



Schoolgids Kindcentrum De Mirt

2020-2021

Een woord vooraf

**SAMEN KOMEN IS EEN BEGIN
SAMEN ZIJN IS EEN VOORUITGANG
SAMEN WERKEN IS EEN SUCCES
SAMEN LEREN IS EEN FEEST**

Beste ouders, verzorgers, belangstellenden,

In deze schoolgids verwoorden we waar we voor staan en wat ons in beweging brengt. Daarnaast is er veel praktische informatie die we door middel van deze gids willen delen.

Op De Mirt geven we passend onderwijs aan onze leerlingen. Betekenisvol onderwijs ontwerpen we zelf. Dit doen we aan de hand van gezamenlijke thema's.
In 2020 zijn we gestart in een nieuwe gebouw en bieden we in ons kindcentrum onderwijs en opvang aan kinderen van 0-13 jaar.

Naast deze schoolgids hebben we ook een activiteitenkalender. In deze kalender staan alle activiteiten die we in dit schooljaar samen hebben. Hierin staan ook de namen van de leerlingen en het personeel vermeld. Deze activiteitenkalender wordt aan het begin van dit schooljaar uitgereikt aan alle ouders en andere betrokkenen in en om de school. De schoolgids en de activiteitenkalender vormen samen het document waarin we ouders informeren.

Loop gerust eens binnen of neem contact op met de directeur. We hopen samen onder Gods zegen een voorspoedig jaar met elkaar te hebben.

Namens de schoolraad en het onderwijsteam,

Elly Hofstede
Locatiedirecteur



1. De Mirt, Florion en het bestuur

1.1 De Mirt

De Mirt is een gereformeerd kindcentrum. De naam De Mirt sluit aan bij de namen aan de omliggende straten: een kindcentrum in deze wereld. Zij duidt een plant aan die vanouds een symbool was voor liefde, huwelijk en jeugd: een school voor de gezinnen! In de Bijbel symboliseert de mirtebloem de veranderingen die God aanbrengt in deze wereld. Vanuit onze identiteit vinden we het van belang dat we samen, kinderen en volwassenen, in een christelijke sfeer ons werk doen.

1.1.1 Een kind op De Mirt

We sluiten aan bij de ontwikkelings en onderwijsbehoeften van de kinderen. Door betekenisvol onderwijs te geven willen we ook steeds meer aansluiten bij de talenten die kinderen hebben gekregen.

1.1.2 Het onderwijs op De Mirt

Wij dagen onszelf en onze leerlingen uit om alleen en met elkaar onze talenten te ontwikkelen. Wij stimuleren de kinderen zich eigenaar te voelen voor hun ontwikkeling met een onderzoekende houding. Onze kinderen weten zich geliefd en waardevol in Christus. Het is voor het geven van onderwijs aan De Mirt een belang rijk uitgangspunt de kinderen, vanuit de van God gekregen en door hen zelf aanvaarde mogelijkheden, toe te rusten om te leven in relatie met God, Zijn schepping, de medemens en zichzelf.

1.1.3 Het personeel op De Mirt

Op De Mirt werken 11 leerkrachten; 9 juffen en 2 meesters, 1 administratief medewerker,

1 conciërge, 1 Intern Begeleider en 1 locatiedirecteur. We werken samen vanuit het gedachtegoed en de disciplines van de Lerende Organisatie. We werken samen en leren samen.

1.2. Aanmeldingsprocedure

Ouders die hun kind(eren) op De Mirt onderwijs willen laten volgen melden zich – indien mogelijk – minimaal zes maanden van tevoren aan. Een rondleiding, en kennismakings- en identiteitsgesprek tussen ouders en directeur wordt ingepland. Wanneer het gaat om kinderen die op school komen omdat ze bijna vier jaar worden, zal de leerkracht enkele weken voor de vierde verjaardag in gesprek gaan met de ouders om kennis te maken. Tijdens het kennismakingsgesprek worden ook wenmomenten afgesproken. Omdat we het belangrijk vinden hoe het kind zich in de voorschoolse periode heeft ontwikkeld vragen



we de ouders een anamneseformulier in te vullen. Daarop kunnen zij aangeven hoe de ontwikkeling van hun kind is geweest en kunnen bijzonderheden worden vermeld.

Als het gaat om oudere kinderen die door verhuizing of anderzijds op school komen zal er gevraagd worden om informatie van de school waar de kind(eren) vandaan komen. We sluiten zoveel mogelijk aan bij de ontwikkeling en de onderwijsbehoefte van de leerlingen en stemmen dit af met de ouders.

1.2.1 Open huis op De Mirt

Ongeveer twee keer per jaar worden er open huis ochtenden georganiseerd. Ouders kunnen dan komen kijken wanneer de school in bedrijf is. Ook voor nieuwe ouders geven deze ochtenden een impressie. Tijdens de open huis ochtenden wordt onder andere voorlichting gegeven over zaken als identiteit van de school en onze visie op onderwijs. Dit op een geheel laagdrempelige wijze. Ook worden er mededelingen gedaan over praktische zaken en is er volop ruimte om het gesprek aan te gaan met teamleden, kinderen en de schoolraad.

1.3 Florion

Florion is een vereniging voor gereformeerd primair onderwijs en 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.

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.

Identiteit

Vanaf 1 januari 2019 geldt binnen Florion een nieuw benoemings-, toelatings- en ledenbeleid. De toelating van medewerkers, ouders en leden wordt niet langer gebaseerd op het kerklidmaatschap, maar op een identiteitsdocument. In dit identiteitsdocument wordt verwoord hoe we vanuit onze christelijke identiteit het onderwijs op onze scholen op een geloofwaardige manier willen vormgeven. Medewerkers wordt gevraagd om een medewerkersverklaring te ondertekenen. Hiermee verklaren zij het identiteitsdocument te onderschrijven en als identiteitsdrager op de scholen de kinderen te leren hun leven te verbinden met God en hen daarin voor te gaan. Met alle ouders (dit geldt voor ouders die vanaf 1 januari 2019 zich aanmelden) worden identiteitsgesprekken gevoerd. Zij kunnen kennis nemen van het identiteitsdocument. Als zij zich kunnen vinden in de identiteit van de school, verklaren zij door ondertekening van de ouderverklaring dat ze instemmen met het christelijke karakter van de school en dat zij de christelijke vorming van hun kinderen een gezamenlijke taak vinden van ouders en school. Ouders kunnen ook lid worden van de vereniging Florion. Hiervoor is een aanmeldingsformulier opgesteld dat tevens dient als ledenverklaring. In

de ledenverklaring wordt gevraagd of de leden kunnen instemmen met de grondslag en het doel van de vereniging, zoals dat is verwoord in de statuten van Florion.

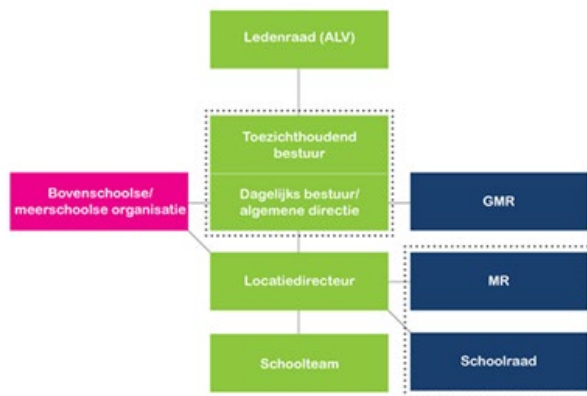
De bestuursvorm van de vereniging

Er is gekozen voor het Raad-van-Beheer-model en dit model kent een Algemeen (toezichthoudend) 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.

Vormgeving van de organisatie

Naast de bestuurlijke niveaus van sturing is de locatiedirecteur (in overleg met het schoolteam) een belangrijke schakel binnen de vereniging (zeggenschapslijn) en is er op twee niveaus (MR en GMR) advies en instemming

door medewerkers en ouders aanwezig (medezeggenschapslijn). In de praktijk zullen er gemandateerde bevoegdheden in de organisatie worden neergelegd bij de diverse geledingen. Iedere geleding zal vanuit haar eigen rol, taak en bevoegdheid moeten bijdragen aan de doelstelling van de organisatie als geheel. Namens het bestuur/bevoegd gezag heeft de directeur-bestuurder contact met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) en de locatiedirecteur met de MR. In een organigram ziet dat er als volgt uit:



1.4 Contactgegevens Florion

1.4.1 Bovenschools kantoor

Adresgegevens bovenschools kantoor

Postadres

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

Bezoekadres

Florion
Greijdanus, F/H-gebouw, H2
Campus 5
8017 CB ZWOLLE

Overige gegevens

E-mail: bestuurskantoor@florion.nl
Website: www.florion.nl

1.4.2 Ledenraad (ALV)

De leden worden binnen onze vereniging vertegenwoordigd door de ledenraad. Vergelijk het met de gemeenteraad in je gemeente of met het parlement. Als lid van de ledenraad bewaak je dat de schoolvereniging de belangen van haar leden en leerlingen optimaal behartigt. Dat doe je in nauw overleg met het bestuur. De algemene vergadering wordt gevormd door de ledenraad en de ledenraad benoemt ook de leden van het algemeen bestuur.

