
Schoolgids 2024-2025

NIEUWKOMERSCHOOL ZWOLLE IN DE ELBERTSCHOOL



Voorwoord

Beste ouders, verzorgers,

Welkom bij onze school! In deze schoolgids willen wij u graag informeren over wie wij zijn, hoe wij onderwijs verzorgen en wat onze visie en werkwijze is. Daarnaast geven we u praktische informatie over zaken zoals schooltijden, gymlessen en andere belangrijke aspecten die van belang kunnen zijn voor uw kind.

Deze gids is bedoeld om u een duidelijk beeld te geven van onze school. In het eerste deel zullen we de school specifieke kenmerken beschrijven, zodat u een goed beeld krijgt van wat u kunt verwachten als uw kind bij ons naar school gaat. We beschrijven onder andere ons onderwijsaanbod, de pedagogische aanpak en de manier waarop wij de zorg voor leerlingen hebben geregeld.

In het tweede deel van de gids zullen we ingaan op de bovenschoolse afspraken. Hierin vindt u informatie over de overkoepelende organisaties Catent en Florion en de gedeelde waarden en principes die wij als Stichtingen hanteren. Het is belangrijk dat u ook op de hoogte bent van deze bredere context, zodat u een compleet beeld krijgt vanwaar onze school opereert.

Hoewel deze schoolgids veel informatie bevat, vinden wij persoonlijk contact met u als ouder/verzorger ontzettend belangrijk. We staan altijd open voor vragen en geven graag een mondelinge toelichting op de informatie die u in deze gids vindt. Mocht u behoefte hebben aan een persoonlijk gesprek, aarzel dan niet om bij ons binnen te komen. Wij maken graag tijd voor u vrij.

Deze schoolgids is opgesteld in 2024 door de directeur van het onderwijs en is vervolgens vastgesteld door het bevoegd gezag van Catent. Hiermee zorgen we ervoor dat de informatie die u ontvangt actueel en relevant is. Wij hopen dat deze gids u een goed inzicht geeft in wie wij zijn als school en wat u van ons kunt verwachten. We heten u en uw kind van harte welkom en kijken ernaar uit om samen te werken aan de ontwikkeling en groei van uw kind.

Met vriendelijke groet,
Team van de Nieuwkomersschool Zwolle in de Elbertschool

Inhoud

| | |
|---|----|
| Voorwoord | 2 |
| Deel 1..... | 5 |
| 1 De nieuwkomersschool Zwolle | 5 |
| 2 Waar de school voor staat | 6 |
| 2.1 Visie | 6 |
| 2.2 Identiteit en burgerschap..... | 6 |
| 3. Zorg voor kinderen | 6 |
| 3.1 Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief | 6 |
| 3.2 Het jonge kind | 7 |
| 3.3 Toetsen | 7 |
| 3.4 Ondersteuningsaanbod..... | 7 |
| 3.5 Doorstroom | 8 |
| 3.6 Samenwerking met GZA (gezondheidszorg Asielzoekers) | 8 |
| 4 Organisatie van het onderwijs | 8 |
| 4.1 Duidelijke regels | 8 |
| 4.2 Rooster en starttijd | 8 |
| 4.3 Vakgebieden en methodes | 9 |
| 4.4 Actief burgerschap en sociale integratie..... | 10 |
| 4.5 Kwaliteit..... | 10 |
| 4.6 Groepen en teamleden | 11 |
| 4.7 Aanmelden en inschrijven leerlingen..... | 11 |
| 4.8 Afwezigheid leerling | 11 |
| 4.9 Afwezigheid leerkracht..... | 11 |
| 4.10 Beeldmateriaal | 12 |
| 4.11 Bewegingsonderwijs | 12 |
| 4.12 Brengen en halen | 12 |
| 4.13 Eten en drinken | 12 |
| 4.14 Huiswerk..... | 12 |
| 4.15 Informatiebijeenkomsten | 12 |
| 4.16 Medicijnen..... | 12 |
| 4.17 Telefoon | 12 |
| 4.18 Vakanties/ vrije dagen..... | 13 |
| 5. Het contact met de ouder..... | 13 |
| 5.1 Communicatie met ouders..... | 13 |
| 5.2 Medezeggenschapsraad (MR)..... | 13 |



| | |
|---|----|
| 5.3 Ouderbijdrage | 13 |
| 5.4 Buitenschoolse Opvang..... | 14 |
| Deel 2..... | 15 |
| 1 Stichting Catent en Stichting Florion..... | 15 |
| 1.1 Functies en taken | 15 |
| Directeur..... | 15 |
| De groepsleerkracht..... | 15 |
| Intern begeleider..... | 15 |
| Onderwijsassistent | 16 |
| Leraarondersteuner | 16 |
| Vakleerkracht | 16 |
| Opleidingsschool/stages | 16 |
| 2 Leerplicht..... | 16 |
| 2.1 Kort verlof..... | 16 |
| 3 Passend Onderwijs | 18 |
| 3.1 Expertisecentrum | 18 |
| 3.2 Passend onderwijs..... | 18 |
| 3.3 Commissie Toewijzen Toelaatbaarheid (CTT) | 18 |
| 4 Diverse informatie..... | 20 |
| 4.1 Informatievoorziening gescheiden ouders | 20 |
| 4.2 Privacy | 20 |
| 4.3 Gedragscode Catent..... | 20 |
| 4.4 Klachtenregeling..... | 20 |
| 4.5 Vertrouwenspersonen | 21 |
| 4.6 Klachtencommissie | 21 |
| 4.7 Landelijke klachtencommissie..... | 21 |
| 4.8 Crisisopvang, time out, schorsing of verwijdering | 21 |
| 4.9 Veiligheid | 22 |
| 4.10 Sponsoring..... | 22 |
| 5. Instemming Medezeggenschapsraad 2024-2025..... | 23 |

Deel 1

1 De nieuwkomersschool Zwolle

Onze school is een school voor kinderen van nieuwkomers, die definitief in Nederland zullen blijven wonen. Zij wonen tijdelijk in de Reguliere Opvang Locatie (ROL) te Zwolle aan de Meeuwenlaan. Deze locatie is geopend op 19-6-2023. De school is gestart op 01-09-2023. Wanneer de kinderen de ROL verlaten, zullen de kinderen ook uitstromen naar een andere school. De school is een tijdelijke onderwijslocatie, die bestaat zolang er kinderen op de ROL aan de Meeuwenlaan wonen.

