

# Schoolgids 2020 - 2021



## Hand in hand van 2 tot 12

- Persoonlijke ontwikkeling
- Samenwerken
- Verantwoordelijkheid
- Toekomstgericht



Een weg die je wereld groter maakt



**proo**

primair openbaar onderwijs  
veluwe

bekwaam, betrokken, nieuwsgierig

Naam van het kindcentrum:	Dalton Kindcentrum de Veste (KC de Veste)
Naam van de school:	O.B.S. Daltonschool De Veste
Adres:	Houtkamp 37
Postcode + Plaats:	3841 XC Harderwijk
Telefoon school:	0341 – 423341
Telefoon opvang:	06 - 15881082
Noodlijn:	06 - 49930737
Website school:	<a href="http://www.kindcentrumdeveste.nl">www.kindcentrumdeveste.nl</a>
Website opvang:	<a href="http://www.eigen-en-wijzer.nl">www.eigen-en-wijzer.nl</a>
E-mail school	<a href="mailto:deveste@stichtingproo.nl">deveste@stichtingproo.nl</a>
E-mail opvang:	<a href="mailto:info@eigen-en-wijzer.nl">info@eigen-en-wijzer.nl</a>
Naam directeur:	Mevr. S. Stevens
Bestuur:	Stichting Proo
Voorzitter College van Bestuur:	mevr. I. Vaatstra
Kinderopvang:	Stichting Eigen&Wijzer
Directie:	Dhr. M. Bosma en mevr. P. Schipper
Kenniscentrum:	0341 - 466370
Inspectie basisonderwijs Zwolle:	088 – 6696060

## Inhoud

Inhoud .....	2
Voorwoord.....	5
<b>1. Introductie van het Kindcentrum en de school .....</b>	<b>6</b>
1.1 Algemene beschrijving .....	6
1.2 Openbaar onderwijs.....	6
1.3 De directie van de school binnen het Kindcentrum .....	6
1.4 Naam .....	7
1.5 Logo.....	7
1.6 Motto .....	7
1.7 Missie .....	7
1.8 Visie.....	8
1.9 Kanjerschool; afspraken m.b.t het pedagogisch klimaat .....	9
1.10 Anti-pestprotocol .....	10
<b>2. Het onderwijs .....</b>	<b>11</b>
2.1 Het onderwijsconcept .....	11
2.2 Het onderwijs op het kindcentrum .....	11
2.3 Onderwijs in de onderbouw .....	12
2.4 Het onderwijs in de praktijk in midden en bovenbouw.....	12
<b>3. Kinderopvang .....</b>	<b>14</b>
3.1 Peuteropvang.....	14
3.2 Voorschoolse opvang .....	15
3.3 Naschoolse opvang .....	15
3.4 Naschoolse Activiteiten .....	15
3.5 Regels en/afspraken op ons kindcentrum .....	15
3.6 School:.....	15
3.7 Opvang: .....	16
<b>4. Vakgebieden.....</b>	<b>17</b>
4.1 Kernvakken.....	17
4.2 Overige vakken.....	18
4.3 Huiswerkbeleid.....	20
<b>5. Het volgen van ontwikkeling van de kinderen.....</b>	<b>21</b>
5.1 Onderwijs .....	21
5.2 De onderwijsbehoeften van leerlingen .....	21
5.3 Ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijs behoeften .....	22
5.4 Een extra jaar .....	22

5.5	Versnellen .....	22
5.6	Meer- en hoogbegaafde leerlingen .....	22
5.7	Opvang .....	23
<b>6.</b>	<b>Mensen in de school .....</b>	<b>24</b>
6.1	Het team .....	24
6.2	Taken en functies team .....	24
6.3	De groepen.....	25
6.4	Overige mensen in de school .....	25
<b>7.</b>	<b>Ouders.....</b>	<b>27</b>
7.1	Oudergesprekken .....	27
7.2	School.....	27
7.3	Opvang .....	27
7.4	Mentor in de opvang.....	28
7.5	Gescheiden ouders.....	28
7.6	Rapportmap .....	29
7.7	Huisbezoek .....	29
7.8	Ouderhulp .....	29
7.9	De ouderraad (OR) vanuit het onderwijs.....	30
7.10	Oudercommissie (OC) .....	30
7.11	De ouderbijdrage.....	30
7.12	De medezeggenschapsraad (MR) vanuit het onderwijs .....	30
7.13	De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) .....	31
7.14	Ondernemingsraad (OR).....	31
7.15	Verkeersouder .....	31
7.16	Gelegenheidscommissie.....	31
7.17	Informatiemogelijkheden .....	31
7.18	Privacy protocol en foto's.....	32
<b>8.</b>	<b>Aanmelden, in- en uitstroom van leerlingen .....</b>	<b>33</b>
8.1	Kennis maken met de Veste .....	33
8.2	Aanmelden nieuwe kinderen .....	33
8.3	Inschrijven .....	33
8.4	Uitstroom voortgezet onderwijs .....	34
<b>9.</b>	<b>De kwaliteit van ons onderwijs en opvang .....</b>	<b>35</b>
9.1	Onderwijs .....	35
9.2	Eindtoets .....	35
9.3	Opvang .....	35

9.4	Verslaglegging .....	35
9.5	Inspectie van onderwijs.....	37
9.6	Inspectie van kinderopvang.....	37
9.7	Urenverantwoording .....	37
<b>10.</b>	<b>De zorgverbreding.....</b>	<b>38</b>
10.1	Passend onderwijs.....	38
10.2	Zorgplicht .....	38
10.3	Ondersteuningsprofiel.....	38
10.4	Ouderbetrokkenheid .....	39
10.5	Externe Ondersteuning .....	39
10.6	Betrokken instanties.....	39
10.7	Logopedist.....	40
10.8	Kenniscentrum .....	40
10.9	Schoolmaatschappelijk werk en meldcode .....	40
10.10	Verwijsindex als onderdeel van de meldcode .....	41
10.11	Handboeken t.a.v. zorg (SOP).....	41
10.12	Zorgen over andermans kinderen .....	41
<b>11.</b>	<b>Praktische zaken.....</b>	<b>42</b>
11.1	Openingstijden .....	42
11.2	Lestijden .....	42
11.3	Pauze .....	42
11.4	Eten en drinken in de ochtendpauze en tijdens de lunch .....	42
11.5	Gym en zwemonderwijs.....	42
11.6	Vakanties en vrije dagen .....	42
11.7	Ziekmelden.....	43
11.8	Huisarts / tandarts.....	43
11.9	Medisch handelen .....	43
11.10	Omgaan met allergie .....	44
<b>12.</b>	<b>Officiële procedures .....</b>	<b>45</b>
12.1	Leerplicht en verlof binnen onderwijstijd.....	45
12.2	Veiligheidsbeleid .....	45
12.3	Regeling schorsing en verwijdering .....	46
12.4	Wettelijke Aansprakelijkheid.....	47
12.5	Sponsoring.....	47
12.6	Klachtenregeling.....	48
<b>13.</b>	<b>Namen en adressen .....</b>	<b>50</b>

## Voorwoord

De basisschool is een stukje van je leven zowel voor kinderen als voor u. Een school kies je dan ook met zorg.

Inmiddels is de school het dragende deel van Dalton Kindcentrum De Veste. Haar partner voor de opvang is Stichting Eigen&Wijzer. Het Kindcentrum maakt verbinding tussen onderwijs en opvang (onderwijs, ontwikkeling en ontspanning). Uw kind is vanaf 2 jaar al bij ons op school welkom in de peuteropvang. Kinderen krijgen bij ons onderwijs, interessante naschoolse activiteiten en er is de mogelijkheid van voor- en naschoolse opvang.

Aandacht voor het kind en zijn ouders staat centraal, waarbij de woorden als samen, openheid, betrokkenheid en veiligheid hoog in het vaandel staan. Er is een gedeelde visie op de ontwikkeling van kinderen zowel pedagogisch als didactisch.

De gedeelde visie op ontwikkeling en onderwijs berust op het Daltonprincipe. Het pedagogische klimaat wordt ondersteund door de Kanjermethodiek.

Het Kindcentrum staat voor openbaar. Dat wil zeggen een school toegankelijk voor alle kinderen. Elk kind is van harte welkom en er vindt geen uitsluiting plaats op basis van geloof, cultuur of maatschappelijke positie van ouders. Centraal staat het respecteren van elkaars verschillende levensovertuigingen.

Een basisschool behoort een veilige plaats te zijn om te leren en te werken, maar dat geldt natuurlijk ook voor de tijd dat uw kind gebruik maakt van opvang. Met z'n allen streven wij ernaar om voor uw kind een optimale schooltijd en fijne jeugd te creëren.

Deze gids is bedoeld voor ouders en/of verzorgers, van (toekomstige) leerlingen en andere geïnteresseerden. De gids schetst een beeld van ons Kindcentrum en de sfeer die wij op onze met elkaar willen creëren. U leest over onze uitgangspunten, de organisatie van ons onderwijs en opvang, over de zorg voor de kinderen, wat ouders van de school kunnen verwachten, over de manier waarop ouders kunnen bijdragen aan de school, en hoe de zaken op het Kindcentrum geregeld zijn.

Deze gids is met instemming van de MR tot stand gekomen en de inhoud is voor de duur van schooljaar 2020 - 2021 vastgelegd.

Suus Stevens  
directeur

## 1. Introductie van het Kindcentrum en de school

### 1.1 Algemene beschrijving

Dalton Kindcentrum de Veste is een openbare organisatie net buiten de stadskern van Harderwijk, tussen de Friesche Gracht en de Frisialaan. Het staat tussen woonhuizen en is vanaf de openbare weg niet zichtbaar. Het heeft een eigen schoolplein en maakt gebruik van een gemeentelijke speelpleinvoorziening. Tijdens de gymlessen wordt er gebruik gemaakt van een gymlocatie van de gemeente, naast het schoolgebouw.

In 2014 is de school in samenwerking met Stichting Eigen&Wijzer gestart met het realiseren van een Kindcentrum. Binnen dit centrum zijn school, buitenschoolse opvang, buitenschoolse activiteiten en peuteropvang mogelijk. Er is sprake van één team en één directeur

Momenteel beschikt de school over 7 groepslokalen, een klein lokaal voor peuteropvang, een centrale multifunctionele gemeenschappelijke ruimte, een directiekamer, een teamkamer/ instructielokaal, een schoolbibliotheek en een speellokaal.

In 1992 is de school officieel door de Nederlandse Daltonvereniging als Daltonschoon erkend. In maart 2015 heeft een visitatiecommissie van de Nederlandse Daltonvereniging de school weer positief beoordeeld. Het Daltononderwijs op "De Veste" maakt dat er ook kinderen uit andere, verder weg gelegen wijken naar de school komen. De school wordt op de teldatum 1 oktober 2019 waarschijnlijk bezocht door 136 leerlingen.

Stichting Proo en Stichting Eigen&Wijzer hebben geconstateerd dat: als wij het kind centraal willen stellen, het dan wenselijk en logisch is om samen te werken in een integraal Kindcentrum. Het gaat Immens om dezelfde kinderen op school als in de opvang.

Er is sprake van één team bestaande uit verschillende disciplines onder leiding van een directeur voor een eenduidige aansturing op de Veste. Er is een gezamenlijke visie en missie bepaald. De kernwaarden zijn vastgesteld: samenwerking, verantwoordelijkheid, persoonsvorming en toekomstgericht.

Opvattingen over leren (toekomstgericht) met als organisatie-model 'gepersonaliseerd leren' en pedagogiek zijn gedeeld. Het schoolconcept dat hieraan ten grondslag ligt is Dalton.

### 1.2 Openbaar onderwijs

Onze school maakt deel uit van [Stichting Proo](#). Stichting Proo heeft 23 openbare basisscholen in de gemeenten Elburg, Epe, Ermelo, Harderwijk, Heerde, Nunspeet, Oldebroek en Putten. Openbaar onderwijs staat open voor alle mensen, ongeacht hun levensbeschouwing. Samen op weg naar een betere toekomst, samenbouwen aan een wereld waarin wederzijdse verdraagzaamheid en respect beter tot ontwikkeling kunnen komen. Binnen de Veste ontmoeten ouders en kinderen met verschillende geloven en culturen elkaar. Zij leggen allemaal hun eigen accenten en bespreken onderwerpen die zij voor de kinderen van belang vinden.

### 1.3 De directie van de school binnen het Kindcentrum

De dagelijkse leiding van de school is in handen van Suus Stevens, directeur. Zij is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs, de zorg voor de kinderen en is het eerste aanspreekpunt voor de ouders. De directeur voert overleg met de medezeggenschapsraad.

St. Proo maakt deel uit van de [Aurora Onderwijsgroep](#). Het bevoegd gezag wordt gevormd door het College van Bestuur (CvB). Het CvB wordt gevormd door een voorzitter en een lid. Voor de scholen van stichting Proo zijn er 2 regiodirecteuren; zij verzorgen de operationele leiding aan de directeuren in hun

regio en beheren verschillende portefeuilles. De Aurora Onderwijsgroep heeft een besturingsmodel met een Raad van Toezicht (RvT). De RvT bestaat uit acht leden.

De dagelijkse leiding van de school is in handen van [naam], directeur. De directeur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs, de zorg voor de kinderen en is het eerste aanspreekpunt voor de ouders.

Stichting Proo, RSG Slingerbos I Levant en RSG N.O.-Veluwe hebben gekozen voor een duurzaam bestuurlijke samenwerking. De drie openbare schoolbesturen voor primair en voortgezet onderwijs op de Veluwe werken vanaf 1 april 2019 samen in de Aurora Onderwijsgroep. Hiermee wordt sterk 'algemeen toegankelijk onderwijs' aangeboden aan leerlingen van 4 t/m 18 jaar. De schoolbesturen zijn ondergebracht in een holding: de Aurora Onderwijsgroep, de drie afzonderlijke stichtingen blijven autonoom.

Ter ondersteuning van het CvB, de regiodirectie en de scholen is een bestuurskantoor ingericht bestaande uit de afdelingen controlling, HR, ICT, facilitaire dienst en profilering.



Eigen&Wijzer is de partner van het kindcentrum wat betreft de opvang. Het bestuur bestaat uit dhr. M. Bosma en mevr. P. Schipper. Er is regelmatig contact tussen de directeur van de Veste en de regiomanager van Eigen&Wijzer.

#### 1.4 Naam

Ons kindcentrum draagt net als de school de naam de Veste, omdat van oudsher de Veste een veilige plaats bood aan verschillende mensen. Ook nu streven wij naar een veilige plaats met veel aandacht voor al onze leerlingen, ongeacht hun ras, achtergrond of levensovertuiging. Een plaats waar respect voor jezelf en anderen centraal staat.

#### 1.5 Logo

Ons logo; de Vlieger geeft symbolisch uiting aan de ruimte die wij kinderen geven om zichzelf te ontplooiën en ontwikkelen, zodat zij in staat zullen zijn om in de huidige en toekomstige maatschappij te functioneren. Daarmee zijn we een maatschappij in het klein.

#### 1.6 Motto

Ons motto: *Hand in hand van 2 tot 12, samen meer leren dan je denkt en fouten maken moet.*

Kinderen leren van en met elkaar;

Kinderen leren van en met de medewerkers;

Leerkrachten en pedagogisch medewerkers leren met en van elkaar;

Ouders en medewerkers van het kindcentrum werken samen aan een veilige en plezierige school.

#### 1.7 Missie

Wij bieden een veilige plek voor kinderen van 2 -12 met een totaal aanbod op het gebied van onderwijs en opvang. Wij bieden kinderen optimale kansen om zich te ontwikkelen tot wie zij zijn in een betekenisvolle, zinvol en functionele leeromgeving. Wij stellen ook hoge realistische cognitieve doelen zodat de kinderen uitstromen op een niveau die aansluit op zijn cognitieve mogelijkheden. Ieder kind verlaat de Veste met een rugzak aan ervaringen, kennis en vaardigheden zodat zij zijn voorbereid op deelname aan de huidige en toekomstige maatschappij.

## 1.8 Visie

Wij leren de kinderen om kritisch te denken, verantwoordelijk te zijn en verantwoording te nemen voor hun eigen handelen. Zij leren rekening te houden met de belangen van de groep of samenleving. Zij worden uitgedaagd om hun talenten in te zetten. Wij leren de kinderen dat er moed en lef nodig zijn om uitdagingen aan te gaan en dat fouten maken daarbij hoort.

Aangezien we niet alleen onderwijs bieden, maar ook opvang vanuit een gedeelde visie en missie spreken we over leerlingen als we specifiek schrijven over onderwijs.

De afgelopen jaren is de visie op leren en ontwikkeling van kinderen veranderd

Deze veranderde visie op leren en ontwikkeling uit zich in het veranderen van het onderwijs aan kinderen van leerstofgericht naar kindgericht onderwijs. Het gaat dan om zelfsturing en samenwerkend leren. Onze visie berust op 4 kernwaarden die leidend zijn voor onze visie op onderwijs en opvang en zijn afgeleid van de pijlers van het Daltononderwijs.

Deze kernwaarden zijn:

- A. *Persoonsvorming*
- B. *Samen(werken)*
- C. *Verantwoordelijkheid*
- D. *Toekomstgericht*

### A. *Persoonsvorming*

Bij de Veste bieden we de kinderen optimale kansen om zich te ontwikkelen tot wie ze willen zijn. Ieder kind is uniek; heeft zijn of haar eigen competenties, talenten en passies. Ieder kind ontwikkelt zich op eigen wijze in een rijke, uitdagende en krachtige leeromgeving. Jonge kinderen leren spelenderwijs en oudere kinderen krijgen ruime mogelijkheden om te onderzoeken en ontdekkend te leren.

Kinderen geven zelf sturing aan hun eigen leerproces vanuit interesse en motivatie, waarbij zij in meer of mindere mate ondersteund worden. Kinderen reflecteren systematisch en zijn in staat hun eigen ontwikkeling te presenteren. Het portfolio is een betekenisvol en functioneel instrument die het zelfsturend vermogen van kinderen versterkt.

### B. *Samen(werken)*

De kernwaarde samen heeft een ruime betekenis binnen onze school.

Kinderen, professionals en ouders leven, ontwikkelen en werken op een natuurlijke en gestructureerde wijze samen. Intern en extern. Een open communicatie is belangrijk hierbij. Op de Veste zijn diverse professionals werkzaam: leerkrachten, onderwijsassistente en pedagogisch medewerkers. Samen begeleiden zij alle kinderen waarbij we optimaal de kwaliteiten en talenten van de medewerkers benutten. Er wordt gewerkt binnen een professionele cultuur. Daarmee staan de medewerkers model voor de kinderen.

Kinderen worden gestimuleerd om in coöperatieve werkvormen samenwerkings-vaardigheden te ontwikkelen. Hierbij kan groepsdoorbroken gespeeld, onderzocht en geleerd worden.

