ander en we geven alle nodige basiskennis mee vanuit de laatste methoden en wetenschappelijke inzichten. We leren hoe de wereld om ons heen werkt vanuit betekenisvolle thema's.

Onze visie op leren is 'toekomstbestendig leren met kennis en vaardigheden als basis'. Dit betekent dat alle kinderen effectief leren doordat:

-leerkrachten zich continu professionaliseren en datagericht werken

-er effectief leiderschap is

-onze lerende organisatie continu bezig is met de vernieuwing en verbetering van ons onderwijs

We werken vanuit leerlijnen en leerdoelen. De leerkrachten geven instructie met behulp van een instructiemodel; Expliciete Directe Instructie (EDI). De leerkracht bepaalt wie er instructie krijgt, wat die instructie is en waar de instructie plaats vindt. De leerkracht maakt keuzes in onderwijsaanbod en begeleidt het leerproces. Wij betrekken leerlingen in het eigen leerproces en maken dit leerproces zichtbaar door middel van een portfolio. We analyseren en gebruiken data (bijvoorbeeld toetsresultaten) als feedback van ons dagelijks handelen.

Identiteit

Wij zijn een openbare school. Een openbare school staat open voor alle kinderen van welke godsdienst of levensovertuiging dan ook.

Vanaf groep 7 bieden wij Vormingsonderwijs aan op basis van vrijwillige deelname.

2 Het onderwijs

2.1 Organisatie van het onderwijs

In het schooljaar 2021-2022 stellen wij drie groepen samen:

Groep 1-2-3

Groep 4-5-6

Groep 7-8

Elke groep heeft meerdere leerkrachten. Tijdens de middagactiviteiten worden er regelmatig groepen samengevoegd. We hebben een onderwijsassistent die de leerkrachten en leerlingen ondersteunt.

Mailadressen

Directie: directie@grosthuizerschool.nl

Interne Begeleiding (IB): ib@grosthuizerschool.nl

Lidy: lidyzuijdam@grosthuizerschool.nl

Tialda: tialdavangrinsven@grosthuizerschool.nl

Ellen: ellendoodeman@grosthuizerschool.nl

Denice: denicebibo@grosthuizerschool.nl

Petra: petravanpaassen@grosthuizerschool.nl

Rob: robvandenouden@grosthuizerschool.nl

Vanessa: vanessaenthoven@grosthuizerschool

Aanmelding van leerlingen

Vanaf de vierjarige leeftijd mogen kinderen naar de basisschool. Vanaf vijf jaar zijn ze verplicht om naar school te gaan. U kunt uw kind via een aanmeldformulier inschrijven. U krijgt bij positieve inschrijving het formulier voorzien van een handtekening van de directie retour. Uw kind is hiermee ingeschreven. U wordt altijd uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de directie en daarna een intakegesprek met de leerkracht van groep 1/2/3. Een aantal weken voor uw kind 4 jaar wordt krijgt u van ons een uitnodiging om uw kind te laten wennen in de nieuwe groep. Er mogen maximaal 5 wenmomenten ingepland worden. Zes weken voor de zomervakantie plaatsen wij, in het belang van uw kind en de toekomstige klasgenootjes, geen leerlingen meer. Met ouders van kinderen die tijdens het schooljaar instromen in hogere groepen, maken wij andere afspraken. De specifieke procedure die van toepassing zal zijn zal tijdens het kennismakingsgesprek uiteen worden gezet.

Zindelijkheid

Een basisschool is een onderwijsinstelling. Dat betekent dat leerkrachten geen leerlingen met luiers verschonen. De meeste kinderen zijn zindelijk als ze 3,5 jaar zijn, de zindelijkheidsopvoeding is iets wat u als ouder bewust dient uit te voeren, zodat kinderen zindelijk op school komen.

Groepen op school

Onze leerlingen worden op de volgende wijze gegroepeerd:

- **Combinatiegroepen:** samenvoegen van twee of meer leerjaren tot een groep, bijvoorbeeld groep 3/4

Invulling onderwijstijd

> **Wat is Onderwijstijd?**
> Met onderwijstijd bedoelen we de uren in een week die de leerling op school is. De invulling van onderwijstijd kan per school verschillen. Kinderen hebben recht op voldoende uren onderwijs.

Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Onderwijstijd per week	25 uur	25 uur

In groep 1 en 2 gaan wij uit van spel en spelend leren. Door te spelen krijgen kinderen grip op de wereld om hen heen. We creëren samen met de kinderen een rijke speelomgeving, waar kinderen mede-eigenaar zijn en zich daardoor intrinsiek betrokken voelen. Door speelhoeken in te richten die er voor de kinderen toe doen, groeit de motivatie en de wil om te leren. In deze hoeken wordt niet alleen de focus op samenwerken gelegd, maar juist ook op samen leren, op het leren lezen en het leren rekenen.We werken vanuit doelen, geven instructie op maat en werken met betekenisvolle thema's. Deze thema's sluiten aan bij de belevingswereld van de kinderen.

Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8

Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Leerjaar 7	Leerjaar 8
Onderwijstijd per week	25 uur	25 uur	25 uur	25 uur	25 uur	25 uur

Alle leerlingen krijgen evenveel onderwijstijd bij ons op school. Per jaar roosteren wij tussen de 940 en 960 uur in. Op basis van acht jaar voldoen wij aan de norm van de overheid a 7520 uur.

We werken met het vijf gelijke dagen model, dat betekent een continurooster (kinderen eten op school) van half negen tot twee uur. Hierdoor maken leerlingen 25 lesuren per week, met uitzondering van studie- en vrije dagen.

Voor groep 3 t/m 8 werken we met betekenisvolle thema's, vanuit leerlijnen en geven instructie op maat. Leerlingen vullen voor elk vakgebied doelenlijsten in, maken een weekplanning en reflecteren op hun eigen leerproces.

Extra faciliteiten

Onze school beschikt over de volgende extra faciliteiten:

- Peuterspeelzaal Dikkie Dik
- Talentenlab
- Atelier

2.2 Het team

Vakleerkrachten

Op onze school zijn de volgende vakleerkrachten aanwezig:

Humanistische en godsdienstige vorming (HVO/GVO)

Muziek

Spel en beweging / bewegingsonderwijs

Verlof personeel

Door ziekte, verlof of scholing kan het voorkomen dat er een andere leerkracht voor de groep komt. Bij afwezigheid van de leerkracht wordt een invaller gevraagd. Aangezien het aantal beschikbare invallers zeer gering is, is dit niet altijd mogelijk. Als wij geen invaller voor de groep kunnen vinden, nemen we de volgende maatregelen in de aangegeven volgorde:

-we kijken of een aanwezige leerkracht die op dat moment vrij is van lesgevende taken ingezet kan worden voor de groep

-we kijken of de groep opgedeeld kan worden over andere groepen

-we sturen de groep naar huis/ de leerlingen blijven thuis

De laatste optie doen we slechts in het uiterste geval en het liefst als de beslissing een dag van tevoren genomen kan worden, zodat iedereen hiervan tijdig op de hoogte is. Als deze maatregel op de dag zelf genomen moet worden, wordt eerst contact met de ouders opgenomen om na te gaan of er thuisopvang voor het kind is. Een groep wordt maximaal twee opeenvolgende dagen naar huis gestuurd. Als de leerkracht daarna nog steeds afwezig is, terwijl er geen invaller beschikbaar is, worden wisselend andere groepen naar huis gestuurd. De leerkracht van de naar huis gestuurde groep kan dan lesgeven in de groep, waarvan de leerkracht afwezig is.

Er is een Allure protocol 'geen leerkracht voor de klas', waarin deze afspraken beschreven staan. Dit protocol is op te vragen bij de directie.

2.3 Aanbod voor het jonge kind

Onze school heeft geen extra aanbod voor het jonge kind. We werken samen met een kinderopvangorganisatie in het gebouw van de school. Met *Peuterspeelzaal Dikkie Dik.*

2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

> **Wat is kwaliteitszorg?**
> Scholen werken met een plan om de kwaliteit van hun onderwijs te verhogen. Het plan helpt hen om onderwijs te blijven bieden waar alle betrokkenen tevreden mee zijn. Kwaliteitszorg gaat over de manier waarop de doelen in het plan worden bereikt.

Doelen in het schoolplan

De grondslag voor de kwaliteitszorg staat in het 4 jarig schoolplan en jaarplan. In deze plannen leggen we onze kwaliteitszorg vast, stellen we onze doelen en reflecteren op het behalen van deze doelen.

We monitoren kwaliteit met WMK (Werken met kwaliteit) en met de Enigma kwaliteitskaarten

Grote ontwikkeldoelen

De grote ontwikkeldoelen die we in 4 jaar willen realiseren zijn:

In 2023 werken alle leerlingen vanuit leerlijnen en hebben zij zicht op hun eigen ontwikkeling.

In 2023 kennen leerlingen hun eigen talent, kunnen ze dat vertellen aan anderen en weten ze hoe ze het kunnen inzetten om beter te kunnen leren.

In 2023 hebben we een talentenlab opgezet, ingericht en kunnen leerlingen experimenteren en leren in dit lab. Leerlingen vergroten daarmee hun kennis en vaardigheden op gebied van o.a. wetenschap en techniek.