Taken en bevoegdheden ledenraad

Naast het bespreken van hoe de schoolvereniging invulling geeft aan haar missie en ambitie, structureert de ledenraad ook de invloed van leden, de betrokkenheid van leden en de maatschappelijke betrokkenheid van de vereniging. Daarnaast heeft de ledenraad een aantal formele taken en bevoegdheden:

- voorbereiden, vaststellen of wijzigen van de statuten en het huishoudelijk reglement;
- vaststellen van de hoogte van de jaarlijkse verenigingsbijdrage;

- benoemen, en zo nodig berispen, schorsen en ontslaan van leden van het algemeen bestuur;
- benoemen in functie van de voorzitter van het algemeen bestuur;
- vaststellen identiteitsdocument;
- ontbinden van de vereniging.

Samenstelling ledenraad

Om de ledenraad écht een vertegenwoordig van onze leden te laten zijn, borgen we dat in de ledenraad zoveel mogelijk lokale scholen herkenbaar vertegenwoordigd zijn. De ledenraad bestaat uit afgevaardigden die door en uit de leden zijn gekozen. Elke schoolraad heeft het recht om bij oprichting van de vereniging twee leden voor de ledenraad aan te dragen. Leden van het verenigingsbestuur, van een schooldirectie en van een (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad en/of schoolraad kunnen geen lid zijn van de ledenraad. De leden van de Ledenraad spreken en stemmen, zowel in de ledenraad als in de algemene vergadering, zonder last of ruggespraak.

Aantal leden en zittingsduur

Het aantal leden van de ledenraad wordt vastgesteld door de algemene vergadering op voorstel van het verenigingsbestuur. De leden van de ledenraad worden telkens benoemd voor een periode van ten hoogste drie jaar. Jaarlijks treedt een/derde van de leden af volgens een door de ledenraad op te maken rooster van aftreden.

1.4.3 Algemeen bestuur

Het toezichthoudend bestuur bestaat uit de volgende personen:

Functie	Naam	E-mail
Voorzitter	Dhr. K.A. (Kor) Dijkema	k.a.dijkema@kpnmail.nl
Secretaris	Mw. Y.N. (Nynke) van Eijsden-Douma	algemeenbestuur@florion.nl
Penning-meester	Dhr. R.M. (Martin) Klijnstra	
Lid	Mw. E.V. (Veerle) Tijssen-ter Horst	
Lid	Mw. J. (Jolanda) Verstraten-Nauta	

1.4.4 Dagelijks bestuur

De dagelijks bestuurders van Florion zijn dhr. G.J. Laarman en dhr. G.J. Bent. Zij zijn eindverantwoordelijk voor het onderwijs van de scholen van Florion. Samen met de locatiedirecteuren dragen zij zorg voor de organisatie.

1.4.5 GMR

secretaris:

mw A. (Albertheke) Brand-Medendorp

e-mail: gmr@florion.nl



2. Medewerkers

2.1 Het team

Op De Mirt werken 16 personeelsleden. De namen en functies van de personeelsleden staan beschreven in hoofdstuk 11.

2.1.1 Leerkrachten, onderwijsondersteuners en onder- wijsassistentes

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 onderwijsassistente ondersteunt de leerkracht, waardoor zij samen het beste onderwijs voor uw kind kunnen bieden.

2.1.2 Intern begeleider

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

2.2 Studenten

Regelmatig begeleiden wij studenten van o.a. Hogeschool Viaa uit Zwolle. Zij volgen de Pabo en doen praktijkervaring op in onze school. Wij verwachten van studenten dat ze de grondslag van de school respecteren. In school coördineert een leerkracht de plaatsingen en de contacten met de Viaa. Naast de samenwerking met Hogeschool Viaa werken met diverse MBO- en HBO opleidingen samen. Een van de leerkrachten op De Mirt is opgeleid tot coach en de leerkrachten zijn opgeleid tot werkplekcoach. De Mirt is een opleidingsschool en samen werken en leren we en bouwen we aan nog mooier en beter onderwijs aan de leerlingen.

2.2.1 Scope

Zestien scholenclusters werken samen met de Educatieve Academie van Viaa aan de professionalisering van beginnende leerkrachten, voortkomend vanuit de regeling Versterking samenwerking lerarenopleidingen en scholen 2013-2016. Dit is ook op onze school het geval. De naam van het project is Scope – scholen voor Christelijk Primair Onderwijs. Concreet betekent het dat we binnen Scope samen willen zorgdragen voor scholen en een bijpassende opleiding waarin een nieuwe generatie leerkrachten kan worden opgeleid en begeleid.

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

Opleidingsschool

Wij werken samen met opleidingsinstanties om onze toekomstige collega's bij ons op school een goede opleidingsplek te bieden. Omdat we werken vanuit de principes van de lerende organisatie staan samen leren en professionaliseren voor alle mensen die aan De Mirt verbonden zijn centraal.

- Open en Transparant
- Samen en Flexibel
- Veilig en Kalm

2.3 Invallers/vervanging

Wanneer een leerkracht ziek is of verlof heeft, wordt in de regel eerst de duo-collega 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. Hiervoor wordt de parro-app gebruikt.

Toelatingsbeleid

De Mirt is een christelijke school die haar oorsprong heeft in de Gereformeerde Kerk. De Mirt staat voor goed christelijk onderwijs. We geven kwalitatief goed en eigentijds onderwijs aan onze kinderen. Natuurlijk leren alle kinderen bij ons lezen, rekenen en taal, maar wij vinden het ook heel belangrijk dat de kinderen leren dat zij van waarde zijn, niet alleen voor zichzelf, maar ook voor hun omgeving. Inmiddels wordt onze school gewaardeerd door ouders en leerlingen met verschillende kerkelijke achtergronden. Ouders die dit ook belangrijk vinden, zijn van harte welkom op onze school. Wij vinden het heel belangrijk dat de ouders bij de school betrokken zijn en ook de grondslag van de school respecteren. In gesprekken met (nieuwe) ouders waar ook het bestuur een rol in vervult, zal dit dan ook een vast onderdeel van het gesprek zijn als we over de school praten.



3. Onderwijs

3.1 Ambitie

Onze ambitie bereiken wij door te werken vanuit de principes van de Lerende Organisatie. De woorden Veilig & Kalm, Samen & Flexibel, Open & Transparant staan centraal.

Met HART voor ELKAAR
SAMEN WERKEN in het LICHT
om te LEREN zijn wie JIJ bent

3.2 Visie

Waar wij voor gaan:
Wij dagen onszelf en de kinderen uit om zelf en met anderen onze talenten te ontwikkelen. Wij stimuleren de kinderen zich eigenaar te voelen voor hun ontwikkeling, met een onderzoekende houding. We doen dit vanuit de wetenschap dat zij en wij geliefde kinderen in Christus zijn. We bieden de kinderen hierbij een veilige en gezonde speel-leeromgeving.

3.3 Strategie

Onze missie bereiken wij door:
Wij werken samen vanuit de Lerende Organisatie. Wij her- kennen ons in de volgende woorden en dat is onze leidraad: eigenaarschap, ontwikkeling, samen van en met elkaar leren, toekomst, geliefd voelen en geliefd zijn, en onderzoekende houding en veiligheid.

3.4 Kerndoelen en Leerlijnen

Op De Mirt werken wij aan de hand van de kerndoelen en leerlijnen zoals vastgesteld op <http://tule.slo.nl>. Met deze kerndoelen en leerlijnen geven wij ons onderwijs vorm en kiezen wij geschikte methodes.