Afspraken over omgang met elkaar en de omgeving maken we samen. We zijn erop gericht dat kinderen leren vanuit een betrokken houding. Kinderen leren elkaar te vertrouwen en te respecteren. Er is sprake van een veilig ontwikkelklimaat waar we samen leren van elkaars fouten en waar we samen de successen vieren. Pas dan kunnen kinderen met en van elkaar leren.

### C. *Verantwoordelijkheid*

We leren kinderen om te gaan met de verantwoordelijkheid voor zichzelf, anderen en de omgeving. Door heldere verwachtingen te schetsen en duidelijke afspraken maken we kinderen (mede) verantwoordelijk voor hun eigen leerproces en de organisatie. Door kinderen eigenaarschap te geven over hun leerproces, dagprogramma, ontwikkelen van hun portfolio en hun toekomst, door hen meer vrijheid te bieden om

hun leerproces zelf te organiseren kunnen zij eigen keuzes maken en een actieve leerhouding ontwikkelen.

Zelfstandig leren en werken is actief leren en werken. Een kind wil doelgericht werken aan een doel, taak of opdracht en is in staat om tijdens dit leerproces hulp te zoeken indien noodzakelijk van wie hij of zij hulp zou wensen. Deze manier van werken stimuleert het probleemoplossend denken van leerlingen.

#### *D. Toekomstgericht*

Kinderen ontdekken, ervaren en beleven, waardoor de ontwikkeling in levensechte situaties daadwerkelijk betekenis krijgt, kinderen leren effectief. De leeromgeving is door de medewerkers i.s.m. de kinderen functioneel, zinvol en betekenisvol ingericht. Zaakvakonderwijs wordt in de bovenbouwgroepen geïntegreerd en het leren vindt plaats binnen een sociaal-culturele en betekenisvolle context.

Kinderen leren goed lezen en rekenen, omdat lees- en rekenvaardigheden voorwaarden voor succes in de huidige en toekomstige samenleving zijn. De geleerde lees-, taal- en rekenvaardigheden worden voortdurend toegepast in verschillende (leer-)situaties.

We evalueren de leerprocessen en ontwikkelresultaten en stellen deze bij waar nodig.

We bereiden kinderen voor op een snel veranderende arbeidsmarkt. We kunnen niet voorzien wat en hoe er verandert. We weten niet welke beroepen er voor onze kinderen zullen zijn. We kunnen wel de kinderen voorbereiden op het veranderen zelf. In de toekomst wordt er in toenemende mate een beroep gedaan op de 21<sup>e</sup> -eeuwse vaardigheden: competenties als probleemoplossend vermogen, kritisch denken, ICT-vaardigheden, samenwerking etc.

In het schoolplan worden de 21<sup>e</sup> -eeuwse vaardigheden ook wel beschreven als de 6 C's, daar de vaardigheden allen in het Engels beginnen met een C. Dit zijn: Citizenship, Collaboration, Character, Communication, Creativity en Critical thinking.



#### 1.9 Kanjerschool; afspraken m.b.t het pedagogisch klimaat

Een voorwaarde om tot ontwikkeling te komen is een veilig pedagogisch klimaat. Hiervoor hebben wij met elkaar de volgende afspraken gemaakt die voor het hele kindcentrum gelden en die worden ondersteund door de Kanjermethodiek. Alle leerkrachten zijn Kanjertraining gecertificeerd.

Algemene afspraken binnen het kindcentrum:

- We hebben respect voor elkaar en houden ons aan de afspraken;
- We praten rustig en vriendelijk tegen elkaar;
- We spelen binnen en buiten gezellig en goed met elkaar;
- We gaan zorgvuldig om met onze eigen spullen, maar ook met die van anderen;
- We zorgen er samen voor dat de school netjes blijft.

Gedragsafspraken vanuit de Kanjermethodiek:

- Wij vertrouwen elkaar;
- Niemand speelt de baas;
- Niemand lacht uit;
- Niemand doet zielig;
- Wij helpen elkaar.

### 1.10 Anti-pestprotocol

Alle kinderen moeten zich in de periode die ze in kindcentrum de Veste doorbrengen veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door regels en afspraken zichtbaar te maken, kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan. Pesten wordt bij ons niet getolereerd. Hiervoor hebben we een antipest protocol. U kunt het protocol terugvinden op de website; [www.kindcentrumdeveste.nl](http://www.kindcentrumdeveste.nl) .  
Onze pedagogische aanpak wordt ondersteund op schoolniveau door de Kanjermethodiek.

## 2. Het onderwijs

### 2.1 Het onderwijsconcept

Daltononderwijs is gebaseerd op de ideeën van Helen Parkhurst (1886-1973), een Amerikaanse pedagoge. De belangrijkste les van alles vond Helen; zelfbeheersing.

Volgens haar konden leerlingen dit ontwikkelen door:

- Ze groepsbewust te maken door sociale ervaringen;
- Ze de vrijheid te geven om werk zelf te maken en problemen op te lossen.

Om dit te organiseren maakte zij gebruik van 'de taak'.

Zij beschrijft haar onderwijs in het 'Dalton Laboratory Plan'. Met dit plan werkt zij voor het eerst in 1920. Dit doet zij op de Public High school in het plaatsje Dalton. De naam 'Daltononderwijs' komt hier dan ook vandaan.

In Nederland zijn er op dit moment 375 Daltonbasisscholen. Al deze scholen zijn lid van 'De Nederlandse Daltonvereniging'. Zij werken via regionetwerken samen. Ook onze school is lid van een regionetwerk, namelijk Dalton Oost Nederland. Zij werken samen en vanuit de Hogeschool Saxion in Deventer.

Elke Daltonschool wordt 5-jaarlijks gevisiteerd door de 'Nederlandse Dalton Vereniging'. Onze school is sinds 1991 een gecertificeerde Daltonschool. In 2015 is onze licentie weer voor 5 jaar verlengd.

De pijlers van Dalton ten grondslag aan het onderwijsconcept.

Deze pijlers zijn:

- Vrijheid in gebondenheid
- Zelfstandigheid
- Samenwerken
- Effectiviteit
- Reflectie
- Borging



### 2.2 Het onderwijs op het kindcentrum

Mensen hebben een heel leven om zich te ontwikkelen en om te leren. Het onderwijs speelt daarbij een grote rol. Tijdens onderwijstijd spreken we over leerlingen terwijl dit vanzelfsprekend onze kinderen van het kindcentrum zijn. Binnen het onderwijs motiveren en dagen we onze leerlingen uit om het maximale uit zichzelf te halen. We streven naar hoge, maar tevens reële onderwijsopbrengsten. Wij stemmen het onderwijsaanbod af op de mogelijkheden en onderwijsbehoefte van de leerlingen. Dit is kindgericht onderwijs.

Deze opbrengsten realiseren we door:

- Effectieve leertijd;
- Differentiatie binnen de groep (rekening houden met verschillen tussen de leerlingen);
- Goede instructie van de leerstof;
- Een doorgaande lijn in de leerstof;
- Het vastleggen van resultaten van landelijk genormeerde toetsen in een digitaal leerlingvolgsysteem (Parnassys).

Om kindgericht onderwijs te geven wordt gepersonaliseerd leren als organisatievorm ingezet.

Bij gepersonaliseerd leren is sprake van leertrajecten die qua inhoud en tempo zijn afgestemd op het individu en waarbij de leerling invloed heeft op de vormgeving van het leerproces.

Daarbij houd je als leerling en leraar rekening met datgene wat de leerling al kan, kent en wil. Eigenaarschap over het eigen leerproces is hierbij van cruciaal belang.

Bij gepersonaliseerd leren is het niet zo dat de leerlingen (alleen) individueel leren. Interactie en communicatie met andere leerlingen blijven belangrijk.

Het vergt van leerkrachten bezinning op hoe we de leerlingen het best kunnen begeleiden in hun ontwikkeling. Het schoolconcept daltononderwijs is ons uitgangspunt in het onderstaande geven wij aan hoe wij het onderwijs op de Veste vormgeven.

### 2.3 Onderwijs in de onderbouw

Het onderwijs in groep 1 en 2 gaat uit van de onderwijsbehoefte van de leerlingen; dit is ontwikkelingsgericht onderwijs. De leerkracht begeleidt hen daarin en geeft sturing aan hun ontwikkeling. Op grond van wat wij bij de leerlingen zien, wat wij van de leerlingen horen, hun leef- en belevingswereld, doet de leerkracht een onderwijsaanbod. Dit aanbod kan ook vooruitlopen op wat wij denken dat de leerling aankan, of wat de leerling leuk zou kunnen vinden. Het onderwijs is daarom niet alleen maar kindvolgend, maar daagt ook uit. Daarbij steeds rekening houdend met hun wensen, waardoor het onderwijs uitdagend en betekenisvol wordt. Er wordt gewerkt en geleerd vanuit een thema. Thema's krijgen vorm en inhoud door de inbreng van de kinderen.

De activiteiten, die wij bij de kleutergroepen binnen ons onderwijs aanbieden, zijn zowel vrij, op uitnodiging, als verplicht. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen keuzes leren maken en dat zij leren de consequenties te overzien van de keuzes die zij hebben gemaakt. Ook al geven wij leerlingen een verplichte opdracht, wij streven er naar deze tevens zoveel mogelijk open te houden.

Na het werken en spelen wordt er samen met de leerlingen teruggekeken op de dag.

Vragen zoals in de volgende opsomming komen aan bod.

Wat heb je gekozen?

Wat heb je geleerd?

Met wie heb je gewerkt?

Hoe ging het samen werken en leren?

Op deze manier leren we de leerlingen te reflecteren.

De groepsleerkracht gebruikt samen met de kinderen een planbord met picto-kaartjes voor de werk- en spellessen, zodat zij de kinderen kan helpen met hun keuzes door de week heen.

Op de peuteropvang wordt aangesloten bij het thema in de kleutergroep. Er wordt door aan te sluiten in het beredeneerd aanbod op peuterontwikkeling een doorgaande lijn bewerkstelligd.

### 2.4 Het onderwijs in de praktijk in midden en bovenbouw

Zo op het oog lijkt het een gewone basisschool. Leerlingen werken in hun klas, maar ook op andere werkplekken binnen de school. Een geluidsmeter geeft aan, hoe er op de diverse plekken gewerkt wordt. Op hun taak staat hun werk genoteerd en een klein blokje geeft aan of zij vragen hebben en of zij gestoord willen worden door anderen als vraagbaak. De leerkracht geeft ook aan wanneer zij/hij gestoord kan worden of wanneer er sprake is van uitgestelde aandacht. Tot zover zichtbare invloeden uit het daltononderwijs die op veel scholen geïntegreerd zijn.

Echter ons onderwijsconcept reikt verder. De leerlingen zijn medeverantwoordelijk voor hun leerproces. Op de taak staat naast het werk ook de leerdoelen per vak uitgeschreven. Van de leerlingen vragen wij welk leerdoel zij zichzelf stellen, hierop reflecteren wij met hen. Ook staat er een werkhoudingsdoel beschreven op een van de vier ontwikkelingsgebieden; samenwerken, verantwoordelijkheid, zelfstandigheid en reflectie.

Vragen als wat ga ik leren, hoe ga ik dat doen, wie en wat heb ik daarbij nodig en is het gelukt, worden al in de kleuterperiode aangeleerd.

Is de leerling trots op het eindproduct, dit kan zijn een werkje, een toets, een les, een kunstje of een samenwerkingsvorm dan krijgt dit een plekje in het portfolio van het kind. Voor de werkhoudingsdoelen wordt de ontwikkeling inzichtelijk gemaakt door het doel- en reflectieformulier, met soms een bewijslast toegevoegd, een taakbrief, een beoordeling van een groepsopdracht enz. Zowel de trotstoevoegingen als de doel- en reflectieformulieren met eventueel de bewijslast komen in het portfolio en wordt gebruikt tijdens de oudergesprekken.

Vanaf eind groep 4 leiden de leerlingen zelf hun portfoliogesprek met hun ouders en de leerkracht.

Samenwerken heeft ook een prominente plaats binnen ons onderwijs. Zowel in de groepen als groep overstijgend wordt er samengewerkt. Te denken valt hierbij aan het samen lezen van een beginnende lezer met een gevorderde uit een hogere groep, gezelschaps- en ontwikkelingspelletjes met kleuters en leerlingen uit groep 8, plusklasprojecten en presentaties bij de wereld-oriënterende vakken. Coöperatieve werkvormen en onderzoekend leren staan bij ons hoog in het vaandel en sluiten aan bij de 21<sup>e</sup>-eeuwse vaardigheden.

Hoe wij praktisch invulling geven aan ons lesgeven staat beschreven in ons daltonboek.

Ook werken wij met een Daltonbeleidsplan.

Het daltonboek is terug te vinden op onze website: [www.kindcentrumdeveste.nl](http://www.kindcentrumdeveste.nl)

### 3. Kinderopvang

In samenwerking met Eigen&Wijzer heeft de Veste een in pandige buitenschoolse opvang; BSO de Veste, een peuteropvang op de ochtenden en een activiteitenprogramma na schooltijd op inschrijving voor alle leerlingen. Deze samenwerking, samen één Kindcentrum vormen, beoogt een gezamenlijke kindvisie. Het pedagogisch handelen in ons Kindcentrum is hetzelfde in onderwijstijd als in opvangtijd en wordt ondersteund door de Kanjermethodiek.

De pedagogisch medewerkers heeft regelmatig overleg met de groepsleerkrachten en zijn ook aanwezig op studiedagen als het onderwerp zinnig is voor de opvang.

Tevens zijn met ingang van schooljaar 2018/2019 zelfs twee onderwijsassistentes in dienst die in onderwijstijd én in opvangtijd aanwezig zijn bij de kinderen. Hiermee creëren we voor kinderen een optimaal omgeving om te ontwikkelen. Het zien van vaste gezichten is van groot belang voor de emotionele veiligheid van de kinderen.

In de vakanties biedt Eigen&Wijzer de opvang en activiteiten op één van de andere locaties buiten de Veste.

Ons Kindcentrum biedt onderwijstijd (primair onderwijs) en opvangtijd. Opvangtijd valt onder de wet kinderopvang. Ouders die gebruik willen maken van deze opvangtijd hebben recht op een teruggave van de belastingdienst. Ook voor de peuteropvang is er een speciale financiële regeling.

Mogelijkheden voor opvang in ons Kindcentrum zijn:

- Peuteropvang
- Voorschoolse opvang
- Naschoolse opvang
- Naschoolse activiteiten

#### 3.1 Peuteropvang

Op de ochtenden is er binnen de school peuteropvang mogelijk vanaf 2 jaar. De kinderen die 3 jaar zijn en meer uitdaging nodig hebben kunnen bij sommige activiteiten aansluiten bij de kleuterbouw. De pedagogisch medewerker initieert de aansluitmogelijkheden in de ontwikkeling van deze kinderen.

Ook zijn er kinderen waarvan we weten dat zij zich mogelijk anders ontwikkelen. Voor hen die risico lopen op een achterstand bieden we bij een aantal locaties ondersteuning in de vorm van voorschoolse educatie (VVE). Deze kinderen worden extra bij de hand genomen tijdens hun spel en de aangeboden activiteiten, de ontwikkeling wordt meer intensief gevolgd en de ouders worden meer betrokken bij het aanbod. Ook voor kinderen die zich sneller ontwikkelen hebben wij een aangepast programma.

Voor de kinderen die extra ondersteuning nodig hebben om met de groep mee te komen, zetten we een speciaal pre-teaching programma (tutoring) in.

Voor de kinderen die gemakkelijk informatie oppikken en experimenteren voegen we juist meer verdieping en uitdaging aan het programma toe.

Zo creëren we voor ieder kind een uitdagende omgeving met diversiteit in het aanbod waarbij we aansluiten bij de zone van de naaste ontwikkeling van het kind en nieuwsgierigheid opwekken.

Deze spellemethode staat binnen onze opvang ter discussie en er zal mogelijk in de loop van dit schooljaar gekozen worden voor een andere methodiek.

Wij volgen ieder kind in zijn of haar ontwikkeling.

Wanneer een kind gebruik maakt van een VVE-plek stemmen we het aanbod van de voorschoolse educatie af op de uitkomsten van de observaties.

Betrokkenheid van ouders heeft een positieve invloed het leerproces van een kind. Wij vinden het van groot belang om ouders te informeren en te betrekken bij ons aanbod

We zorgen voor een doorgaande lijn tussen voor- (Eigen&Wijzer) en vroegschool (basisschool) door middel van VVE-coördinatie tussen beide, een warme overdracht en een afgestemd aanbod.

### 3.2 Voorschoolse opvang

Het kindcentrum is open vanaf 7:30 uur. De kinderen worden opgevangen door de pedagogisch medewerker. Na een gezamenlijk ontbijt is er voor de kinderen nog tijd om te ontspannen.

Om 8:15 uur gaan zij naar hun groep en worden door de groepsleerkracht verwelkomd.

### 3.3 Naschoolse opvang

De kinderen worden direct na onderwijstijd ontvangen door de pedagogisch medewerker of komen met de onderwijsassistent naar de opvangruimte. Ze beginnen de middag met iets te drinken en fruit, daarna worden er verschillende leuke activiteiten ondernomen. Ook kunnen deze kinderen deelnemen aan de buitenschoolse activiteiten elders in de school. Activiteiten die worden aangeboden zijn divers, bijvoorbeeld: sport, spel, muziek, drama, creatief en koken. Thema's sluiten aan bij de thema's van de onderwijstijd. Belangrijk is dat kinderen in opvangtijd kunnen kiezen en doen wat zij leuk vinden.

Op studiedagen of vakanties kunnen de kinderen worden opgevangen. Dit kan ook op een van de andere locaties voor kinderopvang van Eigen&Wijzer.

### 3.4 Naschoolse Activiteiten

Op maandag, dinsdag en/of donderdag middag worden er regelmatig activiteiten georganiseerd voor alle kinderen van het kindcentrum, tegen een vergoeding. Deze activiteiten vinden plaats op school tussen 16.00 uur en 17.00 uur. Een greep uit het aanbod: dansspelletjes voor de groepen 1 t/m 3, koken voor groep 5 t/m 8, badminton in leeftijdsgroepen, goochelen, fantasiebeesten maken van fruit en een film kijken met popcorn. Alle kinderen krijgen een activiteitenoverzicht mee naar huis en kunnen zich vervolgens inschrijven. Mocht u het leuk vinden om zelf of samen met ons een leuke, creatieve of sportieve activiteit te organiseren, kunt u contact opnemen met locatieleider of de BSO- medewerker.

### 3.5 Regels en/afspraken op ons kindcentrum

Om in het kindcentrum een prettige en veilige leeromgeving te bieden hebben wij huisregels en afspraken. Ieder jaar worden de huisregels/afspraken besproken in het team en zo nodig bijgesteld. Ook zijn er regels en afspraken op groepsniveau en die worden besproken met ouders op de informatieavond en met de kinderen in de klas.