In 2023 is de professionele leergemeenschap uitgangspunt in het dagelijks handelen van leerkrachten."Leerkrachten delen, onderzoeken en verbeteren continu de praktijk, om zo het onderwijs aan de leerlingen teverbeteren."

Jaarplan en jaarverslag

Jaarlijks stellen we specifieke doelen op bijvoorbeeld het gebied van rekenen en taal op, maar ook op het gebied van samenwerking met ouders, het realiseren van de grote ontwikkeldoelen, ofwel de professionalisering van leerkrachten.

Aan het einde van het jaar worden deze doelen geëvalueerd door het team, besproken in de MR en vastgelegd in het jaarverslag.

Het volgen van leerlingen

Wij volgen de ontwikkeling van uw kind systematisch en doen dit aan de hand van ons leerlingvolgsysteem Parnassys en aan de hand van de portfolio's van de leerlingen.In Parnassys worden leerlinggegevens bijgehouden, zoals cito toetsgegevens, notities van gesprekken, absenties en handelingsplannen. Het ouderportaal is het deel voor ouders en verzorgers, waarin de uitslagen van cito toetsen van hun kind(eren) bekeken kunnen worden. In het portfolio is de ontwikkeling van leerlingen zichtbaar middels doelenlijsten en reflectieformulieren. Op de doelenlijsten worden de doelen, van de wat er in het onderwijs aan bod komt, bijgehouden. Leerlingen beoordelen zichzelf en leerkrachten voeren over de voortgang een leergesprek. In het portfolio zijn ook reflectieformulieren te vinden, waar een leerling reflecteert op zijn eigen ontwikkeling en bijv. op een groepsproces bij een groepsopdracht. Drie keer per jaar wordt de ontwikkeling van een leerling besproken met ouders. Vanaf groep 4 voeren de leerlingen de gesprekken zelf met hun ouders, de leerkracht biedt daarbij ondersteuning. Ouders schrijven zich in voor deze verplichte gesprekken. Daarnaast is iedere ouder/ verzorger op een ander moment welkom om iets met de leerkracht te bespreken.

Hoe bereiken we deze doelen?

Wij bereiken de doelen uit ons schoolplan door ze jaarlijks uit te werken in ons jaarplan. Gedurende het schooljaar werken we aan het realiseren van de doelen en aan het einde van het jaar evalueren we de doelen in het jaarverslag.

3 Ondersteuning en veiligheid

3.1 Ondersteuning van leerlingen

> **Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?**
> Leerlingen hebben soms extra ondersteuning nodig. In het schoolondersteuningsprofiel staat welke extra ondersteuning de school biedt, naast de basisondersteuning. Ook staat in het document welke doelen en wensen de school heeft voor de toekomst. Daarnaast komt het contact met ouders over de ondersteuning aan bod. Leraren, de schoolleiding en het bestuur stellen samen het schoolondersteuningsprofiel op.

Alle kinderen verdienen een passende plek in het onderwijs. Zij hebben recht op onderwijs dat hen uitdaagt en rekening houdt met hun behoeften. Kinderen gaan, als het kan, naar het regulier onderwijs. Soms is er speciaal onderwijs nodig voor leerlingen die dáár het best op hun plek zijn. Zo worden ze zo goed mogelijk voorbereid op een vervolgopleiding en op een plek in de samenleving.

Onze ondersteuning is gericht op de persoonlijke ontwikkeling van elk kind. Wij bekijken per kind of we de onderwijsbehoeften en de daarbij passende ondersteuning kunnen bieden. Dit gaat in overleg met ouders en eventueel met externe partijen. Wij willen blijven ontwikkelen op individueel niveau. Dat betekent dat we elk kind goed in kaart willen hebben, dat we weten wat de onderwijs- en ondersteuningsbehoeftes zijn en dat we deze vroegtijdig signaleren.

In ons ondersteuningsplan kunt u lezen welke deskundigheid wij hebben en over welke faciliteiten wij beschikken.

Gediplomeerde specialisten op school

De volgende gediplomeerde specialisten zijn aanwezig op onze school:

Specialist	Aantal dagdelen
Intern begeleider	2

3.2 Veiligheid op school

Anti-pestprogramma

Wij gebruiken onderdelen uit de methode van de Vreedzame School, uit de Rots & Water training en ook doen wij thematische activiteiten op sociaal-emotioneel gebied.

Sociale en fysieke veiligheid

Onze school monitort de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. We nemen een vragenlijst af via WMK.

WMK = Werken met Kwaliteit

Jaarlijks wordt de vragenlijst 'sociale veiligheid' afgenomen bij leerlingen van groep 7/8.

