



Schoolgids 2019-2020

KBS De IJsselster

Groenendael 227

8271EM

IJsselmuiden

www.kbsdeijsselster.nl

Voorwoord

De basisschool is een stukje van je leven. Voor de kinderen en voor u, als ouders. Jarenlang is er diezelfde weg van huis naar school en weer terug. Een school kies je dus met zorg.

Het team van de IJsselster heeft voor u deze schoolgids samengesteld om u te helpen bij het kiezen van een school voor uw kind. In deze gids beschrijven we waarvoor we staan, welke uitgangspunten we hanteren en hoe wij proberen de kwaliteit van ons onderwijs hoog te houden en te verbeteren. Natuurlijk is deze gids ook bedoeld voor ouders die nu hun kinderen op onze school hebben. Aan hen leggen we verantwoording af over onze manier van werken en voor de resultaten die we op de IJsselster halen. In deze gids schrijven we over identiteit, doelen, en werkwijze van onze school, de zorg voor de kinderen en de resultaten van het onderwijs. Wij kiezen ervoor om de informatie zo beknopt mogelijk te houden en u verder te verwijzen naar de jaarkalender en onze website: www.kbsdeijsselster.nl. Daar vindt u een overzicht van activiteiten, foto's en nieuwtjes, maar ook het schoolplan en deze schoolgids.

Wij hopen dat u onze schoolgids met veel plezier leest. Als u tijdens of na het lezen vragen, opmerkingen of suggesties heeft, vertel ze ons! Op deze manier draagt u bij aan de ontwikkeling van een effectieve en waardevolle schoolgids.

Namens ons team, schooladviescommissie, medezeggenschapsraad en de ouderraad wens ik iedereen een prettig schooljaar.

Directeur KBS De IJsselster

Inhoudsopgave

Schoolgids 2019-2020.....	1
1 De IJsselster in het kort	6
Brede school	6
2 De waarden van De IJsselster	7
Identiteit	7
3. Organisatie.....	8
3.1 Stichting Catent	8
3.2 Het Team	8
3.3 De Groepsleerkracht.....	8
3.4 Onderwijsassistent (OWA)	8
3.5 Intern begeleider	9
3.6 Directeur	9
3.7 Stagiaires	9
3.8 Schooltijden	10
3.9 Methodes	11
3.9.1 Het onderwijs in groep 1 & 2.....	11
3.9.2 Het dagritme in groep 1-2	11
3.9.3 Werken met ontwikkelingsmaterialen	12
3.9.3 Groep 3 t/m 8	12
3.10 De vakken nader bekeken	12
3.10.1 Godsdienst/ levensbeschouwing.....	12
3.10.2 Rekenen	12
3.10.3 Lezen.....	13
3.10.4 Taal en spelling	13
3.10.5 Taalonderwijs groep 3 t/m 8	13
3.10.6 Schrijven	14
3.10.8 Wereldoriëntatie en verkeer	14
3.10.10 Actief Burgerschap	14
3.10.11 Leerlingenraad.....	15
3.10.12 Kunstzinnige oriëntatie.....	16
3.10.13 Lichamelijke oefening / Motorische ontwikkeling	16
3.10.14 Computers op school.....	17
3.11 Buitenschoolse activiteiten	17

4. Zorg voor kinderen	18
4.1 Passend Onderwijs	18
4.2 Ondersteuningsprofiel.....	18
4.3 Aanmelden en inschrijven leerlingen	18
4.4 Handelings- en opbrengstgericht werken	19
4.5 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen.....	19
4.5.1 De methode en niet methode toetsen.....	19
4.5.2 Leerlijnen jonge kind	19
4.5.3 Sociaal-emotioneel	20
4.5.4 Opbrengsten	20
4.6 Kindgesprekken en kindplannen	20
4.7 Aandacht voor de leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte	20
4.7.1. (Ernstige) lees- en spellingsproblemen, dyslexie	20
4.7.3 Gedragsproblematiek	21
4.7.4 Meer- en hoogbegaafdheid.....	21
4.7.5 Ondersteuning en expertise door het expertiseteam Catent (CCAT)	21
4.7.6 Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief.....	21
4.7.7 Verlengde kleuterperiode, een klas overdoen of overslaan	21
4.7.8 Catent Commissie Arrangeren en toewijzen (CCAT)	22
4.8 Verwerking leerling gegevens	22
4.9 Privacy	22
5 Voortgezet Onderwijs en externe contacten	24
5.1 Schooladvies voortgezet onderwijs en opbrengsten	24
5.2 Ondersteuning en expertise extern.....	24
5.3 Logopedische screening	25
6 Contact met ouders	26
6.1 Oudergesprekken, rapporten en rapportgesprekken	26
6.2 Schoolplan	26
6.3 Schoolgids.....	26
6.4 Jaarkalender	27
6.5 Nieuwsbrief	27
6.6 De medezeggenschapsraad (MR)	27
6.7 De schooladviescommissie (SAC)	27
6.8 De Ouderraad	27
6.9 Informatievoorziening gescheiden ouders.....	28
6.10 Klachtenregeling.....	28

7. Regels en protocollen	30
7.1 Regels Kanjertraining.....	30
7.2 Regels tijdens de overblijf	30
7.4 Protocol schorsing en verwijdering	30
7.5 Rouwprotocol	30
7.6 Protocol PO-VO.....	30
7.7 Gedragscode.....	31
7.8 Leerplicht	31
7.9 Verwerking leerling gegevens	31
7.9.1 Inschrijfformulier	33
7.9.2 Gebruik van digitaal leermateriaal	33
7.9.3 Gebruik foto's en video's.....	34
7.9.4 Telefoonlijst (klassenlijst)	34
7.9.5 Slot.....	34
8. Praktische informatie	35
8.1 Bereikbaarheid ouders	35
8.2 Medisch handelen	35
8.3 Collectieve ongevallen- en reisverzekering.....	35
8.4 Fietsen	35
8.5 Gevonden voorwerpen.....	35
8.7 Luizencontrole	35
8.8 Overblijven	36
8.9 Pauze	36
8.11.2 Vakantieverlof	36

1 De IJsselster in het kort

De IJsselster is de enige katholieke basisschool in IJsselmuiden. In 2016 is de school verhuisd van de Slenkstraat naar de wijk Groenendaal. Bij de verhuizing heeft de school een naamswijziging ondergaan van De Trekschuit naar KBS De IJsselster. De IJssel staat voor de rivier De IJssel die door de gemeente Kampen stroomt. De ster staat voor het stralen van de kinderen en leerkrachten. Stralen kan in de vakken rekenen, taal en spelling maar ook in de creatieve vakken als drama en muziek. Op de IJsselster vinden we dat belangrijk.

Ons motto is dan ook; Op De IJsselster kan je samen met andere kinderen schitteren.

De school is oorspronkelijk opgericht als parochiële school opgericht in 1920 door de R.K.-parochie van IJsselmuiden. In 1985 fuseerden de lagere school en de kleuterschool en deze school kreeg de naam 'De Trekschuit'.



In het huidige schoolgebouw heeft de school beschikking over 4 lokalen rondom een leerplein en een podium die nauw met elkaar verbonden zijn. Daarnaast zijn er tussen de lokalen stilte werkplekken ingericht. Leerlingen kunnen hier zelfstandig aan het werk of in groepjes. Bij de verbouwing is bewust gekozen voor een podium om op deze manier ook gericht aandacht te geven aan de creatieve vakken.

De IJsselster is een kleine school waar, met name op de middagen veel groepsdoorbrekend wordt gewerkt. Leerlingen en leerkrachten kennen elkaar wat zorgt voor een gemoedelijke en veilige sfeer.

Brede school

In het huidige gebouw worden 2 lokalen verhuurd aan stichting Prokino. Deze stichting is vertegenwoordigd met een buitenschoolse opvang, peuterspeelzaal en een kinderopvang. Daarnaast wordt ook een lokaal wordt verhuurd aan stichting Philadelphia voor peuters met een ontwikkelachterstand. Er is een nauw contact tussen de verschillende partijen en waar mogelijk wordt de samenwerking gezocht. De IJsselster is een brede school voor kinderen van 0 tot 13 jaar. Heb je vragen over de BSO van Prokino De Diamant of wil je je kind aanmelden? Neem dan contact met hen op via 038 333 8792 of mail naar regio-middenoost@prokino.nl.



Prokino



2 De waarden van De IJsselster

Vertrouwen, respect, verantwoordelijkheid, gekend zijn en verbinden zijn waarden die voortkomen uit onze visie. Zij geven richting aan datgene wat wij voor mensen goed en waardevol vinden en wat, in onze ogen, een kind een basis geeft voor een stralende toekomst.

Het is ons doel om leerlingen cognitief en persoonlijk te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs en om uiteindelijk mensen te worden die een positieve bijdrage kunnen leveren aan de maatschappij. Gelet op het eerste vinden we de vakken taal, rekenen en lezen van belang en gezien het tweede besteden we veel aandacht aan het (mede)opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers.

Wij willen kinderen optimaal aanspreken om hun talenten te ontplooiën door ze positief te benaderen, het aanbieden van verschillende werkvormen en materialen, uitleg en ondersteuning en aandacht voor ieder kind.



Onze school kenmerkt zich als een reguliere basisschool, georganiseerd in het leerstof-jaarklassensysteem met elementen uit het Onderwijs Anders concept. Hierbij is specifieke aandacht voor de directe instructie op 3 niveaus in alle groepen. We werken met de principes van adaptief onderwijs d.w.z. dat we hechten aan een goede relatie met de leerling, zelfstandigheid belangrijk vinden en ons richten op wat het kind kan om daar bij aan te sluiten. Deze manier van werken is terug te zien in het groepsplan en op de weektaak. Op onze school willen we de leertijd effectief besteden, omdat we beseffen dat leertijd een belangrijke factor is voor het leren van onze leerlingen. Daarom willen we onze leerlingen voldoende leertijd geven en proberen we het verlies aan leertijd te voorkomen. De bel gaat 's ochtends 10 minuten voordat de lessen beginnen zodat we op tijd kunnen beginnen.

Identiteit

De identiteit van onze school krijgt vorm vanuit de verhouding school-samenleving en daarmee gepaard gaande ontwikkelingen, én door pedagogische- en onderwijskundige keuzes die we als school/stichting maken. Het strekt zich uit over drie met elkaar samenhangende domeinen: leren, leven en samenleven. De vormgeving van onze identiteit is een interactief – constructief proces, dat zich richt op communicatie tussen leerlingen, met een blik op tradities. Door kinderen te laten ervaren wat verhalen van anderen met hun doen. En hoe die verhalen hun eigen levensverhaal beïnvloeden. Onze visie op identiteit kunt u vinden op: <https://www.kbsdeijsselster.nl/onze-visie/>.

3. Organisatie



3.1 Stichting Catent

Onze school is aangesloten bij Stichting Catent. Onder deze stichting vallen 34 scholen in de provincies Friesland, Drenthe, Overijssel en Gelderland. De dagelijkse leiding van onze Stichting en het bevoegd gezag over alle scholen is in handen van het College van Bestuur (CvB). Het CvB is verantwoording schuldig aan een Raad van Toezicht (RvT). Het CvB is integraal verantwoordelijk voor het bestuur van de stichting. De RvT houdt toezicht op het CvB en diens beleid, en staat het CvB met advies terzijde. Er is differentiatie in de mate van sturing door het CvB per thema/aandachtsgebied. Deze mate van sturing is afhankelijk van criteria als kwaliteit, efficiëntie, en benodigde innovatieruimte of flexibiliteit op schoolniveau.

Het College van Bestuur bestaat uit:

mevrouw C.H.M.L. Servaes (voorzitter)

mevrouw M.E.M. Welten (lid)

De heer J. Kroon (lid)

De directeuren van scholen hebben een adviserende, beleidsvoorbereidende en uitvoerende rol m.b.t. het Catent beleid (zie www.catent.nl).

3.2 Het Team

Op onze school werken op dit moment 9 personeelsleden. Naast hun lesgevende taak hebben de teamleden ook een aantal niet - lesgebonden taken. Een aantal mensen geeft geen les maar helpen om alles goed te laten verlopen: de onderwijsassistent (OWA), de intern begeleider (IB) en de directeur.