3.5 Lesmethoden

In groep 1-2 wordt het onderwijs geheel thematisch

aangeboden, aan de hand van Schatkist en Piramide. Vanaf groep 3 gebruiken wij de volgende methodes:

- bijbels onderwijs: Levend water;
- sociaal emotionele ontwikkeling: Leefstijl;
- seksuele vorming: Wonderlijk gemaakt;
- lezen: Veilig leren lezen;
- begrijpend lezen: Nieuwsbegrip;
- Nederlandse taal: Taal in beeld;
- spelling: Spelling in beeld;
- Engelse taal: Rosetta Stone;
- rekenen: Wizwijs;
- wereldoriënterende vakken: Blink;
- verkeer: Op voeten en fietsen.

3.6 Huiswerk

Op De Mirt geven wij onze leerlingen huiswerk mee. Door op de basisschool al te beginnen met huiswerk, wordt de overstap naar het voortgezet onderwijs kleiner. Huiswerk levert een bijdrage aan de vergroting van de verantwoordelijkheid en zelfstandigheid van de leerlingen. Daarin kunt u als ouders ook hun rol spelen als pedagogische partners. Kinderen hebben er baat bij als ouders belangstelling tonen voor het huiswerk, niet alleen als het tegenzit, maar ook als het goed gaat. Zorg voor een positieve grondhouding, daar krijgt uw kind zelfvertrouwen van. Neem contact op met de leerkracht als u signaleert dat uw kind steeds alles uitstelt en niet gemotiveerd is.

Op onze school onderscheiden wij twee soorten huiswerk:

- structureel huiswerk;
- oefenwerk.

Sinds het schooljaar 2018-2019 hebben we een nieuw huiswerkbeleid. Deze is op te vragen bij de intern begeleider of de leerkrachten.

4. Leerlingenzorg

4.1 Passend onderwijs op De Mirt

Passend Onderwijs heeft als doel dat zoveel mogelijk kinderen regulier onderwijs kunnen volgen. Elk kind heeft recht op goed onderwijs, zeker kinderen die extra ondersteuning nodig hebben.

Schoolondersteuningsprofiel

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

het instrument om in gesprek te blijven over het niveau van de geboden ondersteuning: 'wat voor school willen we zijn.' Het SOP van onze school staat op de website.

Zorgplicht

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

Handelingsgericht werken

In het verleden is op onze school het handelingsgericht werken (HGW) ingevoerd. De kern van HGW is dat uitgegaan wordt van de mogelijkheden van een kind en niet van zijn/haar beperkingen of belemmeringen. Ook zijn afspraken gemaakt over de ondersteuningsroute



binnen de school. Daarin wordt met name de positie van de ouders als partner benadrukt. Voor leerlingen die extra ondersteuning krijgen, wordt een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld met daarin het te verwachten uitstroomniveau.

Florion Onderwijsondersteuning

Het bestuur van Florion heeft de mogelijkheden om eigen beleid te ontwikkelen. Voor de uitwerking en het vormgeven van het beleid op het gebied van ondersteuning, gebruikt het bestuur Florion, centrum voor onderwijsondersteuning. Vanuit Florion Onderwijsondersteuning wordt de regie gevoerd op de vormgeving van Passend Onderwijs op de scholen. Er vindt afstemming plaats met het samenwerkingsverband en er wordt beleid ontwikkeld. Door Florion Onderwijsondersteuning worden leerlingen onderzocht en is er begeleiding beschikbaar voor leerlingen, leerkrachten en scholen.



Arrangementen

Passend Onderwijs wil thuisnabij onderwijs realiseren. Van de

school wordt verwacht een goed niveau basisondersteuning te geven. Daarnaast krijgen de scholen een ondersteuningsbudget om extra ondersteuning te geven. In bijzondere gevallen kan de school bij de commissie arrangeren bij Florion Onderwijsondersteuning een arrangement aanvragen. De school moet aantonen wat ze zelf al hebben gedaan en wat het doel is van het arrangement. Een arrangement kan bestaan uit: ondersteuning voor de leerling of leerkracht, ondersteuning door een training, een cursus of coaching, inzet van kennis van het speciaal onderwijs, materiële ondersteuning of ondersteuning van externe partners (jeugdzorg).

Commissie Arrangeren

Onze school heeft een eigen trajectbegeleider

bij Florion Onderwijsondersteuning. Deze trajectbegeleider komt vier keer per jaar op school om met de intern begeleider de ondersteuningstrajecten door te nemen. De trajectbegeleider kent de school en is op de hoogte van de ondersteuningsdossiers van de school. Als een school overweegt een arrangement aan te vragen, dan wordt de trajectbegeleider daarbij betrokken. Voor de aanvraag moet een ontwikkelingsperspectief en een aanvraagformulier worden ingediend, waarin de ondersteuningsbehoefte wordt verwoord en wordt aangegeven hoe het arrangement wordt ingezet. De trajectbegeleider schrijft een aanbeveling.

De arrangementen worden beoordeeld door de commissie Arrangeren, deze commissie bestaat uit: een voorzitter (directeur Florion Onderwijsondersteuning), een orthopedagoog en een trajectbegeleider. In de vergadering wordt de aanvraag toegelicht door de trajectbegeleider van de school en wordt een beslissing over het toekennen van het arrangement genomen.

Commissie Toewijzen

Komen ouders en school tot de conclusie dat een leerling niet genoeg baat heeft bij het ondersteuningsaanbod van de basisschool, dan is een plaatsing op een speciale onderwijsvoorziening wellicht passender. In zo'n geval vraagt de school bij het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan. Het samenwerkingsverband heeft een centrale commissie voor het afgeven van de toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis) onderwijs. De aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring gaat altijd eerst voor advies naar de Commissie Arrangeren bij Florion Onderwijsondersteuning.

Gereformeerd SBO Het Speelwerk

Florion heeft een school voor speciaal



basisonderwijs, Het Speelwerk in Zwolle. Dit is een school voor kinderen met leer- en gedragsproblemen. Leerlingen kunnen alleen toegelaten worden als door een toewijzingscommissie van het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring voor de leerling is afgegeven.

4.2 Handelingsplan en ontwikkelingsperspectief

Op De Mirt wordt het onderwijsaanbod afgestemd op de onderwijsbehoefte van de leerlingen. Door preventieve maatregelen te nemen, wordt geprobeerd om te voorkomen dat een leerling een zorgleerling wordt. Daarnaast wordt eventuele uitval vroegtijdig opgespoord door handelingsgericht te werken (HGW). De kern van HGW is dat uitgegaan wordt van de mogelijkheden van een kind en niet van zijn/haar beperkingen of belemmeringen. Twee keer per jaar doorlopen de leerkrachten de cyclus van handelingsgericht werken:

1. Evalueren en verzamelen van gegevens.
2. Signaleren van leerlingen met

specifieke onderwijsbehoeften.

3. Het benoemen van specifieke onderwijsbehoeften.
4. Het clusteren van leerlingen met gelijksoortige specifieke onderwijsbehoeften.
5. Opstellen van het groepsplan en deze bespreken
6. Uitvoeren van het groepsplan (hierna begint de cyclus opnieuw).

Aan de hand van deze besprekingen wordt besloten of er een handelingsplan wordt geschreven (zorgleerling) en/of een leerling extra begeleiding buiten de groep krijgt aangeboden. Voor leerlingen die extra ondersteuning krijgen, wordt een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld met daarin het te verwachten uitstroomniveau.

4.2.1 Eigen leerlijn

Een mogelijkheid is dat de leerling een aparte leerlijn krijgt op het gebied waarmee de leerling moeite heeft. De leerling werkt dan op haar/zijn niveau en tempo. De leerling gaat dan wel naar de volgende groep. Wij besluiten hier alleen toe

wanneer uit onderzoek van een orthopedagoog of psycholoog blijkt, dat het intelligentie niveau dusdanig is, dat een leerling beschouwd mag worden als zeer moeilijk lerend (IQ <80) en er op geen enkele wijze aansluiting is te realiseren met de groep. Daarnaast kan het voorkomen dat een leerling om andere redenen het tempo van de groep niet kan volgen. Ook dan kan besloten worden om deze leerling op een aparte leerlijn te zetten. Dit gebeurt enkel in nauw overleg met betrokken deskundigen (bijvoorbeeld de jeugdarts, orthopedagoog).