We zijn gevestigd in het gebouw aan de Veemarkt, wat de Elbertschool heet. Dit is gebouwd in 1930. Het is een markant gebouw in de wijk Kamperpoort. Het monumentale, architectonische pand wordt niet alleen door de school gebruikt, maar ook verschillende verenigingen hebben er een plek gevonden. De school heeft 4 lokalen in gebruik, die op de eerste verdieping en de begane grond gehuisvest zijn.

De Nieuwkomersschool Zwolle
Veemarkt 38,
8011 AJ Zwolle
Mail: directie.nieuwkomersschool@catent.nl

De school is onderdeel van stichting Catent en Stichting Florion, een disclocatie van De Wilgenburg, BRIN 09VJ01

2 Waar de school voor staat

De school is voor kinderen van nieuwkomers, wonend aan de Meeuwenlaan in de Regionale Opvang Locatie (ROL). Wij bieden onderwijs in een veilige leeromgeving met aanbod dat is afgestemd op leerlingen die nog maar kort (minder dan 4 jaar) in Nederland wonen.

Onze missie is om de kinderen een goede start te laten maken in de Nederlandse samenleving. Hierbij ligt de nadruk op taalonderwijs, zodat kinderen zich snel verstaanbaar kunnen maken en een volwaardige plek in de samenleving kunnen vinden.

2.1 Visie

Hoe willen wij dit doen?

We gaan hierbij uit van de volgende waarden en normen:

- Veilig en voorspelbaar; in een veilige omgeving met een positief klimaat ontwikkelen de leerlingen zich zo optimaal mogelijk. De structuur biedt houvast. Zo doen kinderen succeservaringen op.
- We zien elkaar en we zien naar elkaar om. Daarvoor gaan wij in gesprek met elkaar, met de leerling en de ouders. Zo begrijpen we elkaar beter en kunnen we afstemmen op wat het kind nodig heeft.
- We willen leren, van en met elkaar. De groepen zijn samengesteld met leerlingen van verschillende culturen, van zoveel verschillende nationaliteiten. Ieder mag zichzelf zijn.

2.2 Identiteit en burgerschap

Verschillende kinderen, ouders en medewerkers ontmoeten elkaar bij ons op school.

De leerlingen, tussen 4 en 12 jaar, zijn onlangs in Nederland aangekomen. Zij spreken weinig of geen Nederlands. De leerlingen komen uit verschillende landen met bijbehorende cultuur en levensbeschouwing.

Die verschillen van ieder waarderen en respecteren wij. Wij zijn nieuwsgierig naar elkaar en hebben zorg voor elkaar. We stimuleren een open houding naar elkaar, zodat we elkaar leren kennen. De leerlingen leren de samenleving kennen, zodat zij weten wat er verwacht wordt in Nederland. De kinderen leren zich in elkaar te verplaatsen, hebben oog voor verschillende zienswijzen en leren deze te respecteren.

3. Zorg voor kinderen

3.1 Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief

Bij onze school krijgt elk kind een ontwikkelingsperspectief dat wordt opgesteld op basis van starttoetsen of, incidenteel, informatie van de vorige school. Dit perspectief bevat het onderwijsaanbod en de doelen die we willen bereiken. Regelmatig evalueren we aan de hand van toets gegevens of het perspectief moet worden bijgesteld.

Om de beginsituatie van de leerlingen te bepalen, worden ze geobserveerd en getoetst. De intern begeleider coördineert de leerlingenzorg en werkt samen met de groepsleerkracht om maatwerk te bieden. Indien nodig kan een externe specialist worden ingeschakeld. De ib-er en leerkrachten bespreken de behaalde resultaten. Dit wordt met de ouders besproken.

We maken gebruik van de leerlijnen van Lowan als ons leerlingvolgsysteem, dat is geïntegreerd in ParnasSys, ons administratiesysteem. Hierin worden toets resultaten, verslagen en andere relevante informatie voor het kind en het onderwijs vastgelegd.

Bij het verlaten van de school zorgen we voor een goed dossier en een soepele overdracht naar de nieuwe school. We hebben ook overleg met de leerkracht van de nieuwe school om de overstap zo vlot mogelijk te laten verlopen. Het moment waarop een leerling overstapt kan variëren, meestal wanneer het gezin een definitief adres in de regio heeft gekregen.

Onze focus ligt op het bieden van gepersonaliseerd onderwijs waarbij we rekening houden met de individuele behoeften en mogelijkheden van elke leerling. Uiteraard willen wij de ontwikkeling zo goed mogelijk bevorderen.

3.2 Het jonge kind

Wij vinden de zorg voor het jonge kind heel belangrijk. In de eerste jaren wordt de basis gevormd voor een succesvolle schoolcarrière. In de dagelijkse praktijk blijkt dat de ontwikkeling van kinderen niet gelijkmatig is, maar vaak sprongsgewijs verloopt. Na een volgend stapje in de ontwikkeling volgt een stabiliseringsfase. Sommige kinderen ontwikkelen zich niet conform de beschreven ontwikkelingsfasen. Sommigen slaan fasen of delen van fasen over zonder gevolgen. Bij anderen is het niet “uit ontwikkelen” van fasen wel van grote invloed op het vervolg. Ze bouwen geen stevige basis op met alle gevolgen van dien.

