

Kindcentrum Sint Jan Waarland



Schoolplan 2015 - 2021

meerjarig strategisch beleid
(aangepaste versie april 2019)

Inhoudsopgave

1. Schoolgegevens	3
2. Bestuursgegevens	3
3. Inleiding	3
4. Bestuurlijke uitgangspunten Blossie	3
5. Korte typering van de organisatie en onze school	4
6. Onze leerlingpopulatie	6
7. Kwaliteitsbeleid	6
8. Personeelsbeleid	11
9. Onderwijskundig beleid	13
10. Actief burgerschap en sociale integratie	16
11. Sociale veiligheid	18
12. Financiën op de scholen	19
13. Medezeggenschap	19
14. Bijlagen	19
15. Instemming medezeggenschap en vaststelling bevoegd gezag	20

Bijlagen:

- 1. Toetskalender 2018-2019 (blz. 21)*
- 2. Ondersteuningsprofiel Kindcentrum Sint Jan (blz. 22)*
- 3. Lesmethoden in onze school (blz. 31)*
- 4. Planning 2019-2021 (blz. 32)*
- 5. Beleidsplan sociale veiligheid (blz. 33)*

- 1. Schoolgegevens** Kindcentrum Sint Jan
Brinnummer: 05BI
Directie: M. Kramer en S. Rock
Adres hoofdvestiging: VOLLERINGWEG 24 1738 BT WAARLAND
Telefoon: 0226-421461
E-mail: directie@sintjanwaarland.nl
Website: www.sintjanwaarland.nl
- 2. Bestuursgegevens** Stichting Blosse
CASO-nummer: 73919
College van bestuur: A.J.M. Groot
Adres: W.M. Dudokweg 47, 1703 DA Heerhugowaard
Telefoon: 072-5660200
E-mail: Blosse@Blosse.nl
Website: www.Blosse.nl

3. Inleiding

Hier volgt de beschrijving van het schoolplan 2015 – 2021. Om te komen tot een kernachtige beschrijving van meerjarig strategisch beleid en om daarin een heldere samenhang aan te geven tussen de primaire en secundaire processen van de school is gekozen voor een compact format. Ons schoolplan is in eerste instantie een intern instrument om onszelf houvast te bieden bij de gemaakte beleidskeuzes en bij de verdere planning van de uitvoering van ons beleid. In tweede instantie dient het schoolplan om verantwoording af te leggen aan het eigen bevoegd gezag, de inspectie van het onderwijs en belanghebbenden.

Bij de totstandkoming van het schoolplan is onze medezeggenschapsraad al in een vroeg stadium betrokken. Er is gebruik gemaakt van de resultaten van een recent tevredenheidonderzoek onder ouders, leerlingen en leerkrachten, de uitkomsten van de laatste inspectiebezoeken en een eigen sterkte-zwakke analyse. Er heeft tussentijds overleg plaatsgevonden met het personeel en ons schoolbestuur.

In dit schoolplan zal regelmatig verwezen worden naar de schoolgids en het Vademecum van Stichting Blosse waarin alle relevante informatie is opgenomen. Tevens geven wij hierbij aan dat alle scholen van Stichting Blosse voldoen aan het gestelde in de relevante artikelen 8 en 9 (uitgangspunten, doelstellingen en inhoud van het onderwijs) van de Wet op het Primair onderwijs.

Dit schoolplan is een aanvulling op het schoolplan 2015-2019. De koers van Stichting Blosse is bepaald en wordt vertaald naar een strategisch beleidsplan. In navolging van dat plan zullen de scholen hun schoolplan in 2021 opnieuw gaan opstellen.

4. Bestuurlijke uitgangspunten Blosse

We creëren op al onze scholen en locaties een omgeving voor kinderen waar zij zich vanaf 0 of 2 jaar optimaal kunnen ontwikkelen en samen kunnen spelen. We denken niet vanuit voorzieningen, maar vanuit de behoeften van het kind en de ouders. Elk kind heeft recht op een liefdevolle, uitdagende en vakkundige speel- en leeromgeving. Daarbij streven we naar een brede ontwikkeling van kinderen, we zetten in op talentontwikkeling en we komen in ons aanbod en aanpak tegemoet aan verschillen tussen kinderen. We vinden dat hiervoor een diversiteit aan competenties en expertise van professionals nodig is die werken vanuit een visie en streven naar maximale pedagogische kwaliteit, medewerkers die complementair zijn en waar alle kinderen van profiteren. Natuurlijk moet binnen het schooldeel van het kindcentrum wel voldaan worden aan de eisen die de wet aan de deugdelijkheid van het onderwijs stelt en die zijn vastgelegd in het toezichtkader van de inspectie voor het onderwijs. (zie kwaliteit)

Onze stip op de horizon

We zien de ontwikkeling van kindcentra op onze locaties dan ook als een 'stip aan de horizon': zo zouden wij in de toekomst graag kinderen willen opvoeden, stimuleren in hun ontwikkeling en onderwijzen.

Kenmerken van kindcentra zijn:

1. Één pedagogische visie en plan.
2. Eén multidisciplinair team.
3. Eén directeur of leidinggevende voor de gehele locatie. Eventueel kan de aansturing ook door een duo worden uitgevoerd.
4. De onderdelen van het kindcentra zijn zo veel mogelijk geclusterd op één plek.
5. De kindcentra zijn onder één bestuur ondergebracht.
6. Er wordt gewerkt vanuit één financieel kader.
7. Er wordt gewerkt vanuit één personeelsbeleid.
8. Ruime dagarrangementen en dagroosters (7.30-18.30 uur).

Kenmerk van onze manier van werken is dat wij als organisatie lef tonen, we durven een nieuwe weg in te slaan vanuit onze gezamenlijke focus op het kind. De centrale waarden die ons richting geven in ons samenwerkingsproces zijn *vertrouwen, gemeenschapszin, eigenaarschap, vooruitstrevend, groei en duidelijk zijn*. De bestuurlijke organisatie en het centraalbureau/servicekantoor hebben als doel om scholen/kinderopvang maximaal te ondersteunen in de ontwikkeling richting een kindcentrum.

We zijn er van overtuigd dat we onze kindcentra het best kunnen vormgeven door ook op bestuurlijk één geheel te vormen. Hierdoor kunnen we zorgdragen voor één koers, duurzaamheid en borging van kindcentra. Dit met als doel de focus op maximale ontwikkelingskansen voor het kind.

Wij verwachten van onze medewerkers op locatie dat zij hun verantwoordelijkheid nemen in het proces van realisatie van het kindcentrum.

We bieden onze scholen en locaties kaders bij de ontwikkeling naar kindcentra, maar daarnaast bieden we de locaties ook zoveel mogelijk autonomie. Dit betekent dat we hen in de eigen wijk de ruimte geven om in hun eigen specifieke omstandigheden de juiste keuzes te maken en zich te profileren.