### 3.6 School:

- Houd rekening met de aanvangstijden, met andere woorden: kom op tijd;
- De leerkrachten zijn vanaf 8.15 in de klaslokalen;
- Ziekmelden graag telefonisch voor 8.15;
- Tijdens de pauzes zijn er leerkrachten op het plein aanwezig;
- Voor artsenbezoek graag een briefje meegeven of een berichtje sturen aan de leerkracht via Parro;
- In de lokalen dragen we geen petten en hoeden;
- In principe geen dieren in de klas in verband met allergieën;
- Mobieltjes zijn overbodig op school en moeten bij de groepsleerkracht worden ingeleverd;
- Onze voorkeur gaat uit naar een hartige traktaties;
- Er geldt een rookverbod binnen het gebouw en op het plein.

### 3.7 Opvang:

- Bij het ophalen melden de ouders het kind altijd af bij de pedagogisch medewerkers. Vanwege het (mid)dagprogramma worden ouders verzocht om dit niet vóór 17.00 uur te doen. In uitzonderingssituaties wordt er vooraf afgestemd met de pedagogisch medewerkers.
- Op de locatie BSO De Veste is beperkte opslagruimte beschikbaar voor Eigen&Wijzer. Ouders worden verzocht de persoonlijke eigendommen zoveel mogelijk mee naar huis te nemen.
- Eigen&Wijzer kan niet aansprakelijk worden gesteld voor persoonlijke eigendommen.
- De voertaal binnen Eigen&Wijzer is Nederlands.
- Wanneer kinderen niet op de opvang komen graag zo spoedig mogelijk afmelden.
- Er geldt een rookverbod binnen de opvanglocaties van Eigen&Wijzer.

Meer informatie over de opvang kunt u lezen op de website van de Veste: [www.kindcentrumdeveste.nl](http://www.kindcentrumdeveste.nl) of [www.eigen-en-wijzer.nl](http://www.eigen-en-wijzer.nl). Ook telefonisch kunt u inlichtingen inwinnen bij Klant wijzer op 035-5826035. De netto kosten van de opvang zijn inkomensafhankelijk.

## 4. Vakgebieden

### 4.1 Kernvakken

Voor de kernvakken, taal, spelling en rekenen maken we gebruik van methoden. De methoden die wij gebruiken op de Veste voldoen allemaal aan de 'kerndoelen' die door het Ministerie van Onderwijs zijn vastgesteld. In de kerndoelen staan de kennis en vaardigheden beschreven, waaraan de kinderen aan het eind van groep 8 moeten voldoen. De methoden worden door ons kritisch bekeken en indien nodig vervangen door methoden, die aan de nieuwste eisen voldoen.

Voor het schooljaar 2020-2021 wordt de taal methode van groep 3 vervangen door Veilig Leren Lezen, de Kim versie. In 2020-2021 worden diverse methoden voor taal eventueel in combinatie met spelling voor de groepen 4 t/m 8 uitgetoetst. Voor 2021-2022 wordt de taal/spelling methode van Taaljournaal vervangen.

Er wordt bij het lesgeven in alle vakgebieden van digibord software gebruik gemaakt.

In de leerjaren 3 t/m 8 wordt vanaf dit schooljaar gebruik gemaakt van iPads. Inmiddels heeft 1 op 2 leerling een iPad. De kleutergroepen hebben totaal 4 iPads ter beschikking. Er wordt gebruik gemaakt van digitale programma's in basispoort voor onder ander rekenen, taal, wereldoriëntatie en Engels. Voor spelling wordt gebruik gemaakt van het oefenprogramma Bloon.

Aanvullend gebruiken we in alle groepen programma's van School-tv.

Er zijn ook leergebieden/vakken waarvoor wij geen methode gebruiken, dit zijn:

- Begrijpend luisteren/lezen
- Technisch lezen
- Schrijven
- Wereld oriëntatie
- Actief burgerschap
- Lichamelijke opvoeding
- Creatieve vorming
- Wetenschap & techniek
- Engels
- Sociale vaardigheid
- ICT vaardigheid & mediawijsheid

#### *Begrijpend luisteren/lezen:*

Begrijpend lezen is geen vak op zichzelf. Het begrijpen, doorzien en samenvatten van een tekst is voor alle soorten teksten belangrijk. Voor het aanleren van de vaardigheden om teksten te begrijpen maken wij gebruik van de zakelijk, informatieve teksten van nieuwsbegrip. Wekelijks wordt er een nieuwsitem aangeboden op verschillende niveaus.

In de onderbouw worden vaardigheden als aansluiten bij voorkennis, uitbreiden van woordenschat, het kunnen stellen van vragen en het samenvatten in eigen woorden al aangeleerd bij het luisteren en bespreken tijdens het voorlezen.

#### *Technisch Lezen:*

Ons leesonderwijs is erop gericht dat alle leerlingen met een AVI-plus niveau de school verlaten. Dat betekent dat zij zowel informatieve als verhalende teksten technisch vlot en vloeiend kunnen lezen en begrijpen.

Om van praten tot lezen te komen moet er aan een aantal basisvoorwaarden worden voldaan, die al in de kleutergroepen hun aanvang nemen. Een belangrijke voorwaarde is de ontwikkeling van de woordenschat.

De methode “Schatkist”, gebruikt bij de kleuters en Veilig Leren Lezen, onze taal-leesmethode in groep 3 zorgen voor een doorgaande lijn in taal en lezen in de onderbouw.

Twee keer per week wordt er tutor gelezen. Hierbij leest een leerling uit de groepen 3-4 samen een tekst met een leerling uit de groepen 6 en 7. Iedere week worden er andere teksten aangeboden op het AVI-niveau dat aansluit bij de leerling uit de lagere groepen. De tutores krijgen iedere drie weken een nieuwe leerling om te begeleiden.

De leerlingen uit de leerjaren 3, 4 en enkele leerlingen uit 5 lezen in kleine groepjes onder leiding van een ouder. Dit is ook twee keer per week.

Ook zijn er leerlingen die in een kleine groep lezen (Ralfi) met leerkracht, dit is 4 keer per week in het lesrooster opgenomen.

Sommige leerlingen hebben extra hulp nodig om zich het technisch lezen eigen te maken. Hiervoor maken wij gebruik van het digitale leesprogramma; Bouw. Dit wordt 4 keer per week ingezet. De leerlingen uit groep 7 en/of 8 begeleiden de leerlingen. Toetsen die bij deze methode horen worden door een leerkracht afgenomen.

Stillezen in aantrekkelijke zelfgekozen boeken is het beste instrument om het leesplezier te stimuleren. Er zijn verschillende momenten in de weekplanning van de groepen ingepland voor dit stillezen. Onze schoolbibliotheek heeft een brede keuze aanbod voor de leerlingen. Ook maken we gebruik van de Openbare bibliotheek Noord-West Veluwe. Een schoolabonnement geeft ons de mogelijkheid om een grote hoeveelheid boeken voor een periode van drie weken te lenen.

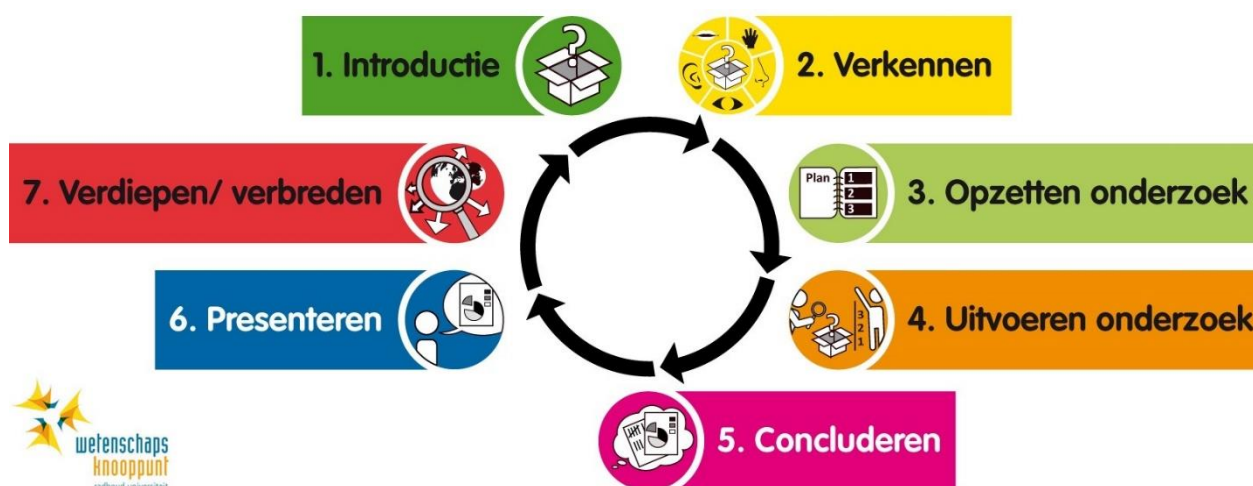
#### *Schrijven:*

Het doel van het schrijfonderwijs bij ons is het ontwikkelen van een vloeiend en leesbaar handschrift. Na voorbereidende oefeningen bij de kleuters van de grote motorische bewegingen bij schrijfdans naar de eerste kleine motorische schrijf oefeningen beginnen we in groep 3 met het methodisch schrijfonderwijs.

## 4.2 Overige vakken

### *Wereld-oriënterende vakken:*

Wij vinden het belangrijk dat de leerling de wereld om zich heen verkent en leert begrijpen. Aan de hand van projecten en themahoeken in de peuter-, kleuter- en onderbouw krijgen de leerlingen steeds meer grip op hun omgeving. In de midden- en bovenbouw worden wereld oriënterende vakken geïntegreerd aangeboden. Vanuit interesse, talenten en met onderzoek gaan de leerlingen in groepjes aan het werk. Hun eindproduct wordt gepresenteerd aan de groep en soms aan hun ouders.



*Actief burgerschap:*

Wij vinden het belangrijk dat de leerlingen zich betrokken voelen bij en verantwoordelijk zijn voor de maatschappij. Wij zien de school als 'oefenplaats'. Leerlingen doen kennis, inzicht, vaardigheden en houdingen op, die hen in staat stellen deel uit te maken van de gemeenschap. De ontwikkeling van burgerschap is geïntegreerd in diverse lessen.

*Lichamelijke opvoeding:*

Tijdens de gymlessen maken we gebruik van de sportvoorziening van de gemeente. De kleuters krijgen één keer per week gymles in de "grote" gymzaal en minimaal één keer bewegingsonderwijs in de speelzaal. Buitenspelen staat dagelijks op het lesprogramma van kleuters.

Vanaf groep 3 is de les lichamelijke opvoeding tweemaal per week opgenomen in het lesrooster, waarbij in principe één spel-les wordt aangeboden en de andere les staan toestellen centraal.

De leerlingen uit leerjaar 5 en 6 krijgen één keer in de week zwemonderwijs in het gemeente zwembad de Sypel.

*Creatieve vorming:*

Wekelijks krijgen de leerlingen tekenen en handvaardigheid. Hierbij wordt gebruikt van lesideeën uit het digital lesprogramma; "Laat maar zien". Dramalessen en zingen worden vooral in de weken voor de "Vestivals" (optredens van de leerlingen aan elkaar of aan hun ouders) aangeboden. Muziek heeft ook een belangrijke rol bij het leren van Engels.

Drama- activiteiten worden ook gebruikt bij het aanleren van sociale vaardigheden. In het naschoolse activiteitenprogramma zijn er ruimschoots mogelijkheden voor creatieve vorming.

*Wetenschap & techniek:*

Hiervoor maken wij gebruik van de digitale software van de Methode; Binnenste buiten. Ook maken we ieder jaar gebruik van lesmateriaal van het milieucentrum; De Hortus. Contacten met het BITT (Belevingscentrum Wetenschap en Technologie) zijn gelegd en mogelijkheden om hiervan gebruik te maken zullen worden onderzocht. Voor techniek hebben wij voor de verschillende leerjaren doe-kaarten ontwikkeld die kunnen worden ingezet. Indien mogelijk zullen wij ook wetenschap en techniek binnen de wereld oriënterende vakken integreren en zal de methode als bron worden ingezet.

*Engels:*

Vanaf de kleutergroep krijgen de leerlingen Engels. Wij maken hierbij gebruik van de digitale methode "Groove me". Engels wordt op een speelse manier aangeleerd, gebruikmakend van Engelstalige liedjes. Vanaf groep 3 maakt de methode gebruik van popsongs, waarbij het repertoire ieder jaar wordt aangepast.

*Sociale vaardigheid:*

Voor de ontwikkeling van de sociaal-emotionele vaardigheden maken wij gebruik van de Kanjer-methodiek. Dit zijn zowel spelvormen als het maken van opdrachten in een werkboek in de midden-en bovenbouw.

*ICT vaardigheid & mediawijsheid:*

Alle leerlingen maken gebruik van digitale oefenprogramma's. Zij leren te werken met zoekmachines, Word en PowerPoint.

De leerlingen maken gebruik van internet. Samen met de leerlingen en de leerkrachten maken wij een aantal afspraken over het internetgebruik. Aan het begin van ieder schooljaar worden de afspraken opnieuw doorgenomen. De school maakt, naast laptops, in de groepen gebruik van vaste werkstations. De leerlingen vanaf leerjaar 3 kunnen bij het verwerken van de leerstof gebruik maken van een iPad.

Ook voor programmeren zijn er inmiddels verschillende programma's in gebruik. Leerlingen uit de bovenbouw krijgen les in media wijsheid.

#### 4.3 Huiswerkbeleid

Op school vinden wij het belangrijk dat de leerlingen worden uitgedaagd om het beste uit zichzelf te halen. Huiswerk kan daarbij helpend zijn. Tijdens gesprekken met ouders komt regelmatig de vraag of hun kind huiswerk mee kan krijgen. Op de Veste vinden wij dat dit kan, mits de leerling het ook wil en wanneer wij vinden dat het een meerwaarde heeft.

De uitleg bij het rekenen is cruciaal en maakt het remediëren bij rekenen als huiswerk moeilijk. In principe is het niet de bedoeling dat leerlingen het werk van school thuis afmaken.

Een voorwaarde voor het geven van huiswerk is, dat de leerling op een ontspannen manier thuis kan oefenen. Wanneer de leerling thuis onder te veel druk moet oefenen, zal het maken van huiswerk niet het gewenste effect hebben. Op de Veste vinden wij het belangrijk om steeds goed contact te houden met ouders en het kind bij deze vorm van hulp.

Vanaf groep 3 stimuleert de juf om thuis (ouder-kind) samen te lezen en in groep 4 en 5 staat het leren van de tafels centraal. Vanaf groep 5 krijgen de leerlingen samenvattingen mee naar huis als voorbereiding op toetsen van aardrijkskunde en geschiedenis. Vanaf groep 7 zal er meer structureel huiswerk worden opgegeven, zoals bijvoorbeeld redactiesommen. In groep 8 wordt er minimaal 2 keer per week huiswerk opgegeven en dit wordt ook genoteerd in een agenda, zodat de leerling in staat is huiswerk te plannen en uit te voeren als zij naar de middelbare school gaan. Individueel krijgen leerlingen vanaf groep 5 woordpakketten spelling mee naar huis.

Digitaal zijn er tal van mogelijkheden voor kinderen om te oefenen. Wij hebben een eigen Yurls-pagina met spelletjes en oefeningen. Ook krijgen alle leerlingen een inlog voor de oefenprogramma's van Ambrasoft.

In overleg met de leerlingen en hun ouders kan het huiswerk ook worden gemaakt tijdens de opvang.

## 5. Het volgen van ontwikkeling van de kinderen

Om de kinderen optimaal te kunnen begeleiden, worden zij tijdens hun hele schoolperiode op de Veste gevolgd in hun ontwikkeling. Zowel binnen het onderwijs als tijdens de opvang. Als het specifiek over onderwijs gaat spreken we van leerlingen

### 5.1 Onderwijs

Naast de gebruikelijke methode toetsen en observatieverslagen in elke groep, wordt iedere leerling ook gevolgd via een zogenaamd Leerling Volg Systeem. Hierbij worden op vaste tijden voor de basisvakken landelijk genormeerde toetsen afgenomen van CITO

Ons onderwijs staat natuurlijk ook voor brede vorming van talentontwikkeling (cognitief, cultureel, sportief en sociaal-emotioneel) en onderwijs dat uitgaat van de ontwikkeling van het kind als persoon. Onderwijs dat de leerling (en zijn ouders) bewust laat worden waarom je iets doet, zowel in opvoedings- als onderwijsdoelstellingen. Deze ontwikkeling wordt aangegeven in een leerlingenrapport, waarbij ook een normering is vastgesteld, al is deze natuurlijk wel enigszins subjectief.

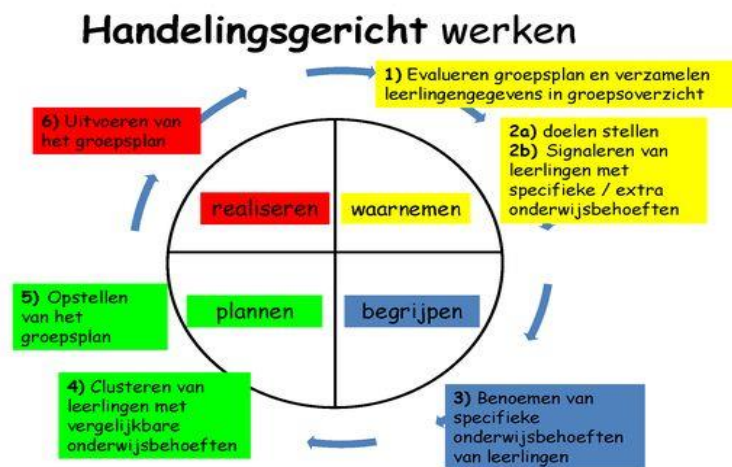
Alle toets en observatiegegevens worden vastgelegd in Parnassys; ons leerling-registratiesysteem.

Alle leerlingen zijn opgenomen in Parnassys en worden in leerjaren of groepen gekoppeld aan de betrokken groepsleerkrachten/ pedagogisch medewerkers. Zo kunnen teamleden in principe alleen bij leerlinggegevens van de kinderen die zij daadwerkelijk lesgeven of begeleiden.

De leerlingen van groep 8 maken in de maand april de landelijk genormeerde eindtoets IEP. De resultaten van alle toetsen worden op groepsniveau in de teamvergaderingen besproken. In de groepsbesprekingen met de groepsleerkracht en de intern begeleider worden de resultaten op leerlingenniveau besproken en worden doelen voor ontwikkeling opgesteld en/of bijgesteld in de groepsplannen per basisvak. De resultaten van de leerlingen per vak worden op schoolniveau vergeleken met de landelijke norm door bestuur en Inspectie van Onderwijs.

Uiteraard worden de ouders regelmatig op de hoogte gehouden van de resultaten van hun kinderen. Dit gebeurt door middel van portfoliogesprekken. Tussentijds kunnen er op initiatief van de ouders en/of de leerkrachten altijd gesprekken plaats vinden. Om de ontwikkeling van de kinderen nog beter te kunnen volgen maken wij gebruik van een digitaal leerlingvolgsysteem: Parnassys.