4.2.2 Doubleren

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

4.3 Vorderingen volgen

Op De Mirt vinden wij het belangrijk op de vorderingen van onze leerlingen goed in kaart te brengen. Dit doen wij door de leerlingen toetsen te laten maken, hen te observeren en met de leerlingen in gesprek te gaan. Per jaar maken de leerlingen meerdere methodetoetsen en twee maal per jaar wordt er de CITO-toets afgenomen om de ontwikkeling van de leerlingen van De Mirt nog beter in kaart te brengen. Op basis van alle uitkomsten maken leerkrachten een plan voor de gehele groep, met daarin opvallendheden van individuele leerlingen verwerkt. Deze plannen worden met de intern begeleider besproken, waarna er eventueel individuele plannen worden opgesteld en er contact wordt gezocht met ouders. De plannen worden net als evaluaties, notities van gesprekken, resultaten van toetsen en de absentie opgeslagen in het leerlingvolgsysteem. Het leerlingvolgsysteem die

wij gebruiken is ParnasSys.

4.3.1 Groepsteam en leerlingbespreking

Na elke afname van de landelijke genormeerde toetsen (CITO) is er een groepsbespreking op leerling- en groepsniveau met de leerkrachten en de IB'er. Daarnaast vindt er ook tussentijds overleg plaats over leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. En als het nodig is worden de leerlingen tijdens de teamvergaderingen besproken. Zo kunnen leerkrachten elkaar adviseren over aanpak en behandeling van bepaalde problemen. Leerlingen die blijvend moeite ervaren in hun ontwikkelproces worden doorverwezen voor extra zorg. Ouders worden bij extra zorg door de groepsleerkracht geïnformeerd over de inhoud hiervan en zoveel mogelijk als partners in zorg bij alles betrokken.

4.4 Meer en hoogbegaafden, Kwadraatonderwijs

Kinderen met een hoge intelligentie hebben extra uitdaging nodig. We geven de uitdaging vorm door in de klas extra lesstof aan te bieden (verrijkingswerk). We proberen de kinderen hierbij zo goed mogelijk te begeleiden. In aparte lessen wordt extra leerstof behandeld en krijgen de kinderen begeleiding bij hun extra werk waar ze in de klas mee bezig zijn geweest. We zijn kwadraat 2 school. Meer informatie is te vinden op www.kwadraatonderwijs.nl

4.5 SBO

Wanneer De Mirt leerlingen niet meer kan onderwijzen, wordt er gevraagd om een verwijzing naar het SBO. Om een verwijzing naar een speciale school voor basisonderwijs te realiseren, wordt de CTT (Commissie Toewijzing Toelaatbaarheid) van het samenwerkingsverband Zwolle ingeschakeld. Deze Commissie beslist over toelating en plaatsing op onze speciale school voor basisonderwijs. De hele zorgprocedure moet dan afgewikkeld zijn.

Bij een verwijzing wordt een onderwijskundig rapport gemaakt. Dit rapport wordt met de ouders doorgesproken.

4.5.1 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. Daarvoor is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) van een speciale commissie (CTT) van het samenwerkingsverband nodig.

Wat heeft Het Speelwerk te bieden?

- een kleine school met ca. 75 leerlingen verdeeld over 5 groepen;
- groepen van 10 tot 17 leerlingen;
- elke leerling zit er met een reden, vaak door gedrag en/of leerproblemen;
- leerkrachten die gespecialiseerd zijn in deze problemen
- er wordt gezocht naar de hulpvraag van het kind achter het gedrag;
- structuur, duidelijkheid, rust, eenduidige aanpak;
- het leren wordt elk uur afgewisseld met (buiten) bewegen;
- een orthopedagoog, fysiotherapeut en logopedist in school;
- veel speel- en werkruimte in de school;
- veel speelruimte en speelmogelijkheden op het plein;
- een streekschool (leerlingen komen uit de plaatsen waar de scholen van Florion staan);
- warm/hartelijk Christelijk onderwijs. En er is meer...

De Schakelgroep (groep S)

Naast de reguliere SBO groepen is er op Het Speelwerk een 'Schakelgroep'. Deze groep is

voor kinderen uit groep 4 tot en met 8 van de basisschool die een tijdelijke time-out nodig hebben. Dat kan voor 3 tot 6 maanden. Denk hierbij aan kinderen die binnen hun huidige groep veel frustratie laten zien, aan crisissituaties rond het kind op school, aan kinderen bij wie ouders en school niet op één lijn zitten over de aanpak, aan kinderen bij wie er extra observatie nodig is, aan kinderen bij wie de vraag is welk onderwijs passend is, aan kinderen die niet meer naar school gaan (thuiszitters) en aan heel prikkelgevoelige kinderen. Aan het begin wordt voor deze kinderen een plan opgesteld waaraan gewerkt gaat worden. Door de rust in de groep, voldoende persoonlijke begeleiding en veel overleg met alle betrokkenen proberen we deze kinderen weer vlot te trekken en te kijken welk onderwijs voor hen passend is. Dit kan zijn terug naar de basisschool of een verwijzing naar een SBO of een school voor speciaal onderwijs. Thuiszitters bieden we de ruimte om hun schoolgang weer in kleine stappen op te bouwen. Voor deze groep is geen Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig.



SBO+ groep (groep P)

Op Het Speelwerk is ook een 'SBO+' groep. Hier zitten kinderen voor wie het gewone SBO niet passend genoeg is. Dit zijn vaak erg prikkelgevoelige kinderen, kinderen met ASS of kenmerken daarvan, die snel vollopen in een grotere groep, onvoldoende flexibel zijn, grote moeite hebben met wisselingen of baat hebben bij veel rust en structuur. Ook hebben ze vaak extra ondersteuning nodig bij hun taakaanpak, werkhouding en/of het reguleren van hun emoties. T.o.v. het SBO liggen hun leerprestaties vaak hoger. Hier wordt bij aan gesloten. In deze groep wordt veel rust en structuur geboden, veel begeleiding op didactisch en pedagogisch gebied en zo nodig ruimte voor psycho-educatie, training van Executieve Functies (nodig voor het uitvoeren van taken en opdrachten) en Sociale Vaardigheden. Deze groep is toegankelijk voor kinderen van groep 4 tot en met 8 met een speciale Toelaatbaarheidsverklaring voor deze groep van het Samenwerkingsverband (een TLV SBO+)

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

4.6 Behandelaars in de school

4.6.1 Logopedie

In het dagelijks leven is communiceren onmisbaar. Een goede spraak- en taalontwikkeling is een belangrijke basis voor het leerproces. Soms verloopt de spraak- en/of taalontwikkeling niet vanzelf. Het opsporen van kinderen met logopedische problemen gebeurt door middel van de logopedische screening. Deze is erop gericht kinderen te selecteren die risico lopen in de verdere spraak- en/of taalontwikkeling. De logopedist bij ons op school is werkzaam vanuit Logope- die op Scholen Lelystad (verbonden aan Stichting SchOOL) en komt op afspraak op

onze school. De logopedist houdt zich bezig met de mondelinge communicatie: taal, spraak, stem, mondgedrag, vloeiendheid, auditieve vaardigheden en gehoor. Alle leerlingen worden door de logopedist op school gescreend in het schooljaar dat ze vijf jaar worden. Ouders krijgen in het begin van het schooljaar een toestemmingsformulier via de leerkracht. Dit formulier moet ingevuld en ondertekend bij de leerkracht ingeleverd worden. Als de logopedist op school is neemt zij kinderen 1 voor 1 mee uit de klas om de screening uit te voeren. De ouders zijn hier niet bij aanwezig. Over de uitslag worden zowel ouders als leerkracht geïnformeerd, per brief of in een persoonlijk gesprek. Als blijkt dat er iets aan de hand is zijn er de volgende mogelijkheden:

- adviezen voor ouders en leerkrachten
- verwijzing naar logopedist in de vrije vestiging.

Als u contact wilt opnemen met de logopedist dan kunt u dat via de leerkracht van uw kind doen. Meer informatie is te vinden op www.logopedieopscholenlelystad.nl

4.6.2 Jeugdgezondheidszorg

De jeugdgezondheidszorg richt zich op het bevorderen van een gezonde groei en ontwikkeling van kinderen van 0-19 jaar. Dit betekent het voorkomen, opsporen en bestrijden van oorzaken die een gezonde groei en ontwikkeling verstoren. De zorg is in handen van Jeugdgezondheidszorgteams (JGZ-teams). Een team bestaat uit een jeugdarts, jeugdartsassistent, jeugdverpleegkundige, een tandheelkundig preventief medewerker en een logopedist (in Steenwijk en Kampen).