Anti-pestcoördinator en vertrouwenspersoon

Functie	Naam	E-mailadres
anti-pestcoördinator	Enthoven	ib@grosthuizerschool.nl
vertrouwenspersoon	Enthoven	ib@grosthuizerschool.nl

4 Handige informatie voor ouders

4.1 Hoe ouders worden betrokken

Kinderen brengen een groot deel van hun tijd op school door. De school is daarmee een belangrijk onderdeel van hun dagelijks leven. Een goed samenspel tussen school en thuis is daarom van groot belang. In de eerste groepen is een dagelijks contact met ouders/ verzorgers heel gebruikelijk. In de hogere groepen nemen deze contacten af, omdat leerlingen veelal zelf naar school komen. Er is bij leerlingen vanaf groep 4 wekelijks contact met ouders via het weektaakformulier. Wij vinden betrokkenheid van ouders bij onze school erg belangrijk. Wij betrekken ouders graag bij activiteiten op en buiten school, zoals helpen bij lezen of bij Atelier activiteiten, maar ook naar de bibliotheek gaan of helpen bij een sportdag.

Van ouders en verzorgers verwachten we ook een aantal zaken, deze zijn vastgesteld in het ouderprotocol (het gehele protocol is op te vragen via de directie):

-Zorg dragen voor het op tijd op school zijn van uw kind, tevens brengen van uw kind of een veilige naar-school situatie

-Zorg dragen voor het op tijd afscheid nemen van uw kind, zodat de lessen op tijd kunnen beginnen

-Zorg dragen voor het ophalen van uw kind of het regelen van een veilige naar-huis situatie Zorg dragen voor het meenemen van gym- en zwemkleding

-Zorg dragen voor het melden van ziekte of afwezigheid anderszins ruim voor aanvang schooltijd

-Een bijdrage leveren aan een positieve wisselwerking tussen thuis en school

Communicatie met ouders

Ouders worden geïnformeerd op de volgende manieren:Algemene informatie vindt u in deze schoolgids en op onze website www.grosthuizerschool.nl. Daarnaast zult u gedurende het schooljaar via de ouderapp Parro informatie van ons ontvangen over schoolzaken. Maandelijks zullen alle ouders en verzorgers het schoolnieuws via Parro ontvangen. Het schoolnieuws wordt tevens op de website geplaatst. Een keer per jaar vindt er een informatieavond plaats.

Klachtenregeling

Heeft u onverhoopt problemen met het onderwijs, zoals dat door Allure aan uw kind wordt gegeven, of is er sprake van een probleem met een leerkracht, dan kunt u zich het beste rechtstreeks wenden tot de desbetreffende leerkracht. We hopen dat een goed gesprek voldoende is om het probleem op te lossen. Is dit niet het geval, dan kunt u zich wenden tot de directie van de school. Bent u van mening dat uw probleem niet goed afgehandeld is, dan kunt u terecht bij de algemene directie van Stichting Allure.

Elke school heeft een vertrouwenspersoon aangesteld. Daarnaast is er een contactpersoon in de school en voor de algemene directie van Stichting Allure. Voor onze school is dat Vanessa Enthoven, Intern Begeleider, ib@grosthuizerschool.nl.

De interne contactpersoon is binnen de school de aangewezen functionaris voor de eerste opvang van leerlingen en/of ouders/verzorgers die een klacht hebben. Bij klachten op het gebied van machtsmisbruik verwijst de contactpersoon naar de externe vertrouwenspersoon en helpt ouders/verzorgers en/of leerlingen eventueel het eerste contact te leggen. Daarnaast heeft de interne contactpersoon een taak op het gebied van het verbeteren van het schoolklimaat en de veiligheid op scholen.

De interne contactpersoon van het bestuur Allure is: Willy Koster- Langerak, Kerkstraat 79a, 1687 AM Wognum, tel: 0226-357230 willykoster@stichtingallure.nl.

Externe vertrouwenspersoon

Een externe vertrouwenspersoon heeft vooral een taak in de opvang en hulpverlening. De externe vertrouwenspersoon begeleidt en ondersteunt ouders/verzorgers en leerlingen van de school bij de behandeling van klachten waarbij er sprake is van machtsmisbruik en heeft tevens een informatieve functie voor medewerkers van de school. Van machtsmisbruik is onder andere sprake in geval van seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld. De externe vertrouwenspersoon is er alleen voor klachten van ouders/verzorgers en leerlingen tegen medewerkers van een school en bij klachten die ontstaan tussen leerlingen onderling. De externe vertrouwenspersoon is er niet voor klachten die in de thuissituatie spelen. Indien een medewerker van school advies en begeleiding nodig heeft, dan wordt verwezen naar de arbodienst van de school. Tevens levert de externe vertrouwenspersoon een bijdrage aan activiteiten gericht op het voorkomen van machtsmisbruik door bijvoorbeeld het geven van voorlichting en presentaties voor bijvoorbeeld ouders/verzorgers, interne contactpersonen en leerkrachten. Indien u (ouder/verzorger, leerling of medewerker van een school) een klacht aangaande machtsmisbruik heeft, kunt u contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. Deze kijkt hoe de klacht het beste aangepakt kan worden. In eerste instantie zal er altijd geprobeerd worden een oplossing te zoeken tussen ouders/verzorgers, leerlingen en school. Indien dit niet lukt, kan overwogen worden een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon kan de kla(a)g(st)er eventueel begeleiden bij alle stappen. Voor onze school zijn mevrouw I. van Ursem en mevrouw E. Labree de externe vertrouwenspersonen. Ze zijn werkzaam bij de GGD Hollands Noorden.