### 5.2 De onderwijsbehoeften van leerlingen



Inmiddels werken we al enkele jaren opbrengst- en handelingsgericht. Er wordt bij de groepsbesprekingen op leerling niveau gesproken over de opbrengsten (resultaten) van de Cito-toetsen en de onderwijs-

behoeften van de leerling. In groepsoverzichten zijn de onderwijsbehoeften van leerlingen in kaart gebracht. Van ieder leerjaar worden leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften en opbrengsten ondergebracht in niveau groepen in een groepsplan. Een belangrijke onderwijsbehoefte is de mate van instructie; een korte instructie, een klassikale instructie of een voorinstructie en/of verlengde instructie. Resultaten op methode-gebonden toetsen hebben ook invloed op het volgen van aangepaste instructie. Toetsresultaten worden bij ons besproken met de leerlingen, zodat leerlingen inzicht hebben in hun eigen ontwikkeling. Op deze manier kunnen leerlingen zichzelf ook leerdoelen stellen. Wij werken in drie instructiegroepen die wij noemen: de intensieve groep, de basisgroep en de verdiepte groep. Op het planbord in de groepen wordt bij de instructie van de vakken aangegeven voor welke groep leerlingen die instructie is bedoeld.

### 5.3 Ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijs behoeften

Indien nodig kan de school ook externe hulp inroepen. Daarvoor hebben wij het Kenniscentrum van Stichting Proo als aanspreekpunt. Indien nodig wordt ambulante begeleiding verzorgd door één van de scholen voor speciaal basisonderwijs uit de omgeving. Sommige leerlingen hebben meer extra ondersteuning nodig en hebben in bovenstaande voorbeeld van de instructie niet voldoende aan de voor- en verlengde instructie, maar zullen een eigen programma voor een bepaald vakgebied aangeboden krijgen. Met veelal instructie buiten de groep door een onderwijsassistent. In dit laatste geval worden ouders zo snel mogelijk bij dit proces betrokken. Het kan zijn dat er van de ouders/verzorgers thuis ook hulp wordt gevraagd. Deze leerlingen krijgen een individueel handelingsplan met een persoonlijk ontwikkelingsperspectief.

### 5.4 Een extra jaar

Het kan voorkomen dat een leerling een groep herhaalt. In het dit tweede jaar wordt de stof niet helemaal opnieuw gedaan maar wordt de leerstof compact herhaald en zal er op de weektaak een differentiatie aangeboden worden. De uiteindelijke beslissing of een leerling nog een jaar in dezelfde groep blijft, wordt genomen door het hele team met toestemming van de directeur, uiteraard nadat hierover overleg is geweest met de ouders/verzorgers. Ook voor een verlengde kleuterperiode zijn richtlijnen en wordt de situatie en leerbehoeften van het kind in een teamoverleg en met de ouders besproken.

### 5.5 Versnellen

Er zijn ook leerlingen die hun basisschoolperiode versneld doorlopen. Dat zijn leerlingen die een kortere periode kleuteren of leerlingen die een leerjaar overslaan. Om te kunnen beoordelen of deze versnelling wenselijk is maken we op school gebruik van De VersnellingsWenselijkheidlijst van de Katholieke Universiteit Nijmegen. Deze lijst wordt door de groepsleerkrachten, de intern begeleider en de ambulant begeleider ingevuld. Alle benodigde informatie wordt doorgesproken met de ouders. Uiteindelijk wordt er in het team besloten met toestemming van de directeur of de leerling daadwerkelijk kan versnellen

### 5.6 Meer- en hoogbegaafde leerlingen

#### 5.6.1 Plusklas op school.

Er zijn ook leerlingen die veel meer aan kunnen dan de reguliere stof en niet voldoende worden uitgedaagd door een differentiatie op de taak. Ook deze leerlingen hebben speciale zorg nodig.

Op school hebben we voor deze leerlingen speciaal lesmateriaal. Ook de computer wordt hierbij ingeschakeld. Zij hebben twee uur per week een eigen lesprogramma in een onder- en bovenbouwgroep o.l.v. een speciaal opgeleide leerkracht uit het team. Deze lessen zijn met leerlingen uit de leerjaren groep 3 t/m 8. Zij worden ingedeeld in twee groepen.

#### 5.6.2 Hoogbegaafdheid en Plusklas op stichtingsniveau

Binnen onze stichting is het Expertisecentrum hoogbegaafdheid Veluwe opgericht. Binnen het Expertisecentrum zijn groepsleerkrachten en orthopedagogen werkzaam. Zij richten zich op passend

onderwijsaanbod voor hoogbegaafde kinderen. Daarnaast dragen zij zorg voor het bijbehorende beleid hierop en verzorgen zij teamscholingen op maat en consultaties met betrekking tot vragen omtrent hoogbegaafde kinderen. Het Expertisecentrum hoogbegaafdheid Veluwe heeft zich tot doel gesteld het onderwijsaanbod voor (hoog)begaafde kinderen in de ruimste zin van het woord te optimaliseren.

In het schooljaar 2020-2021 wordt er gestart met drie hoogbegaafdenklassen. Er is één groep gevestigd in de Arendshorst in Ermelo en er zijn twee groepen (middenbouw en bovenbouw) gevestigd in de Nieuwe Wisselseschool in Epe. Kinderen uit groep 3 t/m 8 (van scholen binnen en buiten Stichting Proo) krijgen hier twee dagen per week themagericht vaardigheidsonderwijs met ontwikkelingsgelijken aangeboden. De overige drie dagen krijgen zij passend onderwijs in hun eigen groep in de reguliere school. Voor de kinderen uit groep 3 geldt dat zij een minimaal leesniveau van AVI M4 beheersen en dat zij al kunnen schrijven.

Binnen de hoogbegaafdenklassen krijgen de kinderen een passend onderwijsprogramma aangeboden door een gespecialiseerde leerkracht. Uniek aan deze aanpak is dat de kinderen vanuit het top-down thinking (denken vanuit het grote geheel) en deep level learning (meer de diepte in) begeleid worden in een rijke leeromgeving die is afgestemd op hun intelligentie en interesses. Binnen deze klas krijgen de kinderen de vrijheid om de grenzen van hun mogelijkheden te ontdekken en te leren om deze optimaal te benutten. In de hoogbegaafdenklassen wordt met ontwikkelingsgelijken gewerkt aan projecten, waarin mindset en executieve vaardigheden een centrale plaats innemen.

Naast fysiek onderwijs aan hoogbegaafde kinderen bestaat er ook de mogelijkheid om deel te nemen aan een bovenschoolse digitale plusklas. Hier wordt digitaal plusklasonderwijs geboden aan kinderen uit de groepen 6 t/m 8. Incidenteel worden ook zeer zelfstandige kinderen uit groep 5 toegelaten. Eens per maand ontmoeten de kinderen elkaar fysiek.

Het Expertisecentrum hoogbegaafdheid Veluwe is binnen Onderwijsgroep Aurora de samenwerking aangegaan met RSG Slingerbos – Levant en RSG N.O.-Veluwe. Samen wordt er onderzocht op welke wijze er voor deze kinderen ook in het voortgezet onderwijs een passend onderwijsaanbod gerealiseerd kan worden. In het afgelopen schooljaar is er al een start gemaakt met leerlingbegeleiding.

Meer informatie over de hoogbegaafdenklassen, de digitale plusklas of de samenwerking met het VO kunt u vinden op de website [www.expertisecentrumhb.stichtingproo.nl](http://www.expertisecentrumhb.stichtingproo.nl), of u kunt contact opnemen met Betteke Wittenberg, projectleider (telefoonnummer: 06 83905163).

## 5.7 Opvang

Op de opvang observeren we de ontwikkeling en het welzijn van ieder individueel kind.

De kinderen op de peuteropvang observeren we op motorisch, cognitief, taal- & spraak en sociaal-emotioneel gebied via observaties die onderdeel uitmaken van de VVE-methode Piramide.

De ontwikkelen van de kinderen op de buitenschoolse opvang houden we samen met de kinderen bij in een portfolio.

We observeren het welbevinden van alle kinderen die de peuteropvang en de buitenschoolse opvang bezoeken: we kijken hierbij naar het groepsfunctioneren, het welbevinden in het algemeen en het welbevinden in specifieke situaties;

In het digitale leerlingvolgsysteem van Parnassys kan de pedagogisch medewerker alleen bij de gegevens van de kinderen die zij opvangen. In het digitale logboek staan notities die voor de ontwikkeling van de kinderen belangrijk zijn en consequenties hebben tijdens lestijd en in de opvang.

## 6. Mensen in de school

### 6.1 Het team

Op de Veste hebben we een team bestaande uit 9 groepsleerkrachten, twee onderwijsassistentes, een taalondersteuner en drie vaste pedagogisch medewerkers.

De directeur geeft dagelijks leiding op het kindcentrum en is voor de ontwikkelingen op het gebied van onderwijs eindverantwoordelijk.

Binnen de opvang maken de pedagogisch medewerkers deel uit van een zelf organiserend groep. Zij worden bij hun dagelijkse werk begeleid en gecoacht door een pedagogische medewerker met aanvullende coachende en coördinerende taken en op afstand aangestuurd door een regiomanager. De directie van Eigen&Wijzer is eindverantwoordelijk. Om zich goed te kunnen focussen op het primaire proces, worden deze teamleden uit de opvang vanuit de afdeling Klant wijzer op het hoofdkantoor ondersteund op het gebied van kindplanning, personeelszaken, communicatie, kwaliteitsbeleid en projectmanagement.

medewerker	functie	mailadres
Suus Stevens	directeur school / IKC	s.stevens@stichtingproo.nl
Petra Schipper	directeur E&W	petra.schipper@eigen-en-wijzer.nl
Martin Bosma	directeur E&W	martin.bosma@eigen-en-wijzer.nl
Marielle Hettinga	regiomanger E&W	marielle.hettinga@eigen-en-wijzer.nl
Marieke Kuijper	leerkracht / IB-er	m.kuijper@stichtingproo.nl
Marijke Rol	leerkracht	m.rol@stichtingproo.nl
Monique van Oostrum	leerkracht	m.vanoostrum@stichtingproo.nl
Hennie van Karsen	leerkracht	h.vankarsen@stichtingproo.nl
Amanda Looman	leerkracht	a.loomans@stichtingproo.nl
Mariska Stapelbroek	leerkracht	m.stapelbroek@stichtingproo.nl
Kasper van den Hoorn	leerkracht	k.vandehoorn@stichtingproo.nl
Joyce Jeensma	leerkracht	j.jeensma@stichtingproo.nl
Joyce Dijkstra	leerkracht	j.dijkstra@stichtingproo.nl
Magda de Boer	ped.medewerker/onderwijsass.	m.deboer@stichtingproo.nl
Laura Veenhof	pedagogisch medewerker	ikc-veste@eigen-en-wijzer.nl of l.veenhof@stichtingproo.nl
Aarta Maria Biemans	ped.medewerker/onderwijsass.	a.m.biemans@stichtingproo.nl
Nancy Hofland	onderwijsassistent	n.hofland@stichtingproo.nl
Diane Blokhuis	leerkracht vervanging	d.blokhuis@stichtingproo.nl

### 6.2 Taken en functies team

De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op school, is onderwijskundig leider en is het aanspreekpunt voor ouders.

Iedere leerkracht heeft naast de verantwoordelijkheid over één of meerdere groepen, ook andere taken. Via het werkverdelingsplan wordt er een verdeling gemaakt van de werkzaamheden/ taken. Voor deze functies zijn opleidingen/cursussen gevolgd en wordt er bijgeschoold indien dat nodig is.

Hieronder enkele teamleden met een aanvullende taak:

Mariska Stapelbroek - daltoncoördinator/plusklas

Monique van Oostrum - taalcoördinator

Amanda Looman - ict-coördinator

Hennie van Karsen - contactpersoon stagiaires

Marijke Rol - coördinator cultuur

Kasper van den Hoorn - coördinator Wereldoriëntatie bovenbouw  
 Joyce Jeensma - coördinator sport  
 Marieke Kuijper - intern begeleider/ Kanjer coördinator

### 6.3 De groepen

De Veste heeft bij de start van het schooljaar 2020-2021 6 groepen. Voor leerlingen met een taalachterstand is er op gemeentegelden een taalondersteuner aangenomen tot 01-01 2021. Zij is verantwoordelijk voor extra taalonderwijs onder verantwoording van de ib-er. Hiervoor is aangesteld Nancy Hofland.

De andere groepen worden op gezette tijden bijgestaan door een onderwijsassistente op gelden die beschikbaar zijn gesteld voor werkdrukvermindering.

Juf Joyce van de kleutergroep zal i.v.m. haar zwangerschapsverlof worden vervangen door een externe invaller. Hiervoor is aangenomen Diane Blokhuis.

De opvang heeft een groep voor buitenschoolse opvang en een groep voor peuteropvang. Van de buitenschoolse opvang maken ongeveer 40. Het aantal op te vangen kinderen wisselt per dag. Per 11 kinderen wordt er één pedagogisch medewerker ingezet. De groep bestaat uit maximaal 30 kinderen.

Van de peuteropvang kunnen per ochtend 8 kinderen worden opgevangen.

Groep	Leerkrachten
Groep 1-2a	juf Hennie en juf Marieke
Groep 1-2b	juf Joyce (D) en juf Marieke
Groep 3-4	juf Monique
Groep 4-5	juf Joyce (J) en juf Marijke
Groep 6-7	juf Amanda en juf Marijke
Groep 7-8	meester Kasper
BSO	juf Laura, juf Magda en juf Aarta Maria
Peuteropvang	juf Laura

### 6.4 Overige mensen in de school

#### 6.4.1 Vakleerkrachten

Op onze school zijn ook leerkrachten werkzaam die vormingsonderwijs verzorgen. Deze vormingslessen zijn vrijwillig en ouders moeten hun kind (eren) hiervoor opgeven. Dit kan vanaf leerjaar 5. De vormingslessen die worden aangeboden zijn op Protestants-Christelijke, Humanistische en Islamitische grondslag. Het minimale aantal kinderen om de lessen te kunnen geven is 7. Helaas kunnen de lessen Protestants-Christelijk Vormingsonderwijs dit jaar niet doorgaan.

leerkracht	vakgebied
Pinar Öguz	Islamitisch Vormings Onderwijs (IVO)
Jacqueline Zweering	Humanistisch Vormings Onderwijs (HVO)

#### 6.4.2 Administratie

We hebben op de Veste een administratief medewerker, Ina Klaster. Zij is op vrijdag aanwezig. Zij ondersteunt de directeur in allerlei administratieve werkzaamheden, zoals de financiële- en de leerlingenadministratie.

De medewerkers administratie van de afdeling KlantWijzer op het hoofdkantoor van Eigen&Wijzer (Linda en Lidwien) en de medewerkers planning (Paulien, Petra, Monique en Mariette) zijn van ma t/m vrij van 8 tot 17:30 uur bereikbaar op tel.nr: 035-5826035.

#### 6.4.3 Conciërge

Een ochtend per week heeft onze school de beschikking over een conciërge; dhr. Peter Bakker.

#### 6.4.4 Stagiaires

Binnen het kindcentrum vinden wij het belangrijk dat studenten de kans krijgen om ervaring op te doen in de praktijk.

Voor het onderwijs kunnen dit studenten zijn van de Pabo, maar ook van andere mbo- of hbo-opleidingen, bijvoorbeeld sportopleidingen. Voordat een student zijn/haar stage kan beginnen op de Veste, vindt er een gesprek plaats met de coördinator stage; Hennie van Karsen voor de MBO studenten en met Monique van Oostrum als het over de plaatsing van een PABO studenten gaat. Naar aanleiding van dit gesprek wordt bepaald of de student kan worden geplaatst op de Veste. Tijdens hun stage worden de studenten begeleid door de leerkrachten en door stagebegeleiders van hun eigen opleiding.

Voor de opvang kunnen dit studenten zijn van de opleidingen tot pedagogisch medewerker (niveau 3 en 4), groepshulp (niveau 2) of evt. studenten van andere opleidingen (ook op HBO- niveau) die kwalificeren tot pedagogisch medewerker of opleiden in de richting van zorg- en welzijn, kunst en cultuur of sport.

Binnen de opvang wordt gewerkt volgen het beroepspraktijkvormingsbeleid van Eigen&Wijzer.

Indien mogelijk kan er gekeken worden naar gecombineerde stage binnen het onderwijs en de opvang.

#### 6.4.5 Vrijwilligers

Naast de ouders is er op de Veste ook de mogelijkheid om als vrijwilliger te komen werken.

Er zijn een aantal regels opgesteld die van toepassing zijn op vrijwilligers van de Veste:

- In tegenstelling tot ouders kunnen vrijwilligers geen zitting hebben in de ouderraad of in de medezeggenschapsraad;
- Zij kunnen geen verantwoordelijkheid dragen over financiële zaken; deze verantwoordelijkheid ligt bij de school of bij de commissie die deze financiën beheert;
- Zij kunnen geen verplichtingen of aan de school gerelateerde activiteiten aangaan namens de Veste;
- Zij kunnen geen rechten ontlenen aan hun activiteiten als vrijwilliger.
- De bij de Veste werkende vrijwilligers vallen, net als de medewerkende ouders, onder de aansprakelijkheidsverzekering die door het schoolbestuur is afgesloten.
- Vrijwilligers die ook werkzaam zijn op de opvang, of daar structureel aanwezig zijn moeten een geldige verklaring omtrent gedrag aanvragen en zich laten registreren in het personenregister kinderopvang.

#### 6.4.6 Vervanging

Als er een leerkracht van de Veste ziek is, proberen we vervanging te regelen. Eerst binnen ons eigen team en vervolgens uit de vervangingspool.

Het programma voor de invalleerkracht ligt klaar; per groep wordt er in elke klassenmap bijgehouden welke lesstof al is verwerkt en wat het programma voor de komende dag(en) is.

In uiterste nood kan er worden besloten de groep naar huis te sturen. In dat geval worden de ouders/verzorgers geïnformeerd. Als er een pedagogisch medewerker op de opvang ziek is, proberen we altijd een van onze vaste invalkrachten in te zetten.

## 7. Ouders

Contact met ouders : *‘Wij zeggen wat wij doen en doen wat wij zeggen’*

De Veste wil een gastvrije houding ten opzichte van ouders innemen. Dit houdt in dat we open staan voor uw mening en suggesties, maar ook dat u met uw problemen en zorgen over uw kind openhartig kunt spreken als u daar behoefte aan heeft.

### 7.1 Oudergesprekken

We vinden het belangrijk om de ouders zoveel mogelijk te informeren over de ontwikkeling van hun kinderen. In sommige gevallen is het in het belang van de kinderen dat ook de pedagogisch medewerker bij de gesprekken aanwezig is.

De groepsleerkracht is voor het onderwijs het eerste aanspreekpunt. Voor de opvang is het de pedagogisch medewerker die mentor is van een groep kinderen.