Veel ouders kennen de JGZ-teams al van het consultatiebureau. In de basisschoolperiode worden kinderen een aantal keer uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek en krijgen zij voorlichting. Voor de gezondheidsonderzoeken wordt er een uitnodiging verstuurd. Op drie

momenten vinden de onderzoeken plaats:

- Als uw kind 5 of 6 jaar oud is. Dit onderzoek bestaat uit twee delen. De doktersassistente komt eerst een keer op school voor een ogen- en gehoortest. Op een later moment nodigen we uw kind samen met een ouder uit bij ons op het consultatiebureau voor een consult met onze jeugdverpleegkundige.
- Als uw kind 10 of 11 jaar oud is. Tijdens dit onderzoek komt onze doktersassistente op school en meet ze de lengte en het gewicht van uw kind. U vult als ouder van tevoren online een vragenlijst in en u kunt hier ook zelf vragen in stellen. Bijvoorbeeld over groei, ontwikkeling, gedrag en opvoeding. We nemen hierover contact met u op.
- Als uw kind in groep 8 zit. We komen in groep 8 een keer op school om voorlichting te geven over een gezonde leefstijl.

De resultaten van de gezondheidsonderzoeken op school leest u terug in ons online ouderportaal 'Mijn Kinddossier'. Hier vindt u ook meer informatie over de gezondheidsonderzoeken en eventuele adviezen van onze professionals. Inloggen kan via www.ggdijsselland.nl/mijnkinddossier.nl.

Tussendoor een vraag? Als ouder weet u het beste hoe het met uw kind gaat. Maar twijfelt u ergens aan? Bel of mail ons. Of loop eens zonder afspraak binnen tijdens het inloopspreekuur! De tijden staan op onze website.

Contact afdeling Jeugdgezondheidszorg

Contact CJG Kampen
T 14038 (spreek in 'Kampen'
en kies daarna voor optie 2)
E cjg@kampen.nl
www.cjgkampen.nl

Contact GGD IJsselland

T 088 443 07 02

E jeugdgezondheidszorg@ggdijsselland.nl
www.ggdijsselland.nl

4.6.3 Zorgadviesteam (ZAT)

Het komt regelmatig voor dat een medewerker van het Centum voor Jeugd en Gezin (schoolmaatschappelijk werker) en een medewerker van de GGD (jeugdverpleegkundige) contact hebben met de IB-er en betrokken leerkracht over leerlingen waarvoor extra zorg nodig is. Dit gaat dan om zorg die niet door Florion kan worden geboden.



5. Schooltijden en vrije dagen

5.1 Schooltijden

De kinderen mogen om 8.20 op school komen. De kinderen van groep 1, 2 mogen 's morgens in het lokaal worden gebracht. In de middagpauze blijven de kinderen op school. Om 14.30 uur kunnen alle kinderen bij het plein opgehaald worden. Wilt u aan de groepsleerkracht meedelen wanneer uw kind door iemand anders wordt opgehaald of met een ander kind mee gaat spelen?

Dag	Tijd
Maandag	8.30 - 14.30 uur
Dinsdag	8.30 - 14.30 uur
Woensdag	8.30 - 12.30 uur
Woensdag	instroomgroep en groep 1 vrij
Donderdag	8.30 - 14.30 uur
Vrijdag groep 1-4	8.30 - 12.15 uur
Vrijdag groep 5-8	8.30 - 14.30 uur

5.1.1 Buitenspelen

De pauzetijden zijn van 10.15-10.30 uur. Tijdens het buitenspelen hanteren wij de volgende regels:

- We houden ons aan de afspraken van het plein.
- Wij zijn aardig voor elkaar en doen voorzichtig.
- Wij gooien ons afval in de afvalbakken.
- Wij voetballen alleen op de daarvoor afgesproken plekken (voetbalveld en doelenveldje) en op de afgesproken dagen.
- We lossen verschillen op met praten (kan samen met de pleinwacht).
- We ruimen na de pauze de spullen weer op.
- Wij vragen een kaartje als we naar binnen moeten.

5.1.2 Gym

De peuterspeelzaal en de groepen 0/1/2 maken gebruik van het speellokaal. De gymlessen voor groep 2-8 worden gegeven in de sporthallen in de omgeving. Informatie over de gymtijden kunt u vragen aan de leerkracht of aan de locatiedirecteur.

5.2 BSO en TSO

5.2.1 BSO

Onze school biedt buitenschoolse opvang aan voor kinderen van ouders van de school die daar gebruik van willen maken. Buitenschoolse opvang is te verdelen in opvang vóór schooltijd en opvang ná schooltijd. Hieronder valt ook de eventuele opvang in vakanties.

De kosten

Als u gebruik maakt van kinderopvang, moet u dit zelf betalen. U kunt daarvoor van de belastingdienst en via uw werk geld terugkrijgen. Deze bedragen kunnen oplopen tot meer dan de helft van de kosten. Als u werk en zorg voor uw kinderen combineert, hebt u namelijk recht op kinderopvangtoeslag. U ontvangt als werkende ouder naast een toeslag die afhangt van uw inkomen een vaste toeslag. De vaste toeslag is onafhankelijk van hoeveel u verdient en bedraagt een derde deel van de kosten van kinderopvang. De toeslag vervangt de werkgeversbijdrage die u eventueel tot nu toe ontving. Ook als u als zelfstandige werkt, hebt u recht op deze vaste toeslag. De Belastingdienst/Toeslagen betaalt beide toeslagen als één bedrag aan ouders uit. Informatie hierover kunt u vinden op: www.toeslagen.nl/particulier/kinderopvang-toeslag.html

5.2.2 TSO tussenschoolse opvang

De middagpauze duurt een half uur. We werken met een continuurooster. Alle leerlingen eten daarom op school.

5.3 Schoolvakanties 2020-2021

Herfstvakantie	12-10-2020 t/m 16-10-2020
Kerstvakantie	21-12-2020 t/m 01-01-2021
Voorjaarsvakantie	22-02-2021 t/m 26-02-2021
Goede Vrijdag	02-04-2021
Pasen	04-04-2021 t/m 05-04-2021
Meivakantie	26-04-2021 t/m 07-05-2021 (inclusief Koningsdag en Bevrijdingsdag)
Hemelvaart	13-05-2021 t/m 14-05-2021
Pinksteren	23-05-2021 t/m 24-05-2021
Zomervakantie	12-07-2021 t/m 20-08-2021

Studiedagen

2 september 2020
25-26 november 2020
26 januari 2021
19 april 2021
11 juni 2021
1 juli 2021 middag

5.4 Scholing medewerkers / Studiedagen

Gedurende de studiedagen is de school dicht, de kinderen zijn dan vrij. De studiedagen voor dit schooljaar worden zoveel mogelijk ingepland en gecommuniceerd met de ouders, soms zijn we afhankelijk van externe trainers, dan communiceren we zo spoedig mogelijk in het nieuwe schooljaar.



6. Ziek melden en verlof aanvragen

6.1 Uw kind ziekmelden

Kinderen zijn vanaf 5 jaar leerplichtig. Wanneer een kind wegens ziekte of door een andere oorzaak niet op school kan komen, willen we dat graag voordat de school begint, dus voor 8.30 uur, van de ouders weten. Dat kan telefonisch (038-331 65 50).

6.2 Schoolverzuim

Samen hebben we afspraken gemaakt om ongeoorloofd schoolverzuim tegen te gaan. Alle verzuimuren en dagen worden genoteerd in ParnasSys. Daarnaast wordt de leerplichtambtenaar van de gemeente 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 Kampen raadplegen op <https://www.kampen.nl/onderwijs/informatie-over-de-leerplicht> of bellen met de leerplichtambtenaar van de gemeente Kampen: 038 - 339 41 44.

6.2.1 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.

6.3 Verlof aanvragen

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

1. Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof op grond van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969 dient

minimaal 2 maanden van tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Verlof indien:

- Wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- Een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.
- Vakantieverlof mag:
- Eenmaal per schooljaar worden verleend;
- Niet langer duren dan 10 schooldagen;
- Niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

2. Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen of minder

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 voor 10 schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf of binnen 2 dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de 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 Mirt zeer terughoudend omgegaan.

3. Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar

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

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



7. Veiligheid

7.1 Uitgangspunt

De zorg voor het pedagogisch klimaat en in het bijzonder de zorg voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen is één van de speerpunten op onze school. Het welbevinden van onze leerlingen op school en de sfeer in de klas vinden wij als team erg belangrijk. Want, alleen een kind wat zich op school veilig voelt, kan goed meedoen en zich daardoor ontwikkelen.