We faciliteren onze locaties bij de innovatie en het veranderingsproces.

5. Korte typering van de organisatie en onze school

5.1 Organisatie

Stichting Blossie is een interconfessionele organisatie geworteld in de christelijke traditie. Zij beheert 28 basisscholen in de regio Noord-**Kennemerland**. Hun identiteit krijgt gestalte door te werken aan een klimaat waarbinnen religieuze ontwikkeling van kinderen ruimte krijgt. De kinderen wordt voorgehouden respectvol, met naastenliefde en acceptatie van normen en waarden, om te gaan met de ander, ongeacht geloof of geartheid van die ander.

Het verzorgen van onderwijs is de kernactiviteit van de organisatie. Om de kinderen op onze basisscholen zo goed mogelijk te begeleiden is het professioneel handelen in pedagogisch, didactisch en organisatorisch opzicht een belangrijke voorwaarde. De leerontwikkeling moet afgestemd zijn op het kind in een kindvriendelijke en uitdagende leeromgeving. Het is essentieel dat alle personeelsleden zich hierin blijven ontwikkelen en stimuleren en ondersteunen hen daarin. Gezamenlijk creëren wij optimale voorwaarden om een gunstig pedagogisch klimaat te scheppen, waarbinnen waarden en normen worden ontwikkeld, toegepast en doorgegeven.

Missie

Stichting Blossie is een organisatie die primair onderwijs verzorgt. Zij levert met inzet van al haar personeelsleden een essentiële bijdrage aan de ontwikkelingsmogelijkheden van kinderen in een veilige omgeving. Zij streeft ernaar een zo breed mogelijk aanbod van onderwijsconcepten te realiseren. Iedere school is autonoom en ontwikkelt zijn eigen onderwijsconcept. Stichting Blossie is een professionele organisatie die vanuit gezamenlijk vastgestelde kaders werkt. Er wordt gewerkt vanuit een christelijk perspectief, waarbij waarden zoals respect, zorg en aandacht voor elkaar en voor de ons omringende wereld van groot belang zijn.

Visie

Stichting Blossie is een organisatie die primair onderwijs verzorgt.

Het verzorgen van onderwijs is de kernactiviteit van de organisatie. Om de kinderen op de scholen zo goed mogelijk te kunnen begeleiden is het professioneel handelen in pedagogisch, didactisch en organisatorisch opzicht een belangrijke voorwaarde. De leerontwikkeling is afgestemd op het kind in een veilige, kindvriendelijke en uitdagende leeromgeving. Er worden optimale voorwaarden gecreëerd voor een goed pedagogisch klimaat. De scholen zijn autonoom, ontwikkelen zich voortdurend en hebben de ruimte om zich te profileren.

Op verschillende manieren worden ouders geïnformeerd over de gekozen doelen en werkwijzen van de school. De ouders worden gezien als partners in de ontwikkeling van de kinderen. Hun feedback maakt deel uit van de voortdurende reflectie op het onderwijs.

Stichting Blossie is een professionele organisatie die vanuit gezamenlijk vastgestelde kaders werkt.

Stichting Blossie bevordert de kwaliteit van het onderwijs door een goede communicatie met alle betrokkenen. Zij stimuleert en ondersteunt haar personeelsleden bij het verzorgen van goed doordacht onderwijs. Zij geeft personeelsleden de ruimte om zich te professionaliseren, werkervaringen te delen, zich te spiegelen aan elkaar, met respect feedback te geven en te ontvangen en elkaar te coachen.

Binnen de stichting is er sprake van een heldere beleidscyclus, waarbinnen initiatief, meningsvorming, besluitvorming, uitvoering en evaluatie elkaar opvolgen.

Stichting Blossie werkt vanuit een christelijk perspectief.

Stichting Blossie heeft een interconfessionele grondslag. De stichting beheert zowel rooms-katholieke, protestants-christelijke als interconfessionele scholen. Elke school heeft een schoolprofiel opgesteld, waarin aandacht aan de levensbeschouwelijke identiteit wordt gegeven. De stichting stimuleert een positief klimaat waarbij zorg voor elkaar, opkomen voor de medemens en respect belangrijke waarden zijn. De kinderen krijgen de ruimte om zich religieus te ontwikkelen.

5.2 School

Kindcentrum Sint Jan is een katholieke school voor basisonderwijs. De school in haar huidige vorm is ontstaan uit de toenmalige kleuterschool St. Bernadettes kleuterhof, de Sint Jan basisschool en kinderopvang De Keet. Sinds 1 augustus 2018 zijn we een kindcentrum voor 0-13 jarige kinderen. De kinderen komen vooral uit de directe omgeving van de school. De Sint Jan is het enige kindcentrum in Waarland. In het kindcentrum werken 26 personeelsleden, 19 leerkrachten, 6 pedagogisch medewerkers en een conciërge.

De schooltijden zijn dagelijks van 8.30 tot 12.00 en van 13.15 tot 15.15. Op woensdagmorgen gaan alle kinderen tot 12.15 naar school, de woensdagmiddag zijn alle kinderen vrij. Op vrijdagmiddag zijn de kinderen van de groepen 1 t/m 4 ook vrij. We gaan uit van 880 uur op jaarbasis voor de onderbouw en 1000 uur voor de bovenbouw. Na acht jaar hebben alle kinderen minimaal 7520 uur onderwijs gehad.

Missie van Kindcentrum Sint Jan

Ons kindcentrum zet in op maximale ontwikkelkansen voor elk kind.

Visie van de Kindcentrum Sint Jan



6. Onze leerlingpopulatie

De Kindcentrum Sint Jan is gelegen aan de Volleringsweg 24 te Waarland, gemeente Schagen. Omdat wij het enige kindcentrum in Waarland zijn, wordt ons kindcentrum door bijna alle kinderen uit Waarland bezocht. De school had op 1 oktober 2018 200 leerlingen, verdeeld over 8 groepen. De leerlingen komen uit alle delen van Waarland en uit het buitengebied. Veruit het grootste deel van de leerlingpopulatie is autochtoon. We hebben voornamelijk te maken met een leerlinggewicht van 0.00

De landelijke trend dat beide ouders gedeeltelijk dan wel geheel aan het arbeidsproces deelnemen, is hier ook merkbaar. Het voordeel van het kindcentrum is dat de kinderen op een plek opgevangen kunnen worden.

We signaleren een duidelijke toename in het aantal echtscheidingen met alle consequenties van dien, zoals éénoudergezinnen, onthechtingsproblemen en meer kinderen in een emotionele onbalans.

7. 7.1 Kwaliteitsbeleid

Het kwaliteitsbeleid van Blossie:

In het kader van de bestuurlijke verantwoordelijkheid worden de vigerende afspraken van de Interne Kwaliteitszorg uiteengezet. Het doel hiervan is het zorgen voor een heldere basis.