### 7.2 School

Er zijn drie individuele oudergesprekken. Dit schooljaar is ervoor gekozen om ook bij het eerste gesprek de leerlingen van groep 4 bij dit gesprek aanwezig te laten zijn. De corona pandemie heeft ons doen besluiten de CITO-eindtoetsen van het leerlingvolgsysteem voor de vakken spelling, rekenen en begrijpend lezen pas na de zomer af te nemen.

Het eerste is een kennismakings- en verwachtingsgesprek tussen ouders, leerling en leerkracht. Het doel hiervan is om de leerbehoefte van de leerlingen te bespreken. In dit gesprek worden ook de toets resultaten van de CITO toetsen toegelicht.

De twee anderen oudergesprekken zijn naar aanleiding van het meegeven portfolio.

Vanaf groep 4 zullen de leerlingen bij deze gesprekken aanwezig zijn om hun portfolio te presenteren.

In groep 8 wordt tijdens in het eerste oudergesprek een voorlopig advies voor het vervolgonderwijs gegeven op basis van de resultaten van het leerlingvolgsysteem en het rapport.

In groep 8 is het tweede gesprek een adviesgesprek voor de uitstroom mogelijkheden naar het vervolgonderwijs.

De data voor deze drie gesprekken zijn opgenomen in de jaar kalender en worden aangekondigd in de nieuwsbrief, op de agenda op de homepage van de website . Via Parro (een app tussen ouders en groepsleerkracht) kunnen ouders zich inschrijven.

Vanzelfsprekend is het altijd mogelijk om buiten deze geplande oudergesprekken een gesprek met de groepsleerkracht aan te vragen.

### 7.3 Opvang

Wanneer een kind start met de buitenschoolse opvang worden ouders uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Doel van het gesprek is dat de pedagogisch medewerker en de ouder elkaar kunnen leren kennen, elkaar wederzijds kunnen adviseren en informeren en heldere en realistische afspraken met elkaar kunnen maken.

Iedere ouder wordt twee keer per jaar uitgenodigd voor een 15-minuten gesprek waarin we ouders op de hoogte brengen van de ontwikkelingen van hun kind. Dit doen we aan de hand van de ontwikkeling- en welbevinden observaties Op verzoek kunnen ouders altijd een persoonlijk gesprek aangaan met de pedagogisch medewerker.

#### 7.4 Mentor in de opvang

Ieder kind heeft een eigen mentor binnen de opvang. Dit is één van de pedagogisch medewerkers. Mentoring zien wij als een één-op-één interactief proces waarbij de mentor het leren van de mentee (het kind) begeleidt en ze zich samen op de persoonlijke ontwikkeling richten.

Dit draagt bij aan het welzijn en welbevinden van kinderen. Een intensieve en vertrouwde relatie draagt bij aan emotionele veiligheid. Door deze basis is er meer ruimte voor de ontwikkeling van het kind. Het kind kan met meer zelfvertrouwen ontdekken en spelend leren. Omdat er een volwassene aanwezig is voor rust en veiligheid, houdt het kind energie over om op ontdekking te gaan. De mentor kan de kinderen gericht activiteiten bieden die beter aansluiten wat meer leidt tot hogere spelbetrokkenheid en meer stimulering van de brede ontwikkeling.

De mentor is het eerste aanspreekpunt voor het kind en zijn/haar ouders. Zij zijn hierbij verantwoordelijk voor:

- Het bijhouden van de kindmap;
- Het in de gaten houden van de ontwikkeling en het welzijn van het kind;
- Het observeren van het kind en het bespreken van de uitkomsten met het team en de ouders);
- Het eventueel signaleren van (potentiële) ontwikkelingsproblemen en doorverwijzen;
- en de overdracht aan de groepsleerkracht

Wanneer de mentor zelf niet in de gelegenheid is om één van deze taken uit te voeren wordt dit altijd zorgvuldig overgedragen aan één van de andere pedagogisch medewerkers van de opvanggroep.

Ouders worden tijdens het intakegesprek geïnformeerd over het mentorschap. Ook horen zij tijdens het intakegesprek welke pedagogisch medewerker de mentor van hun kind wordt.

Bij voorkeur houdt de mentor zelf het intakegesprek zodat hij of zij zich direct aan de ouders (en eventueel het kind) kan voorstellen. Wanneer dit niet lukt, dan stelt de mentor zich tijdens het eerste wenmoment aan ouders voor.

Op de groepen hangen lijsten waarop staat welke pedagogisch medewerker de mentor van welk kind is zodat dit voor ouders (en eventueel kinderen) altijd inzichtelijk is.

#### 7.5 Gescheiden ouders

Ouders die beiden het ouderlijk gezag hebben, hebben allebei recht op alle informatie over het kind. Er is automatisch sprake van gezag wanneer ouders getrouwd zijn, samenwonen, een geregistreerd partnerschap hebben of als het door de rechter bepaald is. Ouders hebben in deze de verplichting elkaar op de hoogte te houden (art. 1:377 b Burgerlijk Wetboek). Alleen ouder geen ouderlijk gezag heeft, moet de school deze ouder, als hij daarom verzoekt informeren over belangrijke feiten en omstandigheden die betrekking hebben op de verzorging of opvoeding van het kind. Bij voorkeur gebeurt dit schriftelijk.

Daar wij gegevens moeten doorgeven aan derden, voor bijvoorbeeld het aanvragen van verder onderzoek in het belang van de schoolloopbaan of voor het zo goed mogelijk uitvoeren van passende opvang van het kind wordt aan beide ouders toestemming gevraagd.

Wat doen wij niet:

- Groepsleerkrachten en pedagogisch medewerker fungeren niet als intermediair tussen de ouders van het kind;
- Ouders bespreken verschillen in opvattingen over opvoeding e.d. niet tijdens de gesprekken met de leerkracht of de pedagogisch medewerker;
- Leerkrachten en pedagogisch medewerkers zijn niet aansprakelijk voor afspraken die voortkomen uit de omgangsregeling; de verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de ouders;
- Gesprekken waar derden (logopedist, schoolarts, e.d.) bij aanwezig zijn worden niet met de afzonderlijke ouders gehouden;
- Er wordt per kind slechts één portfolio verstrekt.

## 7.6 Rapportmap

### 7.6.1 Portfolio rapportmap onderwijs en BSO

Alle leerlingen verzamelen werk waar zij trots op zijn in een portfolio. Het afgelopen jaar hebben de leerlingen ook gewerkt aan persoonlijke doelen. Zij hebben zichzelf doelen gesteld voor de kernvakken (rekenen, spelling en lezen) en voor hun werkhouding t.a.v. verantwoordelijkheid en samenwerken. In de middenbouw is er geleerd met een groepsdoel. Hun ontwikkeling t.a.v. deze doelen zijn verzameld in het portfolio. Op deze manier wordt het portfolio meer een werkdocument; het werkportfolio.

In het portfolio is ook een papieren versie toegevoegd van de resultaten van methode- en LVS toetsen en een verslag van de bevindingen van de leerkracht ten aanzien van het “leren”.

Tweemaal per jaar krijgen de leerlingen hun map mee naar huis en berieden zij samen met hun ouders een portfoliogesprek voor. Vanaf groep 4 presenteren de leerlingen hun ontwikkeling m.b.v. hun portfolio aan hun ouders en hun leerkracht. Hieruit volgen nieuwe onderwijsbehoeften.

Voor de kinderen van de BSO wordt geen werk en/of foto's verzameld in het portfolio van school. Bij activiteiten of van werk op de BSO worden foto's gemaakt deze worden via de ouderapp gedeeld.

### 7.6.2 Kindmap peuteropvang

Voor ieder kind die de peuteropvang bezoekt stellen we een kindmap samen. De map wordt in de groep van het kind gemaakt en bewaard. De map kan tijdens oudergesprek of op verzoek worden ingezien en wordt aan het kind en de ouders meegegeven bij het afscheid. Zo creëren we een mooie herinnering aan de opvangtijd. De map bevat ingevulde ontwikkelingsobservaties; een omschrijving van de ontwikkelingsgebieden (motorisch, zintuigelijk, verstandelijk, taalactiviteit, fantasie activiteit, muzikale activiteit, sociaal emotionele activiteiten); waar het kind graag mee speelt en wat het graag doet; leuke anekdotes en gebeurtenissen; hoe het kind zich voelt in de groep (heeft het veel vriendjes, is hij of zij verlegen of juist ondeugend, is het een kind een leider of juist volgzzaam, voelt het kind zich thuis); hoe het kind naar de pm'ers toe is (open/gesloten, onderlinge band).

## 7.7 Huisbezoek

De groepsleerkrachten van de groep 1/2 gaan op huisbezoek. Hierdoor vervalt het kennismaking- en verwachtingsgesprek.

## 7.8 Ouderhulp

De Veste werkt graag met ouders aan de ontwikkeling van het kind, ieder met een eigen rol en verantwoordelijkheid. We vinden het belangrijk en we stellen het op prijs wanneer u als ouder betrokken bent bij wat uw kind doet en meemaakt op school. Als u graag op school wilt helpen, dan zijn er vele werkzaamheden waarbij uw hulp welkom is.

Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders via de mail een formulier waarop aangegeven kan worden bij welke activiteiten zij inzetbaar zouden kunnen zijn.

Wij stellen aan de ouders die op school helpen wel een aantal voorwaarden:

- Zij houden rekening met en respecteren de privacy van de leerlingen;
- Zij spreken niet namens andere ouders over het gedrag van kinderen;
- Zij spreken geen ouders aan op het gedrag van hun kind uit naam van een andere ouders;
- Zij spreken de leerlingen zoveel mogelijk op dezelfde wijze aan als waarop de leerkrachten dit doen;
- Bij eventuele problemen of onduidelijkheden zoeken zij direct contact met de leerkracht.

### 7.9 De ouderraad (OR) vanuit het onderwijs *'Iedereen telt mee'*

De ouderraad bestaat uit maximaal twee hulpouders per groep. De leden kunnen voor een periode van drie jaar zitting hebben in de ouderraad. Op de website van de Veste kunt u lezen wie er op dit moment zitting hebben.

De leden die in de ouderraad zitten willen graag extra tijd in de school investeren om voor alle kinderen leuke activiteiten te organiseren. Als school zijn wij erg blij met een actieve en enthousiaste ouderraad.

### 7.10 Oudercommissie (OC)

Binnen de kinderopvang is een oudercommissie (OC) verplicht. Het doel van een oudercommissie is om in samenwerking met de organisatie de kwaliteit van de opvang te behouden en verbeteren. Tevens kan de oudercommissie een rol spelen in de communicatie met ouders. Dankzij het medezeggenschaprecht (adviesrecht) van de oudercommissie dat is vastgelegd in wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang, heeft de oudercommissie inspraak en dus invloed op diverse aspecten van de opvang. De opvang heeft afvaardiging van (minimaal twee) ouders die in een oudercommissie (OC) bijeenkomen. In een enkel geval wordt er op locatieniveau vergaderd. In de meeste gevallen vergaderen de ouders vanuit verschillende locaties gelijktijdig met elkaar. Hierbij geldt dat iedere locatie door minimaal twee ouders wordt vertegenwoordigd. Iedere oudercommissie heeft een reglement welke is gebaseerd op het modelreglement opgesteld door BOINK (oudervereniging voor ouders in de kinderopvang).

### 7.11 De ouderbijdrage

Voor allerlei activiteiten is geld nodig. Niet alle zaken kunnen door de school betaald worden. De ouderraad neemt de kosten van een aantal activiteiten geheel of gedeeltelijk voor haar rekening. Daarom vraagt de ouderraad jaarlijks aan de ouders een bijdrage, deze is vrijwillig. Ieder jaar stelt de ouderraad het bedrag vast en laat weten aan welke activiteiten het geld wordt besteed. De penningmeester doet hiervoor een voorstel dat gebaseerd is op een begroting. De ouderraad beheert de gelden.

De ouderraad bekostigt hiervan onder andere Sinterklaas, kerstviering, pleinfoest, lente-ontbijt, catering bij sportactiviteiten, de afscheidsavond van groep 8, etc. De Veste kan al deze festiviteiten niet voor de kind(eren) organiseren zonder de inzet van alle vrijwilligers van de ouderraad, maar ook zeker niet zonder de ouderbijdrage. Als richtlijn wordt een bedrag van 27 euro per kind per jaar gehanteerd.

De penningmeester van de ouderraad is verantwoordelijk voor een financieel jaarverslag, zodat u als ouder kunt zien wat er met het geld van de vrijwillige ouderbijdrage is gedaan.

Kampen e schoolreisjes worden niet betaald uit de bijdrage. Hiervoor wordt ongeveer een bedrag van 25 euro in rekening gebracht. Het kamp voor groep 8 kost 115,00 euro.

Het is altijd mogelijk om financiële onmogelijkheden te bespreken met de directeur.

### 7.12 De medezeggenschapsraad (MR) vanuit het onderwijs

De medezeggenschapsraad is een wettelijk ingestelde raad, waarin gekozen afgevaardigden van het team en de ouders zitting hebben. Deze raad denkt en praat mee over het beleid dat de school voert. De MR heeft een advies- en/of een instemmingsrecht. In het MR- reglement (verkrijgbaar op school) kunt u terugvinden over welke onderwerpen dit gaat.

De medezeggenschapsraad bestaat op de Veste uit 6 leden: 3 leerkrachten en 3 ouders. De directeur is aanwezig als vertegenwoordiging van het bestuur. De leden van de MR vindt u op de website van de school. De vergaderingen zijn openbaar en hiervoor kunnen ouders zich aanmelden. De notulen en vergaderdata worden op de website gepubliceerd.

### 7.13 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Binnen Stichting Proo is ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. De leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad vertegenwoordigen de personeelsleden, ouders en leerlingen van alle scholen van Stichting Proo. De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad bestaat ook uit een personeelsgeleding en een oudergeleding. Meer informatie over de GMR kunt u vinden op de website van Stichting Proo: [www.stichtingproo.nl](http://www.stichtingproo.nl)

### 7.14 Ondernemingsraad (OR)

Eigen&Wijzer heeft een ondernemingsraad. Dit is verplicht en tevens wenselijk daar het bij 50 medewerkers steeds moeilijker wordt besluiten te nemen of adviezen te vragen aan het gehele team. De OR heeft de belangrijke taak als spreekbuis te dienen voor de medewerkers. Wanneer een organisatie groter wordt, maakt het plannen van een overleg tussen de ondernemer (directeur/bestuurder) en de medewerkers beter en op kortere termijn haalbaar.

### 7.15 Verkeersouder

Eén ouder onderhoudt contacten met Veilig Verkeer Nederland en coördineert o.a. de fietskeuring, is contactpersoon met de ANWB voor de praktijk behendigheidswerkshop (Streetwise) en houdt zich bezig met de verkeersveiligheid rondom de school.

### 7.16 Gelegenheidscommissie

Bij feesten en vieringen is het soms nodig een tijdelijke commissie te formeren. In zo'n commissie zal ook altijd een leerkracht zitting hebben.

### 7.17 Informatiemogelijkheden

#### 7.17.1 School

- Parro:

Parro is een app. Het is een afgeschermd (wet op de privacy) digitale communicatie omgeving voor ouders per groep. Hiermee kunt u ook persoonlijke gegevens wijzigen waaronder uw privacy voorkeuren.

- Persoonlijke mailadres:

Informatie die bestemd is voor individuele ouders of voor alle ouders waarvan de inhoud niet tijdig gecommuniceerd kan worden in de nieuwsbrief wordt via de persoonlijke mail verstuurd of via Parro

- Nieuwsbrief:

In principe wordt er om de week een nieuwsbrief uitgegeven met daarin alle op dat moment relevante informatie. De nieuwsbrief wordt digitaal aan alle leerlingen verstuurd. Daarnaast kunt u de nieuwsbrief lezen op onze website; [www.kindcentrumdeveste.nl/nieuws](http://www.kindcentrumdeveste.nl/nieuws) of naast de deur van de kleutergroep.

- Website:

Op de website van de Veste, [www.kindcentrumdeveste.nl](http://www.kindcentrumdeveste.nl), kunt u o.a. actuele informatie lezen en zien, maar ook documenten als de schoolgids, het jaarplan, het jaarverslag, informatie over het daltononderwijs en over onze partner voor de kinderopvang Stichting Eigen&Wijzer.

- Schoolgids:

De schoolgids is te vinden op de website van de school. Ouders die overwegen om hun kind(eren) aan te melden bij de Veste kunnen ook een schoolgids aanvragen.

- Facebook:

Op Facebook worden regelmatig berichten geplaatst. De berichten kunnen alleen geplaatst worden door de leden van de public-relations-groep.

#### 7.17.2 Opvang:

- Informatie vanuit Eigen&Wijzer verzenden wij zoveel mogelijk digitaal per mail aan alle ouders.
- Op onze website [www.eigen-en-wijzer.nl](http://www.eigen-en-wijzer.nl) is veel informatie te vinden over onze vestigingen, tarieven, etc.
- Verder maakt Eigen&Wijzer gebruik van social media-kanalen (twitter, facebook en LinkedIn) waarop wij berichten en foto's plaatsen van de activiteiten die op de opvang plaatsvinden.
- Wij publiceren alleen foto's van kinderen op onze website, social mediapagina's of flyers/brochures wanneer ouders daar toestemming voor hebben gegeven (AVG)

#### 7.18 Privacy protocol en foto's

In mei 2018 is de nieuwe wet rondom privacy, de zogeheten Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden. De AVG vervangt de huidige Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Meer informatie vindt u op: [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)  
Bij de intake wordt uitvoerig stilgestaan bij de verschillende privacy voorkeuren en toestemming hierop. Ouders kunnen op elk moment hun privacy voorkeuren (per kind) inzien in Parro en indien nodig wijzigen. Wijzigingen kunnen zonder opgave van reden worden gedaan.

##### 7.18.1 Onderwijs:

Onze school verzamelt in het kader van het onderwijs gegevens van de bij haar ingeschreven leerlingen. Wij gaan zeer zorgvuldig om met de verwerking van persoonsgegevens. Deze gegevens worden gebruikt voor o.a. begeleiding, het voldoen aan wettelijke verplichtingen, etc. Op de verwerking van persoonsgegevens is de wet bescherming persoonsgegevens van kracht. Wij hanteren het model privacyreglement primair en voortgezet onderwijs, dit document is te vinden op de website van Stichting Proo: [www.stichtingproo.nl](http://www.stichtingproo.nl).

Met betrekking tot het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen wordt gebruik gemaakt van digitale leermiddelen. Voor de toegang tot deze leermiddelen wordt gebruik gemaakt van Basispoort. Het spellingsprogramma Bloon van Lexima wordt buiten basispoort aangeboden als digitaal oefenprogramma.

Elk jaar komt de schoolfotograaf langs. Voordat de fotograaf komt, krijgt u hierover bericht.

Daarnaast wordt er in de groepen soms gefilmd. Deze films worden alleen intern gebruikt bij de coaching van leerkrachten. Hiervoor wordt altijd toestemming van de ouders gevraagd.

##### 7.18.2 Opvang:

Eigen&Wijzer gaat zorgvuldig om met uw persoonsgegevens.