De externe vertrouwenspersonen kunt u schriftelijk dan wel telefonisch bereiken. U kunt een brief sturen waarin u uw klacht vermeldt. Vergeet hierin a.u.b. niet uw telefoonnummer te vermelden, zodat u teruggebeld kunt worden. Adres vertrouwenspersoon GGD Hollands Noorden T.a.v. Externe vertrouwenspersoon Postbus 9276 1800 GG Alkmaar Bij het gebruik van dit adres geldt binnen de GGD een speciaal protocol voor behandeling van post en archivering ter bescherming van de privacy van betrokkenen. U kunt de externe vertrouwenspersoon op werkdagen ook bellen. Het telefoonnummer is: 088-0100555. In de schoolvakanties kan het voorkomen dat de bereikbaarheid minder is. Degene die de klacht indient, kan zelf bepalen tot welke contact/vertrouwenspersoon hij/zij zich wil wenden. Afhankelijk van de inhoud van de klacht zal deze actie ondernemen.

De vertrouwenspersoon neemt bij zijn/haar werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht en is verplicht tot geheimhouding voor alle zaken. In moeilijke situaties kan de vertrouwenspersoon zich zelfstandig in verbinding stellen met de bevoegde klachtencommissie. In verreweg de meeste gevallen kan een klacht op school- of op bestuursniveau in goed overleg worden opgelost. Indien dit niet is gelukt, dan kan een klacht bij een klachten- en geschillencommissie worden ingediend.

Elke school in Nederland dient te zijn aangesloten bij een klachtencommissie. Allure is aangesloten bij de Landelijke Klachten- en Geschillencommissie in Utrecht. Een klacht bij deze commissie kan worden

ingediend door een leerling, een ex-leerling, een ouder of verzorger, maar ook het bevoegd gezag (lees: school) is ertoe gerechtigd. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk gebeuren. De Landelijke Klachten- en Geschillencommissie onderzoekt de klachten en zij beoordeelt na een hoorzitting of de klacht gegrond is. De Commissie brengt ten slotte advies uit aan het schoolbestuur waarin zij doorgaans aanbevelingen opneemt. Op die manier wordt voorkomen dat een dergelijke situatie zich herhaalt, en wordt bijdragen aan de kwaliteit van het onderwijs.

Onderwijsgeschillen Postbus 85191 3508 AD UTRECHT Tel: 030-280 95 90 e-mail: info@onderwijsgeschillen.nl website van de Landelijke Klachten- en Geschillencommissie: www.onderwijsgeschillen.nl

Ouderinspraak

Inspraak van ouders wordt op onze school op de volgende manier georganiseerd:

- Ouderraad
- Medezeggenschapsraad

Ouderraad (OR)

De OR heeft als belangrijkste taak het organiseren van activiteiten voor kinderen samen met leerkrachten. Daarnaast heeft de OR ook als taak de belangstelling van ouders voor de school te bevorderen en de ouderparticipatie te stimuleren.De ouderraad vergadert zes tot acht keer per jaar en bij die vergaderingen is een teamlid aanwezig. Informatie over de OR, bijvoorbeeld over de samenstelling, kunt u vinden op onze website.

Vanuit de leerkrachten wordt er in eerste instantie aan ouders van de Ouderraad gevraagd of ze mee gaan op schoolreis of schoolkamp. Daarna worden er door de leerkracht andere ouders gevraagd. Voor het schoolkamp beslissen de leerkracht(en) en de directie samen wie er meegaan als hulpouder.

Medezeggenschapsraad (MR)

De MR denkt en beslist mee over schoolzaken en levert daarmee een bijdrage aan de kwaliteit van het onderwijs op school. De MR heeft daarvoor regelmatig, ongeveer eens in de 7 weken, overleg met de directie en/of het schoolbestuur.In de Wet medezeggenschap op scholen (WMS) wordt een aantal algemene taken van de MR genoemd. De medezeggenschapsraad is dus een inspraakorgaan door het Ministerie ingesteld, met wettelijke bevoegdheden. De MR bestaat uit leerkrachten en een oudergeleding. De MR heeft instemmingsrecht en adviesrecht.Jaarlijks informeert de MR alle betrokkenen van school schriftelijk over zijn werkzaamheden in een jaarverslag. Actuele informatie over de MR is te vinden op onze website.