1. Het wettelijk kader

In het Onderzoekskader 2017 (van de Onderwijsinspectie) staat: "Het bestuur zorgt voor een stelsel van kwaliteitszorg op de scholen. Dit stelsel staat uitgewerkt in het schoolplan van de school. Vanuit dit stelsel bewaakt en bevordert het bestuur de kwaliteit van het onderwijsleerproces en de leerresultaten. Er zijn toetsbare doelen geformuleerd en er wordt regelmatig geëvalueerd of deze doelen gehaald worden. De oorzaken van eventueel tekortschietend onderwijskwaliteit zijn geanalyseerd en waar nodig worden verbeteringen doelgericht doorgevoerd. De verantwoordelijkheidsverdeling tussen bestuur en school maakt een functionerend stelsel van kwaliteitszorg mogelijk".

Op basis van dit kader is het bestuur verantwoordelijk voor:

- A) Het stelsel van kwaliteitszorg
- B) Het bevorderen van de kwaliteit van het onderwijsleerproces en de leerresultaten

- C) Het formuleren en evalueren van toetsbare doelen
- D) Het analyseren van tekortschietende onderwijskwaliteit en het doorvoeren van verbeteringen

2. Plan Do Check Act Model (PDCA cyclus)

Het PDCA model heeft een cyclisch karakter, waardoor er continu aandacht voor kwaliteitsverbetering is. Na evaluatie en eventuele bijsturing, begint het proces weer van voren af aan. Door de PDCA cyclus zijn leerkrachten goed in staat om hun eigen manier van werken te beoordelen en daar waar nodig, te verbeteren. Omdat iedereen deel uitmaakt van het totale proces, heeft dat een positieve invloed op de gehele organisatie. Deze cyclus wordt bij Blossse als volgt gebruikt.

Plan (plannen)

Hierin staat de verbetering van de werkzaamheden centraal. Het is van belang om vooraf (SMART) doelen op te stellen. Het plannen gebeurt door middel van het Schoolplan. Alle Blossse-scholen stellen dit één keer in de vier jaar op. In dit plan wordt ook het verhaal van de school opgenomen. Dat verhaal geeft aan welke keuzes een school maakt.

Do (doen)

Hier gaat het om de uitvoering en realisatie van de geplande verbeteringen van het gehele proces. Tijdens de uitvoering vindt er continu meting en registratie van de output plaats en wordt er relevante informatie verzameld. Het “doen” wordt vastgelegd in het Schoolontwikkelingsplan (SOP) en de praktische uitvoering van de geplande werkzaamheden gebeurt in het schoolteam.

Check (controleren)

In deze controlefase worden de resultaten van verbetering gemeten en vergeleken met de gewenste situatie. Bij grote verschillen is het belangrijk om snel te reageren en de oorzaak van mogelijke verschillen op te sporen. De scholen verantwoorden zich naar het bestuur door middel van het Jaarverslag en het gesprek met de bestuurder.

(Re-) Act (bijsturen)

Na detectie van resultaatverschillen, is het van belang om daadwerkelijk bij te sturen. Er worden maatregelen genomen om het oorspronkelijk geplande resultaat alsnog te behalen. De wijze waarop het bestuur gebruikt maakt van het controleren wordt in het laatste onderdeel van deze notitie beschreven.

3. Het stelsel van Kwaliteitszorg

De vragen die in de kwaliteitszorg beantwoord worden zijn:

- a) Wat willen we weten?
- b) Wat zijn de uitgangspunten?
- c) Wat zijn de instrumenten?

a) Wat willen we weten?

Ten aanzien van de onderwijskwaliteit willen we weten:

- Wordt er goed lesgegeven op de scholen?
- Voelen de leerlingen zich veilig op de scholen?
- Leren de leerlingen voldoende (opbrengsten)?
- Zijn de ouders en de leerlingen tevreden?

b) Wat zijn de uitgangspunten?

- Eigenaarschap en professionele cultuur:
 - Het team is betrokken bij de kwaliteitszorg;
 - Het cyclisch denken en de onderzoekende houding zijn integrale onderdelen van het onderhouden van de kwaliteitszorg;

- Op duurzame wijze wordt gewerkt aan ontwikkeling;
- Scholen zijn eigenaar van het proces
- Minimumnorm:
 - Het Onderzoekskader 2017

c) **Wat zijn de instrumenten?**

In 2016 is door de schooldirecteuren (eigenaarschap) vastgelegd op welke wijze zij invulling wilden geven aan de interne kwaliteitszorg. Hierbij zijn de onderstaande afspraken gemaakt. Het bestuur gebruikt deze instrumenten om te meten.

Quick Scan

Afspraak: Alle scholen vullen jaarlijks een Quick Scan in.

Het is belangrijk dat Scholen (directie en team samen) een totaalafweging maken. Op welke onderdelen wordt voldaan aan het Waarderingskader 2017 en welke onderdelen nog niet. Hiervoor is een Quick Scan ontwikkeld. Door het invullen van deze Scan wordt duidelijk welke onderdelen van het kader nog onvoldoende zijn ontwikkeld. Scholen kunnen hier hun planning op afstemmen en op bestuursniveau ontstaat een beeld van hoe de schoolteams naar hun onderwijskwaliteit kijken.

Zelfevaluatie

Afspraak: Scholen brengen de kwaliteit in beeld door middel van zelfevaluatie.

Naar jezelf kijken is een must. Wat gaat er goed?, wat kan er beter?, wat moet beter? en wat vinden we hier zelf van? Alle scholen bij Blossie hebben Schoolontwikkelingsplannen. In deze plannen wordt aangegeven wat de voornemens zijn. De scholen brengen zelf hun kwaliteit in beeld. Dit doen de scholen in elk geval op de terreinen die in het Onderzoekskader 2017 worden genoemd. Dat zijn de terreinen; Aanbod, Zicht op Ontwikkeling, Didactisch handelen, Extra ondersteuning, Veiligheid, Pedagogisch Klimaat, en jaarlijks de Resultaten en de Sociale Veiligheid.

Audit

Afspraak: Alle scholen doen in ieder geval één keer in de vier jaar mee aan een audit. Alle scholen doen mee aan een audit. De audit gaat over opbrengsten, sociale veiligheid en over het onderwijsproces.

Tevredenheidspeilingen

Afspraak: Alle scholen houden elke twee jaar een tevredenheidspeiling onder leerlingen en ouders. De tevredenheid van het personeel is onderdeel van personeelsbeleid en valt onder de verantwoordelijkheid van de Afdeling Human Resource Management.

4. De resultaten van het proces van Kwaliteitszorg

Het bestuur heeft in het wettelijke kader een heldere rol gekregen. Een doel van deze notitie is om helder te maken hoe het bestuur aan deze rol invulling gaat geven. In het kader van de noodzaak is het van belang dat het bestuur de minimumnorm bepaalt.