3.3 De Groepsleerkracht

De groepsleerkracht heeft de verantwoordelijkheid voor een groep. In geval van een duobaan wordt de verantwoordelijkheid gedeeld. De leerlingen hebben dan les van twee leerkrachten. Dit kan het geval zijn indien een leerkracht in deeltijd werkt, of wanneer een leerkracht naast lesgevende taken ook nog andere taken binnen school uitoefent. Iedere leerkracht heeft binnen het team ook andere taken. We doen dan een beroep op de specifieke kwaliteiten van leerkrachten.

3.4 Onderwijsassistent (OWA)

We hebben een onderwijsassistent binnen ons team. Zij kan worden ingezet in alle groepen van onze school. Ze helpt bij de voorbereiding van lesmaterialen en assisteert de groepsleerkracht tijdens de (werk) lessen. Daarnaast begeleidt ze kinderen die extra hulp nodig hebben op basis van specifieke onderwijsbehoefte. Dit gebeurt in of buiten de groep.

3.5 Intern begeleider

Om de leerlingenzorg zo goed mogelijk te begeleiden en te coördineren, heeft onze school een intern begeleider. Zijn/haar belangrijkste taken zijn:

- Zorg voor het leerlingvolgsysteem.
- Het regelmatig onderhouden van contact met de leerkrachten over de ontwikkeling van de kinderen.
- Het voorbereiden en leiden van groepsbesprekingen en het verzorgen van de verslaglegging.
- Het coachen van leerkrachten in de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
- Het leggen en onderhouden van contacten met externe instanties.
- Het adviseren bij gesprekken met ouders.
- Overleg met en adviseren van de directeur m.b.t. schoolontwikkeling
- participeren in externe netwerken.

Natuurlijk blijft de leerkracht de eerst verantwoordelijke voor de begeleiding van de leerlingen uit zijn/haar groep.

3.6 Directeur

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school en belast met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op schoolniveau. Hij/zij doet dit in nauw overleg met de intern begeleider (LC leraar met coördinerende taken op locatie) en het team. De directeur overlegt met de medezeggenschapsraad (MR) over schoolse zaken zoals vastgesteld in het MR-reglement van Catent. Hij/zij laat zich adviseren door de school-adviescommissie over zaken met betrekking tot onderwijs, opvoeding, levensbeschouwelijke identiteit en andere zaken die de school betreffen.

3.7 Stagiaires

De IJsselster voelt zich medeverantwoordelijk voor het opleiden van toekomstige leerkrachten. Daarom worden jaarlijks binnen de school van stageplaatsen aangeboden aan stagiaires van verschillende lerarenopleidingen, opleidingen voor onderwijsassistenten, en van andere onderwijs gerelateerde opleidingen. Onze school is opleidings-/stageschool. In dit kader hebben wij een samenwerkingsverband met de Katholieke Pabo Zwolle. Elk jaar komen er van deze opleiding stagiaires uit verschillende leerjaren.

3.8 Schooltijden

Een kind op de basisschool moet het volgende aantal uren onderwijs krijgen: de eerste 4 schooljaren (onderbouw): minimaal 3.520 uur; de laatste 4 schooljaren (bovenbouw): 3.760 uur. Over 8 schooljaren is dit minimaal 7.520 uur. De overgebleven 240 uur mogen scholen zelf verdelen over de onderbouw en de bovenbouw. Er is geen maximum aan het aantal uren onderwijs per dag. Onze schooltijden zijn:

groep 1 t/m 4	maandag	8.30 tot 11.45 en 13.00 tot 15.15
	dinsdag	8.30 tot 11.45 en 13.00 tot 15.15
	woensdag	8.30 tot 12.15
	donderdag	8.30 tot 11.45 en 13.00 tot 15.15
	vrijdag	8.30 tot 11.45
groep 5 t/m 8	maandag	8.30 tot 11.45 en 13.00 tot 15.15
	dinsdag	8.30 tot 11.45 en 13.00 tot 15.15
	woensdag	8.30 tot 12.15
	donderdag	8.30 tot 11.45 en 13.00 tot 15.15
	vrijdag	8.30 tot 11.45 en 13.00 tot 15.15

Aangezien de groepen 1 t/m 4 jaarlijks iets meer uren maken dan wettelijk verplicht is, hebben deze groepen ook nog een aantal extra vrije dagen, zgn. margedagen. Deze vindt u in de jaarkalender.

Als kinderen ziek zijn of om andere redenen niet op school kunnen komen wordt er van ouders verwacht dat zij de school daarover inlichten. Elke leerkracht houdt de absentie bij. Indien kinderen zonder bericht om 9.00 uur 's morgens nog niet op school zijn zal contact worden gezocht met de ouders/verzorgers.

Bij ongeoorloofd schoolverzuim wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht. De verantwoordelijkheid van de school begint een tien minuten voor de aanvang van de schooltijden.

Kinderen mogen daarom niet voor 8.20 uur en niet voor 12.50 uur op school zijn. 's Ochtends en 's middags gaat de bel 10 minuten voor aanvang van de lessen. De kinderen kunnen dan naar hun klas gaan, de leerkrachten zijn daar dan ook. Zo kunnen we op tijd beginnen.

3.9 Methodes

Op De IJsselster proberen we een goed evenwicht te vinden in het aanleren van kennis, het stimuleren van de persoonlijke ontwikkeling en het aanleren van praktische vaardigheden. De vakken rekenen, taal en lezen vormen de kern van ons onderwijs. Ze vormen de basis voor elke andere ontwikkeling. Daarnaast kijken we ook naar andere talenten die kinderen kunnen bezitten. Op de IJsselster mag ieder kind schitteren in zijn of haar talenten. Hiernaast/hieronder vindt u een overzicht van de door ons gebruikte methodes:

Vakgebied	Methode
Catechese	Trefwoord
Nederlandse Taal	Taalverhaal.nu
Spelling	Taalverhaal.nu met ondersteuning methodiek Jose Schraven
Aanvankelijk/Technisch lezen	Veilig Leren Lezen / Estafette
Begrijpend / Studerend lezen	Nieuwsbegrip/Blits
Engels	Groove me
Rekenen / wiskunde	De Wereld in Getallen 4
Wereldoriëntatie	Argus Clou
- WO groep 1-2	Koekeloere
- WO Groep 3-4	Huisje boompje beestje
Geestelijke stromingen	Trefwoord, Schooltv
Verkeer	Jeugdverkeerskrant VVN
Handvaardigheid	Moet je doen
Tekenen	Moet je doen
Muziek	Eigenwijs digitaal
Schrijven	Schrijven in de basisschool
Drama/Dans	Moet je doen en Yes, theaterles/Lessenserie Vuur en Vlam.
Sociaal Emotionele Ontw.	Kanjertraining
Methode groep 1-2	Schatkist

3.9.1 Het onderwijs in groep 1 & 2

In de groepen 1-2 ligt het accent heel sterk op het spelend leren. Kinderen van deze leeftijd hebben een enorm vermogen om dingen te leren. Dit werkt alleen op een manier die de kinderen aanspreekt, dus door spelen! Kleuters leren al doende, tijdens hun spel. Wij spelen daarop in door te zorgen dat de school veel uitdagend materiaal heeft waarvan kleuters kunnen leren. We werken voornamelijk thematisch. De thema's sluiten aan bij de belevingswereld van de kinderen. Door het werken met thema's leren kinderen spelenderwijs de wereld verkennen. Vanuit deze thema's worden de activiteiten vorm gegeven. Dit zijn o.a. activiteiten gericht op de taal- en rekenontwikkeling. Meestal vindt dit plaats in de kring en in de kleine kring. Waarbij leerlingen op hun eigen niveau worden aangesproken of opdrachten krijgen. Daarnaast wordt gespeeld en gewerkt aan tafels, in de hoeken, in de speelzaal en op het schoolplein.

3.9.2 Het dagritme in groep 1-2

Het dagritme bij ons op school ziet er globaal zo uit:

1. de inloop (de start van de dag);
2. kring (met bv. een taalactiviteit)
3. speel-werktijd
4. pauze
5. voorlezen
6. buiten spelen of gym;
7. kringactiviteit rondom rekenen.



Dit is zichtbaar met pictogrammen op het planbord. De kinderen plannen zelf in op welke dag ze deze gaan maken om kinderen al op jonge leeftijd kennis te laten maken met het plannen van het werk waarbij er een opbouw is van de hoeveelheid (verplichte) werkjes.

3.9.3 Werken met ontwikkelingsmaterialen

Tijdens de speel-werktijd worden verschillende hoeken en ontwikkelingsmateriaal ingezet waardoor de kinderen optimaal ontdekkend kunnen leren.

Dit materiaal is o.a. gericht op de taal en rekenontwikkeling, op de motoriek en de spelontwikkeling

3.9.3 Groep 3 t/m 8

Vanaf groep 3 werken we op een andere manier met kinderen. Ook de inrichting van de lokalen is anders. De nadruk ligt op de basisvaardigheden taal/lezen en rekenen.

Daar zijn de kinderen ongeveer de helft van de lestijd in een week mee bezig.

Wij werken veelal volgens het directe instructiemodel. Hierbij wordt na het ophalen van voorkennis, het benoemen van de lesdoelen en een korte instructie gewerkt met 3 niveaugroepen.



3.10 De vakken nader bekeken

3.10.1 Godsdienst/ levensbeschouwing

Voor het vakgebied godsdienstige vorming maken we op onze school gebruik van de methode Trefwoord.

Trefwoord werkt aan de hand van pedagogisch verantwoorde thema's, die hun oorsprong vinden in een serie samenhangende Bijbelverhalen. Ze zijn voor ieder kind herkenbaar in zijn eigen werkelijkheid. De thema's worden van verschillende kanten belicht, zodat allerlei ervaringen uit de wereld van kinderen een plek kunnen krijgen. Daardoor ontstaat er volop ruimte voor het oproepen van vragen en dilemma's, reflecteren op het eigen handelen en het ontwikkelen van het kritisch vermogen. De ervaringen van kinderen krijgen betekenis. Trefwoord kent een eigen thematisch driejarenrooster dat cyclisch van opbouw is. De meest geschikte Bijbelverhalen zijn over deze drie jaren verdeeld, onderscheiden in onder-, midden- en bovenbouw. Na afloop van de éne cyclus worden de verhalen in een nieuwe cyclus aangeboden bij een andere thematiek. Op deze manier ontdekken kinderen dat Bijbelverhalen ook verschillend geïnterpreteerd kunnen worden. Naast Trefwoord heeft elke groep een eigen kinderbijbel waaruit wordt voorgelezen. Op het centrale leerplein is een stiltehoek, daar staat ook een kaars waardoor de mogelijkheid ontstaat deze aan te steken voor verdrietige momenten bv overlijden van een opa of oma maar ook om fijne gebeurtenissen te vieren zoals de geboorte van een broertje of zusje.

Het team wordt bij de catecheseprojecten, het onderhouden en ontwikkelen van de katholieke identiteit begeleid door een identiteitsbegeleider verbonden aan stichting Catent en onderwijsbureau Meppel.

3.10.2 Rekenen

In de groepen 3 t/m 8 gebruiken we de rekenmethode Wereld in getallen. Dit is een realistische rekenmethode die aansluit bij de dagelijkse praktijk. De verschillende bewerkingen (optellen, aftrekken, delen en vermenigvuldigen) worden aangeleerd met behulp van allerlei hulpmaterialen en modellen. Daarnaast is er aandacht voor rekentoepassingen zoals meten, tijd en geld. Binnen het realistisch rekenen is het belangrijk dat kinderen zelf oplossingen bedenken voor problemen. Hierbij werken de kinderen zowel samen als zelfstandig aan de reken-wiskundige problemen. We houden rekening met het rekenniveau van ieder kind. Zo krijgen de rekenzwakke kinderen verlengde instructie en kunnen rekensterke kinderen na een verkorte

instructie zelf aan het werk. Ieder kind werkt met de methode op zijn/haar eigen niveau volgens de drie niveaus die de methode hanteert (minimum, basis en plus).