De betrokkenheid van de kinderen bij hun werk is voor de leerkracht een belangrijk richtsnoer voor haar/zijn handelen. Door de kinderen emotioneel vrij te laten worden, hun zelfvertrouwen te bevorderen en nieuwsgierig te maken, wordt de basis gelegd om tot leren te komen. Dit geldt voor elke leerling, maar in het bijzonder bij leerlingen die nog moeten aarden in de Nederlandse samenleving. In de kleuterbouw wordt met dezelfde thema's gewerkt als in de andere bouwen. De nadruk ligt dan meer op spel, woordenschat en onderlinge communicatie. In de hele school worden dezelfde methodes gebruikt.

3.3 Toetsen

Wij gebruiken de volgende toetsen van BOOM:

- rekenen en hoofdrekenen
- technisch en begrijpend lezen
- spelling

3.4 Ondersteuningsaanbod

Alle kinderen in de school krijgen een basisondersteuning. Is er meer nodig, dan biedt onze school deze ondersteuning zelf. Denk aan individuele ondersteuning, maar ook de inzet van een taalexpert. We werken met een uitgebreide basisondersteuning, zodat we preventief kunnen werken.

Als er meer nodig is

Mocht uw kind toch meer ondersteuning nodig hebben, dan nodigen we u uit voor een gesprek. Hierbij is een intern begeleider bij aanwezig. Soms is er meer nodig. Hierbij kunnen we een specialist inzetten, zoals een trajectbegeleider, een psycholoog, taalexpert of de GZA (gezondheidszorg asielzoekers) van de COA. Hierbij staat centraal: hoe kunnen we uw kind het beste helpen?

De school heeft nog onvoldoende zicht op de kwaliteiten van het team. Een volledige omschrijving van de mogelijkheden in het schoolondersteuningsprofiel volgt nog (uiterlijk januari 2025).

3.5 Doorstroom

Wanneer een leerling ongeveer 10 maanden les heeft gehad is doorstroom naar het regulier onderwijs mogelijk. Dat is een gemiddelde. Wij nemen contact op met de school van uw keuze en zorgen voor een warme overdracht. Dat kan eerder wanneer u verhuist naar een andere plaats. Zo nodig kan de leerling langer blijven.

3.5.1 Resultaten van het onderwijs.

De periode dat de leerlingen op onze school verblijven varieert. Dit maakt dat het werken met referentieniveaus voor onze doelgroep niet passend is. We kijken naar de individuele ontwikkeling van het kind.

3.5.2 Schooladvies voortgezet onderwijs

We proberen ervoor te zorgen dat onze leerlingen hun schoolloopbaan vervolgen op het niveau dat mag worden verwacht op grond van hun kennis, vaardigheden, motivatie en werkhouding. De adviezen die we geven zijn gebaseerd op de gegevens uit ons leerlingvolgsysteem, de observatie(s) van de leerkrachten en de input van de leerling en zijn (haar) ouders. Mogelijk stroomt een leerling niet door naar het reguliere voortgezet onderwijs maar naar de Internationale schakelklas (ISK). Leerlingen op onze school doen niet mee aan de doorstroomtoets, omdat zij meestal nog te kort in Nederland zijn.

3.6 Samenwerking met GZA (gezondheidszorg Asielzoekers)

Wanneer er zorg is rondom de gezondheid van kinderen, hebben we contact met de GZA. Deze is werkzaam op de Regionale Opvang Locatie.

4 Organisatie van het onderwijs

4.1 Duidelijke regels

Het is prettig om duidelijkheid te hebben; zeker wanneer je nieuwkomer bent en alles nog onbekend is. Wij hanteren een continu-rooster met vijf gelijke dagen voor alle leerlingen.

Er zijn drie groepen, te weten onderbouw, middenbouw en bovenbouw. De leerlingen worden ingedeeld op basis van hun leeftijd. Het onderwijs sluit zo dicht mogelijk aan bij het niveau van het kind.

Het dagprogramma wordt iedere dag met de kinderen besproken. Er zijn herkenbare pictogrammen in iedere groep. De afspraken over de omgang met elkaar zijn duidelijk en gelijk in iedere groep.

4.2 Rooster en starttijd

In het basisonderwijs is van groep 1 tot en met 8 het minimumaantal uren 7520 uur.

Ter informatie:

Normuren basisonderwijs

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 school geeft daar de volgende invulling aan:

| dag | open | start | einde |
|-----------|-------|-------|-------|
| maandag | 08.20 | 08.30 | 14.00 |
| dinsdag | 08.20 | 08.30 | 14.00 |
| woensdag | 08.20 | 08.30 | 14.00 |
| donderdag | 08.20 | 08.30 | 14.00 |
| vrijdag | 08.20 | 08.30 | 14.00 |

Het is belangrijk op tijd te beginnen. De deuren gaan dan ook 10 minuten voor aanvang open zodat de leerlingen naar binnen kunnen komen.

De leerlingen hebben iedere dag om 10.15 uur en om 12.00 uur 15 minuten pauze. Voor de eerste pauze hebben zij gelegenheid te drinken en een gezond tussendoortjes te eten dat zij hebben meegebracht. Na de tweede pauze eten de leerlingen in de klas hun lunch, een gezonde maaltijd.