A) De instrumenten van de kwaliteitszorg zijn in deze notitie aangegeven. De scholen richten hun systeem van kwaliteitszorg in op basis van de bovenstaande uitgangspunten

B) De scholen hebben een veilig schoolklimaat. De sociale veiligheid wordt gemeten met een valide instrument. Elke school heeft een anti-pest coördinator en veiligheidsbeleid. Als uit de monitor blijkt of als er andere signalen zijn dat iets onveilig is (75% norm) en als uit andere signalen blijkt dat het op een school onveilig is. In deze gevallen handelt het bestuur direct.

C) De opbrengsten worden gemeten met een valide instrument. Het bestuur monitort de (eind)opbrengsten. De minimumnorm is om één keer in de drie jaar voldoende eindopbrengsten te hebben. Een toekomstige ambitie zou kunnen zijn dat alle scholen elk jaar voldoende

eindopbrengsten hebben. Ingeval uit prognoses blijkt dat de (eind)opbrengsten onder druk staan, zal het bestuur de school verzoeken om een analyse en een handlingsplan te maken.

D) Tevredenheidspeilingen worden in het Kwaliteitszorgsysteem meegenomen worden. Elke twee jaar is een ouder- en leerlingtevredenheidspeiling (BVPO) verplicht. De tevredenheid van het personeel is onderdeel van personeelsbeleid en valt onder de verantwoordelijkheid van de Afdeling Human Resource Management.

E) De Blossse scholen zijn ambitieus.

7.1.2 Beleid met betrekking tot bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs

Om de kwaliteit van het onderwijs binnen de scholen van de Stichting Blossse te monitoren worden de volgende zaken in kaart gebracht:

- opbrengsten einde schoolperiode
- opbrengsten tijdens de schoolperiode (LVS= leerlingvolgsysteem van CITO)

De referentieniveaus (eindoelen basisschool) geven vulling aan de inhoud en moeilijkheid.

Voor het basisonderwijs geldt het streefniveau (IS) en fundamenteel niveau (IF).

Voor de eindopbrengsten maken we gebruik van landelijk genormeerde eindtoetsen.

Op de Sint Jan werken we met de IEP Eindtoets.

De Stichting Blossse vindt het van belang dat scholen een voldoende eindopbrengst kunnen realiseren. Wanneer een school een onvoldoende eindopbrengst heeft (op basis van de criteria die door de inspectie jaarlijks worden vastgesteld) krijgt de directie van de betreffende school de opdracht om een nadere analyse te maken om:

- te verklaren waar deze onvoldoende opbrengst door is ontstaan
- te kijken of dit een incident of een structureel probleem is

Op basis van de analyse komt de directie vervolgens met een plan van aanpak, indien hier reden toe is.

Naast de eindopbrengsten vindt ook monitoring plaats op de tussenopbrengsten.

Tijdens de kwartaalgesprekken van de directie met de algemeen bestuurder zijn de opbrengsten onderwerp van gesprek.

7.2 Sint Jan



De kwaliteit van ons onderwijs volgen we door gebruik te maken van de cyclus van het SOL-model.

In welke fase bevinden we ons? (Dit kan per ontwikkelingsgebied verschillen.) Besteden we genoeg tijd aan de verschillende fases?

Voor de verkenning-fase blijkt belangrijk te zijn. Waarom willen we dit? De valkuil bestaat om meteen de ideeën te spuien en/of uit te gaan voeren.

Wat zeker ook belangrijk is om te oogsten. We zijn trots op onze ontwikkelingen en dat mag gevierd worden!

Op de Sint Jan vullen de kinderen van de groepen 5 t/m 8 jaarlijks de **leerlingenquête** in m.b.v. Viseon. De kinderen zijn tevreden en voelen zich over het algemeen veilig. Mochten er signalen zijn dat dit anders is, dan handelen we meteen en wachten we niet tot de volgend enquête. Zie hiervoor ook het beleidsplan sociale veiligheid. (bijlage 5)

In maart 2019 is de **ouderenquête** afgenomen. Ook hieruit blijkt dat de ouders tevreden zijn. De uitslag van de ouderenquête wordt met de MR besproken en actiepunten worden uitgezet.

In november 2018 heeft de Sint Jan deelgenomen aan een **audit**:

Thema: Leren zichtbaar maken

‘Leren zichtbaar maken’ is het jaarthema (en wellicht de komende jaren ook...) van Kindcentrum Sint Jan. ‘Leren zichtbaar maken’ betekent voor ons:

1. Het visueel maken van leren/ontwikkelen. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan de IPC-wanden.
2. Het zicht hebben op (je eigen) leren/ontwikkelen. Bewust zijn van (jouw) leerproces/ontwikkeling.

Hoofdvraag

“Hoe zichtbaar is het leren/ontwikkelen op KC Sint Jan? “

Deelvragen, uitgesplitst in twee thema’s

Thema 1: leren/ontwikkelen van de kinderen

- A. Hoe zichtbaar is het leren/ontwikkelen van de kinderen op de Sint Jan voor de kinderen?
 - B. Hoe zichtbaar is het leren/ontwikkelen van de kinderen op de Sint Jan voor de medewerkers?
 - C. Hoe zichtbaar is het leren/ontwikkelen van de kinderen op de Sint Jan voor hun ouders?
- Welke taal m.b.t. leren wordt gesproken door medewerkers?
 - Welke taal m.b.t. leren wordt gesproken door kinderen?
 - Hoe zijn leerdoelen geformuleerd? Welke taal wordt gebruikt?
 - Hoe wordt het leren/ontwikkelen visueel gemaakt in het gebouw en in documentatie?
 - Is er sprake van een ‘open’ mindset? Zo ja, op welke manier?

Thema 2: leren/ontwikkelen van het team

- A. Hoe zichtbaar is het leren/ontwikkelen van het team op de Sint Jan voor de kinderen?
- B. Hoe zichtbaar is het leren/ontwikkelen van het team op de Sint Jan voor de medewerkers?
- C. Hoe zichtbaar is het leren/ontwikkelen van het team op de Sint Jan voor de ouders?

Samengevat:

Kinderen

De kinderen begrijpen de intentie van de visuele ondersteuning bij het leren zichtbaar maken. De kinderen zijn wisselend op de hoogte van wat ze hier zelf mee kunnen. Hierin waren ook verschillen per vakgebied en per bouw.

Ouders

De geïnterviewde ouders zijn goed op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de Sint Jan. Ouders hebben vertrouwen in kennis en vaardigheden van de leerkrachten. Ouders weten niet altijd wat hun kind aan het leren is. Ouders worden in verschillende mate geïnformeerd door hun eigen kinderen. Dit hangt samen met het karakter van het kind.

Ouders ervaren met het nieuwe rapport (geen cijfers meer) dat het proces van leren belangrijker gevonden wordt.