3.10.3 Lezen

De nadruk in groep 1-2 ligt op het voorlezen, begrijpend luisteren van allerlei teksten en er wordt geoefend met de beginnende geletterdheid (fonemisch bewustzijn)

In groep 3 beginnen de kinderen officieel met het leren lezen. Er wordt gewerkt met de aanvankelijk leesmethode: Veilig Leren Lezen. Een methode waarin technisch lezen, spelling en taal geïntegreerd is in 1 methode. We besteden veel aandacht aan het leren begrijpen van de tekst. De betekenis van de moeilijke woorden wordt uitgelegd en er wordt gewerkt aan tekstbegrip. Vanaf groep 4 maken we gebruik van de leesmethode Estafette. De leerlingen worden verdeeld in verschillende niveaugroepen. We streven ernaar dat aan het eind van groep 6 alle kinderen het hoogste niveau, AVI+, hebben behaald. Twee keer per week wordt er in kleine groepjes gelezen. Dit kan duolezen zijn (twee leerlingen met hetzelfde leesniveau), tutorlezen (2 of 3 leerlingen met een tutor, een leerling met een hoger leesniveau of ouder) of stillezen. In de hogere groepen komt de nadruk steeds meer op het begrijpend en studerend lezen te liggen. Hiervoor wordt in groep 4 t/m 8 de methode Nieuwsbegrip ingezet. Vanuit actuele teksten bij het nieuws van die week wordt er geoefend met begrijpend lezen.

Op de IJsselster leren de kinderen niet alleen technisch en begrijpend lezen, we proberen ze ook liefde voor boeken bij te brengen (leesbeleving). We lezen op school veel voor en er is een klassenbibliotheek. Daarnaast gaan we regelmatig naar de bibliotheek om nieuwe boeken te lenen. De leerlingen van groep 1 en 2 doen mee aan het Boekenbas project en krijgen twee keer per jaar een prentenboek mee naar huis. We besteden in groep 1/2 aandacht aan de Nationale Voorleesdagen en alle groepen besteden aandacht aan de Kinderboekenweek. Leerlingen in groep 3 en 4 houden een boekbespreking om elkaar enthousiast te maken voor leuke boeken. Jaarlijks neemt onze school (groep 8) deel aan de Nationale voorleeswedstrijd.

3.10.4 Taal en spelling

In de groepen 1 en 2 praten we veel met de kinderen over allerlei onderwerpen, zodat ze veel woorden leren en goed leren spreken. Het verruimen van de woordenschat hierdoor is essentieel als voorbereiding op het latere lees- en taalonderwijs. Dit gebeurt vooral in de kringgesprekken. Verder hebben we een aantal taalactiviteiten die in de kring plaatsvinden. Zoals voorlezen, vertellen, versjes aanleren en verschillende taalspelletjes. Tijdens speel- en werkmomenten komen ook taalactiviteiten voor. Hierbij denken we aan o.a. de boekenhoek, de lees- en schrijfhoek en het werken met ontwikkelingsmateriaal. In groep 2 wordt er veel aandacht besteed aan het rijmen, analyseren en synthetiseren van woorden. Ook worden er op een creatieve manier verschillende letters aangeleerd.

3.10.5 Taalonderwijs groep 3 t/m 8

In groep 3 zijn de taalactiviteiten verwerkt in de methode Veilig leren lezen. Groep 4 t/m 8 werken met de nieuwe methode Taalverhaal.nu. Belangrijke uitgangspunten binnen deze taal methode zijn: woordenschat, samen leren, integratie van de verschillende taalvaardigheden, leesbegrip, herhaling en onderhoud en natuurlijk onderwijs op maat. Taal is communicatie en daarom neemt het samen leren een belangrijke plaats in bij de taal lessen. We leren kinderen om hun eigen mening onder woorden te brengen. Er is aandacht voor zowel het mondeling als schriftelijk verwoorden van gedachten en ideeën; uitbreiden van woordenschat, spelling en grammaticale taalvaardigheden. Taal is bij uitstek het instrument om met elkaar in contact te komen en een boodschap aan elkaar door te geven of van een ander te ontvangen. Daarnaast leren we de kinderen om verhalen en verslagen te schrijven en zich te presenteren met een spreekbeurt.

Voor het leren spellen gebruiken wij in alle groepen de methodiek 'Zo leer je kinderen lezen en spellen' van drs. José Schraven. Deze methodiek gaat uit van een gestructureerde, stapsgewijze instructie en biedt veel herhaling. De kinderen leren spellen aan de hand van spellingscategorieën. Het gaat hierbij vooral om het leren ordenen van woorden en de regel eraan vast te koppelen. Vanaf groep 6 wordt er gestart met de toepassingslessen van de werkwoordspelling. In de kwaliteitskaart spelling hebben we beschreven hoe we ons spellingonderwijs vorm geven.

3.10.6 Schrijven

Het schrijfonderwijs begint in groep 1 en 2 in de vorm van voorbereidende schrijfactiviteiten.

Uit de methode: Schrijfkriebels. Dit gebeurt spelenderwijs met grote en fijne motorische oefeningen in de lucht, op papier en op tekenborden. Kinderen leren in de groepen 3 t/m 8 schrijven met de methode : Schrijven in de basisschool.

Schrijfonderwijs draagt er toe bij dat leerlingen een duidelijk leesbaar, verzorgd en vlot handschrift krijgen, als middel om met elkaar te communiceren. Het schrijven in losse letters wordt in uitzonderlijke situaties toegestaan.

3.10.7 Engels schoolbreed

In groep 1 t/m 8 wordt Engels gegeven met de methode Groove Me. Groove.me is een lesmethode Engels waarbij muziek de basis is van alle lessen.

In de lessen wordt het thema van de song gebruikt om leerlingen Engels te leren, daarbij komen alle vaardigheden aan bod. De lessen beperken zich niet alleen tot de woorden uit de song, maar worden uitgebreid met woorden passend bij het thema. Leerlingen leren eenvoudige gesprekjes te voeren over allerlei dagelijkse onderwerpen. Bijna alle kinderen houden van muziek. Ze zijn nieuwsgierig naar 'hun' idolen en willen van alles weten over de muziek en het Engels kunnen begrijpen. Dit vergroot hun motivatie om Engels te willen leren enorm. Muziek wekt emotie op bij kinderen en daardoor kunnen ze het geleerde makkelijker onthouden. Muziek geeft zelfvertrouwen. Leerlingen zijn vaak enthousiast over deze muziek, zodat ze ongemerkt meteen over de moeilijke drempel stappen om zelf Engels te durven zingen en praten. Met muziek leer je Engels op zo veel mogelijk verschillende manieren: door te zien, kijken, horen, luisteren, zeggen, zingen, lezen, voelen en bewegen. Ook via het digibord en de opdrachten speelt Groove.me steeds in op diverse zintuigen en leerstijlen met opnieuw als gevolg dat kinderen sneller Engels leren.

Het praten met elkaar is belangrijk en er is ook aandacht voor woordenschat, spelling en grammatica.

3.10.8 Wereldoriëntatie en verkeer

Op De IJsselster praten we op heel veel momenten met de kinderen over de wereld om ons heen en we brengen hun kennis bij over het heden en het verleden. Het gaat hierbij niet alleen om feitenkennis maar ook om het aanleren van een juiste houding ten opzichte van de natuur, volkeren in andere landen en onze voorouders. Meestal gebeurt dit in aparte vakken aan de hand van een boek en digibord, maar vaak ook door middel van klassengesprekken, spreekbeurten, schooltelevisie en werkstukken.

Voor verkeer maken we gebruiken we de verkeerskranten van Veilig Verkeer Nederland en leggen de leerlingen in groep 7 een praktisch en theoretisch verkeersexamen af.

3.10.9 Sociaal emotionele ontwikkeling/ Kanjertraining

We vinden het belangrijk om in ons dagelijks handelen aandacht te hebben voor het welbevinden en de sociale veiligheid van de school, de groep en uw kind in het bijzonder. We werken daarom school breed vanuit de principes van de methode Kanjertraining. De schoolregels- en afspraken zijn volledig geïntegreerd in ons dagelijks ritme. Deze methode zorgt voor bewustwording van eigen gedrag en het gedrag van de ander. We ervaren Kanjertraining als een waardevol middel om kinderen meer weerbaar te maken en pesten te voorkomen.

Het levert een positieve bijdrage aan ons schoolklimaat. De thema's die behandeld worden kunt u terugvinden bij 'onze boom' op het leerplein.

3.10.10 Actief Burgerschap

Leerlingen groeien op in een steeds complexere, pluriforme maatschappij. Onze school vindt het van belang om haar leerlingen op een goede manier hierop voor te bereiden. Leerlingen maken ook nu al deel uit van de samenleving. Allereerst is kennis van belang, maar daar blijft het wat ons betreft niet bij. Vanuit onze identiteit vinden wij het belangrijk dat leerlingen op een bewuste manier in het leven staan, waarbij ze niet alleen

respect hebben voor anderen, maar ook naar anderen omzien. In de school leren wij leerlingen daarom goed samen te leven en samen te werken met anderen. Wij willen leerlingen brede kennis meegeven over verantwoordelijkheidsbesef voor de samenleving. De leerkrachten hebben hierbij een voorbeeldfunctie. We komen daar aan tegemoet in ons dagelijks onderwijsaanbod, zoals Trefwoord, Kanjertraining en de wereldoriëntatievakken. Alle kinderen doen jaarlijks mee aan de actie 'Natuurlijk schoon' waarbij wij de wijde omgeving van de school ontdoen van zwerfvuil. Verder doen alle kinderen mee aan projecten als de vastenactie. De bovenbouw doet jaarlijks mee aan de kinderpostzegelactie. Naast al deze activiteiten doen wij ook nog mee aan incidentele acties waarvan wij vinden dat ze aansluiten bij onze ideeën van actief burgerschap.

3.10.11 Leerlingenraad

Sinds het schooljaar 2016-2017 beschikken we over een leerlingenraad. Deze raad bestaat uit 4 leerlingen van groep 5 t/m 8. Elk van deze groepen wordt vertegenwoordigd door een meisje of een jongen. De klassenvertegenwoordigers van elke groep hebben ook een schaduwgroep uit groep 1 t/m 4. Deze schaduwgroep en hun eigen groep informeren ze na elke vergadering over wat er in de leerlingenraad besproken is. Ook kunnen zij vragen, ideeën en opmerkingen op de agenda zetten. De leerlingenraad heeft elk jaar een andere samenstelling. Op de derde dinsdag in september (Prinsjesdag) worden per groep de klassenvertegenwoordigers op een democratische manier gekozen.



3.10.12 Kunstzinnige oriëntatie.

Onze school vindt een brede ontwikkeling van kinderen belangrijk. Daarbinnen speelt cultuureducatie een belangrijke rol. Kunstactiviteiten kunnen een bijdrage leveren aan de totale vorming van de leerlingen.



Voor de vakken drama en muziek werken we tweemaal per jaar in een creatieve carrousel. In het najaar en in het voorjaar wordt in beide units een lesblok aangeboden. Voor de voorbereiding en uitvoering van deze lessen maken we gebruik van vakdocenten vanuit Quintus, centrum voor Kunsteducatie Kampen. Voor de beeldende vakken wordt in Unit 2 er drie maal per jaar een blok van 4 weken aangeboden op de vrijdagmiddag, waarin gebruik gemaakt wordt van de expertise en ondersteuning van ouders. De overige vrijdagmiddagen worden de beeldende vakken aangeboden door eigen leerkracht. Door Quintus worden we d.m.v. allerlei activiteiten ondersteund op het gebied van kunstzinnige vorming, er vinden teamtrainingen plaats en elk jaar hebben alle groepen een culturele voorstelling, een bezoek aan een museum of een workshop.

3.10.13 Lichamelijke oefening / Motorische ontwikkeling

Grope motoriek: dit is vooral het bewegen van het hele lichaam. Dit komt aan bod bij vrij spel en bij het bewegingsonderwijs in het speellokaal, de gymzaal en op het speelplein. Wij vinden plezier in bewegen (sport en spel), individueel en samen met anderen enorm belangrijk. In de kleutergroepen wordt elke dag bewogen, buiten óf in de speelzaal. Kleuters leren vanuit hun eigen lichaam de ruimte te verkennen. Zo ontwikkelen zich begrippen als voor, achter, boven, onder e.d. Vanuit dit inzicht in de ruimte, leren de kinderen zich te oriënteren in het platte vlak. Al deze vaardigheden zijn belangrijk voor het latere rekenonderwijs, waar allerlei begrippen terugkomen en kinderen b.v. kaart leren lezen.