4.3 Vakgebieden en methodes

Wij werken met de leerlijnen voor nieuwkomers. Leerlijnen geven de leerkrachten een leidraad om de ontwikkeling goed te volgen. In de leerlijnen staan de streefdoelen op de verschillende vakgebieden.

Tijdens de intake wordt de beginsituatie bepaald, door een gesprek met ouders. Wanneer een leerling al op een school in Nederland heeft gezeten worden ontwikkelingsperspectieven vanuit de vorige school meegenomen. We checken dit met behulp van de toets voor taal en rekenen. Daarmee kunnen we een leerroute samenstellen die rekening houdt met de kennis, vaardigheden en behoeftes van de leerling. We sluiten aan bij het niveau van de kinderen, wat zij al kunnen en kennen vanuit hun thuisland of de school van herkomst (b.v. AZC school).

Daarnaast leren we ze executieve vaardigheden die handig zijn bij het leren, zoals het leren omgaan met regels en gewoonten in ons onderwijssysteem. Hierbij helpt een adequate werkhouding, zelfstandig werken en samen kunnen denken, werken en leren. Daarnaast leren we ze woorden geven aan hun gevoelens, in woord en beeld.

Het accent in ons onderwijs ligt op het beheersen van het mondeling Nederlands. We willen de leerlingen zoveel mogelijk Nederlandse woorden aanleren als wij maar kunnen binnen de gestelde tijd dat zij bij ons in school zijn. We realiseren ons dat het minimaal 4 jaar duurt voor een leerling de Nederlandse taal volledig beheerst. De methode die we gebruiken is gericht op het zo snel mogelijk leren van de woorden: LOGO 3000 en Wereld vol Woorden.

De kinderen komen uit verschillende landen en culturen. Soms zijn er kinderen van twintig verschillende nationaliteiten tegelijk op school aanwezig. Hierdoor maken de leerlingen kennis met de verschillende godsdiensten. De school wil daarmee bij alle kinderen begrip kweken voor de overtuiging van anderen en inspelen op de ontwikkelingen van de maatschappij. Dit past prima bij de visie van onze school en haar openbare karakter. We integreren dit bij onze (woordenschat) thema's.

| vak | methode |
|---------------------------------|--|
| Technisch lezen | Lijn 3 |
| Woordenschat | Logo 3000 Wereld vol woorden Zien is snappen |
| Spelling | |
| Schrijven | Klinkers |
| Rekenen | Getal en ruimte junior Met sprongen vooruit |
| Sociaal emotionele ontwikkeling | Wonder woorden winkel |
| Bewegingsonderwijs | vakdocent Sportservice |
| Wereldoriëntatie | thematisch onderwijs, gekoppeld aan Wereld vol woorden |

4.4 Actief burgerschap en sociale integratie

Actief Burgerschap is het (leren) deelnemen aan het maatschappelijk leven en het vormgeven van de gemeenschappelijke leefomgeving in wisselwerking met medeburgers, organisaties en overheden.

Vanuit voordoen en voorleven, leren kinderen evenwichtige, democratisch participerende burgers te worden, die kritisch kunnen kijken naar eigen waarden en normen. Het is vanzelfsprekend dat zij dit leren toepassen, eerst vanuit de eigen omgeving, maar daarna ook met een wijde, open blik op de wereld. Kinderen staan volop in het leven, zij mogen de toekomst vormgeven. Dit doen zij in verbinding met de ander, met zorg voor de ander. Vanuit die gedachte geven we onderwijs, gericht op het samenleven.

We vinden het belangrijk dat burgerschapsonderwijs gegeven wordt vanuit de alledaagse praktijk, wat de oefenplaatsen van de kinderen zijn. Burgerschap is samen optrekken, samendoen en ondanks verschillende inzichten er samen iets moois van willen maken. Door open te staan voor anderen, leren we begrip op te brengen voor anderen maar daarbij ook voor jezelf. We willen de nieuwsgierigheid en onderling begrip van kinderen aanwakkeren. Voor onze doelgroep is het belangrijk om kennis te hebben van de meest elementaire aspecten van de samenleving.

Ons burgerschapsonderwijs is gekoppeld aan Wereld vol woorden.

4.5 Kwaliteit

We bewaken de kwaliteit van het onderwijs door onze doelen en verbeterplannen te bespreken met het gehele team. We leggen de doelen vast in een jaarplan en ons schoolplan. We willen de kwaliteitszorg ook meten door middel van tevredenheidsonderzoeken onder leerlingen en medewerkers. De verbeterpunten nemen we mee in het volgende jaarplan.

In het afgelopen jaar hebben we gewerkt aan de volgende doelen:

- Didactisch handelen: we passen de NT2didactiek toe. We hanteren een eenduidig lesmodel met duidelijke uitleg en structuur en systematische feedback. Dit heeft geleid tot een verdieping van de lessen, het uitvergroten van specifieke lesfasen (consolideren) en een goede en duidelijk overzicht van de essentie van onze lessen (infografic).
- We geven elkaar professionele feedback. Hiervoor gaan we bij elkaar op lesbezoek. We geven elkaar tips en tops.
- Leerlingen krijgen effectieve leesinstructie. De lestijd wordt effectief benut. We hebben hiervoor gekeken naar de wijze van instructie, de manier van differentiëren en hoe we dit kunnen verbeteren. Het effect hiervan is dat we nog gaan onderzoeken welke materialen we nodig hebben om goed te kunnen werken op niveau.



- We hebben zicht op ontwikkeling van de kinderen. De beginsituatie wordt bepaald door het afnemen van toetsen die passen bij deze doelgroep. We hebben een besluit genomen over de toetsen die we afnemen. Ook hebben we een route afgesproken om de beginsituatie te bepalen.
- We volgen scholing die past bij de doelgroep: we hebben 2 studiedagen van LOWAN gevolgd, we hebben een collega school bezocht, we zijn lid geworden van de community van LOWAN.