Op: <https://www.eigen-en-wijzer.nl/privacy-policy/> staat de privacy-policy van Eigen&Wijzer waarin is vastgelegd hoe we de privacy van persoonsgegevens binnen Eigen&Wijzer waarborgen.

## 8. Aanmelden, in- en uitstroom van leerlingen

### 8.1 Kennis maken met de Veste

Wij bieden ouders ruimschoots de gelegenheid om kennis te maken. Dit kan natuurlijk op de opendagen, maar ook na een digitale aanmelding via de website of een telefoontje. Na een digitale aanmelding of telefoontje neemt de directeur contact op en wordt er een afspraak gemaakt. Tijdens dit gesprek worden ouders rondgeleid, kunnen zij een kijkje nemen in de klassen en kunnen vragen worden beantwoord. De sfeer proeven staat met stip op één.

### 8.2 Aanmelden nieuwe kinderen

#### 8.2.1 Onderwijs

Wanneer u uw kind op onze school aan wilt melden of digitaal aanmeldt, maakt de directeur een afspraak met u. Tijdens dit gesprek krijgt u informatie over de school en bent u in de gelegenheid om al u vragen te stellen. Uw kind kan wel worden aangemeld maar pas officieel worden ingeschreven bij een leeftijd van 3 jaar en 9 maanden na een intakegesprek met de directeur.

Aanmelden leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte

Voor leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte bestaat een speciale procedure, hierover is te lezen in het hoofdstuk over passend onderwijs en in ons [schoolsteunondersteuningsprofiel \(SOP\)](#).

Aanmelding leerlingen hogere groepen en/of van andere basisschool

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

#### 8.2.2 Opvang

Uw kunt u kind voor de peuteropvang of buitenschoolse opvang digitaal aanmelden via het inschrijfformulier: <https://www.eigen-en-wijzer.nl/inschrijf-formulier>.

De planningsmedewerkers van de afdeling KlantWijzer nemen vervolgens contact met u op.

### 8.3 Inschrijven

#### 8.3.1 School

Na of tijdens het intakegesprek met de directeur vragen wij u een inschrijvings- en een aanmeldformulier in te vullen. Het aanmeldformulier is opgebouwd uit 3 ontwikkelingsgebieden (- sociaal emotionele ontwikkeling, zelfredzaamheid, speel/werkgedrag, - taalontwikkeling, - motorische ontwikkeling) en overige gegevens.

Voor het inschrijven is het noodzakelijk dat u uw paspoort of een ander identiteitsdocument en het polisnummer van de ziektekostenverzekering van uw kind bij zich heeft (eigen procedure opnemen).

Vanzelfsprekend moeten wij het onderwijs kunnen bieden dat uw kind nodig heeft. Mochten wij van mening zijn dat wij dat niet kunnen bieden, dan geven wij dat zo tijdig mogelijk en beargumenteerd aan. Verder gaan we ervan uit dat de kinderen op het moment dat ze de school gaan bezoeken zindelijk zijn.

Wanneer een peuter op de Veste gebruik maakt van de opvang moet hij worden aangemeld bij de basisschool. De inschrijving en plaatsing is over het algemeen vanzelfsprekend. Mocht er sprake zijn van specifieke onderwijsbehoefte volgt er een uitgebreid intake gesprek met zijn ouders. Het kan zijn dat wij niet de mogelijkheden hebben om in de individuele onderwijsbehoefte te voorzien en zal plaatsing niet mogelijk zijn. In gezamenlijkheid zullen wij zoeken naar een meer passende plek.

### 8.3.2 Persoonsgebonden nummer (PGN) of onderwijsnummer

Bij de inschrijving op school moet u het BSN van uw kind opgeven. Iedereen die in zijn woonplaats wordt ingeschreven in de gemeentelijke basisadministratie (GBA), heeft een BSN. U moet als bewijs bijvoorbeeld het geboortebewijs van uw kind meenemen, een paspoort of identiteitsbewijs. Voor kinderen die van school veranderen, kunt u het uitschrijvingsbewijs van de vorige school meenemen. In het onderwijs wordt het BSN ook wel persoonsgebonden nummer (PGN) of onderwijsnummer genoemd. De scholen gebruiken de nummers om aan de overheid op te geven welke leerlingen bij hen op school zitten. Als blijkt dat uw kind geen BSN heeft en niet in de GBA is opgenomen, dan krijgt uw kind een onderwijsnummer. Zo ontvangt de school toch geld voor deze leerling. Dit onderwijsnummer is niet te onderscheiden van een gewoon BSN. Met andere woorden: kinderen zonder BSN zijn niet anders dan kinderen die wel een BSN hebben.

De Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) geldt ook voor de informatie die de school over uw kind verzamelt. De informatie over leerlingen wordt dus goed beschermd. Zie ook elders in deze schoolgids. Ons privacyreglement ligt op school en op het bestuurskantoor van Proo ter inzage.

## 8.4 Uitstroom voortgezet onderwijs

In de maanden november/december krijgen de leerlingen van groep 8 alle beschikbare informatie betreffende de overgang naar het voortgezet onderwijs mee naar huis.

In deze periode bezoekt groep 8 onder schooltijd enkele scholen voor voortgezet onderwijs. Na de kerstvakantie worden ouders en leerlingen geïnformeerd over de middelbare scholen in de omgeving op een informatieavond op school. Leerlingen en ouders kunnen ook op eigen gelegenheid verschillende scholen bezoeken.

In de maand januari krijgen de leerlingen samen met hun ouders hun definitieve schooladvies in een adviesgesprek op school. Dit schooladvies wordt met het hele team doorgesproken. Het schooladvies is bindend voor ons als school, maar adviserend naar ouders. In maart volgt de definitieve plaatsing van de leerlingen. Medio april wordt de IEP-eindtoets afgenomen. De uitslag van deze eindtoets is een bevestiging van het advies. Hierin worden de leerlingen getoetst op de onderdelen: Taal, Rekenen en Wiskunde en Studievaardigheden.

De uitstroomgegevens (waar gaan de leerlingen na groep 8 naar toe) worden ieder jaar vermeld in de jaarevaluatie. Op de middelbare scholen in onze omgeving worden de leerlingen geplaatst in gemengde brugklassen. In de praktijk biedt het VMBO Basis/Kader en TL-brugklassen, verder zijn er VMBO TL/HAVO, HAVO/vwo-brugklassen en vwo tweetalig of Gymnasium. In het advies aan de ouders en leerlingen worden deze samengestelde brugklassen ook genoemd.

Niveau	2016- 2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Totaal lln.	21	9	26	16
Praktijkonderwijs				
LWOO	2	2		
VMBO KL	1			
VMBO BL t/m KL	1			
VMBO GL				
VMBO KL t/m TL	1	1	1	1
VMBO TL	4	2	2	4
VMBO TL t/m HAVO	3	1	2	
HAVO	4		6	7
HAVO t/m VWO	5	1	10	3
VWO		2	5	1

Rond de herfstvakantie bezoekt de leerkracht van groep 8 de warme overdrachtsbijeenkomst op de RSG. De mentoren van de leerlingen in de brugklas van de diverse VO-scholen zijn aanwezig om informatie over de leerlingen uit te wisselen. De mentoren zijn altijd positief over de leerlingen van de Veste en met name over de mate van zelfstandigheid en samenwerken.

## 9. De kwaliteit van ons onderwijs en opvang

### 9.1 Onderwijs

Als school willen we graag de goede dingen doen en kwaliteitszorg van ons onderwijs blijven verbeteren. Om de kwaliteit van ons onderwijs te meten en te komen tot verbeterpunten, maken we gebruik van de uitkomsten van verschillende evaluatie- instrumenten:

- De uitslagen van de methode gebonden toetsen;
- De uitslagen van de Cito niet-methode gebonden toetsen: 2 x per jaar maken we vanuit het Cito leerlingvolgsysteem trendanalyses en dwarsdoorsnedes;
- De eindtoets groep 8;
- De uitkomsten vragenlijsten:
  - Periodiek de zelfevaluatievragenlijst t.b.v. de schoolontwikkeling en teamontwikkeling; 2020
  - 1 x per 2 jaar hebben we een personeelstevredenheidsspeiling (PTP); 2021
  - 1 x per 2jaar een oudertevredenheidsspeiling (OTP) en een leerlingen-tevredenheidsspeiling (LTP) voor leerlingen vanaf groep 5.
  - 2 x per jaar een vragenlijst, sociaal emotionele ontwikkeling door de leerkracht; Zien
  - 1 x per jaar leerlingvragenlijst Zien

### 9.2 Eindtoets

Jaar	Aantal Iln	Landelijk gemiddelde	Gemiddelde school
2016 - 2017	13	78.0	78.9
2017 - 2018	9	78,7	76.1
2018 - 2019	26	79.1	92.5
2019 - 2020	16		Geen eindtoets afgenomen

Alle leerlingen uit groep 8 maken de IEP-eindtoets. Alle leerlingen hebben de toets conform hun cognitieve ontwikkeling gemaakt.

### 9.3 Opvang

Onze dienstverlening voldoet aan alle kwaliteitseisen die vanuit de wet IKK (Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang) aan de opvang gesteld worden. Daarnaast observeren en meten we jaarlijks intern de kwaliteit van de leer- en leefomgeving van iedere groep. We kijken hierbij naar aspecten als veiligheid en gezondheid, de groepssamenstelling, het dagritme, het activiteiten aanbod, de inrichting, de taal- en interactievaardigheden van de pedagogisch medewerkers en het welbevinden van ieder individueel kind en de groep in zijn geheel. Waar nodig voeren we verbeteringen door.

### 9.4 Verslaglegging

#### 9.4.1 Schoolplan.

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

Het schoolplan is ter instemming aan de MR aangeboden en gepubliceerd op de website: [www.kindcentrumdeveste.nl/documenten](http://www.kindcentrumdeveste.nl/documenten).

#### 9.4.2 Resultaten/Ontwikkelingen

In ons jaarplan voor 2020-2021 ligt onze focus voor ontwikkeling/ verbetering op :

- We kunnen effectief omgaan met verschillen tussen leerlingen, aansluiten bij hun talenten en de gewenste ondersteuning geven,
- Onze leer- en ontwikkelresultaten van de leerlingen zijn conform hun individuele mogelijkheden,
- De individuele leer- en ontwikkelopbrengsten zijn verwerkt in een digitaal portfolio,
- Het dalton onderwijs is zichtbaar in woord en daad, de visitatie van de NDV voor schooljaar 2021-2022 wordt voorbereid,
- Lespraktijken worden getoetst en met collega's gedeeld van peutergroep tot het VO
- Binnen het kindcentrum organiseren we samenwerking met partners in de omgeving om ons onderwijs te verrijken
- Wij werken vanuit visie aan educatief partnerschap en de ouders hebben toegang tot het digital portfolio van hun kind,
- Het onderwijs is zo georganiseerd dat we ruimte bieden voor onafhankelijk leren in plaats en tijd.

De bovenstaande ontwikkelpunten zijn uitgewerkt als jaardoelen in het document jaarplan 2020 - 2021. Deze jaardoelen worden verder uitgewerkt in actieplannen en bepalen de agenda van de studiedagen voor het team.

In het document jaarverslag worden de resultaten van de onderwijskundige jaarplannen geëvalueerd. Dit document wordt ter informatie aan MR aangeboden; daarna gepubliceerd op de website: [www.kindcentrumdeveste.nl/documenten](http://www.kindcentrumdeveste.nl/documenten).

#### 9.4.3 Lerende organisatie

Ons kindcentrum is een organisatie die ernaar streeft bekwaam te zijn en te blijven. Waar binnen het team gezamenlijk wordt nagedacht over verbeteringen, vernieuwingen en ontwikkelingen. Afspraken over ons onderwijs worden vastgelegd en zowel intern als extern periodiek geëvalueerd.

Het schoolconcept wat hieraan ten grondslag ligt is de visie op onderwijs van Helen Parkhurst, grondlegger van het vernieuwingsonderwijs Dalton. Dit biedt geen pasklaar antwoord voor het lesgeven, maar wel houvast en mogelijkheden om passend onderwijs te realiseren.

Bij een lerende organisatie hoort passende scholing in teamverband en individueel. Voor schooljaar 2020-2021 zijn de volgende scholingen aangevraagd:

Aantal leerkrachten/ team	Scholing
Individueel 3 leerkr.	Daltonopleiding
Individueel 2 lkr	Instructievaardigheden IGDl
Individueel 1 lkr	ICT coachopleiding van Heutink
Team	Hoogbegaafdheid scholing intern
Individueel	Kanjercoördinator
Individueel 5 lkr	BHV
Individueel 3 lkr	Parnassys leerlijnen kleuters
Individueel 3lkr	Hoogbegaafdheid kleuters
Individueel 1 lkr	Opleider in de school

#### 9.4.4 Strategisch beleidsplan Stichting Proo

Stichting Proo heeft een Strategisch Beleidsplan (SBP) vastgesteld voor de periode 2019- 2023. De kernwaarden van Stichting Proo zijn: Betrokken, Nieuwsgierig, Bekwaam. In het strategisch beleidsplan zijn naast de missie, visie en kernwaarden de ambities voor de toekomst weergegeven. Deze ambities vormen de basis voor onze schoolontwikkeling.

Het strategisch beleidsplan is te vinden op de website [www.stichtingproo.nl](http://www.stichtingproo.nl). Er is ook een verkorte versie met de hoofdlijnen van het strategisch beleid beschikbaar voor ouders en andere belangstellenden.

De digitale versie hiervan is te vinden de website van onze school. De brochure wordt uitgereikt aan alle (potentiële) ouders en is op te vragen bij de directie.

#### *9.4.5 Strategisch beleidsplan Eigen&Wijzer*

Ieder jaar wordt er een strategisch beleidsplan bepaald voor Eigen&Wijzer. De kernwaarden hierin zijn: zorg- en welzijn, veiligheid, ontwikkeling en samen. In het strategisch beleidsplan zijn naast de missie, visie en kernwaarden de doelstellingen voor het komende jaar weergegeven.

#### 9.5 Inspectie van onderwijs

In januari 2014 heeft de inspectie onze school bezocht in het kader van het vierjaarlijkse onderzoek op basis van de Wet Onderwijstoezicht. De inspectie concludeerde dat het onderwijs op onze school op orde was en heeft het basisarrangement vastgesteld. Op de site van de onderwijsinspectie kunnen ouders lezen hoe de Inspectie de kwaliteit van scholen beoordeelt ([www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)).

Ook hebben we in september 2014 een kwaliteitsonderzoek vanuit de Stichting gehad. Ook deze visitatie is als positief beoordeeld en is geconcludeerd dat de kwaliteit van onderwijs op orde is.

#### 9.6 Inspectie van kinderopvang

De kwaliteit van onze dienstverlening wordt jaarlijks extern getoetst door de GGD.

In het Landelijk Register Kinderopvang en per locatie zijn de inspectierapporten inzichtelijk. Deze zijn ook terug te vinden op de website van Eigen&Wijzer: [www.eigen-en-wijzer.nl](http://www.eigen-en-wijzer.nl).

#### 9.7 Urenverantwoording

Alle leerlingen hebben recht op tenminste 940 uur onderwijs. De urenberekening is voorgelegd aan de MR. Zij hebben hiermee ingestemd.

## 10. De zorgverbreding

### 10.1 Passend onderwijs

Met ingang van 2011 zijn voorschoolse voorzieningen binnen de gemeente Harderwijk verplicht om te werken met overdrachtsformulieren. Voor peuters die in het onderwijs stromen en naar een voorschoolse voorziening geweest zijn, ontvangen scholen overdrachtsformulieren. Na toestemming van ouders worden deze naar de IB-er van school gestuurd. De formulieren bevatten informatie over de ontwikkeling van de peuter.

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

Ons kindcentrum is aangesloten bij het samenwerkingsverband Onderwijzorgkoepel Noord- Veluwe samen met de scholen uit Nijkerk, Putten, Ermelo, Harderwijk, Zeewolde, Nunspeet, Elburg en Epe. Deze regionale indeling is door de minister vastgesteld.

### 10.2 Zorgplicht

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

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

Om de zorgplicht zorgvuldig te kunnen uitvoeren, vragen wij van ouders hun kind tijdig aan te melden bij de directeur en hierbij aan te geven of zij verwachten dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft. Het aanmelden moet schriftelijk, bij voorkeur ten minste 10 weken voor de gewenste startdatum voor het op school. Een kind kan op meerdere scholen worden aangemeld. Wel is het verplicht aan te geven op welke school het kind nog meer is aangemeld.

Binnen ons kindcentrum hebben wij vanaf de leeftijd van 2 jaar al zicht op ontwikkeling van de kinderen, mits zij gebruik maken van de peuteropvang. Zo nodig bieden we ondersteuning bij de ontwikkeling van de peuter om zo in te kunnen stromen in het onderwijs. Ons streven is dat elke peuter in ons kindcentrum verblijft tot een leeftijd van 12 jaar, tot en met groep 8.

### 10.3 Ondersteuningsprofiel

Iedere school heeft in het schoolondersteuningsprofiel ( SOP) omschreven welke ondersteuning de school kan bieden. U kunt dit profiel op de [website](#) van de school vinden of op de school inzien.

In dit profiel is te lezen op welke wijze we de begeleiding aan leerlingen vormgeven en welke mogelijkheden voor extra ondersteuning onze school heeft. Bij het realiseren van de gewenste ondersteuning werkt de school vanuit de uitgangspunten van handelingsgericht werken (HGW). Dit betekent kort gezegd: als een kind extra ondersteuning nodig heeft, wordt niet in de eerste plaats gekeken naar wat het kind heeft, maar naar wat het kind nodig heeft. Bij HGW is de samenwerking en afstemming met ouders en andere deskundigen een belangrijk aandachtspunt.

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

Bij ieder verzoek tot plaatsing zal opnieuw een afweging gemaakt worden. In ons ondersteuningsprofiel is omschreven welke ondersteuning wij als school kunnen bieden.

#### 10.4 Ouderbetrokkenheid

Ons kindcentrum hecht eraan bij de ondersteuning van de kinderen goed samen te werken met de ouders. Daarom vinden we het van belang dat ouders direct betrokken worden bij gesprekken als het kind individueel besproken wordt. In sommige situaties zijn er niet alleen zorgen in onderwijs- of opvangtijd, maar ook thuis.

Om tot een goede ondersteuning te komen vinden we het belangrijk om met ouders daarover in alle openheid en vertrouwelijkheid te spreken. We beseffen hoe moeilijk dit soms kan zijn, maar in het belang van het kind is dit wel nodig. Veranderingen in de thuissituatie die van belang zijn voor het welbevinden en het ontwikkelen van een kind verneemt de school graag.

#### 10.5 Externe Ondersteuning

Als kindcentrum willen we uw kinderen optimaal faciliteren en ondersteunen in hun ontwikkeling tijdens onderwijs- en opvangtijd. Soms vragen wij daarbij hulp van specialisten. Hieronder volgt een overzicht van de instanties/ personen waar de school een beroep op doet:

#### 10.6 Betrokken instanties

Met betrekking tot de peuters, zij bezoeken regelmatig het consultatiebureau. De pedagogisch medewerker van de peuters heeft regelmatig overleg met het CB. In dit overleg kan zij casussen bespreken en advies vragen. U kunt als ouder altijd een extra consult vragen bij het CB.