Vanaf groep 3 krijgen de kinderen een keer per week gymles in de gymzaal en een keer in de speelzaal onder leiding van de eigen leerkracht en indien aanwezig een gymstagiaire.

Fijne motoriek: dit is vooral het samenwerken van bewegingen tussen bepaalde lichaamsdelen zoals plakken, knippen, tekenen, scheuren, prikken en schrijven (oog-handcoördinatie). Deze activiteiten zijn in de kleutergroepen heel belangrijk, omdat deze de basis vormen voor het leren schrijven.



3.10.14 Computers op school

Mede gezien de ontwikkelingen in de maatschappij is het noodzakelijk dat kinderen ook op de basisschool steeds meer met computers vertrouwd raken. In de kleutergroep werken de leerlingen met vaste computers en Ipads. In de overige groepen maken we gebruik van laptops en Chromebook.

Op onze school worden de Chromebook vooral ingezet als leermiddel. Het informaticaonderwijs is en zal geen doel op zichzelf worden, maar steeds functioneren als ondersteuning, verwerking, aanvulling en uitdaging op de leerstofgebieden. In de bovenbouw worden pc's ook ingezet als tekstverwerker bij o.a. PowerPoint, spreekbeurt, werkstuk enz. In alle groepen wordt gewerkt met digitale schoolborden. Dit is een verrijking voor ons onderwijs. Het team is deskundig, waardoor het digitale schoolbord zo optimaal ingezet kunnen worden. Dit bevordert het interactief lesgeven.

3.11 Buitenschoolse activiteiten

Naast alle activiteiten die wij op en tijdens schooltijd organiseren, vinden wij het belangrijk om ook tijdens buitenschoolse activiteiten onze school te vertegenwoordigen.

We proberen aan zoveel mogelijk verschillende activiteiten mee te doen, zowel cultureel als sportief. Zo is onze school actief betrokken bij de praalwagenoptocht tijdens Koningsdag in Kampen en IJsselmuiden.

Groep 1 t/m 4 lopen jaarlijks mee in de Palmpasenoctocht en de groepen 2 t/m 8 lopen mee tijdens de Avondvierdaagse.

Bij andere culturele activiteiten zijn we vaak afhankelijk van het aanbod. Bij de sportieve activiteiten gaat het om het aanbod dat wij krijgen via verschillende sportverenigingen uit IJsselmuiden. We doen altijd mee aan de sporttoernooien. Bij al deze buitenschoolse activiteiten werken we samen met de ouderraad en andere enthousiaste ouders.



4. Zorg voor kinderen

4.1 Passend Onderwijs

Passend Onderwijs is de naam voor hoe we er binnen het onderwijs voor zorgen dat alle kinderen de ondersteuning krijgen die ze nodig hebben. Om te voorkomen dat kinderen tussen wal en schip vallen, hebben schoolbesturen vanaf 1 augustus 2014 zorgplicht gekregen: de verplichting om ervoor te zorgen dat iedere leerling passend onderwijs krijgt.

Om elk kind een passende onderwijsplek te bieden, werken scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden. Het samenwerkingsverband waarin De IJsselster valt onder het samenwerkingsverband 2305. Het adres hiervan is Postbus 290 8000 AG te Zwolle (info@2305po.nl).

Vanuit de verschillende regionale verbanden worden middelen aan Stichting Catent verstrekt om passend onderwijs in de scholen van Stichting Catent te realiseren.

Om die reden is binnen Stichting Catent de afgelopen jaren flink ingezet op een stevige 'basisondersteuning'. Dit betekent dat iedere leerling in onze scholen kan rekenen op zorgvuldige begeleiding gericht op een optimale ontwikkeling. Bij sommige leerlingen zien we dat er specifieke onderwijsbehoeften zijn die vragen om wat extra ondersteuning. Stichting Catent zorgt ervoor dat het merendeel van deze extra ondersteuning gerealiseerd kan worden. De extra ondersteuning, veelal afkomstig van leerkrachten binnen Catent die zeer specifieke expertise hebben opgebouwd, wordt altijd pas ingezet na overleg met u als ouder(s). De groepsleerkracht en/of de intern begeleider gaat hierover met u als ouder(s) in gesprek. Indien we binnen Catent niet de gewenste expertise hebben, gaan we kijken of collega bestuurders in de regio de gewenste deskundigheid kunnen bieden.

4.2 Ondersteuningsprofiel

In het kader van Passend Onderwijs heeft onze school een ondersteuningsprofiel opgesteld. Dat wil zeggen dat we in kaart hebben gebracht waar onze kwaliteiten liggen en waar we als school tegen grenzen aanlopen bij de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Ons ondersteuningsprofiel ligt ter inzage bij de directeur. Een samenvatting kunt u vinden op onze website van de school <https://www.kbsdeijsselster.nl/onze-organisatie/>.

4.3 Aanmelden en inschrijven leerlingen

Vanaf het moment dat uw kind vier jaar wordt, mag het onze schoolbezoeken. In verband met de organisatie vinden wij het prettig als u uw kind vroegtijdig aanmeldt. Bij onze planning kunnen we daar dan rekening mee houden. Als u na het lezen van de schoolgids of na een informatief gesprek besluit uw kind aan onze zorgen toe te vertrouwen, kunt u een informatiegesprek in (laten) plannen met de directeur. U krijgt tijdens dat gesprek informatie over de school, we laten u de school zien en we wisselen informatie uit over uw kind. De school krijgt via de kennismaking zicht op de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter. Komt uit dit gesprek naar voren dat het aanmelden van uw zoon/dochter een goede mogelijkheid is, dan ontvangt u een aanmeldformulier en dient u de aanmelding schriftelijk te doen. Uiteindelijk beslist de directeur of inschrijving kan plaatsvinden. Of de school aan de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter kan voldoen speelt bij deze beslissing een rol.

Wanneer de school niet aan de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter kan voldoen, dan kijkt de directeur met u mee naar een school die een passend antwoord kan geven op datgene wat uw zoon/dochter nodig heeft.

Nadat uw kind op de school is ingeschreven, voert de directeur de gegevens van uw kind in de schooladministratie in. Met de leerkracht van de groep maakt u vervolgens een afspraak. Samen met uw zoon/dochter gaat u de klas bekijken en krijgt u ook alle informatie over de groep.

4.4 Handelings- en opbrengstgericht werken

Op De IJsselster werken we handelings- en opbrengstgericht. Handelingsgericht werken is een systematische manier van werken, waarbij het onderwijsaanbod wordt afgestemd op de basis- en onderwijsbehoeften van ieder kind. Deze behoeften formuleren we door aan te geven wat een kind nodig heeft om een bepaald doel te kunnen bereiken. De centrale vraag is: Welke benadering, aanpak, ondersteuning, instructie etc. heeft het kind nodig? We richten ons niet zozeer op wat er mis is met een kind, maar meer op wat het nodig heeft om bepaalde doelen (opbrengsten) te bereiken en welke aanpak een positief effect heeft. Op die manier wordt ook opbrengstgericht gewerkt: het maximaliseren van de prestaties. Opbrengstgericht werken is een bewuste, systematische en cyclische werkwijze waarbij gestreefd wordt naar optimale opbrengsten.

Goed onderwijs bieden vinden wij belangrijk. Toetsgegevens zien wij niet als een vaststaand feit waar we geen invloed op hebben, maar als uitkomst van de kwaliteit van ons gegeven onderwijs.

We proberen zoveel mogelijk rekening te houden met de onderwijsbehoeften van de kinderen in de instructie (uitleg) en verwerking. We werken, wanneer mogelijk, met drie instructieniveaus. Voor de leerlingen die de stof vlot en goed begrijpen is een verkorte instructie vaak voldoende, daarna kunnen zij aan de slag. Dan volgt de groepsinstructie aan de basisgroep. Aansluitend is de verlengde instructie aan de instructietafel, deze is bijvoorbeeld bedoeld voor de kinderen die het vak moeilijk vinden.

Kinderen die meer uitdaging nodig hebben krijgen instructie op uitdagende lesstof. De instructiebehoefte van de leerlingen wordt per hoofdvak beschreven in een groepsoverzicht en groepsplan. Deze groepsplannen worden 2 maal per schooljaar gemaakt. Tijdens deze periode zijn er enkele tussenevaluaties. Bij groep 1 en 2 worden de doelen en activiteiten uitgewerkt in een themagericht groepsplan. Na deze periode is er een evaluatie om te kijken of de gestelde doelen zijn behaald en of de aanpak aangepast moet worden. Deze evaluatie vindt plaats in een groepsbespreking met de Intern Begeleider.

4.5 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

Wij vinden het belangrijk dat de ontwikkeling van de kinderen goed in kaart wordt gebracht. Het nauwkeurig onderzoeken, bijhouden en beoordelen van de individuele vorderingen van de leerlingen neemt dan ook een steeds grotere plaats in binnen ons onderwijs. De IJsselster hanteert een systeem van leerlingenzorg volgens een vaste structuur. Dit betekent dat vanaf het moment dat een kind bij ons op school komt, het geobserveerd en getoetst wordt totdat het de school verlaat. Deze gegevens worden verwerkt in ons leerlingvolgsysteem Parnassys. Dit systeem bevat verschillende onderdelen:

4.5.1 De methode en niet methode toetsen.

Om de leerprestaties en ontwikkeling van de leerlingen goed te kunnen volgen worden er o.a. methodegebonden en niet-methodegebonden (CITO) toetsen afgenomen.

Bij methodegebonden toetsen wordt gemeten of de lesstof die in de voorgaande periode aangeboden is voldoende beheerst wordt. Bij CITO toetsen worden leervorderingen over een langere periode gemeten. Met deze genormeerde toetsgegevens wordt ook een vergelijk gemaakt met landelijke resultaten. Tweemaal per jaar worden de resultaten gebruikt bij de groeps- en leerlingbespreking met de intern begeleider en bij de rapportgesprekken met de ouders.

Tweemaal per jaar worden deze resultaten ook op schoolniveau geanalyseerd en besproken. Op deze wijze kunnen we gezamenlijk zorg dragen voor de ontwikkeling van de leerlingen en daar waar nodig ons lesaanbod, methoden aanpassen.

4.5.2 Leerlijnen jonge kind

In groep 1 en 2 gebruiken we binnen ons leerlingenvolgsysteem ParnasSys, de leerlijnen jonge kind op het gebied van taal, rekenen, spel en motoriek. Na elk thema en in de maanden januari en juni observeert en registreert de leerkracht de voortgang in de ontwikkeling van het kind.

4.5.3 Sociaal-emotioneel

Op sociaal-emotioneel gebied volgen we alle leerlingen via het leerlingvolgsysteem van KANVAS. Twee keer per jaar vullen de leerkrachten een vragenlijst in over welbevinden en betrokkenheid. De leerlingen vanaf groep 5 vullen ook zelf lijsten in. Daarnaast nemen we vanaf groep 3 een sociogram af binnen de groep. Uit een sociogram komt naar voren hoe de onderlinge verhouding tussen de kinderen zijn.

4.5.4 Opbrengsten

We streven naar optimale opbrengsten op de gebieden taal, rekenen, begrijpend lezen, informatieverwerking en sociaal emotionele ontwikkeling. We vinden het van belang dat kinderen presteren naar hun mogelijkheden en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot passend en succesvol vervolgonderwijs en een goed mens in onze maatschappij. De opbrengsten van het Cito-leerlingvolgsysteem, ZIEN en de Cito-Eindtoets worden door het team beoordeeld en staan centraal in de groepsbesprekingen en de 2 jaarlijkse teambespreking. Op basis van uitslagen en de analyse worden verbeterpunten doorgevoerd. We zorgen voor een zorgvuldige verslaglegging van de opbrengsten, de analyses en de vormgeving van ons aanbod.

4.6 Kindgesprekken en kindplannen

Kinderen blijken hun eigen onderwijsbehoeften goed aan te kunnen geven. Ze kunnen ons ook waardevolle feedback geven: wat doen we als leerkracht goed en wat zouden we beter kunnen doen?