Voor 2024-2025 zijn onze doelen als volgt:

- We investeren in ouderbetrokkenheid en zorgen voor een goede communicatie tussen school en ouders.
- Leerlingen lezen rijke teksten. Leerlingen hebben een boekenaanbod wat past bij hun interesse en leesniveau.
- Er is een muziekaanbod in de school, waar ook naschoolse activiteiten aan gekoppeld zijn.
- We bieden spellingsonderwijs aan op maat. We verdiepen ons in de methode Zien is Snappen.

4.6 Groepen en teamleden

| | |
|----------------------------------|------------------------|
| locatieleider | Irna Koot |
| intern begeleider | Tineke van Dijken |
| onderbouw | Geke Wubs |
| | Ingrid van den Berg |
| middenbouw | Reina Kuik |
| bovenbouw | Harald Dinkelberg |
| | Margriet van der Velde |
| onderwijsondersteunend personeel | Idelet Bredewold |
| | Karen de Groot |
| | Margriet van der Velde |

4.7 Aanmelden en inschrijven leerlingen

Vanaf het moment dat uw kind vier jaar wordt, mag het onze school bezoeken. Aanmelden kan wanneer u in de opvanglocatie woont en uw zoon/dochter leerplicht heeft.

Vanuit de Regionale Opvang Locatie krijgt u informatie over de school. Zij geven aan ons door dat uw kind naar school komt. Wij maken een afspraak met u. U krijgt tijdens een gesprek informatie over de school, we laten u de school zien en we wisselen informatie uit over uw kind waarbij we het intakeformulier gebruiken als leidraad. Op deze manier krijgen wij als school via de kennismaking zicht op de onderwijsbehoeften van uw zoon/dochter. We schrijven de leerling in.

4.8 Afwezigheid leerling

Wanneer uw kind niet op school kan komen, informeert u ons tijdig. Dit kan door een bericht te sturen via de Whatsapp. Is uw kind zonder reden onverwacht afwezig, dan is dat ongeoorloofd verzuim. Dat moeten wij melden bij de leerplichtambtenaar.

4.9 Afwezigheid leerkracht

Wanneer één van de leerkrachten ziek is zorgen wij voor vervanging. Dat lukt niet altijd, de leerlingen worden dan verdeeld over de andere groepen. Wanneer dat niet kan blijven de kinderen thuis. Wij informeren u tijdig via Whatsapp. Het is verstandig om deze app in de ochtend goed in de gaten te houden.

4.10 Beeldmateriaal

Wij maken regelmatig foto's van de leerlingen. Bij de intake heeft u daar wel/geen toestemming voor gegeven.

Wanneer u foto's maakt van kinderen in de school verwachten wij dat u daar zorgvuldig mee omgaat en het uitsluitend voor eigen gebruik doet.

De school is niet verantwoordelijk voor foto's van derden die op internet worden geplaatst.

4.11 Bewegingsonderwijs

De leerlingen van de groepen 3 t/m 5 hebben 1 keer in de week gym, de leerlingen in de groepen 6-7-8 2x. De groepen wandelen naar de WRZV-hal. De leerlingen hebben daarvoor gymkleding nodig.

Een shirt/broek of gypakje, voorzien van naam, gaan in een tas mee.

Naast de gymuren hebben we ook spel en bewegen in de pauze. We motiveren leerlingen om samen te spelen en te bewegen. Voor de leerlingen tussen de 5 en 10 jaar is er zwemles. Deze les is georganiseerd door het Zwemvangnet. De COA heeft het vervoer geregeld, ouders moeten hierbij zelf de kinderen begeleiden.

4.12 Brengen en halen

De leerkrachten zijn vanaf 08.20 uur in het lokaal. De leerlingen kunnen daar naar toe, zo nodig kunt u even naar binnen voor een korte mededeling. Zij gaan naar hun eigen lokaal waar zij ontvangen worden door de groepsleerkracht. Om 14.00 uur gaan de kinderen naar huis. U mag buiten op de kinderen wachten.

4.13 Eten en drinken

Wij eten en drinken op school gezonde maaltijden en tussendoortjes. Uw kind heeft om 10.00 uur drinken en fruit nodig, om 12.00 uur eet uw kind brood of ander gezond eten en drinken. Het drinken zit bij voorkeur in een beker.

4.14 Huiswerk

Leerlingen krijgen regelmatig werk mee om thuis te oefenen. We leren de kinderen dat zij zelfstandig kunnen werken aan een taak. Ook is het voor de kinderen in groep 7 en 8 belangrijk om te leren plannen. Zij zullen dit in het voortgezet onderwijs ook gaan doen.

4.15 Informatiebijeenkomsten

Wij nodigen u regelmatig uit voor een bijeenkomst. Dat kan zijn om u in het algemeen te informeren, het kan ook thematisch zijn. Ook vinden we het fijn als u in de school bent bij gezellige bijeenkomsten. We organiseren regelmatig een kijk- moment, zodat u kunt zien wat de kinderen doen.

4.16 Medicijnen

Wanneer uw kind belangrijke medicijnen gebruikt of bepaalde dingen niet mag eten (allergie of godsdienst), moet dat bekend zijn bij de leerkracht. Het protocol medicijngebruik Catent vindt u op deze plek: [Mediijnverstrekking - Stichting Catent verzorgt basisonderwijs regio Zwolle](#) De leerkrachten mogen geen medicijnen aan kinderen geven.

4.17 Telefoon

De leerlingen hebben op school geen telefoon nodig. Deze laten zij thuis. Wanneer er iets aan de hand is, belt de leerkracht u.