7.2 Verklaring Omtrent Gedrag

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

7.3 Time-out, schorsing en verwijdering van school

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

Onhanteerbaarheid van de leerling

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

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

Verder zien we binnen scholen situaties ontstaan waarin de school geen mogelijkheden meer ziet om op een verantwoorde manier tegemoet te komen aan de onderwijsbehoefte van het kind. 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 ontnomen (mits er goede opvang is voor de desbetreffende leerling). Wanneer er geen goede opvang is, wordt de desbetreffende leerling uit de klas verwijderd en binnen de school opgevangen. De ouders/verzorgers worden onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht en zo spoedig mogelijk op school uitgenodigd voor een gesprek.

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

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

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

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

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

7.4 Bedrijfshulpverlening

Het BHV-team van onze school bestaat uit 7 leerkrachten. Deze leden houden jaarlijks hun kennis en vaardigheden op peil door een schooling. Bij calamiteiten zijn de BHV-ers de aanspreekpunten. Daarnaast organiseren zij jaarlijks een ontruimingsoefening, die niet altijd vooraf aangekondigd wordt.

7.5 Klachtenregeling

Er kan iets gebeuren, waarover u een klacht wilt

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

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

Wat 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. Ook kunnen de interne en de externe vertrouwenspersonen rechtstreeks benaderd worden. Hun gegevens staan hieronder vermeld. De school is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor Gereformeerd Primair Onderwijs. Ook dit adres staat hiernaast vermeld.

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

7.6 Vertrouwenspersoon en veiligheidscoördinator

De vertrouwenspersonen op school zijn:

Marjan Hengeveld

vacature (ouder)

E-mail: marjan.hengeveld@florion.nl

Veiligheidscoördinator:

Huib van den Berg

huib.vandenberg@florion.nl

Pestcoördinator:

Marjan Hengeveld

Marjan Hengeveld en Huib van den Berg borgen het beleid op sociale veiligheid in de functie

van vertrouwenspersoon, pestcoördinator en veiligheidscoördinator. Zij zijn toegankelijk voor leerlingen, ouders en leerkrachten. De belangrijkste doelstelling is een veilig klimaat op ons kindcentrum.

7.7 Externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersonen zijn:

Mw. J. (Jeanet) Drost

06-33141356

jdrost@centraalnederland.nl

Mw. Nicole Wassink

06-10045584

nwassink@centraalnederland.nl

Klacht van onderwijskundige aard, o.a.:	Klacht van schoolorganisatorische aard, o.a.:	Klacht over ongewenste omgangsvormen	
Voorbeelden: • methode • aanpassing programma toetsing, beoordeling	Voorbeelden: • vakanties, vrije dagen • schoolbijdrage • inzet toetscapaciteit • ziektevervanging	Voorbeelden • seksuele intimidatie • agressie • geweld • racisme • discriminatie	
		gesprek leerling/leerling	gesprek volwassene/leerling
Stap 1: gesprek met de groepsleerkracht/vakdocent		gesprek met groepskracht en leerling.	gesprek met groepskracht en ouder(s)
Indien geen overeenstemming: gesprek met schoolleiding			
Indien geen overeenstemming, zo nodig: gesprek met de verenigingsdirecteur			
Indien geen overeenstemming, zo nodig: Gesprek met de interne contactpersoon			
Indien geen overeenstemming: gesprek met externe vertrouwenspersoon			
Indien geen overeenstemming: Klacht indienen bij de klachtcommissie			

7.8 Klachtencommissie

Voor de klachtencommissie kunt u bellen naar:
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

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl
Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

7.9 Verzekeringen

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 leesmoebers, 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?

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. 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,-. 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.

7.10 Huiselijk geweld, kindermishandeling en zedendelicten.

7.10.1 Meldcode

Sinds 2013 is er een wet 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. De meldcode bestaat uit een vijfstappenplan die onderwijspersoneel verplicht moeten gebruiken bij een vermoeden van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Meer over de meldcode is te vinden op:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>.

7.10.2 Meldplicht

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

7.11 Privacy

7.11.1 Privacy en leerlinggegevens Privacystatement

Onze school vindt privacy belangrijk. Wij gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens van leerlingen, ouders en medewerkers. Daarbij houden wij ons aan de eisen uit de privacywetgeving. Op de website van Florion kunt u hier meer informatie over terugvinden. Zorgvuldig omgaan met privacy betekent dat wij:

- duidelijk vermelden voor welke doeleinden wij persoonsgegevens verwerken;
- het verzamelen van persoonsgegevens beperken tot alleen de persoonsgegevens die nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- vooraf vragen om uitdrukkelijke toestemming om de persoonsgegevens van betrokkenen te verwerken in gevallen dat toestemming vereist is;
- kunnen aantonen dat er ook in andere gevallen een wettelijke grondslag voor de verwerking is;
- de gegevens van betrokkenen niet doorgeven aan derde partijen, tenzij dat nodig is om goed onderwijs te kunnen bieden of dat er een wettelijke verplichting is;
- wanneer wij persoonsgegevens van betrokkenen delen, afspraken maken (verwerkersovereenkomst) over het gebruik van deze gegevens;

- passende beveiligingsmaatregelen nemen om persoonsgegevens te beschermen en dit ook eisen van de partijen die in onze opdracht persoonsgegevens verwerken;
- geheimhouding vragen van medewerkers die met persoonsgegevens werken en ook eisen dat zij zorgvuldig met de persoonsgegevens omgaan;
- bijhouden in een dataverwerkingsregister welke structurele geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens wij doen;
- gegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is of wettelijk mag;
- een meldpunt hebben voor datalekken en een procedure om schade in voorkomende gevallen te beperken.
- een FG (functionaris gegevensbescherming) hebben aangesteld welke verantwoordelijk is voor de controle op uitvoering van het privacy beleid.
- de rechten van betrokkenen respecteren om op het verzoek van betrokkene inzage te bieden in de verzamelde gegevens, de gegevens te corrigeren wanneer deze niet kloppen of het verwijderen van de gegevens. Dit alles alleen wanneer dit niet in strijd is met de wet.

Contact opnemen naar aanleiding van dit privacy statement, of bij algemene vragen met betrekking tot privacy kan via privacy@florion.nl.

FG (Functionaris Gegevensbescherming)

De FG van de Florion scholengroep is dhr. L. Zegers. Hij is bereikbaar via l.r.zegers@goon.nl en in geval van nood op telefoonnummer 06-40751163. Het FG-registratienummer is FG006011.

Datalek melden?

Neem zo spoedig mogelijk (24/7) contact op met leidinggevende, schooldirecteur of met de FG via l.r.zegers@goon.nl

7.11.2 Omgang met privacy, foto- en video-opnamen

Bij de inschrijving van uw kind(eren) vragen wij u om toestemming voor het gebruik van foto- en videomateriaal, het delen van uw contactgegevens met andere ouders en het gebruik van sociale media door uw kind(eren). U hebt te allen tijde het recht om deze toestemming te wijzigen. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar weinig invloed op. Wij vragen 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.



8. Contact met ouders

8.1 Inleiding

Om het onderwijs op De Mirt goed te laten verlopen, is een goed contact tussen ouders en school belangrijk. Samen met u willen we de kinderen opvoeden en laten leren. Om dit gezamenlijk te doen, is regelmatig overleg en informatievoorziening noodzakelijk. Voor een aantal activiteiten doen we een direct beroep op de ouders, bijvoorbeeld voor assistentie bij niveaulezen, excursies, creamiddagen en sportactiviteiten. Bovendien heeft elke groep een groepsouder.

8.2 Bereikbaarheid

De Mirt is elke schooldag telefonisch bereikbaar op 038 - 331 65 50. 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.demirt@florion.nl. Florion is elke schooldag bereikbaar op 038-2305001 of per mail via contact@florion.nl.

8.3 Communicatie met ouders

Wij vinden een goed contact tussen ouders en school noodzakelijk. Om dit contact te bevorderen is regelmatig overleg en/of informatievoorziening noodzakelijk. De school organiseert daarvoor bepaalde activiteiten:

- info uit de groepen: regelmatig digitale informatie uit de groep middels Parro;
- Mirtinfo: van de directie, informatie inzake de school;
- activiteitenkalender: beknopte informatie en leerlinglijsten;
- Parro: een app waarmee de leerkracht snel kan communiceren met ouders;
- schoolgids: informatiebrochure over de school;
- startgesprekken: aan het begin van het seizoen

voor elke ouder en kind;

- koffieochtenden: elke eerste donderdag van de maand bent u van harte welkom om in het kikkerlokaal, onder het genot van een kopje koffie, van gedachten te wisselen met het MT;
- ouderavonden: bespreking van een onderwerp met de ouders;
- rapport: twee keer per jaar een schriftelijk rapport over de vorderingen van uw kind (behalve in groep 1);
- praat- en kijkavond: twee keer per jaar de mogelijkheid tot een gesprek met de leerkracht;
- oudercontact: gesprek met de leerkracht, op school, via de mail of zo nodig thuis;
- kennismakingsbezoek: elk kind dat op school komt, krijgt bezoek van de juf;
- kennismakingsavond: voor de ouders die een kind naar groep 1 laten gaan;
- website: kijk ook regelmatig op onze website www.demirt.nl.