Luizencontrole

Zo nu en dan komt er bij kinderen hoofdluis voor. Dit kan iedereen overkomen. Het is van belang hoofdluis direct en goed te behandelen om verdere verspreiding te voorkomen. Er wordt op school niet structureel gecontroleerd. Als er wel gecontroleerd wordt en er worden luizen of neten gevonden, wordt het luizenprotocol gevolgd. Ouders worden geïnformeerd en kinderen moeten behandeld worden. Mocht u bezwaar hebben tegen controle, dan kunt u contact opnemen met de directie. Er is voor elk kind een luizenzak, waarin de kinderen hun jas opbergen.

4.2 Vrijwillige ouderbijdrage

> **Wat is de vrijwillige ouderbijdrage?**
> Scholen mogen ouders een bijdrage in de kosten vragen. Voorwaarden zijn dat deze bijdrage vrijwillig is en de ouders in de Medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. De bijdrage is voor activiteiten buiten de lesactiviteiten om.

Wij vragen een vrijwillige ouderbijdrage van € 37,50

Daarvan bekostigen we:

- Activiteiten onder schooltijd
- Kerst
- Schoolreis

- Sinterklaas

Er zijn overige vrijwillige schoolkosten. Hieruit worden de volgende activiteiten bekostigd:

In groep 7/8 wordt er een bijdrage gevraagd voor schoolkamp.

De Ouderraad vraagt een vrijwillige ouderbijdrage voor het organiseren van diverse, extra activiteiten. Dit zijn bijvoorbeeld versnaperingen tijdens het Sint- en Kerstfeest, presentjes bij het afscheid van groep 8 en de schoolreis.

Wetgeving rondom de vrijwillige ouderbijdrage is per 1 augustus 2021 aangescherpt. "*Scholen mogen geen kinderen meer uitsluiten van extra activiteiten die de school aanbiedt als ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet kunnen of willen betalen*". Wij sluiten geen kinderen uit, echter er kunnen activiteiten wijzigen (voor alle leerlingen) door minder inkomsten. De Ouderraad zal dit meenemen tijdens de vergaderingen, in het financieel jaarverslag en er tijdig over communiceren naar alle ouders.

4.3 Ziek melden en verlof aanvragen

> **Over schoolverzuim**
> Scholen zijn verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Soms kan een leerling niet naar school en is er sprake van geoorloofd schoolverzuim. Op de website van de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl) staat wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim.
>
> Is het niet mogelijk om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan? Vraag in uitzonderlijke gevallen bij de schoolleiding toestemming voor verlof buiten de schoolvakanties.

Op deze manier meldt u uw kind ziek:
U kunt uw kind telefonisch ziek melden tussen 8.00 en 8.15 uur.

Op deze manier vraagt u verlof aan voor uw kind:
Verlof kan alleen gegeven worden volgens de richtlijnen van gemeente Koggenland. Verlof wordt aangevraagd via een verlofformulier dat via de directie te verkrijgen is. Als de verlofaanvraag niet aan de richtlijnen voldoet dan is er sprake van luxe verzuim en kan er geen verlof verleend worden. Voorbeelden van geoorloofd verlof zijn: huwelijk, geboorte, overlijden, jubilea, verplichte vakanties buiten de schoolvakanties, sociale en/of medische indicaties. Echter dit moet altijd getoetst

worden aan de richtlijnen van gemeente Koggenland. Deze richtlijnen vindt u op de achterkant van een verlof aanvraagformulier, wat bij de directie te krijgen is.Wanneer geen toestemming is verleend en de lessen toch worden verzuimd, zal dit worden doorgegeven aan de leerplichtambtenaar belast met het toezicht op de naleving van de leerplicht. De leerplichtambtenaar kan een boete opleggen bij ongeoorloofd verzuim.

4.4 Privacy wetgeving

Op 25 mei 2018 is de nieuwe wet op privacy en databescherming (AVG) ingegaan.

Wij hanteren de wet AVG. Binnen Allure werken we met twee privacy officers en een functionaris gegevensbeheer aan een cyclisch privacy beleid.

De wet kent een aantal uitgangspunten:

-Er mogen alleen gegevens worden verzameld als er een vastgesteld doel voor is en de gegevens mogen dan ook alleen om het behalen van dat doel gebruikt worden.

-Er mogen alleen gegevens verzameld worden als er een grondslag voor is.

-Vooraf moet er bedacht worden of toestemming nodig is voor het verwerken en gebruiken van persoonsgegevens.