We proberen zicht te krijgen op hun manier van werken, wat ze al beheersen en wat nog niet, welke strategieën ze toepassen en wat hen helpt tijdens instructie en zelfstandig (samen)werken. Kinderen weten zelf goed wat ze willen leren, dit kan bij het leren zijn (bv ik wil de rekentafel leren), maar ook een vaardigheid op sociaal-emotioneel vlak (bv ik wil mij beter concentreren).

Samen met het kind wordt dan een kindplan opgesteld en na een periode besproken hoe het gaat. We werken ook met portfolio's.

Om dit gestalte te geven heeft het team in 2017/2018 scholing gehad op dit gebied. Kindgesprekken en portfolio's wordt een vast onderdeel in ons systeem van leerlingenzorg. (zie

<https://www.kbsdeijsselster.nl/ons-onderwijs/>)

4.7 Aandacht voor de leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte

Binnen het onderwijs hebben leerlingen soms specifieke onderwijsbehoefte en een daarop afgestemde begeleiding nodig. Dat kan zijn bij lezen, spelling, rekenen of gedrag. Hiervoor hebben we intern afspraken gemaakt en daarbij kunnen we als school extern ondersteuning vragen bij het expertiseteam van Catent (CCAT) en bij Centrum Jeugd- en Gezin (waaronder schoolmaatschappelijk werk, schoolverpleegkundige, GGD)

4.7.1. (Ernstige) lees- en spellingsproblemen, dyslexie

Kinderen met lees- en of spellingsproblemen worden op De IJsselster op verschillende manieren ondersteund. Er worden extra leesinstructies gegeven, zowel individueel als in een groepje (Connect lezen, Ralfi lezen). Vanaf groep 5 kunnen kinderen leren werken met het softwareprogramma Sprint. Dit computerprogramma helpt kinderen met lees- en spellingsproblemen door o.a. teksten voor te lezen. We onderhouden nauw contact met dyslexie behandelaren, wanneer een leerling begeleiding buiten school krijgt.

Onze intern begeleider op school heeft zich gespecialiseerd in dyslexie, zij ondersteunt leerkrachten wanneer nodig. Meer informatie over het vaststellen van dyslexie en onze hulp aan kinderen met dyslexie, vindt u in ons dyslexieprotocol op de website.

4.7.2 (Ernstige) rekenproblemen, dyscalculie

Kinderen met dyscalculie hebben hardnekkige problemen met het leren en het vlot en accuraat toepassen van rekenen of wiskunde.

We proberen deze leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden met pre-teaching en verlengde rekeninstructies.

Daarnaast beschikken we over materialen en hulpboeken die ingezet kunnen worden bij de begeleiding. Voor begeleiding bij deze problematiek krijgen wij ondersteuning van de rekenspecialist vanuit het expertiseteam.

4.7.3 Gedragsproblematiek

Alle leerkrachten zijn in de basis toegerust om te kunnen omgaan met gedragsproblemen. Verder kan de IB'er en de specialist gedrag (Noor Bos) de leerkrachten ondersteunen wanneer het gaat om een leerling met een speciale onderwijsbehoefte op het gebied van gedrag.

4.7.4 Meer- en hoogbegaafdheid

Ook leerlingen die gemakkelijk leren en uitdaging nodig hebben, krijgen speciale aandacht op De IJsselster. We bieden deze leerlingen verkorte instructies aan en de hoeveelheid basisstof wordt afgestemd. De leerlingen krijgen daarnaast uitdaging geboden in de vorm van verdiepende, versnellende en/of verrijkende leerstof. Per leerling wordt bekeken welke persoonlijke leerdoelen passend zijn (bijv. 'leren leren', leren doorzetten, plannen etc.) om de ontwikkeling te bevorderen. Uitgangspunt hierbij is het beleidsplan meer- en hoogbegaafdheid van Catent. Dit plan ligt ter inzage bij de directeur/IB'er en is te lezen op de website van Catent. Voor hoogbegaafde leerlingen zijn er binnen Catent structureel verrijkingsklassen waar hoogbegaafde leerlingen wekelijks naar toe kunnen gaan.

4.7.5 Ondersteuning en expertise door het expertiseteam Catent (CCAT)

Wanneer nodig kan school een beroep doen op één van de orthopedagogen die werkt voor de scholen van ons schoolbestuur Catent. Dit expertiseteam heeft diverse specialisten met kennis op het gebied van o.a. leren en gedragsproblemen, taal- en spraakproblematiek, jonge kind, dyslexie, rekenen en dyscalculie, hoogbegaafdheid, etc.

Elke school binnen Catent heeft een eigen trajectbegeleider, een orthopedagoog, waarmee de IB'er contact legt als er ondersteuningsvragen zijn. De trajectbegeleider geeft een advies: dit kan direct inschakelen van een specialist zijn of een gesprek met ouders en leerkrachten erbij. Voordat er een ondersteuningsvraag besproken wordt, worden uiteraard de ouders hiervan op de hoogte gesteld en om toestemming gevraagd. Er kunnen op verschillende manieren ondersteuning gegeven worden: diagnostische kindgesprekken, observaties in de groep, adviesgesprekken, onderzoeken door de orthopedagoog. De orthopedagoog is ook bij de volgende stappen betrokken als tijdens de onderzoeken blijkt dat het kind een ander aanbod nodig heeft.

4.7.6 Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief

Soms zal een leerling bij één of meerdere vakken met een aangepast programma gaan werken: een eigen leerlijn. De leerling haalt op dat vak niet het eindniveau van de basisschool. Het ontwikkelingsperspectief (OPP) wordt zo opgesteld dat er aansluiting is bij het vervolgonderwijs waarvan we verwachten dat de betreffende leerling na de basisschool zal uitstromen. We streven de minimum einddoelen (eind 6 niveau) zoveel mogelijk te behalen. De school stelt samen met de orthopedagoog dan wel met andere specialist binnen de stichting en met u als ouders dit OPP op. Hierin staan o.a. de specifieke begeleiding op school, de verwachte leeropbrengst en het te verwachten uitstroomresultaat naar het voortgezet onderwijs beschreven.

4.7.7 Verlengde kleuterperiode, een klas overdoen of overslaan

Af en toe komen we tot de conclusie dat alle extra inzet onvoldoende effect heeft. We nemen dan, in overleg met de ouders, het besluit om de kleuterperiode te verlengen of het kind de groep een jaar over te laten doen. We doen dit alleen als alle overwegingen maken dat dit de beste keuze voor een leerling is. Ondanks de differentiatie kan het zo zijn dat de aangeboden lesstof structureel als te gemakkelijk wordt ervaren. We kunnen dan overwegen of het in het belang van een leerling is om te versnellen (klas overslaan). De procedure van overleg en het bekijken van de mogelijkheden kent dezelfde duidelijke structuur als bij de beslissing tot een klas overdoen, waarin ouders, de groepsleerkracht en de intern begeleider betrokken zijn. Dit staat beschreven in ons protocol doublure en versnellen.

4.7.8 Catent Commissie Arrangeren en toewijzen (CCAT)

Soms kan het zijn dat een leerling meer en andere ondersteuning nodig heeft dan onze school kan bieden, ondanks diverse begeleidingsplannen en ondersteuning van het expertiseteam en inzet van de orthopedagoog. Dan legt de Intern begeleider contact met het CCAT.

De CCAT heeft als taak: het arrangeren en toewijzen van ondersteuning op basis van onderwijs(zorg)behoeften van een leerling wanneer er sprake is van handelingsverlegenheid van de school. Voordat een leerling wordt besproken in de CCAT, vindt een gesprek plaats tussen de orthopedagoog van Catent (zijnde de trajectbegeleider vanuit de leerling structuur Catent) ouders, leerkracht(en) en intern begeleider. De in het gesprek besproken punten worden door de IB-er genotuleerd, en worden vervolgens met alle betrokkenen gedeeld.

Binnen de CCAT worden de onderwijs(zorg)behoeften van de leerling en de handelings-verlegenheid van onze school besproken, gewogen en afgezet tegen het schoolondersteuningsprofiel. De CCAT besluit vervolgens over het toekennen van begeleiding en ondersteuning aan de school, in de vorm van een "arrangement".

Tevens beslist de CCAT over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) indien plaatsing op een school voor S(B)O het beste arrangement voor de leerling is. En de CCAT ondersteunt ouders en de school in het proces naar plaatsing op scholen voor speciaal (basis)onderwijs.

In elke landelijk vastgestelde regio Passend Onderwijs is er (naast de CCAT) een "Commissie Toewijzing", die zorgt voor het afgeven van de wettelijk vastgestelde toelaatbaarheids-verklaring voor het S(B)O.

Voor vragen over Passend Onderwijs kunt u terecht bij de directeur of intern begeleider van onze school. Meer informatie vindt u op de websites www.catent.nl onder het kopje Passend Onderwijs, en op www.passendonderwijs.nl

Bezwaar

Tegen de beslissing van de CCAT over de toelaatbaarheid van een leerling tot het S(B)O kan door 'belanghebbenden' bezwaar worden aangetekend. Belanghebbenden zijn de school en/of de ouders, verzorgers of voogden van de leerling. Voor de behandeling van een bezwaar is Stichting Catent via de regionale verbanden Passend Onderwijs aangesloten bij de landelijke bezwaarcommissie Toelaatbaarheidsverklaring S(B)O. We verzoeken echter alle betrokkenen zich eerst tot de voorzitter van de CCAT te wenden indien een hiervoor genoemd bezwaar zich voordoet.

4.8 Verwerking leerling gegevens

Op onze school wordt zorgvuldig omgegaan met gegevens van leerlingen. We hebben leerling gegevens nodig om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te kunnen begeleiden. Ook worden leerling gegevens opgeslagen voor een goede administratieve organisatie van de school. De meeste leerling gegevens komen van u als ouder/verzorger bij de inschrijving van uw zoon/dochter op onze school. Het betreft dan vooral NAW gegevens en gegevens over u als ouder/verzorger. In verband met de identiteit van onze stichting/school vragen we u ook of we de geloofsovertuiging mogen registreren zodat wij daar – zo mogelijk – tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden. Tot het geven van deze laatste informatie aan de school bent niet verplicht.

4.9 Privacy

Onze school is onderdeel van Stichting Catent. Binnen Catent wordt zorgvuldig omgegaan met privacy en persoonsgegevens. We hebben persoonsgegevens nodig om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te kunnen begeleiden. Ook worden persoonsgegevens opgeslagen voor een goede administratieve organisatie van de school. Bijvoorbeeld de leerling administratie en gegevens die gedeeld worden met onze ouderraad/oudervereniging aangezien zij deze nodig om de vrijwillige ouderbijdrage voor de school te innen.

De meeste persoonsgegevens komen van u als ouder/verzorger bij de inschrijving van uw kind op onze school. Naast de gegevens die we van u krijgen leggen leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel (bijvoorbeeld de orthopedagoog of de intern begeleider) ook gegevens vast, zoals cijfers en vorderingen. Soms worden bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD), geregistreerd. Dit gebeurt als dat nodig is voor de juiste begeleiding van uw kind. De persoonsgegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot de medewerkers van onze organisatie.

Voor meer informatie over de wijze waarop we met persoonsgegevens omgaan, verwijzen we naar de privacyverklaring en overige informatie over privacy gepubliceerd op de website van Catent (<https://www.catent.nl/privacyverklaring/>) Voor vragen of opmerkingen over privacy kunt u een bericht sturen naar privacy@catent.nl.

5 Voortgezet Onderwijs en externe contacten

5.1 Schooladvies voortgezet onderwijs en opbrengsten

We proberen ervoor te zorgen, dat onze leerlingen hun schoolloopbaan vervolgen op het niveau dat mag worden verwacht op grond van hun kennis, vaardigheden, kind-kenmerken waaronder motivatie en werkhouding. De adviezen die we geven zijn gebaseerd op de gegevens uit ons leerlingvolgsysteem, de observatie(s) van de leerkrachten en de mening van de leerling en zijn (haar) ouders. Het advies voor het voortgezet onderwijs dat een leerling krijgt wordt vergeleken met de eerder vastgestelde verwachting eind groep 7 en november groep 8, voorafgaand aan de afname van de centrale eindtoets.

Deze procedure hebben we vastgelegd in een protocol PO-VO (zie onze website).