8.3.1 Telefonisch contact/e-mailcontact

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

8.3.2 Praat- en kijkavonden

Twee keer per jaar is er een praat- en kijkavond. De leerkracht gaat met u in gesprek over de ontwikkeling van uw kind. Dit zal gaan aan de hand van het rapport en de observaties van de leerkracht.

8.4 Ouders in commissies

8.4.1 Schoolraad en medezeggenschapsraad
Zoals in het organogram (zie hoofdstuk 1.4,

bestuur Florion) te zien is, is de schoolraad en de medezeggenschapsraad een onderdeel van de organisatie. De schoolraad, bestaande uit ouders en de leden van de medezeggenschapsraad (MR), wordt betrokken bij een aantal beslissingen, maar heeft geen beslissingsbevoegdheid. Wel kunnen zij de directie en de MR gevraagd en ongevraagd adviseren. De MR is onderdeel van de schoolraad. De MR bestaat uit minimaal twee ouders en twee leerkrachten, welke kunnen meepraten en meebeslissen over de organisatie van De Mirt en de inrichting van het onderwijs. Alleen bij een aantal beslissingen spreekt de MR apart af.

8.4.2 Activiteitencommissie

De activiteitencommissie is een commissie die bestaat uit een aantal ouders, een schoolraadslid en enkele leerkrachten. 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, de avondvierdaagse, bij het afscheid van groep 8, bij het schoolreisje etc. geven. De contactgegevens van de activiteitencommissie vindt u in de activiteitenkalender.

8.5 Overige informatie voor ouders

8.5.1 Lidmaatschap vereniging

De Mirt maakt bestuurlijk onderdeel uit van Florion. Vanaf 1 januari 2019 geldt binnen Florion een nieuw benoemings-, toelatings- en ledenbeleid. De toelating van medewerkers, ouders en leden wordt niet langer gebaseerd op het kerklidmaatschap, maar op een identiteitsdocument. In dit identiteitsdocument wordt verwoord hoe we vanuit onze christelijke identiteit het onderwijs op onze scholen op een geloofwaardige manier willen vormgeven. Medewerkers wordt gevraagd om een

medewerkersverklaring te ondertekenen. Hiermee verklaren zij het identiteitsdocument te onderschrijven en als identiteitsdrager op de scholen de kinderen te leren hun leven te verbinden met God en hen daarin voor te gaan. Met alle ouders (dit geldt voor ouders die vanaf 1 januari 2019 zich aanmelden) worden identiteitsgesprekken gevoerd. Zij kunnen kennis nemen van het identiteitsdocument. Als zij zich kunnen vinden in de identiteit van de school, verklaren zij door ondertekening van de ouderverklaring dat ze instemmen met het christelijke karakter van de school (*) en dat zij de christelijke vorming van hun kinderen een gezamenlijke taak vinden van ouders en school. Ouders kunnen ook lid worden van de vereniging Florion. Hiervoor is een aanmeldingsformulier opgesteld dat tevens dient als ledenverklaring. In de ledenverklaring wordt gevraagd of de leden kunnen instemmen met de grondslag en het doel van de vereniging, zoals dat is verwoord in de statuten van Florion.

8.5.2 Inning ouder- en verenigingsbijdrage **Verenigingsbijdrage**

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

Van deze contributie worden kosten betaald die niet door het Rijk of door de gemeente worden vergoed. De contributie wordt door het bestuur besteed aan bestuurskosten zoals vergaderen reiskosten, administratiekostenvereniging, representatiekosten, verzekeringen (WA), rente- en bankkosten, en overige kosten die te maken hebben met de identiteit of specifieke activiteiten. De contributie wordt door onze financiële

administratie in het voorjaar geheven. U wordt hierover per brief geïnformeerd. De peildatum voor het vaststellen van de bijdrage is 1 januari. Er wordt geen geld gerestitueerd als vertrekt, maar daar staat tegenover dat u ook pas gaat betalen per 1 januari als u lid zou worden in september.

8.5.3 Ouderbijdrage

Daarnaast betalen ouders per school een ouderbijdrage die wordt vastgesteld door de directie van de school in overleg met de oudergeleding van de MR/Schoolraad. Deze ouderbijdrage is vrijwillig. Met ingang van 2020 wordt de ouderbijdrage rechtstreeks door de school geïnd via Schoolkassa (onderdeel van ParnasSys).

De ouderbijdrage is bedoeld voor de dekking van typische schoolactiviteiten die niet uit de normale exploitatie gedekt kunnen worden, zoals:

- schoolactiviteiten: week van de techniek, schaaktoernooi, zeskamp, 'brugklaspower';
- lief & leed: een bloemetje, fruitmandje;
- afscheid leerlingen;
- aanschaf van psalmboekjes en andere materialen;
- de activiteiten van de activiteitencommissie bij bijvoorbeeld sinterklaas en andere feestdagen;
- schoolreisje en kamp.

We willen u met nadruk vragen om deze bijdrage te voldoen voor de financiële dekking van bovengenoemde schoolactiviteiten. De ouderbijdrage is een vast, totaal bedrag. U betaalt een bedrag per kind met een maximum van € 120,- per gezin. De opbouw van het bedrag vindt u in het volgende schema.

1 kind	€ 50,-
2 kinderen	€ 90,-
3 kinderen(max)	€ 120,-

U ontvangt voor de inning een betaalverzoek via ons communicatiesysteem Parro.

8.5.4 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. De verenigingsbijdrage en de ouderbijdrage worden apart geïnd.

8.5.5 Sponsoringsbeleid

Binnen de scholen van Florion is sponsoringsbeleid vastgesteld dat aansluit bij het convenant dat in 2002 tussen het ministerie en de overlegorganisaties is afgesloten. Het sponsoringsbeleid is op te vragen bij de locatiedirecteur.

9. Resultaten

9.1 Inspectie van het onderwijs

De Mirt 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. Het verslag van het laatste onderwijsinspectiebezoek kunt u opvragen bij de locatiedirecteur.

9.2 Vervolgonderwijs

Op de info-avond aan het begin van het schooljaar geven we informatie over de procedure van de schoolkeuze. Eén keer in de twee jaar is er een voorlichtingsbijeenkomst, inhoudelijk verzorgd door het Greijdanus in Zwolle, waarmee we vanuit onze gereformeerde identiteit een band hebben. Het Greijdanus organiseert zelf in het voorjaar een jaarlijkse informatiebijeenkomst. De ouders en de kinderen kunnen dan kennismaken met de school.

Door de prestaties van de leerlingen in kaart te brengen (leerlingvolgsysteem, eigen bevindingen) vormt de leerkracht van groep 8 zich een beeld welk type school het beste is voor uw kind. Ter ondersteuning wordt het schooleind- onderzoek afgenomen. Het eindresultaat (groep 8) wordt o.a. gemeten aan de hand van de CITO-eindtoets. Deze toets bevat de onderdelen schoolvorderingen (leer- opbrengst), intelligentie en prestatie/motivatie. Op grond van toetsen, observatiegegevens van de leerkrachten, rapporten en onderzoeken wordt een advies aan de ouders gedaan inzake het voortgezet onderwijs. De eindtoets is daarin zinvol als onderbouwing van het advies en als document voor de school waar de kinderen worden aangemeld. Bij de rapportage van de eindtoets is een overzicht van het gemiddelde resultaat per onderdeel. Dit overzicht geeft aan

op welke gebieden de betreffende groep beter of minder goed scoort dan het totaal gemiddelde van alle scholen die deelnemen aan de toets. Voor ons is het een goede indicatie in het ontdekken van eventuele leerstofhiaten. De gemiddelde resultaten van de afgelopen jaren gaven geen reden om het onderwijs op een bepaald onderdeel nadrukkelijk bij te stellen.