-Er is transparantie over welke gegevens met wie worden gedeeld. De school zorgt ervoor dat bij verwerking van gegevens, die door of namens de school of schoolbestuur worden uitgevoerd, de juiste persoonsgegevens op het juiste moment op de juiste plaats beschikbaar zijn. Onjuiste gegevens worden op tijd gerectificeerd of gewist.

Op stichtingsniveau is er een beleidsplan, inclusief checklist, opgesteld waarin bovenstaande uitgangspunten beschreven staan. Het plan is gepresenteerd aan onze school en vanuit een risicoanalyse hebben wij bekeken of we aan de AVG wetgeving kunnen voldoen.

Heeft u specifieke vragen wat er met de gegevens van uw kind gebeurt, dan kunt u deze informatie opvragen bij de directie van onze school.

In Parro kunt u toestemming geven voor het gebruik van beeldmateriaal van uw kind(eren).

5 Ontwikkeling en resultaten

5.1 Tussentijdse toetsen

We stellen per jaar een toetskalender vast waarin de Cito toetsen worden gebruikt om de tussenresultaten te meten.

Analyse Cito Toetsen

Bij het analyseren van de resultaten van deze toetsen wordt de gemiddelde vaardigheidsscore per groep bekeken (jan/febr en juni/juli). We constateren of we de groepsnorm halen en analyseren verder op leerlingniveau door de vaardigheidsgroei per leerling, per toets te bekijken. Vanaf eind groep 6 analyseren we ook op de behaalde referentieniveaus. We vergelijken de vaardigheidsscores voor rekenen en begrijpend lezen van de leerlingen met de vaardigheidsscores die overeenkomen met de referentieniveaus 1F en 1S. We evalueren of de behaalde referentieniveaus passen bij de verwachte ontwikkeling van de leerling.

Voor meer informatie over referentieniveaus: Rijksoverheid

De intern begeleider analyseert de Cito Toetsen op groeps- en schoolniveau, deze worden besproken tijdens een teambijeenkomst en de intern begeleider maakt hier een verslag van. De groepsleerkrachten analyseren de Cito toetsen op kindniveau.

De analyses en evaluaties worden gebruikt om het onderwijsaanbod te bepalen en om af te stemmen op de onderwijsbehoeften van elk kind. Dit wordt besproken tijdens een leergesprek tussen leerling en leerkracht, waarbij gesproken wordt over de vaardigheidsgroei en de (niet-)behaalde doelen.

5.2 Resultaten eindtoets

> **Wat is de eindtoets?**
> Aan het eind van de basisschool maken alle leerlingen een eindtoets. Dit is verplicht. Met de eindtoets laten leerlingen zien wat ze op de basisschool hebben geleerd. De leerkracht geeft de leerling een advies voor het onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs. Scoort de leerling op de toets beter dan het advies van de leerkracht? Dan moet de school het advies heroverwegen. Bij een lagere score hoeft dit niet. De eindtoets is geen examen, leerlingen kunnen niet slagen of zakken.

Wij hebben gekozen om de IEP eindtoets af te nemen bij leerlingen.

In schooljaar 2019-2020 is er geen eindtoets afgenomen door de uitbraak van het COVID-19 virus en de lockdown.

In schooljaar 2020-2021 is er wel een eindtoets afgenomen, maar wordt er door de inspectie geen norm vastgesteld. Onze resultaten zijn boven het landelijk gemiddelde.

Wat waren de gemiddelde scores op de IEP Eindtoets in de afgelopen jaren?

Let op: voor 2019-2020 zijn er geen resultaten op de eindtoets beschikbaar. Er is dat schooljaar vanwege het coronavirus geen eindtoets afgenomen in groep 8.

5.3 Schooladviezen

Alle leerlingen gaan aan het einde van groep 8 naar het voortgezet onderwijs. Hiervoor wordt eind groep 7 een oriënterend advies gegeven. Rond oktober wordt er mogelijk een NIO toets afgenomen, dit is een extra toets ter onderbouwing van het schooladvies. Rond november wordt er een voorlopig schooladvies afgegeven en in februari een definitief schooladvies. Half maart moeten alle leerlingen zich ingeschreven hebben voor een voortgezet onderwijsschool.In april/mei nemen alle groep 8 leerlingen deel aan de verplichte eindtoets. Bij een hogere score op de eindtoets dan het gegeven schooladvies moet wij het advies heroverwegen. Dit kan betekenen dat het schooladvies inderdaad opgehoogd wordt, het kan ook betekenen dat we bij het gestelde advies blijven.

Welke schooladviezen heeft de school aan de leerlingen gegeven in 2019-2020?