4.18 Vakanties/ vrije dagen

Wij zijn ingedeeld in regio Noord.

| vakantie | datum |
|-------------------|--|
| herfstvakantie | 28 oktober 2024- 1 november 2024 |
| kerstvakantie | 23 december 2024– 5 januari 2025 |
| voorjaarsvakantie | 17 februari 2025– 23 februari 2025 |
| Pasen | Vrijdag 18 april - Maandag 21 april 2025, in meivakantie |
| meivakantie | 21 april 2025– 5 mei 2025 |
| Hemelvaartsdag | 29 mei 2025 |
| Pinksteren | Maandag 9 juni 2025 |
| zomervakantie | 14 juli 2025- 24 augustus 2025 |

5. Het contact met de ouder

Wij vinden het belangrijk om goed samen te werken met ouders. Samen dragen we de verantwoordelijkheid voor de optimale ontwikkeling van het kind. Als school streven we ernaar om het contact met ouders laagdrempelig te maken.

5.1 Communicatie met ouders

Bij het eerste gesprek stellen we veel vragen over de ontwikkeling van de leerling tot nu toe. We horen graag hoe de algemene ontwikkeling is verlopen, evenals de voortgang op verschillende vakgebieden en eventuele bijzonderheden. Deze informatie helpt ons bij het begeleiden van het kind.

Daarna zijn er vaste momenten waarop we de ontwikkeling bespreken. Als er zorgen zijn over de ontwikkeling, is het altijd mogelijk om een afspraak te maken na een signaal van de leerkracht of de ouder.

We willen graag op de hoogte worden gehouden van gebeurtenissen die belangrijk zijn voor uw kind. Of het nu een blijde gebeurtenis is of juist niet, het kan invloed hebben op het kind en daarom is het belangrijk dat we op de hoogte zijn van wat er speelt in het leven van het kind.

5.2 Medezeggenschapsraad (MR)

In het basisonderwijs regelt de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMS) de inspraak van personeel en ouders in het schoolbeleid. De specifieke regels hiervoor zijn vastgelegd in het MR-reglement van Stichting Catent, waarbij onze school is aangesloten. Dit reglement is beschikbaar ter inzage bij de directeur, op onze website en op de website van Stichting Catent: Medezeggenschap.

Onze MR bestaat uit 2 teamleden. De directeur van de school is adviseur van de MR. Onze MR vergadert ongeveer 6 keer per jaar en geeft advies of instemming met betrekking tot het schoolbeleid, met een constructieve en proactieve houding.

In 2024-2025 nemen Reina Kuik (lid) en Ingrid van den Berg (voorzitter) zitting in de MR.

5.3 Ouderbijdrage

Onze school vraagt geen ouderbijdrage. Via het COA ontvangt de school een bedrag. Vanuit deze middelen worden activiteiten betaald, waarvoor vanuit het Ministerie van Onderwijs geen geld beschikbaar gesteld wordt. Het gaat om een cadeautje met Sinterklaas, sport en speldagen en andere activiteiten.

5.4 Buitenschoolse Opvang

Onze school heeft geen eigen buitenschoolse opvang (BSO) of BSO-faciliteiten in de school. Er zijn geen ouders die gebruikmaken van een BSO-voorziening.



Deel 2

1 Stichting Catent en Stichting Florion

Onze school is aangesloten bij Stichting Catent en Stichting Florion. Beide Stichtingen hebben de taak om een nieuwkomersschool te starten aangenomen. In goede samenwerking hebben we een verdeling van taken en verantwoordelijkheden gemaakt.

Voor het deel Passend Onderwijs worden we ondersteund door Stichting Florion. Administratief gezien vallen we onder Stichting Catent.

Het College van Bestuur van Catent bestaat uit:

De heer E.P. Verrips (voorzitter)

De heer J. Kroon (lid)

Voor Stichting Florion is dat:

Gert Jan Bent, directeur bestuurder

1.1 Functies en taken

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 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.

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 lesgevend 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.

Intern begeleider

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

Binnen de formatie van de school wordt ruimte gemaakt voor de functie van intern begeleider.

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

Binnen Catent wordt er de aankomende jaren toegewerkt naar de veranderende rol van IB'er naar Kwaliteitscoördinator.

Onderwijsassistent

De onderwijsassistent voert onder de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht allerlei activiteiten uit die bijdragen aan een betere ontwikkeling van de leerlingen. De werkzaamheden variëren van het begeleiden van individuele of kleine groepen leerlingen bij hun leertaken tot het organiseren van excursies.

Leraarondersteuner

De leraarondersteuner handelt onder toezicht van de groepsleerkracht. Hij/zij ondersteunt de groepsleerkracht in de klas in leerlingbegeleiding en lesgeven. Daarnaast draagt de leraarondersteuner bij aan de voorbereiding van lessen en is beschikbaar voor allerlei werkzaamheden met betrekking tot schoolorganisatie. Hij/zij neemt nakijkwerkzaamheden op zich, observeert leerlingen en helpt hen bij het ontwikkelen van sociale vaardigheden, besteedt aandacht aan de voortgang van individuele leerlingen en ondersteunt de groepsleerkracht bij ouderavonden. Hij/zij denkt mee over de invulling van lessen en voert onderwijsgevende taken uit.

Vakleerkracht

De vakleerkracht voor bewegingsonderwijs wordt ingezet ter ondersteuning van de motoriek en bewegen. Hij of zij gebruikt ook in de gymzaal veel taal, die aansluit bij de situatie van de kinderen. De vakleerkracht muziek en theater worden incidenteel in school ingezet. Zij ondersteunen zowel de taal als de sociaal emotionele ontwikkeling.