De JGZ volgt de groei, gezondheid en ontwikkeling van kinderen en jongeren tussen de 4 en 19 jaar. Samen met ouder(s) en het kindcentrum zorgt de JGZ ervoor dat kinderen en jongeren zich zo gezond en goed mogelijk ontwikkelen. En als dat nodig is, de juiste zorg krijgen.

De JGZ werkt in teams die bestaan uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistente jeugdgezondheidszorg en een logopedist. Deze medewerkers hebben op verschillende momenten en op verschillende manieren contact met ouder(s) of met de kinderen. Bijvoorbeeld tijdens een individueel gezondheidsonderzoek of tijdens een inloopsprekkuur. Maar ook tijdens een groepsvoorlichting of tijdens een gesprek ter ondersteuning of verwijzing.

Groep 2: onderzoek door jeugdarts en assistente

Groep 7: onderzoek door de jeugdverpleegkundige

Groep 8: screening van de houding door jeugdarts

#### GGD/ JGZ

Kinderen ontwikkelen zich voortdurend. De een sneller dan de ander. Soms soepel, soms met vragen of zorgen. Ouders en kindcentrum staan er tijdens deze periode niet alleen voor. Ouder(s) kunnen terecht bij de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Noord- en Oost-Gelderland.

De JGZ of de GGD kan ouders en scholen adviseren over verschillende onderwerpen. Bijvoorbeeld over infectieziekten, hygiëne en veiligheid op school, chronisch zieke kinderen of kinderen met een handicap. Meer informatie hierover vindt u op onze website: [www.ggdnog.nl](http://www.ggdnog.nl)

GGD Noord- en Oost-Gelderland is kernpartner van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en werkt samen met ondersteunende en hulpverlenende organisaties.

Heeft u vragen?

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

Op vier ochtenden, waarvan de datum bekend gemaakt wordt in de nieuwsbrief is er een inloopsprekkuur van de jeugdverpleegkundige van de GGD.

## 10.7 Logopedist

Alle kinderen die in het lopende jaar 5 worden, worden door een logopedist van de GGD onderzocht. Ouder (s) worden hier vooraf van op de hoogte gebracht en er wordt toestemming gevraagd. Later volgt een verslag. Daarnaast komt de logopedist enkele keren per jaar bij het kindcentrum voor verdere screening of controle. Behandeling van kinderen vindt niet op school plaats.

## 10.8 Kenniscentrum

Stichting Proo heeft een eigen Kenniscentrum. In het Kenniscentrum van Stichting Proo is de expertise gebundeld die nodig is om aan de verschillende leerbehoeftes van de kinderen op de basisscholen tegemoet te komen. Binnen het Kenniscentrum werken 3 orthopedagogen/ psychologen en een administratieve kracht. De orthopedagogen en psychologen ondersteunen de scholen/kindcentra van de stichting Proo bij het begeleiden van leerlingen die extra zorg en aandacht nodig hebben. Dit kan zijn vanwege hun manier van leren (door bijvoorbeeld beperkte begaafdheid, (hoog)begaafdheid of een leerstoornis, zoals bijvoorbeeld dyslexie), vanwege hun gedrag of vanwege emotionele problemen.

Als de extra hulp bij ons op school te weinig effect heeft, kan de IB-er een onderzoek aanvragen bij het Kenniscentrum. De orthopedagoge van het Kenniscentrum onderzoekt het kind door middel van observaties en testen. Daarnaast bestudeert zij de informatie die ouder (s) leveren over het kind en samen met de informatie van de leerkracht ontstaat een duidelijk beeld van de ondersteuningsbehoefte. In gesprek met elkaar, ouders, leerkracht, intern begeleider en orthopedagoge wordt vervolgens een plan van aanpak gemaakt. Het mag duidelijk zijn dat, voordat de extra hulp van het Kenniscentrum wordt ingeschakeld voor het kind, de ouder(s) hiervan op de hoogte worden gesteld.

## 10.9 Schoolmaatschappelijk werk en meldcode

De meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling.

Per 1 januari 2019 is de meldcode veranderd. Het is een professionele norm om melding te doen bij Veilig Thuis als er vermoedens zijn van acute en structurele onveiligheid.

Als er op school een vermoeden is dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling dan doorlopen wij de stappen van de meldcode.

Het gaat hierbij niet alleen om vermoedens van fysiek geweld, maar ook om vermoedens van psychisch of seksueel geweld en vermoedens van verwaarlozing.

Aan de hand van 5 stappen bepalen professionals of ze een melding moeten doen bij Veilig Thuis en of er voldoende hulp kan worden ingezet.

Figuur 1: Stappenplan verbeterde meldcode



#### 10.10 Verwijsindex als onderdeel van de meldcode

Soms ondervindt een kind problemen tijdens het opgroeien en zijn er verschillende organisaties die zich bezighouden met een kind en/of een gezin. Het is belangrijk dat de hulpverleners daarvan weten. De hulp kan in samenwerking met elkaar veel beter verlopen. Met het Verino (verwijsindex Noord-Veluwe) signaleringssysteem wordt bijgehouden of meerdere instanties hulp bieden aan hetzelfde kind. Als meerdere instanties in het systeem een melding doen over een kind vindt er een 'match' plaats. De instanties komen met elkaar in contact en de ouders worden hiervan op de hoogte gesteld per brief.

#### 10.11 Handboeken t.a.v. zorg (SOP)

##### 10.11.1 Onderwijs

School heeft een zorghandboek (SOP) waarin duidelijk de geboden zorg is uitgewerkt. Dit is een werkdocument voor zowel de leerkrachten als voor geïnteresseerde ouders. Het SOP is terug te vinden op onze website of op te vragen bij Marieke Kuijper.

##### 10.11.2 Opvang:

Binnen de opvang werken we met een kwaliteitshandboek, opgesteld vanuit wetgeving voor kinderopvang. Op de site van Eigen&Wijzer vindt u meer informatie. Ook is het handboek in te doen binnen het kindcentrum.

#### 10.12 Zorgen over andermans kinderen

Wanneer u zich zorgen maakt over kind(eren) in uw omgeving en u denkt aan kindermishandeling, kunt u contact opnemen met: Veilig Thuis, tel. 0900-1231230.

Voor kinderen zelf is er de Kindertelefoon: tel. 0800-0432 (gratis).

## 11. Praktische zaken

### 11.1 Openingstijden

Het kindcentrum is geopend op maandag, dinsdag en donderdag van 7:30 tot 18:00 uur. Op woensdag van 8:30 tot 12:15 uur en vrijdag van 7:30 tot 12:00 uur. Op vrijdag en woensdagmiddag is er geen naschoolse opvang op onze locatie.

### 11.2 Lestijden

De schooltijden op de Veste zijn niet gelijk voor alle groepen. De schooltijden zijn als volgt:

	Groep 1 t/m 4	Groep 5 t/m 8
Maandag	08.30- 14.30 uur	08.30- 14.30 uur
Dinsdag	08.30- 14.30 uur	08.30- 14.30 uur
Woensdag	08.30- 12.15 uur	08.30- 12.15 uur
Donderdag	08.30- 14.30 uur	08.30- 14.30 uur
Vrijdag	08.30- 12.00 uur	08.30- 14.30 uur

### 11.3 Pauze

De groepen 3 t/m 8 hebben 2 keer 15 minuten pauze. Omdat ons schoolplein niet zo groot is hebben steeds twee groepen tegelijk pauze. De pauze valt tussen 10.00 uur en 10.45 uur en tussen 12.00 uur en 12.45 uur. Afhankelijk van het pauzetijdstip krijgen de kinderen gelegenheid om voor of na de pauze te eten en te drinken.

In de kleutergroepen eten en drinken de leerlingen rond 10.15 uur en om 12.00 uur. Zij spelen in ieder geval aan het eind van de ochtend buiten.

### 11.4 Eten en drinken in de ochtendpauze en tijdens de lunch

De kinderen kunnen voor in de pauzes een boterham of fruit en iets te drinken meenemen. Op maandag, dinsdag en donderdag verwachten wij dat de leerlingen in ieder geval één stuk fruit meenemen. Frisdranken, zoals cola, sinas, etc. zijn niet toegestaan. Ook stellen wij het meenemen van drinken in bekertjes op prijs, dit uit milieuoogpunt. Het wordt aan de ouders overgelaten om naast een broodmaaltijd voor tussen de middag ook iets mee te geven voor de ochtendpauze. Wij verwachten dat ouders een gezond tussendoortje meegeven. Melkproducten kunnen in de koelkast bewaard worden.

### 11.5 Gym en zwemonderwijs

Op dinsdag- en woensdagochtend maken we gebruik van de gemeentelijke gymzaal naast onze school. Ook groep 1/2 heeft één keer een gymles in deze zaal op de woensdag.

Alle leerlingen hebben twee keer per week gym volgens een rooster.

Leerlingen uit leerjaar 5 en 6 hebben om de week op de woensdagochtend zwemles i.p.v. gymles. Zij gaan zwemmen in de "Sypel". Er is tijdens de zwemles een leerkracht aanwezig.

### 11.6 Vakanties en vrije dagen

Hierna vindt u een overzicht van de vakanties en andere vrije dagen of dagdelen in het schooljaar 2020 – 2021.

In de planning zijn naast de vakanties nog enkele studiedagen voor het team opgenomen.

	Eerste dag	Laatste dag
1e Schooldag	31 augustus 2020	
Herfstvakantie	19 oktober 2020	23 oktober 2020
Kerstvakantie	21 december 2020	03 januari 2021
Voorjaarsvakantie	22 februari 2021	26 februari 2021
Goede Vrijdag	02 april 2021	
2e Paasdag	05 april 2021	
Meivakantie, incl Koningsdag en 5 mei.	26 april 2021	07 mei 2021
Hemelvaart	13 mei 2021	14 mei 2021
Tweede Pinksterdag	24 juni 2021	
Zomervakantie	19 juli 2021	27 augustus 2021
Studiedag	Datum	
Studiedag	26 oktober 2020	
Studiedag	11 november 2020	
Studiedag	20 januari 2021	
Studiedag	19 februari 2021	
Studiedag	19 juni 2021	

## 11.7 Ziekmelden

### 11.7.1 School

Als uw kind ziek is kunt u dat telefonisch doorgeven tussen 7.45 en 8.15 uur.

Tussen 8.15 en 8.30 uur staan alle leerkrachten in de deuropening van hun lokaal om hun leerlingen te begroeten.

Om 8.30 uur beginnen de lessen.

### 11.7.2 Opvang

Als uw kind ziek is en niet naar de opvang kan komen kunt u uw kind afmelden.

De pedagogisch medewerkers van KC De Veste zijn op woensdag- en vrijdagochtend en op maandag- dinsdag- en donderdagmiddag bereikbaar op tel.nr: 06-15881082. Op de overige momenten kan de voicemail worden ingesproken.

## 11.8 Huisarts / tandarts

Bezoek aan artsen of andere hulpverleners kunnen worden doorgeven aan de groepsleerkracht of opgeschreven in de daarvoor bedoelde agenda. Iedere groep heeft hier een agenda voor. Binnen de opvangtijds moet het worden doorgegeven aan de pedagogisch medewerker.

## 11.9 Medisch handelen

Het kan voorkomen dat uw kind gedurende de dag ziek wordt of zich verwondt. In dergelijke gevallen nemen wij altijd contact met u op om te overleggen wat er moet gebeuren.

Wij krijgen ook te maken met verzoeken van ouders om door een arts voorgeschreven medicijnen te verstrekken of om werkelijk medische handelingen te verrichten. Met het oog op de gezondheid van de kinderen, maar ook in verband met de aansprakelijkheid is het van belang dat er in dergelijke situaties zorgvuldig gehandeld wordt door ouders en het personeel.

U blijft als ouder verantwoordelijk voor de (medische) situatie van uw kind. Gebruikt uw kind medicijnen of zijn er andere medische handelingen noodzakelijk tijdens zijn verblijf bij ons, dan moet u daarvoor een verklaring ondertekenen, waarin duidelijke afspraken over de verantwoordelijkheid en het toedienen van één en ander worden omschreven. De verklaring is bij de directeur verkrijgbaar. Voor de individuele

teamleden geldt dat hij/zij mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij/zij zich niet bekwaam acht.

In voorkomende situaties zal conform het protocol medicijnverstrekking en medische handelingen, dat door de GGD is vastgesteld, worden gehandeld. Het protocol is te verkrijgen op school of te downloaden op: <http://www.ggdnog.nl/ExtraMenu/Scholen/Medicijnverstrekking-en-medisch-handelen-op-scholen/Protocol-medicijnverstrekking>

#### 11.10 Omgaan met allergie

Bij inschrijving van de leerling wordt gevraagd of het kind een allergie heeft. Het gaat hierbij om allergieën met een hoog gezondheidsrisico of een levensbedreigende allergie. Alle betrokken partijen worden op de hoogte gesteld. De ouders/verzorgers zijn en blijven verantwoordelijk voor het verstrekken en onderhouden van de medicijnen.

De leerkracht rapporteert ieder jaar, aan het begin van het schooljaar, de allergiegegevens aan een administratieve medewerker en die verstrekt deze gegevens aan de ouderraad en de directeur.

De ouders/verzorgers treden ieder jaar in overleg met de groepsleerkracht over de allergie en het gebruik van medicijnen. Zeker moet de groepsleerkracht goed geïnstrueerd worden over het gebruik van de epi-pen. Het initiatief hiervoor ligt bij de ouders.

Bij een ernstige allergische reactie (anafylactisch) wordt meteen 112 gebeld en zo nodig het door de ouders/verzorgers verstrekte medicijn (epi-pen) toegediend.

Voor het toedienen van medicijnen en verrichten van medische handelingen door medewerkers van de school geldt het protocol "medicijnverstrekking en medische handelingen van de GGD.

Bij traktaties zorgen de ouders voor een apart trommeltje met een traktatie. De leerkracht is verantwoordelijk dat de leerling uit zijn eigen trommeltje een traktatie krijgt.

Bij een levensbedreigende allergie wordt in deze brief aan de andere ouders gevraagd om deze producten niet mee te nemen/geven naar school. Ook de school zorgt er zo goed mogelijk dat deze producten niet aanwezig zijn. Het gaat hier met name om noten/pinda's.

De gegevens over de allergie van de leerling wordt overgedragen aan de collega in de groepsoverdracht naar het volgende leerjaar.

Bij groep overstijgende activiteiten waarbij er sprake is van traktaties en/of drinken, wordt er door de leerkracht in samenwerking met de ouderraad contact met de ouders/ verzorgers van kinderen met een voedselallergie opgenomen, om voor het betreffende kind een aanpassing te regelen.

De directeur is aanspreekpunt voor geschillen, waarbij ouders en pedagogisch medewerkers/leerkrachten niet goed samen werken rond de aanpak van een kind met een allergie.

## Officiële procedures

### 12.1 Leerplicht en verlof binnen onderwijstijd

Elk kind valt, vanaf de dag dat het 5 jaar wordt, onder de Leerplichtwet 1968. Uitgangspunt van de leerplichtwet is dat elke leerling elk schooluur volgt. Dit betekent dat ieder kind naar school moet en dat kinderen niet meer zomaar thuis mag gehouden mogen worden.

Natuurlijk kan het voorkomen dat er een speciale reden is om vrij te vragen. Hierbij onderscheidt de leerplichtwet 2 soorten 'extra verlof':

- Extra vakantieverlof
- Extra verlof wegens gewichtige omstandigheden

#### Procedure

Voor beide gevallen van verlof kan er bij de directeur een aanvraagformulier verkregen worden. De ingevulde aanvraagformulieren moeten weer worden ingeleverd. De directeur neemt, met in achtneming van de regels, een besluit over al dan niet toekenning van het verlof. Indien nodig is er overleg met de leerplichtambtenaar. Wanneer de ouder(s) het niet eens zijn met de beslissing kunnen zij hiertegen bezwaar aantekenen en hierna eventueel in beroep gaan.

Met vragen over extra verlof of bij twijfel over verlof voor een bepaalde gebeurtenis kunnen ouder(s) terecht bij de directeur. Op school en bij de gemeente zijn folders over leerplicht en verlof te verkrijgen.

Als u uw kind zonder toestemming thuishoudt van school moeten wij dit als ongeoorloofd schoolverzuim melden bij het Regionaal Bureau Leerplicht (RBL). Als de leerplicht inderdaad ongeoorloofd verzuim constateert zal er proces verbaal opgemaakt worden en kunt u een boete krijgen.

De gemeente is over vakantie buiten de schoolvakanties heel duidelijk; geen vakantie buiten de officiële schoolvakanties. Onderstaande tekst van de gemeente Harderwijk is integraal overgenomen:

U mag als ouder(s)/verzorger(s) uw leerplichtige kind(eren) niet meenemen op vakantie buiten de schoolvakanties. Dit is het gevolg van de per 1 augustus 1994 gewijzigde leerplichtwet.

Gedurende het schooljaar heeft een leerling 12 à 13 weken vakantie. De schoolvakanties zijn ruim van tevoren bekend, dus moet het mogelijk zijn om uw gezinsvakantie, de wintersportvakantie of een midweek in een van die periodes te plannen.

Het is niet aan de individuele ouder, de directeur of de gemeente om te beoordelen of een leerplichtig kind buiten de schoolvakanties op vakantie mag: de wetgever heeft bepaald dat het niet mag. Verlof voor een extra vakantie is alleen mogelijk wanneer de specifieke aard van het beroep van één van de ouders met zich meebrengt dat men slechts buiten de schoolvakanties een gezinsvakantie kan genieten - en dan ten hoogste één keer per schooljaar, ten hoogste tien schooldagen, en niet in de eerste twee weken van het schooljaar. Voor een succesvol beroep op deze bepaling is een werkgeversverklaring nodig, waaruit blijkt dat het buiten de wil van één der ouders ligt.

### 12.2 Veiligheidsbeleid

Veiligheid is zeer belangrijk. Ons Kindcentrum biedt kinderen, medewerkers en ouders een plek waar ze veilig zijn en waar ze zich veilig voelen. Bij ons worden de risico's geminimaliseerd en incidenten zoveel mogelijk voorkomen.