Medewerkers

De medewerkers zijn in ontwikkeling, op hun eigen manier en tempo. Hierin worden verschillende mate van samenwerkingen gezocht. Daar waar informatie, ervaringen of documenten gedeeld worden, pakken een aantal medewerkers dit enthousiast op. De medewerkers zijn samen aan het zoeken naar de juiste manier.

Sommige medewerkers hebben een duidelijke visie op het (eind)resultaat van alle ontwikkelingen. Door de onderzoeksgroep de ‘stip aan de horizon’ genoemd.

Constatering en aanbevelingen

De auditgroep heeft aan het team de onderstaande constatering gepresenteerd:

Wat wij voelen en proeven is dat de professionals in dit KC heel goed zicht hebben op wat kinderen nodig hebben en op basis daarvan het aanbod organiseren. Als dat is wat jullie willen zijn jullie goed bezig en vraagt enkel nog verkenning en afstemming. Willen jullie dat als team?"

De auditgroep heeft deze vraag meegegeven aan het team als verkenningsvraag en startpunt voor volgende ontwikkelingen

Aanbevelingen en kansen

Zoals hierboven beschreven is het een aanbeveling van de onderzoeksgroep om binnen KC Sint Jan een gesprek te voeren over bovenstaande vraag. De onderzoeksgroep vraagt zich af in welke mate het team de kinderen eigenaar wil maken van hun eigen leerproces.

Naast dit gesprek liggen er volgens de onderzoeksgroep de volgende kansen voor KC Sint Jan:

- Laat kinderen meer eigenaar worden van hun eigen leerproces vanuit intrinsieke motivatie
- Taal bij visuele ondersteuning in klassen. (We hebben geleerd dat..., We gaan leren dat...).
- In de opvang- en peutergroep zou de ontwikkeling van de kinderen meer zichtbaar gemaakt kunnen worden.
- Gesprek met het team: Hoe zichtbaar is leren zichtbaar maken? En wat is dan zichtbaar? En voor wie zichtbaar?
- De overgang van groep 5 naar groep 6 lijkt erg groot. Ga langzaam groep 5 betrekken bij het werken.
- Informatie over schoolontwikkelingen via I kanaal naar ouders laten lopen. De informatie bundelen.
- Het leerbord in de teamkamer: Wat gebeurt in welke groep / bouw. Probeer het teamleren en leren in de bouw samen te brengen.

8. Personeelsbeleid

Blosse heeft ervoor gekozen om geen gegevens van leraren te verstrekken. De verplichting tot het bijhouden van een bekwaamheidsdossier geldt voor Blosse onverkort. Blosse dient hier zelf beleid op te ontwikkelen en dit te onderhouden. Blosse moet aantonen dat de leerkrachten die lesgeven, ook daartoe bekwaam zijn en dat ze de mogelijkheid krijgen om hun bekwaamheid te onderhouden. On dit te borgen is er van iedere leerkracht een bekwaamheidsdossier. In dit dossier staan de afspraken die de directeur en de leerkracht hebben gemaakt over de persoonlijke ontwikkeling van de leerkracht. Hierbij kunnen de bekwaamheidseisen als leidraad worden gebruikt.. Het doel van een bekwaamheidsdossier is het op peil houden van de professionaliteit van leerkrachten.

De komende tijd moet besloten worden op welke wijze wij dit binnen Blosse gaan doen. Welke eisen stellen wij aan onze leerkrachten (en overig personeel) en hoe gaan wij dit borgen. Het uitgangspunt daarbij zijn de bekwaamheidseisen leraar primair onderwijs (besluit 17 maart 2017):

Alle leerkrachten binnen Blosse beschikken over een bekwaamheidsdossier. In dit dossier is in ieder geval het volgende opgenomen:

- a. de vakinhoudelijke bekwaamheid;
- b. de vakdidactische bekwaamheid;
- c. de pedagogische bekwaamheid.

In het persoonsdossier binnen AFAS moeten de documenten waaruit de bevoegdheid blijkt zijn opgenomen (kopieën van diploma's, een VOG, etc), in het bekwaamheidsdossier binnen AFAS worden vervolgens de documenten zijn opgenomen waaruit de vakinhoudelijke bekwaamheid, de vakdidactische bekwaamheid en de pedagogische bekwaamheid blijkt. In 2019 wordt binnen Blossse het bekwaamheidsdossier ingericht. Tot die tijd is het de verplichting van de directeur om aan te tonen dat voldaan wordt aan de bekwaamheidseisen leerkracht PO.

Het document inzake evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding, bedoeld in artikel 30 WPO

Wettelijk kader:

Het bevoegd gezag stelt ten behoeve van de directies van zijn scholen, indien aan het totaal van die scholen van een ondervertegenwoordiging van vrouwen in de functie van directeur onderscheidenlijk adjunct-directeur sprake is, eenmaal in de 4 jaar een document inzake evenredige vertegenwoordiging van vrouwen in de schoolleiding vast.

Gezien het feit dat de vrouwen in de schoolleiding van Blossse momenteel ruimschoots zijn vertegenwoordigd, is er geen verplichting om een document vast te stellen.

Maatregelen en instrumenten om te waarborgen dat personeel zijn bekwaamheid houdt.

Elke leerkracht heeft een Bekwaamheidsdossier. Dit dossier dient de leerkracht zelf bij te houden.

De leerkrachten worden jaarlijks uitgenodigd voor een gesprek.

Er wordt ingegaan op de onderstaande zaken:

- a. SOP van kindcentrum St. Jan.
- b. De ontwikkeling c.q. de ontwikkelwensen van de collega.
- c. Wat is de bijdrage aan de kwaliteit van het onderwijs op kindcentrum St. Jan.
- d. Bijhouden van het Bekwaamheidsdossier.

Eén keer in de vier jaar vindt er een beoordelingsgesprek plaats.

Pedagogisch-didactisch beleid op de Sint Jan

De leerkracht is de spil om kinderen tot leren te brengen. Maar hoe doet de leerkracht dat? Wat is effectief als het gaat om het geven van instructie en wat niet? Hoe krijg je leerlingen gemotiveerd en betrokken? Hoe zorg je voor een doelgerichte les? Hoe ga je om met een langzaam veranderende rol waarbij leerlingen steeds meer de regie krijgen over hun eigen leren? Hoe stuur je dan nog aan en bij? Wanneer doe je dat wel en wanneer niet? Wie bepaalt nu nog wát in het leerproces? En tot slot, hoe voorkom je gedragsproblemen in de klas en op school?

Het pedagogisch didactisch handelen van leerkrachten is van cruciaal belang. Ook op het gebied van het omgaan met verschillen blijkt het soms lastig om echt aan te sluiten bij de onderwijsbehoeften van leerlingen. Het valt niet altijd mee om de excellente leerlingen het aanbod te geven dat ze uitdaagt en stimuleert en tegelijkertijd de kinderen die het moeilijk vinden op adequate wijze te helpen.