Opleidingsschool/stages

Catent voelt zich medeverantwoordelijk voor het opleiden van toekomstige leerkrachten. Daarom worden jaarlijks binnen de scholen van Catent stageplaatsen aangeboden aan stagiaires van verschillende lerarenopleidingen, opleidingen voor onderwijsassistenten, en van andere onderwijs gerelateerde opleidingen. Ook onze school is stageschool. In dit kader hebben wij een samenwerkingsverband met Hogeschool KPZ. Daar waar mogelijk is bieden we een plek aan stagiaires.

2 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.

Is uw kind niet op school zonder reden, dan is hij of zij 'ongeoorloofd afwezig'. Dit melden we bij de leerplichtambtenaar.

Is uw kind 3x te laat op school? Dan belt de leerkracht u en meldt dit bij de directeur. Is uw kind daarna nog eens 3x te laat, dan volgt een gesprek met u. De leerplichtambtenaar wordt ook ingeschakeld.

U kunt uw kind ziekmelden via Whatsapp, de app die we gebruiken voor veel schoolzaken.

2.1 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 moet u zich – met het formulier - naar de directeur. U mag er niet als vanzelfsprekend van uitgaan dat ieder verzoek voor verlof zal worden goedgekeurd.

Bij ongeoorloofd verzuim zal dit volgens afspraak doorgegeven worden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.

Toestemming voor (extra) **vakantieverlof** voor een gezinsvakantie dient u minimaal acht 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 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;
- 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;
- bij **bijzondere gebeurtenissen** kunt u voor meer dan 10 dagen vrij vragen. U moet toestemming vragen aan de leerplichtambtenaar van de gemeente en hiervan melding doen bij de directeur. De leerplichtambtenaar controleert of kinderen naar school gaan.

Wanneer een kind **sport** op hoog niveau kan hiervoor bijzondere vrijstelling aangevraagd worden bij de directeur. In overleg worden met de school afspraken gemaakt over de momenten waarop een leerling hiervoor afwezig is. Meer informatie is opgenomen in de notitie Topsport onder schooltijd. Deze is op te vragen bij de school.

Wilt u meer weten? [Leerplicht | Gemeente Zwolle](#)

3 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 elk kind een passende onderwijsplek te bieden, werken scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden. Onze school behoort tot het samenwerkingsverband Hanzeland. De contactgegevens van dit samenwerkingsverband zijn:

Naam contactpersoon: Koen Oosterbaan

Adres: Postbus 290, 8000 AG, Zwolle

E-mailadres: info@2305po.nl

3.1 Expertisecentrum

Florion Onderwijsondersteuning is ons expertisecentrum. De belangrijkste taak van Florion Onderwijsondersteuning is de ondersteuning van leerkrachten en scholen om leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften te begeleiden in hun ontwikkeling. Binnen Florion Onderwijsondersteuning vindt de beleidsvorming, de ontwikkeling en de aansturing van de onderwijsondersteuning integraal plaats. Vanuit Florion Onderwijsondersteuning wordt de regie gevoerd op de vormgeving van Passend Onderwijs op de scholen en wordt er met de verschillende samenwerkingsverbanden afgestemd.

Wij zijn ervan overtuigd dat kinderen recht hebben op onderwijs en begeleiding die aansluit op de mogelijkheden. We werken in de context van het kind. Iedere betrokkene rondom het kind zien wij als expert of partner en medeverantwoordelijk voor verandering.

3.2 Passend onderwijs

We realiseren Passend Onderwijs door:

- handelingsgericht en vanuit een preventieve aanpak te werken;
- systemisch en cyclisch te werken;
- iedere opdracht als uniek te beschouwen;
- hoog in te zetten op school-, kwaliteitsontwikkeling en verbetering;
- samen te werken met krachtige netwerkpartners.

Onze aanpak

- Preventie: door middel van consultaties op basis van signalering bieden we preventieve ondersteuning op school.
- Onderkennen en verklaren: door middel van consultaties, handelingsgerichte diagnostiek, groeps- en schoolanalyses onderkennen en verklaren we gedrag, leerresultaten en/of groepsdynamiek.
- Indiceren en adviseren: we geven advies over de inhoud van de begeleiding van een kind of groep. We adviseren school en ouders over (extern) onderzoek en begeleiding en welk type onderwijs het best bij een kind past.
- Begeleiden: we bieden advies, training en coaching 'on-the-job' (o.a. beeldcoaching, leerkrachtcoaching, groepsbegeleiding) om het handelen van (gespecialiseerde) leerkrachten, IB'er, of een schoolteam te versterken. We kunnen indien nodig een externe expert inhuren.

3.3 Commissie Toewijzen Toelaatbaarheid (CTT)

Komen ouders en school tot de conclusie dat een leerling niet genoeg baat heeft bij het ondersteuningsaanbod van de basisschool, dan is een plaatsing op een speciale onderwijsvoorziening wellicht passender. In die situaties vraagt de school bij het samenwerkingsverband een

toelaatbaarheidsverklaring aan. Het samenwerkingsverband heeft een centrale commissie voor het afgeven van de toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis)onderwijs. De aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring gaat altijd eerst voor advies naar de commissie Arrangeren bij Florion Onderwijsondersteuning.



4 Diverse informatie

4.1 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. Mocht deze situatie op u van toepassing zijn, dan kunt u de regels hiervoor opvragen bij de directeur.

4.2 Privacy

Bij ons 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 voor de leerling administratie en gegevens die gedeeld worden met onze ouderraad/oudervereniging aangezien zij deze gegevens nodig heeft om de vrijwillige ouderbijdrage voor de school te innen. 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 (Privacyverklaring).