De uitstroomgegevens van de laatste jaren zijn:

School jaar	Aantal leerlingen	IEP score	Cito score	PRO	VMBO Basis/LWOO	VMBO Kader	VMBO/TL	HAVO	VWO
2018-2019	10	89,4		0	0	1	2	2	5
2017-2018	12	87,8		0		1	1	8	2
2016-2017	11		536,6	0	1	1	4	3	2
2015-2016	8		534,3	0	1	2	2	3	0
2014-2015	18		534,9	0	1	5	5	6	1

Hiermee voldoen wij ruim aan de normen die de inspectie aan de school stelt.

5.2 Ondersteuning en expertise extern

Vanaf 2015 is de gehele jeugdzorg onder verantwoordelijkheid van de gemeenten gekomen. De Jeugdgezondheidszorg stelt zich ten doel een gezonde groei en ontwikkeling van kinderen te bevorderen. Binnen de gemeente Kampen is ons aanspreekpunt het Centrum van Jeugd en Gezin. Aan iedere basisschool is een medewerker(s) van het CJG verbonden. Dit is bij ons de schoolmaatschappelijk werker (onze trajectbegeleider) en de schoolverpleegkundige. Als er hulpvragen zijn vanuit de school i.o.m. ouders kan met hen eenvoudig contact gelegd worden. Tevens is er een aantal keren per jaar een contactmoment met de intern begeleider t.b.v. een goede samenwerking.

Binnen het CJG zijn diverse partners waarmee contact gelegd kan worden, hierin kan de schoolmaatschappelijke werker een belangrijke rol spelen o.a. GGD-en jeugdzorg. Ouders kunnen zelf ook rechtstreek contact op nemen met het CJG voor diverse opvoedkundige vragen.

Een partner is: Jeugdgezondheidszorg GGD IJsselland.

Zij verzorgen in de basisschoolperiode voor alle kinderen een paar keer een gezondheidsonderzoek. Voor deze gezondheidsonderzoeken ontvangen ouders een uitnodiging.

- Als uw kind 5 of 6 jaar oud is: Het onderzoek bestaat uit twee delen. De jeugdverpleegkundige komt eerst een keer op school voor een ogen- en gehoortest. Op een later moment worden kind en ouder(s) uitgenodigd op het consultatiebureau voor het tweede deel van het gezondheidsonderzoek door de jeugdverpleegkundige.
- Als uw kind 10 of 11 jaar oud is: Tijdens dit onderzoek meet een jeugdverpleegkundige op school de lengte en het gewicht van uw kind. U vult als ouder van tevoren een vragenlijst in en kunt hier ook zelf vragen stellen, bijvoorbeeld over groei, ontwikkeling, gedrag en opvoeding. Indien hier aanleiding toe is, nodigt de verpleegkundige u uit op het consultatiebureau.
- Als uw kind in groep 7/8 zit: De GGD komt in groep 8 een keer op school om voorlichting te geven over een gezonde leefstijl.

Op verzoek van ouders/verzorgers of vanuit overleg met de intern begeleider van de school is het mogelijk dat uw kind tussentijds voor onderzoek of in aanmerking komt.

Tussendoor een vraag?

Als ouder weet u het beste hoe het met uw kind gaat. Maar twijfelt u ergens aan? Bel of mail de GGD, of loop eens zonder afspraak binnen tijdens het inloopspreekuur!

U kunt met vragen ook terecht bij onze intern begeleider, zij onderhoudt nauw contact met de jeugdverpleegkundige en schoolmaatschappelijk werkster.

Contact afdeling Jeugdgezondheidszorg

Telefoon 088 443 07 02 (op werkdagen)

E-mail: jeugdgezondheidszorg@ggdijsseiland.nl

Website: www.ggdijsseiland.nl

5.3 Logopedische screening

De gemeente Kampen heeft sinds kort besloten dat m.i. van schooljaar 2017-2018 er weer een logopedische screening voor van alle 5-jarigen op de basisscholen in de gemeente Kampen zal worden uitgevoerd. De gemeente heeft een samenwerking gezocht met de Stichting School/Logopedie op Scholen Lelystad, deze zal de preventieve taak uitvoeren.

6 Contact met ouders

Ouderbetrokkenheid bij de school is essentieel voor het behalen van goede schoolresultaten. Een goede communicatie tussen ouders en de school komt de ontwikkeling van uw kind ten goede. We stellen het op prijs als u ons op de hoogte houdt van belangrijke gebeurtenissen thuis die van invloed kunnen zijn op het gedrag van uw kind op school.

Als school willen wij laagdrempelig zijn in ons contact met ouders. Voor en na schooltijd is er gelegenheid om de leerkracht van uw kind een mededeling te doen of een vraag te stellen. Mocht dit op dat moment niet gelegen komen of is er meer tijd nodig voor het bespreken van zaken, dan zal de leerkracht een afspraak maken voor een ander tijdstip.

Naast deze informele contactmomenten hebben we ook andere contactmomenten zoals informatieavonden, inloopochtenden en rapportavonden. Verder proberen wij als school op zoveel mogelijk manieren de ouders te informeren over onze visie, werkwijze en de actualiteit. We hebben verschillende manieren en documenten waarmee wij ouders willen informeren. Hieronder volgt een overzicht:

6.1 Oudergesprekken, rapporten en rapportgesprekken

In groep 1 en 2 worden ouders/verzorgers tweemaal uitgenodigd om het welbevinden en de ontwikkeling van hun zoon/dochter te bespreken met de groepsleerkracht(en). Aansluitend aan de rapporten die zijn meegegeven. Bij nieuwe gezinnen komt de leerkracht van groep 1-2 binnen acht weken na de start, op huisbezoek om kennis te maken.

Minimaal 2 keer per jaar vinden er rapportgesprekken van 10 minuten plaats. De eerste ronde gesprekken vindt plaats na ongeveer 10 weken onderwijs. Voor ouders met leerlingen in groep 3 en 8 zijn deze verplicht. In deze gesprekken zal de leerkracht vooral ingaan op het welbevinden van uw kind binnen de groep.

De tweede ronde rapportgesprekken vindt plaats na afname van de Cito- Middentoetsen.

In deze gesprekken zal naast het welbevinden van uw kind ook de vooruitgang op cognitief gebied besproken worden. Het kind ontvangt dan zijn/haar eerste rapport.

Aan het einde van het schooljaar, na afname van de Cito-Eindtoetsen, ontvangt het kind zijn/haar tweede rapport. En zijn er de tweede rapportgesprekken. Mocht er buiten deze vaste data nog behoefte zijn om met de leerkracht te spreken, dan kan hiervoor altijd een aparte afspraak gemaakt worden. Soms nodigt de leerkracht ouders uit voor een afsluitend gesprek i.v.m. de warme overdracht naar de volgende groep.

6.2 Schoolplan

In het schoolplan staat hoe de school wordt bestuurd, wat het onderwijsbeleid van de school is en hoe het onderwijs op onze school wordt ingevuld. Daarnaast is hierin opgenomen welke onderwijskundige veranderingen en plannen voor de toekomst wij voor ogen hebben. Tevens staat in het schoolplan hoe de zorg voor/begeleiding van leerlingen wordt vormgegeven. Ons huidige schoolplan is in 2015 vastgesteld en heeft een looptijd van vier jaar. Het schoolplan is te vinden op onze website: www.kbsdeijsselster.nl

6.3 Schoolgids

Bij de start van het nieuwe schooljaar krijgen de ouders een schoolgids. De schoolgids bevat een aanvulling op het schoolplan en geeft informatie die specifiek voor dát schooljaar van toepassing is, zoals de klassenindeling met leerkrachten, welke methodes er worden gebruikt, welke afspraken en regels er op onze school gelden, etc. Ook geeft de directie een verantwoording over de ontwikkeling en de voortgang van het onderwijs op onze school.

6.4 Jaarkalender

Bij de start van het schooljaar staat er een jaarkalender op onze website met een overzicht van de vakanties, studiedagen, data waarop de rapporten mee naar huis worden gegeven, rapportgesprekken, bijzondere activiteiten en feesten.

6.5 Nieuwsbrief

De nieuwsbrief wordt via de mail aan alle ouders toegestuurd. Informatie voor de nieuwsbrief komt met name van de directie, de leerkrachten en de ouders. Heeft u kopij voor de nieuwsbrief dan kunt u die tot uiterlijk woensdag 16.00 uur voor het uitkomen van de nieuwsbrief sturen naar het volgende adres: directie.ijsselster@catent.nl

6.6 De medezeggenschapsraad (MR)

In het primair onderwijs is de medezeggenschap van personeelsleden en ouders op het schoolbeleid geregeld door de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMS). De vertaalslag daarvan is vastgelegd in het MR-reglement binnen Stichting Catent. Het reglement ligt voor ouders ter inzage bij de directeur, is te vinden op onze website, en op de website van Stichting Catent (www.catent.nl).

In onze MR hebben 2 ouders en 2 teamleden zitting. In de MR zijn ouders en teamleden gelijkwaardige gesprekspartners. De directeur van de school is adviseur van de MR. De zittingsduur van een MR-lid is 3 jaar. Onze MR vergadert ongeveer 6 keer per jaar en geeft advies dan wel instemming gericht op het schoolbeleid vanuit een constructieve en proactieve houding.

Leden van de MR zijn:

Nicoline Net

Roger Leclair

Lianne Nijmeijer

Denise Zoet

6.7 De schooladviescommissie (SAC)

De SAC staat de directeur met raad en daad ter zijde over allerlei onderwerpen die spelen binnen en rondom de school. Het overleg met de directeur is gericht op afstemming (klankbordfunctie) en opinievorming. De directeur is belast met de werving/"benoeming" van de leden. De SAC vergadert ongeveer zes keer per jaar in zijn geheel met de directeur van de school. Daarnaast komt de SAC soms in kleinere groepen met de directeur samen om een onderwerp te bespreken.

Leden van de SAC zijn:

Joyce Kok

Clemens Rekveldt

Annemarie Veehof

6.8 De Ouderraad

De oudervereniging (ook wel genoemd: ouderraad) wordt gevormd door ouders van leerlingen van onze school. Het bestuur bestaat uit ouders die voor een periode van drie jaar gekozen zijn. In samenwerking met het team van de school organiseert de oudervereniging diverse activiteiten, bijvoorbeeld Sinterklaas, Kerst, Carnaval, Palmpasenoptocht, avondvierdaagse.

Tevens organiseert de oudervereniging de inzameling van kleding voor Reshare. De opbrengst komt ten goede aan de kas en zo ook aan uw kinderen.

Wij hebben het geluk als school met een zeer actieve oudervereniging. Op deze manier kunnen er heel wat leuke activiteiten voor de kinderen georganiseerd worden en financieel ondersteund worden door de oudervereniging.

Ouderbijdrage:

De school vraagt ter financiering van haar activiteiten per schooljaar per leerling een vrijwillige ouderbijdrage. We gebruiken deze bijdrage om de volgende activiteiten te kunnen realiseren: de Sinterklaas, Kerst- en

Palmpasenviering, iets lekkers tijdens bijvoorbeeld Carnaval en de avondvierdaagse, het versieren van de school en een bijdrage aan de schoolreis en het schoolkamp. De ouderbijdrage is dit jaar vastgesteld op € 20,- per leerling.

Aan het begin van ieder schooljaar wordt de jaarvergadering gehouden. Op deze vergadering doet de oudervereniging verslag van haar activiteiten en financiën. Voor vragen mailt u naar de secretaris van de oudervereniging (or.catent.nl). Zij zorgt ervoor dat uw vraag behandeld wordt in een vergadering. De oudervereniging vergadert circa 6 keer per schooljaar.

6.9 Informatievoorziening gescheiden ouders

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De school volgt hierin de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders.

De school onthoudt zich van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling. Wanneer beide ouders gezamenlijk het ouderlijk gezag hebben (of na echtscheiding hebben behouden), dan blijven zij in gelijke mate recht op informatie en consultatie door de school houden. In geval van (mede) gezag omvat de informatieverstrekking ten minste: het verstrekken van de schoolgids, de periodebrieven, de rapporten/ toetsresultaten van de leerling in kwestie, overige relevante informatie over de leerling; uitnodiging voor ouderavond en op ouders gerichte schoolactiviteiten, dan wel activiteiten waarbij ouderparticipatie vanuit de school gewenst is; verzoeken om toestemming voor begeleiding en onderzoek van de leerling in het kader van diens schoolloopbaan; inzage in de door de school vastgelegde persoonsgegevens, waaronder het leerlingendossier wanneer de leerling jonger is dan zestien jaar.