We bereiken dit door de volgende maatregelen

- Ons kindcentrum heeft 4 opgeleide bedrijfshulpverleners (BHV-ers). Zij zorgen voor de coördinatie bij calamiteiten en verlenen zo nodig eerste hulp. Binnen ons zijn dit: Laura Veenhof (BSO en peuters), Monique van Oostrum, Marijke Rol, Kasper van den Hoorn en Marieke Kuijper;
- Iedere 2 jaar volgen onze BHV-ers een herhalingscursus;
- Ons kindcentrum heeft een ontruimingsplan. Het plan wordt jaarlijks/tweemaal per jaar geoefend met medewerkers en kinderen;

- Op bestuursniveau van het onderwijs en opvang is een preventiemedewerker aangesteld;
- Het gebouw en het plein zijn (her)ingericht volgens de normen van de ARBO en de speeltoestellen worden jaarlijks gecontroleerd. Geconstateerde gebreken worden verholpen;
- Binnen ons kindcentrum is een RI&E (Risico-Inventarisatie & Evaluatie) in 2019 afgenomen en op basis daarvan is een plan van aanpak opgesteld. De RI&E wordt om de 4 à 5 jaar herhaald. Voor de opvang is een aparte RI&E opgesteld.
- Ons kindcentrum zorgt voor een goed pedagogisch klimaat waarbij het van belang is dat de kinderen zich veilig voelen. Goed toezicht op de kinderen in en buiten het kindcentrum en het creëren van een goede sfeer van respect en samenwerking staan hierbij centraal;
- Wij nemen pesten serieus. Ons kindcentrum heeft een anti-pestprotocol (gedragsprotocol van de Kanjermethodiek) en besteedt actief aandacht aan het opstellen van gedragsregels;
- Er is een digitaal veiligheidsplan (vanaf 01-10- 2019)
- Het bestuur heeft een Arbeidsomstandighedenbeleidsplan vastgesteld, dat maatregelen en activiteiten bevat die erop gericht zijn veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers, kinderen en bezoekers te bevorderen. Daarnaast wordt aandacht besteed aan een goede werksfeer waardoor verzuim tot een minimum wordt beperkt. Het schoolveiligheidsplan vormt een onderdeel van dit Arbobeleid en is op bestuursniveau vastgesteld;

Op bestuursniveau is een veiligheidsprotocol en een Internetprotocol vastgesteld. Deze zijn te vinden op de website [www.stichtingproo.nl](http://www.stichtingproo.nl).

#### Opvang:

Voor de opvang locatie houden we een actueel veiligheids- en gezondheidsbeleid bij en voeren we om de paar jaar (en bij veranderingen vaker) een uitgebreide risico-inventarisatie & evaluatie uit. Op onze website staat het veiligheids- en gezondheidsbeleid van peuteropvang en buitenschoolse opvang de Veste: <https://www.eigen-en-wijzer.nl/kindcentrum-de-veste/>.

### 12.3 Regeling schorsing en verwijdering

Wij hechten eraan, dat het kindcentrum een prettige en veilige omgeving biedt aan alle kinderen. Er wordt in alle groepen gewerkt aan positief gedrag van de kinderen. Met de kinderen maken we in de groepen afspraken met betrekking tot de gedragsregels om ze gezamenlijk medeverantwoordelijk te maken voor een fijne sfeer in de groep en binnen het kindcentrum. Wij verwachten van kinderen dat zij zich respectvol gedragen ten opzichte van elkaar en wij verwachten van ouders dat zij ons hierbij ook ondersteunen.

In geval van ernstige overtreding (schelden, pesten, schoppen/slaan) ten opzichte van zowel ander kinderen als medewerkers van het kindcentrum en andere volwassenen met wie de kinderen te maken krijgen, hanteren wij een afgesproken protocol. Onderdeel daarvan is dat ouders direct op de hoogte worden gesteld, en een notitie wordt gemaakt in het kindvolgsysteem. Ook is in het protocol beschreven dat bij herhaling een schorsing of verwijdering kan plaatsvinden.

Schorsing en verwijdering van een kind op grond van gedrag vinden slechts plaats als door het gedrag van het kind of de ouder(s) van de kind(eren) de veiligheid van andere kinderen, andere ouders en/of medewerkers wordt geschaad, dan wel het geven van goed onderwijs aan andere leerlingen wordt belemmerd. Het besluit tot een schorsing neemt de voorzitter van het College van Bestuur, de MSD en de ouders gehoord hebbende. Als het laakbare gedrag voortduurt, zal verwijdering plaatsvinden. Het bevoegd gezag beslist op basis van een voorstel van de directie. Vanzelfsprekend is sprake van een voortraject, waarbij ook de ouders van een kind nauw worden betrokken.

Het protocol toelating, schorsing en verwijdering dat door stichting Proo is vastgesteld is te vinden op de website van stichting Proo. Hierin zijn alle gronden voor toelating en verwijdering opgenomen.

## 12.4 Wettelijke Aansprakelijkheid

### 12.4.1 Onderwijs:

Stichting Proo heeft als bestuur, waartoe onze school behoort, de volgende verzekeringen afgesloten:

- Algemene aansprakelijkheid
- Bestuurdersaansprakelijkheid
- Schoolongevallenverzekering(leerlingen en personeel en zgn. hulpkrachten)
- Doorlopendereisverzekering(kamp,schoolreisje,excursiese.d.)t.b.v. leerlingen en personeel en zgn. hulpkrachten

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij school activiteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) verzekerd.

Deze verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval leidt tot blijvende invaliditeit. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (b.v. door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets, etc.) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn, dekking tegen schadeclaims ten gevolge van nalatigheid en/of onrechtmatig handelen. De school is dus niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school heeft wel een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht.

Het is mogelijk dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid, bijvoorbeeld wanneer een kind tijdens de gymles een bal tegen een bril krijgt waardoor deze stuk is gegaan. Deze schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

Ook is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of als zij jonger zijn dan 14 jaar; hun ouders) zijn op de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een kind dat tijdens de schooluren of tijdens andere door school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus belangrijk dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

### 12.4.2 Opvang:

Eigen&Wijzer heeft voor medewerkers, studenten en vrijwilligers die bij de Veste werkzaam zijn en voor kinderen die op de Veste worden opgevangen een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten die van kracht is tijdens de opvanguren.

## 12.5 Sponsoring

Binnen ons Kindcentrum willen we op een verantwoorde en zorgvuldige wijze omgaan met sponsoring. Door middel van sponsoring kan de Veste extra middelen verkrijgen om activiteiten te organiseren of materialen aan te schaffen. Bij het aangaan van sponsorcontracten houden wij ons aan het landelijke convenant sponsoring in het onderwijs. Het convenant ligt in het kindcentrum en bij stichting Proo ter inzage.

De belangrijkste gedragsregels daaruit zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van het kindcentrum;
- Het mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van kinderen;
- Het moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- Het mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen, of kinderopvang en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen;
- Sponsoring mag niet de inhoud en/of de continuïteit van het onderwijs en opvang beïnvloeden;
- Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

Voor beslissingen over sponsoring moet draagvlak zijn binnen de organisatie en bij de ouders. De MR heeft instemmingsrecht over de aanvaarding van materiële of geldelijke bijdragen anders dan de ouderbijdrage ten behoeve van onderwijstijd.

Bij sponsoring kan gedacht worden aan:

- Sponsoring van activiteiten;
- Advertenties in bijvoorbeeld de schoolkrant of de schoolgids;
- Uitdelen van producten;
- Sponsoring van gebouw/inrichting /computerapparatuur;
- Shirtreclame.

## 12.6 Klachtenregeling

### 12.6.1 Onderwijs

Overall waar gewerkt wordt ontstaan weleens misverstanden of worden af en toe fouten gemaakt. Dat kan bij ons Kindcentrum ook gebeuren. Wat we als team belangrijk vinden is dat, als u vindt dat er iets mis is, dat zaken verkeerd geregeld worden, dat we ons niet aan afspraken houden, u deze punten met ons bespreekt.

*KOM NAAR ONS TOE en bespreek het. De juiste plek voor uw klachten is niet op het schoolplein of “in de wandelgangen” te vinden.*

Kinderen en ouders die op- en/of aanmerkingen hebben over wat er in de groep gebeurt gaan daarmee naar hun eigen leerkracht/pedagogisch medewerker. Als ze daar onvoldoende gehoor vinden en er geen goede oplossing komt, dan kunnen ze terecht bij de directeur.

Het kan noodzakelijk zijn dat er een gesprek komt tussen u, de directeur en de groepsleerkracht/pedagogisch medewerker om samen verder te zoeken naar een oplossing.

Voor op- en aanmerkingen over meer algemene zaken kan men ook bij de directeur terecht.

U kunt ook contact opnemen met de schoolcontactpersoon. Deze luistert dan naar uw zorgen en doet suggesties om deze op te lossen of brengt de partijen bij elkaar om erover te praten. De schoolcontactpersoon van ons kindcentrum is Monique van Oostrum.

Elke ouder of elk kind kan een beroep doen op de schoolcontactpersoon. Problemen waar u of uw kind niet met iedereen of met de groepsleerkracht/pedagogisch medewerker over durft of wil praten. Het gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en er worden geen stappen gezet zonder uw toestemming of die van uw kind.

Zeker als het gaat om machtsmisbruik is het van belang met de schoolcontactpersoon hierover te praten. Wij spreken van machtsmisbruik wanneer het gaat over zaken als pesten, mishandeling, intimidatie, discriminatie, onheuse bejegening, fysiek geweld en inbreuk op de privacy. In overleg met de schoolcontactpersoon wordt bekeken wat er gedaan kan worden of wie kan worden ingeschakeld om tot de best mogelijke oplossing te komen.

Geeft dit, naar uw idee, geen bevredigend resultaat dan kunt u uw klacht, bij voorkeur schriftelijk en ondertekend, melden bij Stichting Proo of voor opvang bij Stichting Eigen&Wijzer t.a.v. regiomanager Marielle Hettinga.

N.B.: Anonieme (klachten) brieven kunnen niet in behandeling worden genomen.

Wanneer klachten niet tot tevredenheid kunnen worden opgelost, kan een klacht worden voorgelegd aan de bestuurder van Stichting Proo of Stichting Eigen&Wijzer.

Klachten met betrekking tot lichamelijke of seksuele intimidatie die zich binnen de school zouden voordoen mogen noch door medewerkers, noch door directie worden afgehandeld. Wij zijn wettelijk verplicht, zodra wij een klacht krijgen die seksuele intimidatie ten opzichte van minderjarigen betreft of zelfs een redelijk vermoeden daarvan, het bevoegd gezag daarvan in kennis te stellen. Het bevoegd gezag

op haar beurt moet aangifte doen. Mocht u dergelijke zaken in vertrouwen willen melden, dan verwijzen wij u naar de contactpersonen. Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, kunt u ook melden via het meldpunt vertrouwensinspecteurs tel. 0900-1113111.

Indien uw klacht naar uw mening niet afdoende behandeld is, dan kunt contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon en, indien nodig, met de onafhankelijke landelijke klachtencommissie. Ook is het mogelijk dat u zich rechtstreeks wendt tot de externe vertrouwenspersoon. Bij ons is dat Mevrouw Eva Meter van de IJsselgroep: e-mail: [evameter@gmail.com](mailto:evameter@gmail.com), telefoonnr. 06-22954128  
Geef, als u haar belt of mailt aan, dat u een beroep op haar doet in zijn rol als vertrouwenspersoon voor de Stichting Proo Noord-Veluwe.

De klachtenregeling van ons bestuur en het reglement van de landelijke klachtencommissie zijn te verkrijgen bij de directie, de schoolcontactpersoon en het bestuurskantoor: [mail@stichtingproo.nl](mailto:mail@stichtingproo.nl).

Tenslotte is het mogelijk dat u of uw kind rechtstreeks een klacht indient bij de landelijke klachtencommissie (LKC). De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, telefoon 030-2809590, fax 030-2809591. U kunt ook de website raadplegen [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) of een e-mail sturen naar [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
De inspectie van het onderwijs kunt u bereiken via de website [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

#### *12.6.2 Opvang:*

Binnen Eigen&Wijzer proberen we te voorkomen dat er aanleiding is voor klachten. We doen dagelijks ons best om respectvol om te gaan met de kinderen, ouders, gastouders en medewerkers. Dat gaat meestal goed, maar soms loopt de opvang of het contact niet naar ieders tevredenheid en kan er een klacht ontstaan.

We vinden het belangrijk om te weten waar ontevredenheid over bestaat en adviseren zowel ouders, gastouders als medewerkers om tijdig bij elkaar aan te kloppen als er ergens onvrede over bestaat.

De meest aangewezen persoon om mee te praten is diegene die onvrede bij u gewekt heeft. Heeft een gesprek geen effect dan kunt u zich het beste richten tot de direct leidinggevende (locatiecoördinator, regiomanager, manager gastouderbureau of directie).

Er zal naar gestreefd worden om de oorzaak van de onvrede in een gesprek weg te nemen en/of naar ieders tevredenheid tot een oplossing te komen.

Bekijk hier onze [klachtenprocedure](https://www.eigen-en-wijzer.nl/klachtenregeling/): <https://www.eigen-en-wijzer.nl/klachtenregeling/>

## 12. Namen en adressen

### *College van bestuur:*

Voorzitter: Mevrouw H.A.(Inge) Vaatstra MSc

Lid: Vacature

### *Regiodirectie:*

Regio Oost: dhr. B. (Bert) Stam

Regio West: dhr. T. (Ton) Huiskamp

### *Raad van Toezicht:*

Mevrouw F.W. Hengeveld - voorzitter

De heer H.A. van der Velde - vice-voorzitter

Mevrouw A. van Aalsum-Jongen

De heer F.G.A.M. Berntsen

De heer W.H. Ellenbroek

De heer E.L.M. de Bruijn

Mevrouw M. Horowitz

De heer H.A. Jansen

### *Externe vertrouwenspersoon:*

Mevrouw Eva Meter van de IJsselgroep,

E-mail: [evameter@gmail.com](mailto:evameter@gmail.com)

Telefoon 06-22954128.

### *Bestuur Stichting Eigen&Wijzer Harderwijk*

Lindelaan 106

1231 CN Loosdrecht

[www.eigen-en-wijzer.nl](http://www.eigen-en-wijzer.nl)

telefoon; 035-5826035

### *Stichting Eigen&Wijzer; buitenschoolse opvang en peuteropvang:*

Hoofdkantoor, afdeling KlantWijzer (planning en administratie)

Lindelaan 106

1231 CN Loosdrecht

Telefoon: 035-5826035

[info@eigen-en-wijzer.nl](mailto:info@eigen-en-wijzer.nl)

[www.eigen-en-wijzer.nl](http://www.eigen-en-wijzer.nl)

Planning: [planning@eigen-en-wijzer.nl](mailto:planning@eigen-en-wijzer.nl) (voor vragen met betrekking tot kindplanning)

Administratie: [administratie@eigen-en-wijzer.nl](mailto:administratie@eigen-en-wijzer.nl) (voor vragen met betrekking tot facturen)

Aandachtsfunctionaris kindermishandeling: Maureen Hogenboom ([beleid@eigen-en-wijzer.nl](mailto:beleid@eigen-en-wijzer.nl))

### *Inspectie van het onderwijs*

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl) [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Vragen over onderwijs:

0900-8051 (gratis) of:

Hanzelaan 310

8017 JK Zwolle

Telefoon: 038-4257820

*Inspectie kinderopvang*

GGD Noord- en Oost-Gelderland  
Postbus 51, 7300 AB Apeldoorn  
Telefoonnummer : 088-4433000  
e-mailadres: [ggd@ggdnog.nl](mailto:ggd@ggdnog.nl)  
Website: [www.ggdnog.nl](http://www.ggdnog.nl)

*Kenniscentrum Stichting Proo*

Postbus 101  
8070 AC Nunspeet  
Bezoekadres:  
Randweg 11, Nunspeet  
Telefoon: 06-81622050  
[e.boers@stichtingproo.nl](mailto:e.boers@stichtingproo.nl)  
De orthopedagoog voor onze school is Betteke Wittenberg

*GGD Noordwest-Veluwe*

Afdeling Jeugdgezondheidszorg  
Bezoekadres: Oosteinde 17  
3842 DR Harderwijk  
Telefoon: 088-4433000 (doorkiesnummer via Apeldoorn)  
[ggd@ggd-nwveluwe.nl](mailto:ggd@ggd-nwveluwe.nl)

*Centrum voor Jeugd en Gezin*

Wethouder Jansenlaan 200  
3844DG Harderwijk  
Telefoon: 0341-799904  
[info@cjgharderwijk.nl](mailto:info@cjgharderwijk.nl)

*Klachtenmelding St. Proo*

Bij voorkeur schriftelijk en ondertekend naar:  
Stichting Proo, Elspeterweg 22a, 8071 PA Nunspeet.  
Tel: 0341 466370  
Email: [info@stichtingproo.nl](mailto:info@stichtingproo.nl)  
Website: [www.stichtingproo.nl](http://www.stichtingproo.nl)  
N.B.: Anonieme (klachten) brieven kunnen niet in behandeling worden genomen.

*Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs*  
0900-1113111 (lokaal tarief)

*Landelijke klachtencommissie voor het openbaar onderwijs*

Postbus 162  
3440 AD Woerden  
Telefoon: 0348-405245

*Klachtloket kinderopvang (voor informatie, advies of mediation):*

Klachtenloket Kinderopvang  
adres: Bordwijklaan 46, 2591 XR Den Haag, tel: 0900-1877  
mail: [info@klachtenloket-kinderopvang.nl](mailto:info@klachtenloket-kinderopvang.nl)  
website: [www.klachtenloket-kinderopvang.nl/ouders/](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl/ouders/)

*Geschillencommissie kinderopvang (voor aanmelding van het geschil):*

Geschillencommissie Kinderopvang (GCK).

adres: Bordewijklaan 46, 2591 XR Den Haag, tel: 070-3105310

website: [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl).

Het reglement van de Geschillencommissie vindt u hier:

<https://www.degeschillencommissie.nl/media/2212/knd-reglement.pdf>

*Scholen voor voortgezet onderwijs in onze regio*

RSG 't Slingerbos

Eisenhowerlaan 59

3844 AS Harderwijk

Telefoon: 0341-414484

Chr. College Groevenbeek Ermelo

Paul Krugerweg 44-50

3851 ZJ Ermelo

Telefoon: 0341-274950

Morgen College Chr. VMBO De Sypel 2

3842 AE Harderwijk

Telefoon: 0341-412164

Chr. College Nassau Veluwe

Stationslaan 26

3842 LA Harderwijk

Telefoon: 0341-436170

*Locaties kinderopvang van Eigen&Wijzer regio Harderwijk:*

Buitenschoolse opvang Natuurlijk!

Strokelweg 6

3847 LR Harderwijk

tel: 06-31328001

Locatiecoördinator: Tineke van de Visse

mail: [bsc.harderwijk@eigen-en-wijzer.nl](mailto:bsc.harderwijk@eigen-en-wijzer.nl)

Buitenschoolse opvang Sport&Fun

bij hockyclub de Mezen

Locatiecoördinator: Menno Huisman

Mail: [bsc.harderwijk@eigen-en-wijzer.nl](mailto:bsc.harderwijk@eigen-en-wijzer.nl)

Kinderdagverblijf Speelweide voor 0 -tot 4 -jarigen

Hoefbaldmeen 1a

3844 VL Harderwijk

Tel: 035-5826035 (voor aanmelden kunt u contact opnemen met afdeling KlantWijzer)