Schooladvies	Percentage leerlingen
vmbo-k	37,5%
vmbo-(g)t	12,5%
vmbo-(g)t / havo	12,5%
havo	25,0%
havo / vwo	12,5%

5.4 Sociale ontwikkeling

Visie op Sociale opbrengsten

> **Wat verstaan scholen onder sociale opbrengsten?**
> Kinderen leren en ontwikkelen op school vaardigheden die nodig zijn om op een goede manier met anderen om te gaan. En om bij te dragen aan de samenleving. Het gaat om vaardigheden zoals samenwerken, ruzies oplossen en jezelf weten te redden. Door deze vaardigheden is het fijn en veilig op school en verbeteren de leerprestaties. Kinderen nemen op een positieve manier deel aan de maatschappij.

Onze kernwaarden uit de visie op sociale opbrengsten zijn:

Veiligheid

Respect

Verantwoordelijkheid

Wij werken met onderdelen uit de Vreedzame school, uit de Rots & Water training en passen werkvormen toe binnen ons thematisch onderwijs.

Leerlingen leren zorgzaam met elkaar om te gaan, samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Onze leerlingen staan open voor verschillen tussen mensen. We werken toe naar een veilige omgeving, waar iedereen op een positieve manier met elkaar omgaat.

Werkwijze Sociale opbrengsten

Wekelijks en vaak dagelijks gaan wij in op sociaal-emotionele vaardigheden. Wij plannen werkvormen in ons thema aanbod in. We vinden het belangrijk om met elkaar te praten en hebben daartoe in elk lokaal een vaste kring. We passen vormen van Rots & Water toe om onszelf en anderen beter te begrijpen. Tijdens teambijeenkomsten evalueren we onze werkwijze en passen deze aan waar nodig.

Twee keer per jaar nemen we de vragenlijst van ZIEN! af en analyseren we de resultaten op individueel, groeps en schoolniveau. We kijken sowieso naar welbevinden en betrokkenheid en stellen interventies op waar nodig.

6 Schooltijden en opvang

De schooldeuren gaan om 8.15 uur open. De leerlingen kunnen dan – eventueel begeleid door hun ouder(s)/verzorger(s) – naar hun klassen worden gebracht. De onderbouwleerlingen komen binnen via de hoofdingang, de bovenbouwleerlingen komen binnen via de bovenbouw ingang. Wanneer u uw kind op komt halen, dan kunt u op het plein wachten. Bij slecht weer kunt u in de hal gaan staan. De leerlingen hebben tussen de middag een half uur pauze. Ze lunchen vijftien minuten en gaan vijftien minuten naar buiten. Op woensdag en vrijdag is het fruitdag, alle kinderen nemen fruit (of groente) mee als pauzehapje.

6.1 Schooltijden

Op onze school geldt een vijf gelijke dagen model (vijf identieke schooldagen zonder vrije middag).

	Ochtend		Middag	
	Voorschoolse opvang	Schooltijd	Schooltijd	Naschoolse opvang
Maandag	-	08:30 - 12:00	12:30 - 14:00	-
Dinsdag	-	08:30 - 12:00	12:30 - 14:00	-
Woensdag	-	08:30 - 12:00	12:30 - 14:00	-
Donderdag	-	08:30 - 12:00	12:30 - 14:00	-
Vrijdag	-	08:30 - 12:00	12:30 - 14:00	-

Opvang
Schooltijd

6.2 Opvang

Voorschoolse opvang

Opvang voor schooltijd wordt geregeld in samenwerking met Skik, buiten het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

Tussenschoolse opvang

Opvang tijdens de middagpauze wordt geregeld in samenwerking met leerkrachten/het team, in het schoolgebouw. Hier zijn geen kosten aan verbonden.

Naschoolse opvang

Opvang na schooltijd wordt geregeld in samenwerking met Skh - Skik en Berend Botje, buiten het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties

Er is opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties. Tijdens vrije dagen en schoolvakanties kan er gebruikt worden gemaakt van de kinderopvang partijen uit de omgeving.

6.3 Vakantierooster

Vakanties 2021-2022

Vakantie	Van	Tot en met
Herfstvakantie	16 oktober 2021	24 oktober 2021
Kerstvakantie	24 december 2021	09 januari 2022
Voorjaarsvakantie	19 februari 2022	27 februari 2022
Goede vrijdag	15 april 2022	15 april 2022
Pasen	17 april 2022	18 april 2022
Meivakantie	23 april 2022	08 mei 2022
Hemelvaart + vrije vrijdag	26 mei 2022	27 mei 2022
Pinksteren	05 juni 2022	06 juni 2022
Zomervakantie	15 juli 2022	28 augustus 2022

Studiedagen (kinderen vrij)

5 oktober 2021

28 februari 2022

15 juni 2022 vanaf 12.00

4 juli 2022

© 2021