Alle medewerkers voldoen aan de eisen van bekwaamheid. Iedere medewerkers van kindcentrum Sint Jan functioneert op voldoende tot goed niveau met betrekking tot het pedagogisch en didactisch handelen. Regelmatig is dit onderwerp van gesprek. Niet alleen in een formeel gesprek, maar juist in de dagelijkse praktijk. Onze nascholing is erop gericht continu in ontwikkeling te zijn. Het leren van de kinderen en het leren van de medewerkers is in onze ogen een parallel proces. Initiatief van de medewerkers wordt gewaardeerd. Proeftuintjes zijn alom aanwezig. Op onze studiedagen met het hele team wordt besproken welke lijn we inzetten en vasthouden. Daarnaast is er het hele jaar de mogelijkheid tot het organiseren van een leergemeenschap.

In bijlage 4 kunt u de thema's van de afgelopen jaren en de komende jaren lezen, waarbij de 21^e eeuwse vaardigheden een steeds grotere rol spelen.

Het gaat om de volgende vaardigheden:

- Communiceren: doelgericht boodschappen kunnen overbrengen en begrijpen.
- Samenwerken: het samen realiseren van een doel en anderen daarbij kunnen aanvullen en ondersteunen.
- Probleemoplossend vermogen: het vermogen om een probleem te herkennen en daarna tot een plan te komen om het probleem op te lossen.
- Creativiteit: het vermogen om nieuwe en/of ongebruikelijke maar toepasbare ideeën voor bestaande vraagstukken te vinden.
- Kritisch denken: het vermogen om zelfstandig te komen tot weloverwogen en beargumenteerde afwegingen, oordelen en beslissingen.
- Sociale en culturele vaardigheden: het vermogen om effectief te kunnen leren, werken en leven met mensen van verschillende etnische, culturele en sociale achtergronden.
- Ict-basisvaardigheden: de kennis en vaardigheden die nodig zijn om de werking van computers en netwerken te begrijpen en er ook mee om te kunnen gaan.
- Informatievaardigheden: een informatiebehoefte kunnen signaleren en analyseren, en op basis hiervan relevante informatie zoeken, selecteren, verwerken en gebruiken.
- Mediawijsheid: de kennis, vaardigheden en mentaliteit die nodig zijn om bewust, kritisch en actief om te gaan met media.
- Computational thinking: problemen zo kunnen formuleren dat het mogelijk wordt om een computer of ander digitaal gereedschap te gebruiken om daarmee het probleem op te lossen.
- Zelfregulering: zelfstandig handelen en daarvoor verantwoordelijkheid nemen in de context van een bepaalde situatie/omgeving, rekening houdend met de eigen capaciteiten.

9. Onderwijskundig beleid

Onze voornemens m.b.t. de ontwikkeling van het onderwijskundige beleid gedurende de periode 2015-2019 en 2019-2021 zijn gebaseerd op:

- de (ontwikkeling in) de samenstelling van onze leerling populatie
- Een analyse van de leeropbrengsten middels ons leerlingvolgsysteem
- Uitkomsten van inspectiebezoek
- Audit
- Tevredenheidonderzoek ouders, leerlingen en personeel.
- Jaarverslagen en schoolontwikkelingsplannen
- Beleidskaders stichting Blosse

Het beleid is terug te vinden in de planning 2015-2021 (bijlage 4) en in ons schoolontwikkelingsplan.

9.1 Specifieke zorg voor leerlingen

Per 1 augustus 2014 maakt Kindcentrum Sint Jan onderdeel uit van het samenwerkingsverband “Kop van Noord-Holland”.

Passend onderwijs vraagt om een transparante samenwerking van scholen in overzichtelijke, natuurlijke regio's. Samen kun je sterk genoeg zijn om een breed en kwalitatief hoog aanbod te realiseren zodat er voor vrijwel alle leerlingen sprake is van thuisnabij onderwijs. Het samenwerkingsverband heeft negen scholengroepen geformeerd die met elkaar in hun gebied gaan zorgen voor een vrijwel sluitend aanbod passend onderwijs. Scholengroepen zijn daarmee bestuurdoorbekend samengesteld.

De Sint Jan maakt deel uit van de scholengroep “Niedorp”.

“Elk kind een passende onderwijsplek!” Dat is de missie van het samenwerkingsverband passend onderwijs Kop van Noord-Holland. Samen aan het werk voor succesvolle leerlingen. Leerlingen die zich veilig en gerespecteerd voelen en met optimale prestaties uit het onderwijs komen, ook als ze extra ondersteuning nodig hebben.

Alle scholen voor primair onderwijs uit de regio Kop van Noord-Holland maken deel uit van het

nieuwe samenwerkingsverband met uitzondering van de Burgemeester De Wilde school in Schagen die onderdeel uit maakt van het huidige cluster 2 en waarvoor een apart wettelijk regiem geldt. De regiogrens van het nieuw op te richten samenwerkingsverband is via een ministeriële regeling vastgesteld. De regio valt samen met de gemeenten Texel, Den Helder, Hollands Kroon en Schagen.

Het samenwerkingsverband passend onderwijs Kop van Noord-Holland heeft volgens de wetwijzigingen passend onderwijs de plicht om: “een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen zodanig te organiseren dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken en leerlingen die extra ondersteuning behoeven een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.

Kwaliteit van het onderwijs.

De kwaliteit van het onderwijs is direct verbonden met de kwaliteit en vaardigheid van de leerkracht die dat geeft. Onderwijs dat rekening houdt met de verschillen tussen leerlingen en daar instructie en inhoud op afstemt. Van leerkrachten wordt veel gevraagd en samenwerkingsverbanden kunnen, naast de ondersteuning en facilitering door het eigen schoolbestuur, leerkrachten faciliteren om hun verantwoordelijkheid jegens leerlingen die extra ondersteuning vragen, waar te maken. Dat vraagt van elke school een helder en bondig ondersteuningsprofiel waarin de mogelijkheden van de school zijn aangegeven; een levend document dat van tijd tot tijd om aanpassing vraagt. Het ondersteuningsprofiel (bijlage 2) kunt u tevens vinden op de website van het samenwerkingsverband.

Hierin staat informatie over de

- Basisondersteuning,
- Extra ondersteuning en
- Diepteondersteuning.

Wat wordt bedoeld met basisondersteuning?

Basisondersteuning is het door het samenwerkingsverband afgesproken geheel van preventieve en licht curatieve interventies die binnen de onderwijsondersteuningsstructuur van de school planmatig en op een overeengekomen kwaliteitsniveau, eventueel in samenwerking met netwerkpartners, worden uitgevoerd (bron: referentiekader Passend Onderwijs). Basisondersteuning start in de groep bij de groepsleerkracht. We onderscheiden daar drie niveaus die voorafgaan aan een mogelijke aanvraag van een arrangement voor extra ondersteuning.