De niet met het gezag belaste ouder ontvangt op zijn/haar verzoek informatie over belangrijke feiten en omstandigheden.

De school gaat ervan uit dat de ouder die belast is met het gezag, de andere ouder die niet met het gezag belast is, op de hoogte stelt van gewichtige aangelegenheden met betrekking tot het kind. De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken.

De school respecteert de gezinssituatie waarin de leerling feitelijk leeft. Zij heeft echter geen informatieplicht jegens een nieuwe partner van een ouder, ook niet als deze deel uitmaakt van het gezin waarin de leerling opgroeit. Partners worden uitgenodigd indien de ouder hiertoe schriftelijke toestemming heeft gegeven. Bij inschrijving van de leerling wordt door de ouders melding gedaan van de gezinsrelatie, alsook van de gezagsrelatie met betrekking tot het kind. Indien van toepassing zijn de adressen van beide ouders bij ons bekend alsook de relevante passages uit het ouderschapsplan (informatierecht) en de beschikking van de (kinder)rechter. Bij wijzigingen dienen de ouders ons daarvan direct in kennis te stellen onder overlegging van de passages uit de gerechtelijke stukken. Het hiervoor genoemde is ook opgenomen in het binnen Catent geldende protocol 'informatieverstrekking aan ouders'. KBS De IJsselster handelt conform hetgeen in dit protocol is opgenomen.

6.10 Klachtenregeling

Mocht u klachten hebben over de dagelijkse gang van zaken op school, dan worden die vrijwel altijd in goed overleg opgelost. In eerste instantie is de leerkracht de aangewezen persoon voor dit overleg. Wanneer dit overleg niet het gewenste resultaat brengt, kunt u contact opnemen met de directeur.

Mocht het laatste naar uw oordeel niet geheel bevredigend verlopen, dan kunt u zich wenden tot de contactpersoon van de school. Dit is Noor Bos. De contactpersoon kan u vertellen wat mogelijke vervolgstappen voor u zijn.

Informatie hierover is eveneens terug te vinden op de website van stichting Catent www.catent.nl, onder het kopje Organisatie.

Klachtencommissie

Aan Catent is een klachtencommissie verbonden (Interne Klachten Commissie).

Deze bestaat uit:

Voorzitter: de heer mr. S.M.C. Verheyd

Lid: mevrouw. A. Zandbergen

Lid: de heer H. Slabbekoorn

De IKC is te bereiken via e-mailadres IKC@catent.nl

In uitzonderlijke gevallen (indien een klager niet over e-mail beschikt) kan gebruik worden gemaakt van het adres IKC, Postbus 290, 8000 AG Zwolle.

Een klacht die wordt ingediend bij de IKC wordt conform het reglement IKC behandeld. Het reglement is terug te vinden op de website van stichting Catent www.catent.nl, onder het kopje Organisatie.

Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de beslissingen die naar aanleiding van een klacht ingediend bij de klachtencommissie al dan niet worden genomen.

Vertrouwenspersonen

Aan Catent is tevens een vertrouwenspersoon verbonden. Hij/zij heeft als taak te beoordelen of bij een klacht door bemiddeling tot een bevredigend resultaat gekomen kan worden. Op dit moment is aan Catent de volgende vertrouwenspersoon verbonden: de heer Ed Heeremans. Wilt u met de vertrouwenspersoon in contact komen, dan kunt u bellen met het bestuurskantoor (tel. 038- 3031844).

Landelijke klachtencommissie

Behalve dat Catent een eigen klachtencommissie heeft (de IKC) is er vanuit Catent ook een aansluiting bij de landelijk opererende klachtencommissie: stichting GCBO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag. Telefoon 070-3861697. E-mail: info@gcbo.nl

7. Regels en protocollen

In dit deel van de schoolgids vindt u informatie over enkele regels en protocollen.

Er staan protocollen genoemd waarvan de inhoud in te zien is bij de directeur. Wanneer de protocollen op de website te vinden zijn, staat dat er bij genoemd.

7.1 Regels Kanjertraining

Op het gebied van sociaal emotionele ontwikkeling heeft het team in 2018-2019 een scholing gevolgd van de Kanjertraining. Deze methode zetten wij in om verbeterde leerresultaten, verbeterde concentratie, gedragsverandering en afname van pestgedrag te verkrijgen. De training is gericht op het creëren en behouden van een positief pedagogisch klimaat in de klas/school en op de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. Kinderen worden bewust gemaakt van de invloed van hun eigen gedrag op het groepsgebeuren, wat uiteindelijk moet bijdragen aan een nog veiliger schoolklimaat. De regels die wij bij de Kanjertraining aanhouden zijn:

- wij vertrouwen elkaar;
- wij helpen elkaar;
- niemand speelt de baas;
- niemand lacht uit;
- niemand doet zielig.

Aan de Kanjertraining is ook ons protocol veiligheid en gedrag gekoppeld

7.2 Regels tijdens de overblijf

In overleg met het team en de overblijfkrachten zijn er regels afgesproken voor tijdens de overblijf. De schoolregels voor op het schoolplein gelden ook tijdens de overblijf.

7.3 Regels m.b.t. mobiele telefoons

Wij vinden het niet nodig dat kinderen mobiele telefoons mee naar school nemen. Als een kind toch een mobiele telefoon meeneemt, mag deze niet aanstaan onder schooltijd. Het toestel kan voor schooltijd worden opgeborgen in de eigen tas aan de kapstok of worden ingeleverd bij de leerkracht. Aan het eind van de schooldag kan de mobiele telefoon weer bij de leerkracht afgehaald worden. Verlies, diefstal of schade van/aan een mobiele telefoon is voor eigen risico.

7.4 Protocol schorsing en verwijdering

Schorsing en verwijdering van leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. Middels het managementstatuut (versie 0.8, pagina 4 onder 2) heeft het College van Bestuur de bevoegdheid tot schorsing overgedragen aan de directeur. De directeur stelt echter het College van Bestuur onmiddellijk schriftelijk in kennis van een schorsing van een leerling.

Bij verwijdering van een leerling is er vooraf overleg tussen de directeur en het College van het Bestuur, waarbij het College van Bestuur uiteindelijk het besluit neemt tot de verwijdering. Het protocol "Schorsing en Verwijdering Catent" is te vinden op de website van Catent www.catent.nl, onder het kopje Organisatie.

7.5 Rouwprotocol

Onze school beschikt over een rouwprotocol. In dit protocol staat beschreven hoe wij omgaan met situaties waarbij er sprake is van het overlijden van een leerling of ouder. Het rouwprotocol ligt ter inzage bij de directeur.

7.6 Protocol PO-VO

Dit protocol bevat aanbevelingen gebaseerd op literatuurstudie en analyse door onderzoeksinstituut ITS en geadviseerd door de PO-raad. Hiermee bieden wij als school handvatten om alle betrokkenen; leerkrachten,

intern begeleider, directie, ouders en leerlingen meer helderheid en inzicht in de overwegingen die horen bij het basisschooladvies. Dit protocol staat op de website.

7.7 Gedragscode

Aangezien het onderwijs geen beroepscode kent, beroept Stichting Catent zich o.a. op de Landelijke Norm Publieke taak. Deze is door de brancheorganisatie waartoe Catent behoort ondertekend. De algemeen geldende gedragsnorm die daarin wordt gehanteerd en die ook voor Catent geldt is:

- Aggressie en geweld tegen werknemers met een publieke taak worden nooit getolereerd.
- Werknemers in de publieke sector moeten de ruimte krijgen om hun werk goed te doen.
- Hun aanwijzingen moeten altijd worden opgevolgd. De orde mag niet worden verstoord.

Als vervolg op deze code heeft Catent afspraken gericht op de omgang met elkaar vastgelegd in de "Gedragscode Catent". De volledige tekst van de code kunt u lezen op de website van Catent www.catent.nl, onder het kopje Organisatie.

7.8 Leerplicht

Alle leerlingen in Nederland moeten naar school. Dat geldt natuurlijk ook voor uw kind. Dat staat in de Leerplichtwet 1969 die in 1994 is herzien. Als uw kind vier jaar is, mag het naar de basisschool. Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand volgend op die, waarin het vijf jaar wordt. Op de site www.leerplicht.net kunt u veel extra informatie vinden. De gemeente let er op dat men zich houdt aan de regels van de leerplicht. Daarvoor zijn speciale medewerkers aangesteld, de leerplichtambtenaren. Zij hebben een controlerende taak. Van alle leerlingen, die een of meerdere dagen afwezig zijn, wordt een geautomatiseerd registratiesysteem bijgehouden. Indien sprake is van ongeoorloofd verzuim wordt dit gemeld aan de leerplichtambtenaren. Deze kunnen u in geval van ongeoorloofd verzuim een boete opleggen. Ditzelfde geldt voor de registratie van leerlingen die te laat komen. Wanneer een leerling meer dan zestien uur verzuimt wordt een melding gedaan van ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar.

7.9 Verwerking leerling gegevens

Algemeen

Op onze school wordt zorgvuldig omgegaan met gegevens van leerlingen. We hebben leerlinggegevens nodig om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te kunnen begeleiden. Ook worden leerlinggegevens opgeslagen voor een goede administratieve organisatie van de school.

De meeste leerlinggegevens komen van u als ouder/verzorger bij de inschrijving van uw zoon/dochter op onze school. Het betreft dan vooral NAW-gegevens en gegevens over u als ouder/verzorger. In verband met de identiteit van onze stichting/school vragen we u ook of we de geloofsovertuiging mogen registreren zodat wij daar – zo mogelijk – tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden. Tot het geven van deze laatste informatie aan de school bent u niet verplicht.

Naast de gegevens die we van u krijgen leggen leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel (bijv. de orthopedagoog of de intern begeleider) ook gegevens vast, zoals bijvoorbeeld cijfers en vorderingen.

En soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD) geregistreerd. Dit gebeurt met name als dat nodig is voor de juiste begeleiding van uw zoon/dochter.

Algemene leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem. Beide systemen zijn beveiligd en toegang tot de gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school.

Omdat onze school deel uitmaakt van stichting Catent worden (een beperkt aantal) leerlinggegevens met het College van Bestuur gedeeld. Het delen van gegevens richt zich op benodigde gemeenschappelijke administratie, de leerling-ondersteuningsstructuur op Catent niveau, en/of plaatsingsbeleid.

De wijze waarop we met leerlinggegevens omgaan is uitvoerig beschreven in het “(privacy)reglement verwerking leerlinggegevens Stichting Catent”. Hierin staat ook wat de rechten en plichten zijn van u als ouder/verzorger ten aanzien van de op school geregistreeerde en gebruikte gegevens. Het reglement is met instemming van de GMR door het College van Bestuur van Stichting Catent vastgesteld. Het reglement is in te zien op www.catent.nl onder “organisatie”.

Inschrijfformulier

Op basis van wat u over onze school leest, hoort etc. volgt meestal een verdere mondelinge kennismaking op de school. Als de kennismaking uiteindelijk leidt tot een aanmelding, gevolgd ook door een inschrijving, wil de school graag beschikken over de juiste informatie. U als ouder/verzorger wordt gevraagd om deze informatie te verstrekken. Daarvoor wordt gebruik gemaakt van een of meerdere (digitale) formulieren. Gemakshalve noemen we deze formulieren ‘inschrijfformulier’. De meeste vragen op het formulier spreken voor zich. Een aantal vragen zijn wij wettelijk verplicht aan u te stellen. Zo vragen wij naar uw opleidingsniveau. Dit heeft te maken met de wettelijke ‘gewichtenregeling’: het aantal leerkrachten aan onze school is mede afhankelijk van het totaal van het ‘leerlinggewicht’ van onze leerlingen.

De gegevens die u heeft ingevuld op het inschrijfformulier, worden - zoals hiervoor al aangegeven - opgeslagen in het administratiesysteem van onze school. Uiteraard worden deze gegevens vertrouwelijk behandeld. En – zoals hiervoor aangegeven - worden de gegevens door ons beveiligd. De toegang tot de administratie is- zoals eerder gemeld - beperkt tot alleen personeel die de gegevens strikt noodzakelijk nodig heeft.