Voor vragen of opmerkingen over privacy kunt u een bericht sturen naar privacy@catent.nl

4.3 Gedragscode Catent

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:

- Agressie 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: [Gedragscode Catent](#).

4.4 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.

U kunt het probleem ook bespreken met de interne vertrouwenspersoon van de school. De contactpersoon is Tineke van Dijken, zij kan u vertellen wat mogelijke vervolgstappen voor u zijn.

4.5 Vertrouwenspersonen

Aan Stichting Catent is tevens een vertrouwenspersoon - Integriteit verbonden. Mevrouw Sonja Tettero is vertrouwenspersoon – Integriteit op stichtingsniveau. Zowel medewerkers, ouders als externen kunnen bij mevrouw Sonja Tettero terecht voor vertrouwenskwesaties. Ook kan zij in de voorfase van een klacht door de klager om advies worden gevraagd met als doel om een klacht met behulp van bemiddeling, succesvol op te lossen. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon- integriteit van Catent en meer Informatie is terug te vinden op de website van stichting Catent via: [Klachten](#)
Intern in de school kunt u terecht bij Tineke van Dijken, zij is de intern begeleider en vertrouwenspersoon van de school.

4.6 Klachtencommissie

De klachtencommissie bestaat uit:

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

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 kunt u vinden via: [klachtenregeling](#)

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

4.7 Landelijke klachtencommissie

Behalve dat Catent een eigen klachtencommissie heeft (de IKC) is er vanuit Catent ook aansluiting bij de landelijk opererende klachtencommissie: Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO).

Meer informatie over deze organisatie staat op www.gcbo.nl.

Inspectie van onderwijs

Het adres van de Inspectie van het Onderwijs is: Hanzelaan 310, 8017 JK Zwolle

E-mail: info@owinsp.nl

Website: www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs tel. 0800 - 8051

4.8 Crisisopvang, time out, schorsing of verwijdering

Crisisopvang, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. Middels de mandaatregeling (onder 2.2 en 2.3) 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 beleid 'Schorsing en Verwijdering' en het protocol crisisopvang zijn te vinden op de website van Catent:

[Crisisopvang, time out, schorsing of verwijdering](#)



4.9 Veiligheid

Een school is veilig als gedurende de schooldag de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen/medewerkers niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Leerlingen en medewerkers van Catent moeten met plezier naar school/werk gaan om er in alle veiligheid te kunnen leren en werken. Iedereen heeft daarbij het recht zichzelf te kunnen zijn. Men mag openlijk uitkomen voor wat men denkt, gelooft, voelt, wil en kan. We hanteren daarbij wel duidelijke grenzen van wat we wel en niet acceptabel vinden en hebben daarover duidelijke afspraken. We lossen conflicten zonder geweld op. Waar nodig vragen we anderen om te bemiddelen. We helpen elkaar om ons aan gemaakte afspraken te houden en spreken elkaar erop aan als dat niet lukt. Als Stichting/school/mens treden we op tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag dat zich voordoet binnen of in de directe omgeving van de scholen, en we doen er alles aan om deze zaken zoveel mogelijk te voorkomen.

Om ervoor te zorgen dat iedereen veilig en met plezier naar school gaat heeft onze school een veiligheidsplan opgesteld. Ons veiligheidsplan is op te vragen bij de directeur. In geval van pestgedrag is de IB-er Tineke van Dijken uw aanspreekpunt. Zij is ook verantwoordelijk voor de coördinatie van het beleid tegen pesten.

Elk jaar monitoren we de veiligheidsbeleving van de leerlingen via een eenvoudige leerlingvragenlijst. De scores bespreken we in het team. Omdat deze leerlingen onvoldoende van de Nederlandse taal beheersen om een gerenommeerde lijst te scoren, hanteren we een eigen gemaakte vragenlijst.

4.10 Sponsoring

In het basisonderwijs neemt het aantal scholen dat sponsoring ontvangt toe. Ook bij ons op school is sponsoring een feit. Sponsoring moet op een zorgvuldige manier gebeuren. We willen niet dat de onderwijsinhoud door sponsoring wordt beïnvloed. Ook mag de continuïteit van het onderwijs niet in gevaar komen. Als er niet meer gesponsord wordt, moeten de lessen gewoon door kunnen gaan, van eenzelfde kwalitatief goed niveau. Aan de andere kant vinden we het goed dat bedrijven de ruimte krijgen om voor eigen rekening bij te dragen aan het onderwijs. Daarom heeft Stichting Catent beleid gericht op sponsoring vastgesteld, waarmee zij aansluit bij het Convenant “Scholen voor primair- en voortgezet onderwijs en sponsoring” (d.d. april 2015). Dit convenant bevat gedragsregels die besturen/scholen als richtlijnen dienen te gebruiken bij hun beleid. Het binnen Stichting Catent vastgestelde beleid en de doorvertaling daarvan naar onze school is bij de directeur op te vragen en in te zien.

Mocht u als ouder(s) klachten hebben over ongewenste reclame-uitingen die u (in schoolverband) tegenkomt, dan kunt u schriftelijk een klacht indienen bij de klachtencommissie van Catent, dan wel bij de Reclame Code Commissie.

5. Instemming Medezeggenschapsraad 2024-2025

Hierbij stemt de medezeggenschapsraad in met de schoolgids van 2024-2025

.....
(voorzitter van de MR)

Datum:.....te Zwolle

5. Instemming Medezeggenschapsraad 2024-2025

Hierbij stemt de medezeggenschapsraad in met de schoolgids van 2024-2025

Ingrid van den Berg
.....
(voorzitter van de MR)

Datum: *21-6-2024*.....te Zwolle