Niveau 1 (basisondersteuning op groepsniveau)

De leerkracht observeert de leerling en beschrijft zijn/haar gedrag en resultaten. De resultaten van methode-gebonden toetsen bieden goede aanwijzingen. De ondersteuning kan direct in de groep gegeven worden en wordt door de groepsleerkracht in het groepsplan vastgelegd. Zodra blijkt dat een vorm van ondersteuning gewenst is betreft de groepsleerkracht de ouders daarbij.

Niveau 2 (intensivering basisondersteuning op groepsniveau)

De groepsleerkracht informeert de ouders over de resultaten van de geboden ondersteuning.. Als er sprake is van een onvoldoende effect kan de groepsleerkracht in overleg met de ouders doorgaans - de ondersteuning te intensiveren; - en/of de intern begeleider van de school te consulteren. De al of niet gewijzigde aanpak wordt door de groepsleerkracht vastgelegd in het groepsplan en het Groeidocument dat voor de leerling opgesteld wordt, wanneer sprake is van een overgang naar niveau 3.

Niveau 3 (basisondersteuning op schoolniveau)

Leerlingen die onvoldoende succesvol blijven worden besproken in het ondersteuningsteam (OT) van de school. Dat zijn de directeur/schoolleider, de groepsleerkracht de intern begeleider en de aan de school verbonden orthopedagoog , samen met zo nodig één of meer externe deskundigen, bv. de schoolmaatschappelijk werker. De ouders/verzorgers van de leerling nemen eveneens deel

aan het overleg.

Het ondersteuningsteam kent een vaste procedure van inbreng en bespreking. Uitkomst van het overleg wordt vastgelegd in het Groeidocument en kan o.m. leiden tot:

- verdere intensivering of aanpassing van de geboden ondersteuning op groepsniveau, eventueel gedeeltelijk buiten de groep;
- het uitvoeren van handelingsgericht / psychologisch onderzoek;
- het aanvragen van een arrangement dat extra ondersteuning faciliteert.

Basisondersteuning kenmerkt zich door een stevige en duurzame voorziening voor interne begeleiding, die rust op een belangrijke financiële bijdrage van het samenwerkingsverband en financiering door het eigen schoolbestuur.

De intern begeleider van de Sint Jan heeft een Master-SEN opleiding gevolgd.

De intern begeleider ondersteunt leerkrachten bij het handelingsgericht werken in de groep. Handelingsgericht werken kenmerkt zich door:

1. Het centraal stellen van de onderwijsbehoeften van leerlingen
2. Afstemming op en wisselwerking met
3. Een doorslaggevende rol van de leerkracht
4. Gericht zijn op positieve aspecten
5. Constructieve samenwerking
6. Doelgericht handelen
7. Systematisch en transparant werken

Daarnaast voert de intern begeleider consultatieve en coachende gesprekken met leerkrachten. Gesprekken die b.v. gericht zijn op het hanteren van het dyslexieprotocol en de ondersteuning die, binnen basisondersteuning, verleend moet worden op de niveaus 1 en 2.

Intern begeleiders zijn de inhoudelijke spil van het ondersteuningsteam dat op elke school functioneert en dat voorgezeten wordt door de directeur. Vast lid van het ondersteuningsteam is een orthopedagoog die ter beschikking wordt gesteld door het samenwerkingsverband en ook een formele rol vervuld bij de aanvraag van arrangementen. Een vaste plek in het ondersteuningsteam is er ook voor de ouders/verzorgers van de leerling die besproken wordt.

Basisondersteuning betekent ook dat het ondersteuningsteam een beroep kan doen op externe deskundigheid om tot een zo verantwoord mogelijke aanpak te komen. Het ondersteuningsteam kan een beroep doen op voor het samenwerkingsverband beschikbare specialisten/deskundigen. In ieder geval is op het gebied van schoolmaatschappelijk werk, gedrag en leermoeilijkheden, fysieke problematiek, speciaal basisonderwijs en hoogbegaafdheid specifieke deskundigheid beschikbaar.

Contacten met het wijkteam kunnen direct worden gelegd door de intern begeleider, ook ouders kunnen direct contact opnemen met het wijkteam.

Een hoog niveau van basisondersteuning draagt er in belangrijke mate toe bij dat leerlingen thuisbij onderwijs kunnen volgen. Het samenwerkingsverband volgt deze ontwikkeling primair via de beschikbare kengetallen m.b.t. verstrekte arrangementen, toelaatbaarheidsverklaringen en deelnamepercentages aan het speciaal en speciaal basisonderwijs. Inzet is om in ieder geval het niveau vast te houden van 1-10-2013 dat ruim onder de landelijke gemiddelde ligt.

In het oude systeem waren leerlingen onderverdeeld in 4 clusters: cluster 1 voor leerlingen die blind of slechtziend zijn; cluster 2 voor leerlingen die doof of slechthorend zijn of ernstige spraaktaalmoeilijkheden hebben; cluster 3 voor leerlingen met een verstandelijke beperking, een lichamelijke beperking of een chronische ziekte; cluster 4 voor leerlingen met gedragsstoornissen,

ontwikkelingsstoornissen of een psychiatrisch probleem. Cluster 1 en 2 blijven het onderwijs in een landelijk systeem organiseren. Zij doen dus niet mee met de regionale indeling van samenwerkende scholen in passend onderwijs. Voor alle andere leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben geldt wel de systematiek van regionale samenwerkingsverbanden. Het gaat daarbij om leerlingen uit cluster 3 en 4 en om leerlingen die nu geen indicatie krijgen, maar wel extra ondersteuning nodig hebben. Dat zijn bijvoorbeeld kinderen met leerstoornissen zoals dyslexie of dyscalculie.

Indien kinderen aangemeld worden met een andere voertaal dan Nederlands wordt gekeken of zij in aanmerking komen voor Villa Kakelbont of de nieuwkomersklas in Middenmeer. Deze klassen zijn bedoeld voor:

- Leerlingen vanaf groep 3 t/m groep 8.
- Kinderen minder dan een jaar in Nederland (anderstalige kinderen).

Groep 1/2 leerlingen worden direct geplaatst in de kleutergroep. Zij worden gekoppeld aan een maatje en de eerste periode wordt de nadruk gelegd op een veilige hechting en gewerkt aan autonomie, relatie en competentie.

Onderdompeling in taal vindt de gehele dag door plaats. Er wordt expliciet gewerkt aan woordenschatuitbreiding aan de hand van de thema's. Uitdagende hoeken, thematafel en verteltafel worden ingezet om de woordenschat uit te breiden.

Voor leerlingen vanaf groep 3 die instromen vanuit een nieuwkomersklas vindt een warme overdracht plaats, de adviezen en het handelingsplan vanuit de nieuwkomersklas wordt voortgezet. Indien nodig wordt er extra ondersteuning geboden middels een arrangement.