Referentieniveau Taal en rekenen zijn belangrijk. Ze bepalen voor een groot deel of je goed kunt meekomen in het voortgezet onderwijs. Een referentieniveau beschrijft wat een leerling moet kennen en kunnen op het gebied van taal en rekenen. Voor ons gelden de niveaus 1F, 1S en 2F. De F staat dan voor het fundamentele niveau dat beheerst wordt. De S voor het streefniveau. Als een kind aan het einde van groep 8 referentieniveau 1F hebt bereikt, dan beheerst het taal en rekenen voldoende. Als een kind referentieniveau 1S of 2F heeft bereikt, dan beheerst dat kind taal en rekenen zelfs nog beter. We verwachten dat de meeste leerlingen aan het einde van groep 8 het referentieniveau 1F beheersen. Maar het kan zijn dat een kind meer kan dan het referentieniveau 1F, bijvoorbeeld 1S of 2F. En er zullen ook leerlingen zijn voor wie 1F (nog) niet haalbaar is. Zij zullen 1F waarschijnlijk in het begin van de middelbare school beheersen. Het is niet zo makkelijk om uit te leggen wat je kan als je een referentieniveau beheerst. Je zou kunnen zeggen dat het niveau 2F nodig is om je in de wereld te kunnen redden. Daar bedoelen we mee: wat je moet kunnen om bijvoorbeeld zelf goed boodschappen te kunnen doen, om zelf de weg te kunnen vinden en dingen te kunnen uitrekenen. Voor kinderen die 1F niet halen, stellen we een zogenaamd 'ontwikkelperspectief' vast. We houden hierbij rekening met wat een kind kan. Maatwerk dus. De

verwachtingen bij dit kind moeten ‘passend’ zijn, dat betekent dat de doelen meer aansluiten op de behoeftes van het kind.

Aan de hand van al deze gegevens wordt u een advies gegeven over de verdere schoolloopbaan van uw kind. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek (januari/februari). Aan de hand van de wensen en mogelijkheden van het kind kan dan een keus gemaakt worden wat de beste vervolgschool en type onderwijs is. Op school zijn de nodige aanmeldingsformulieren verkrijgbaar.

9.3 Uitstroom

9.3.1 Resultaten CITO-eindtoets

Schooljaar	Score Eindtoets	Landelijk
gemiddelde		
2015 - 2016	536.0	534,6
2016 - 2017	538,95	535,1
2017-2018	538.5	534.9
2018-2019	538.6	535.7
2019-2020	-	-

9.3.2 Voortgezet onderwijs

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

Schooljaar	Categorie	Signaleringswaarden		Schoolnormen		Behaalde referentieniveaus		% ≥ TL/Havo
		1F	1S/2F	1F	1S/2F	1F	1S/2F	Advies
	gem. 3 jaar					gem. 3 jaar	gem. 3 jaar	
2018 / 2019	26-27	85%	53,6%			97,7%	69%	61%
2019 / 2020	25-26	85%	55,1%	100%	67%	96,5%	69,3%	53%

Advies	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Praktijkonderwijs	-	5%	
VMBO-BB	10%	14%	17%
VMBO-KBL	15%	14%	6%
TL/GL	20%	18%	11%
TL/Havo	5%	14%	22%
Havo	25%	0%	28%
Havo/VWO	5%	9%	-
VWO	20%	23%	17%

9.4 Nazorg

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

9.5 Oudertevredenheidsonderzoek

Met regelmaat voeren wij een oudertevredenheidsonderzoek uit. Uit het onderzoek komen een aantal aanbevelingen. Deze aanbevelingen worden verwerkt in het schoolplan en jaarplan van het volgende schooljaar. De uitkomsten van dit onderzoek kunt u opvragen bij de locatiedirecteur.

10. Praktische zaken

10.1 Bijzondere activiteiten

Op De Mirt zijn wij er een voorstander van om zoveel als mogelijk mee te doen aan buitenschoolse activiteiten. Je meten met anderen, je goed voorbereiden, sportief presteren en kunnen omgaan met je winst of verlies. Allemaal zaken die uitstekend passen binnen de doelstellingen van onze gereformeerde school. Er is hier in Kampen een scala aan mogelijkheden. Zo doen wij bijvoorbeeld mee aan het schaaktoernooi, korfbaltoernooi, sportdagen enzovoort.

10.2 Eten op school

Gezond leven en gezond eten vinden we op school belangrijk. Wanneer een kind jarig is mag het trakteren. We stimuleren hierbij de gezonde traktaties. In de kleine pauze en tussen de middag heeft elke leerling ook de gelegenheid om iets te eten.

10.3 Schoolkamp en schoolreis

Jaarlijks zijn er schoolreisjes voor alle groepen. Groep 8 gaat een aantal dagen op kamp. De schoolreis en het schoolkamp worden betaald uit de ouderbijdrage.

10.4 Sportdag en sporttoernooien

Elk jaar doen we mee aan diverse sporttoernooien vanuit de gemeente Kampen. De coördinatie hiervan doen we samen met de combinatiefunctionarissen voor Sport.

10.5 Avondvierdaagse

In Kampen wordt jaarlijks de avondvierdaagse georganiseerd voor scholen in Kampen. Kinderen kunnen meelopen als er voldoende begeleidende ouders aanwezig zijn. De activiteitencommissie organiseert vanuit school de aanmelding hiervan.

10.6 Vieringen

In de activiteitenkalender staan de vieringen christelijke feestdagen of themaopeningen/afsluitingen die we met de leerlingen en soms ook met ouders en belangstellingen vieren.

10.7 Sinterklaas

Elk jaar brengt Sinterklaas een bezoek aan onze school. De leerlingen van de onderbouw krijgen van Sinterklaas een cadeautje. De leerlingen van de midden- en bovenbouw maken voor elkaar een surprise.

10.8 Schoolfotograaf

Elk jaar komt de schoolfotograaf op school. De datum staat vermeld in de activiteitenkalender.

10.9 Gevonden voorwerpen

Jassen, laarzen, gymkleding, wanten, sjaals... Veel voorwerpen raken kwijt of blijven ergens liggen. Bij navraag weet niemand van wie het is. Daarom een advies: wilt u jassen, laarzen, gymkleding, wanten, sjaals enz. zoveel mogelijk voorzien van een merkje? Een aantal keer per jaar zal er een tentoonstelling zijn van de gevonden voorwerpen. Hier kunt u kijken of er spullen van uw kind bij liggen. Daarna gaan de gevonden voorwerpen naar een goed doel.

10.11 Luizencontrole

Na iedere schoolvakantie (van een week of langer) is er een luizencontrole. Als er luizen of neten worden aangetroffen, brengen we de ouders van de desbetreffende leerling(en) via het personeel op de hoogte. Aan de hand van een lijst wordt dit geregistreerd, hierop vermelden we ook welke kinderen afwezig waren. Na twee weken vindt er eventueel opnieuw een controle plaats.

Voor vragen kunt u contact opnemen met de 'luizencoördinator'. Deze wordt jaarlijks in de nieuwsbrief bekend gemaakt. Voor tips en informatie, ook over de juiste behandeling, kijk op www.ggd.nl of www.rivm.nl.



11. Contactgegevens medewerkers

Locatiedirecteur

Elly Hofstede - Slot
directie.demirt@florion.nl
06-28441808

Intern begeleider

Inge de Vries - de Jong

Administratief medewerker

Ingrid Venhuizen - Mulders

Conciërge

André Agakhanian

Leerkrachten groep 0/1/2

Henrien van der Deen
Marjan Hengeveld - de Boer

Leerkrachten groep 2/3

Henrien van der Deen
Marjan Hengeveld - de Boer
Harriët van de Wetering

Leerkrachten groep 4

Albert Jansen

Leerkrachten groep 5/6

Heleen van den Berg - de Vries
Jorinde van Veelen- Knegt
Inge Wittekoek - van den Ham

Leerkracht groep 7

Debora Nieuwenhuis-Brand
Malou van der Vegte - Nijkamp

Leerkracht groep 8

Huib van den Berg
Hester Wieske - Pruis
Marieke Voerman - Lonterman

Schoolraad en MR

Margreet Vermeer, voorzitter (MR)
Lydia van Beilen, secretaris sr.demirt@florion.nl

Personeelsgeleding

Albert Jansen, leerkracht (MR),
Marieke Voerman, leerkracht (MR)

12. Bijlage

Bijlage I – Interne klachtenregeling

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.



Kindcentrum De Mirt

Rolklaver 1 | 8265 EA Kampen | 038-3316550 | www.demirt.nl | info.demirt@florion.nl