Gebruik van digitaal leermateriaal

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Veelal op het niveau van Stichting Catent worden strikte afspraken gemaakt met uitgevers, distributeurs en leveranciers van leermiddelen over het gebruik van bepaalde leerlinggegevens. Op basis van een modelbewerkersovereenkomst behorend bij de sector primair onderwijs leggen we deze afspraken

schriftelijk vast. Een voorbeeld van een dergelijke modelovereenkomst is te vinden op www.catent.nl (zie verwijzing eerder genoemd).

Onder andere geven we leerlingen eenvoudig toegang tot digitaal leermateriaal via ‘Basispoort’. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een online toets is alleen mogelijk als de docent weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerlinggegevens nodig. Het gaat dan om gegevens als een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Er worden bij instanties als ‘Basispoort’ geen leer- of toetsresultaten opgeslagen en/of uitgewisseld.

Leerlinginformatie delen met andere organisaties, niet zijnde organisaties gericht op digitale leermaterialen, wordt alleen gedaan als u daar toestemming voor geeft, tenzij de uitwisseling verplicht is volgens de wet.

Gebruik foto’s en video’s

Onze schoolgids, website, nieuwsbrieven etc. zijn belangrijke informatiebronnen voor ouders die op zoek zijn naar een school voor hun kind(eren). Met foto’s e.d. laten we zien waar we als school mee bezig zijn. Voor het gebruik van foto’s en filmpjes waar leerlingen opstaan vragen wij (vooraf) uw toestemming. U als ouder/verzorger mag altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming

in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met het beeldmateriaal omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto/filmpje te plaatsen. Gericht op het vragen van toestemming ontvangt u een formulier.

Telefoonlijst (klassenlijst)

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

Slot

U als ouder/verzorger heeft te allen tijde het recht om de door ons geregistreerde gegevens van en over uw zoon/dochter in te zien. Als gegevens niet kloppen, dan mag u van ons verwachten dat wij – op uw verzoek – de informatie verbeteren of aanvullen. Als gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de directeur. En we verwijzen nogmaals naar het “(privacy)reglement verwerking leerlinggegevens Stichting Catent” op www.catent.nl.

7.9.1 Inschrijfformulier

Op basis van wat u over onze school leest, hoort etc. volgt meestal een verdere mondelinge kennismaking op de school. Als de kennismaking uiteindelijk leidt tot een aanmelding, gevolgd ook door een inschrijving, wil de school graag beschikken over de juiste informatie. U als ouder/verzorger wordt gevraagd om deze informatie te verstrekken. Daarvoor wordt gebruik gemaakt van een of meerdere (digitale) formulieren. Gemakshalve noemen we deze formulieren ‘inschrijfformulier’. De meeste vragen op het formulier spreken voor zich. Een aantal vragen zijn wij wettelijk verplicht aan u te stellen. Zo vragen wij naar uw opleidingsniveau. Dit heeft te maken met de wettelijke ‘gewichteregeling’: het aantal leerkrachten aan onze school is mede afhankelijk van het totaal van het ‘leerlinggewicht’ van onze leerlingen. De gegevens die u heeft ingevuld op het inschrijfformulier, worden – zoals hiervoor al aangegeven – opgeslagen in het administratiesysteem van onze school. Uiteraard worden deze gegevens vertrouwelijk behandeld. En – zoals hiervoor aangegeven – worden de gegevens door ons beveiligd. De toegang tot de administratie is – zoals eerder gemeld – beperkt tot alleen personeel die de gegevens strikt noodzakelijk nodig heeft.

7.9.2 Gebruik van digitaal leermateriaal

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Veelal op het niveau van Stichting Catent worden strikte afspraken gemaakt met uitgevers, distributeurs en leveranciers van leermiddelen over het gebruik van bepaalde leerling gegevens. Op basis van een modelbewerkersovereenkomst behorend bij de sector primair onderwijs leggen we deze afspraken schriftelijk vast. Een voorbeeld van een dergelijke modelovereenkomst is te vinden op www.catent.nl (zie verwijzing eerder genoemd).

Onder andere geven we leerlingen eenvoudig toegang tot digitaal leermateriaal via ‘Basispoort’. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een online toets is alleen mogelijk als de docent weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerling gegevens nodig. Het gaat dan om gegevens als een identificatienummer van

Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Er worden bij instanties als 'Basispoort' geen leer- of toetsresultaten opgeslagen en/of uitgewisseld.

Leerling informatie delen met andere organisaties, niet zijnde organisaties gericht op digitale leermaterialen, wordt alleen gedaan als u daar toestemming voor geeft, tenzij de uitwisseling verplicht is volgens de wet.

7.9.3 Gebruik foto's en video's

Onze schoolgids, website, nieuwsbrieven etc. zijn belangrijke informatiebronnen voor ouders die op zoek zijn naar een school voor hun kind(eren). Met foto's e.d. laten we zien waar we als school mee bezig zijn. Voor het gebruik van foto's en filmpjes waar leerlingen opstaan vragen wij (vooraf) uw toestemming. U als ouder/verzorger mag altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met het beeldmateriaal omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto/filmpje te plaatsen. Gericht op het vragen van toestemming ontvangt u een formulier.

7.9.4 Telefoonlijst (klassenlijst)

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

7.9.5 Slot

U als ouder/verzorger heeft te allen tijde het recht om de door ons geregistreerde gegevens van en over uw zoon/dochter in te zien. Als gegevens niet kloppen, dan mag u van ons verwachten dat wij – op uw verzoek – de informatie verbeteren of aanvullen. Als gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de directeur. En we verwijzen nogmaals naar het “(privacy)reglement verwerking leerling gegevens Stichting Catent” op www.catent.nl.

8. Praktische informatie

8.1 Bereikbaarheid ouders

In geval van nood is het belangrijk dat ouders en of verzorgers bereikt kunnen worden. Elk jaar wordt tijdens de informatieavond aan u gevraagd of u wilt controleren of uw gegevens in onze leerling-administratie nog kloppen. Wanneer er gedurende het jaar telefoonnummers of andere persoonlijke gegevens veranderen, geeft u dat dan per mail door aan directie@kbsdeijsselster.nl
Graag een cc. naar de betreffende groepsleerkracht.

8.2 Medisch handelen

Wanneer uw kind(eren) ten gevolge van een ongeluk of ziekte op school medische hulp nodig heeft, zullen wij u hiervan direct of als eerste op de hoogte stellen. Doordat steeds meer ouders beiden werken, vragen we ook altijd een opvangadres (noodnummer). Wilt u eventuele wijzigingen tijdig (schriftelijk) doorgeven aan de leerkracht en/ of administratie, zodat zowel school als uzelf niet onaangenaam verrast wordt bij calamiteiten.

Bij het verzoek van medische handelingen en/ of het verstrekken van medicijnen zal de school dit niet doen. Leraren begeven zich dan op een terrein waar zij niet voor gekwalificeerd zijn, maar wel aansprakelijk voor gesteld kunnen worden. In het kader daarvan is er een reglement opgesteld waarin staat dat de school geen medische handelingen mag verrichten

8.3 Collectieve ongevallen- en reisverzekering

Onze school beschikt over een collectieve ongevallen- en reisverzekering voor alle kinderen en begeleiders tijdens schooluren en georganiseerde activiteiten in schoolverband.

8.4 Fietsen

Veel kinderen komen op de fiets naar school. Als kinderen met hun fiets bij het toegangshek komen vragen wij hen om af te stappen en met de fiets aan de hand naar de vakken te lopen die hiervoor bestemd zijn. Om diefstal te voorkomen: doe de fiets altijd op slot en leg de sleutel in het daarvoor bestemde bakje in de klas. De school is niet verantwoordelijk voor de fietsen en de fietsen zijn dus niet via de school verzekerd. De fietsen vallen onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

8.5 Gevonden voorwerpen

Kinderen laten vaak her en der kleren, schoenen, gymspullen, mutsen, dassen, etc. liggen. Gevonden voorwerpen worden een aantal weken bewaard in de speciaal daarvoor bestemde bak. De week voor elke schoolvakantie worden de gevonden voorwerpen uitgesteld. Alle gevonden voorwerpen die desondanks niet opgehaald zijn, worden aan een goed doel geschonken.

8.6 Jarige mama's, papa's, oma's en opa's

In groep 1 t/m 4 mogen kinderen een wensje maken voor jarige mama's, papa's, oma's en opa's. Wij vragen u wel om dit tijdig aan te geven bij de leerkracht d.m.v. een briefje.

8.7 Luizencontrole

Na elke vakantie worden alle kinderen, door een groep ouders gecontroleerd op hoofdluis i.v.m. het hardnekkige karakter van deze diertjes. Wij hopen dat dit een preventieve werking heeft en dat u er thuis ook alert op bent. Via de ouderbijdrage betaalt u (eenmalig) voor een luizencape die alle schooljaren gebruikt zal worden.

8.8 Overblijven

Onze school biedt de mogelijkheid tot overblijven. Dit wordt voor onze school verzorgd door overblijfmoeders. Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag kunnen leerlingen tussen de middag overblijven op school. Opgave om over te blijven verloopt via het programma Overblijven met Edith. U kunt uw aan- en afmelden tot 9.00 uur dezelfde ochtend. Voor het schooljaar 2019-2020 bedragen de kosten 2,00 euro per keer. We werken met vaste, gecertificeerde overblijfhouders. De opvang is van 11:45 uur tot 12:50 uur.

8.9 Pauze

In de ochtendpauze krijgen de kinderen de gelegenheid iets te eten en te drinken. Onze voorkeur gaat uit naar een gezond drankje en een gezonde snack zoals fruit. Het is niet toegestaan om kinderen koolzuurhoudende drankjes, snoep, chips en chocolade mee te geven als tussendoortje.

8.10 Uitnodigingen verjaardagen/ Kerst- en nieuwjaarskaarten

Uitnodigingen voor een verjaardagsfeestje mogen niet in de school of klas worden uitgedeeld. U kunt ze dus het best bij de vriendjes en vriendinnetjes thuis afgeven.

Vlak voor kerst sturen ook veel kinderen elkaar goede wensen toe. Ook voor deze lieve wensen geldt: niet in de school of klas uitdelen.

8.11 Verlof

8.11.1 Kort verlof

Voor het aanvragen van kort verlof (bruiloft, begrafenis, jubilea van familieleden) kunt u een formulier bij de directeur opvragen. Ook kan in bijzondere gevallen voor een leerling van vijf jaar afgeweken worden van de schoolweek van 22 uur. Om vrij te vragen dient u – met het formulier - zich schriftelijk te richten tot de directeur. U mag er niet als vanzelfsprekend van uitgaan dat ieder verzoek voor verlof zal worden gehonoreerd. Indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim zal dit volgens afspraak doorgegeven worden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.

8.11.2 Vakantieverlof

Toestemming voor (extra) vakantieverlof voor een gezinsvakantie dient u minimaal zes weken van tevoren schriftelijk bij de directeur van de school aan te vragen en mag alleen worden verleend wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het niet mogelijk is om in één van de schoolvakanties tijdens een schooljaar twee weken aaneengesloten met het gezin op vakantie te gaan. Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden overlegd, waaruit blijkt dat er geen verlof binnen één van de officiële schoolvakanties mogelijk is. Bij de “specifieke aard van het beroep” moet gedacht worden aan ouders die werkzaam zijn in de horeca, camping of in de agrarische sector (seizoensgebonden bedrijven).

Het verlof:

- mag hooguit éénmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan tien schooldagen;
- mag niet in combinatie met ander verlof worden verleend.
- Is er éénmaal voor een kortere periode verlof verleend, dan mag er dat jaar niet nog eens verlof voor vakantie worden verleend;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar; Dit om te voorkomen dat een leerling met een achterstand begint.

Het formulier voor het aanvragen van dit vakantieverlof is af te halen bij de directeur.

Instemming MR en Verklaring van Vaststelling

Instemming medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad van *KBS De IJsselster* geeft een positief advies met de inhoud van de schoolgids 2019-2020.

Namens de oudergeleding:

(naam).....*Nicoline Nee*.....

(handtekening).....*Nicoline Nee*.....

Namens de personeelsgeleding:

(naam).....*L. Nijmeijer*.....

(handtekening).....*L. Nijmeijer*.....