9.2 Schoolondersteuningsprofiel

De (specifieke zorg) voor leerlingen is beschreven in het Schoolondersteuningsprofiel. (Zie bijlage 2)

10 Actief burgerschap en sociale integratie

De stichting Blosse stelt zich ten doel om het actief burgerschap en de sociale integratie van leerlingen te bevorderen. Actief burgerschap verwijst naar de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Burgerschap kan op verschillende manieren worden ingevuld. De scholen van de stichting Blosse zullen hierbij hun eigen accenten leggen.

Sociale integratie verwijst naar de deelname van burgers, ongeacht hun etnische of culturele achtergrond, aan de samenleving in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

Het onderwijs binnen de scholen van de stichting Blosse:

- gaat er mede vanuit dat de leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving;
- is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie en
- is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.

Op bestuursniveau is in een beleidsnotitie een raamwerk vastgelegd, dat de kaders biedt waarbinnen de scholen kunnen handelen. Voor de vastgestelde beleidsnotitie actief burgerschap en sociale integratie verwijzen we naar het Vademecum.

Op schoolniveau wordt actief burgerschap en sociale integratie als volgt ingevuld:

De Vreedzame School



De doelen van De Vreedzame School

Op schoolniveau streeft het programma naar een positief sociaal en moreel klimaat, waarin leerkrachten prettig werken, handelingsverlegenheid bij leerkrachten voorkomen wordt, kinderen zich veilig voelen, kinderen zich gehoord en gezien voelen, iedereen bereid is zich te verplaatsen in de ander, iedereen op een positieve manier met elkaar omgaat, de eigen kracht van kinderen benut wordt.

Uit het overzicht blijkt wel dat als in De Vreedzame School gesproken wordt over 'democratisch burgerschap' het niet zozeer gaat om het naleven van de wetten of het gaan stemmen als er verkiezingen zijn. Het gaat vooral over de wijze waarop wij met elkaar omgaan:

- Houden we rekening met elkaar in plaats van alleen met onszelf?
- Hoe zorgen we voor een goed evenwicht tussen individuele vrijheid enerzijds en verantwoordelijkheid en sociale betrokkenheid anderzijds?
- Hoe gaan we om met verschil van mening?
- Hoe komen we tot een gezamenlijk besluit?
- Hoe lossen we conflicten op?
- Voelen we ons verantwoordelijk voor de gemeenschap?
- In hoeverre zijn we bereid om ons in te leven in elkaar, in de cultuur of de levensstijl van anderen?
- Hoe gaan we om met situaties waarin sprake is van onrechtvaardigheid?
- Stellen we ons actief op als andere kinderen gepest worden?

IPC

IPC staat voor International Primary Curriculum. Het IPC is ontwikkeld om ondersteuning te bieden aan leerkrachten bij het bereiken van vier hoofdoelen, te weten:

- Kinderen helpen de vakkennis, de vaardigheden en het begrip te leren die zij nodig hebben om de wereld om zich heen te begrijpen.
- Kinderen helpen de persoonlijke vaardigheden te ontwikkelen die zij nodig hebben om gedurende hun hele leven actief deel te kunnen nemen aan de samenleving.
- Kinderen naast bewustzijn van hun eigen nationaliteit helpen een internationale denkrichting te ontwikkelen.

- Alle bovengenoemde doelen bereiken op basis van hedendaags onderzoek naar hoe kinderen leren en hoe zij kunnen worden aangemoedigd om een leven lang te leren.

Essential School

In het boek 'The Essential Schools in de VS. Scholen die je leren wie je bent!' beschrijft Rikie van Blijswijk scholen die hun onderwijs organiseren rond de ontwikkeling van het kind. Vanuit Common Principles verbinden leidinggevenden, docenten, kinderen en ouders zich aan een onderwijsgemeenschap. De scholen die op deze manier werken vormen met elkaar The Coalition of Essential Schools. Het boek neemt de lezer mee op ontdekkingsreis door deze scholen. In deze scholen staat geen vooraf vastgesteld curriculum centraal. Ieder jaar wordt gezamenlijk het programma vastgesteld voor het nieuwe schooljaar. Toetsen zijn niet het einddoel. Ieder toetsmoment vraagt om reflectie en het opstellen van nieuwe leervragen en bijbehorende leerdoelen. Zodat leerlingen bij alles wat ze leren ervaren wie zij zijn en waar hun capaciteiten liggen. Essential Questions (gezamenlijke leervragen) vormen de ruggengraat van het onderwijsprogramma. Vanuit persoonlijke aanleg, kwaliteiten en leerdoelen ontdekken de leerlingen 'How do you use your mind well?'. De school verwacht een goede werkhouding van leerlingen ('student as worker') en de leerkrachten zijn immer ondersteunend aan het werk- en leerproces van hun leerlingen ('teacher as coach'). De lespraktijk van docenten bestaat naast het organiseren en vormgeven van het onderwijscurriculum vooral uit het stellen van vragen aan leerlingen. Van jongs af aan worden kinderen uitgedaagd hun hersens te gebruiken, de eerste van de Common Principles. In ieder klaslokaal hangen de Habits of Mind (soort leerstrategieën) aan de muur. Zo wordt kinderen geleerd een onderzoekende houding aan te nemen: 'Hoe weet ik wat ik weet?' of 'Waarom is dit zo belangrijk?' of 'Hoe ziet deze situatie eruit vanuit het perspectief van de ander?'. Leren wie je bent, ontdekt een leerling door vanuit het eigen leerdoel aan de slag te gaan met de daartoe uitdagende thema's. Net zolang totdat de leerling dat beheerst. Iedere leerling laat trots zijn/haar eigen prestaties zien aan het einde van iedere periode.

Wij zijn enorm geïnspireerd door deze manier van werken en we denken dat het goed aansluit bij onze ontwikkelingen.

Verkeer

Het inzetten van de verkeersmethode wordt afgesloten met het verkeersexamen in groep 7. Daarnaast worden de kinderen van groep 7 door de wijkagent opgeleid tot erkende jeugdverkeersbrigadiers. In groep 8 worden de kinderen ingezet als verkeersbrigadier.

II. Sociale veiligheid

Bij sociale veiligheid binnen de scholen van de stichting Blossie gaat het niet alleen om het feit, dat leerlingen, ouders, personeel, vrijwilligers en stagiaires veilig zijn op school, maar ook dat ze zich veilig voelen. Binnen de stichting Blossie wordt daarom planmatig gewerkt aan een veiligheidsbeleid. Dit beleid is erop gericht leerlingen, ouders, personeel, vrijwilligers en stagiaires een veilige omgeving te bieden. De verantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat ligt primair bij de scholen zelf. Hoe scholen dit doen, wordt op schoolniveau bepaald. Veiligheid moet een vaste plaats hebben in het schoolbeleid. Het moet worden vastgelegd in een veiligheidsplan, waarin de fysieke en de sociale veiligheid wordt omschreven.

Op bestuursniveau is in een beleidsnotitie een raamwerk vastgelegd, dat de kaders biedt waarbinnen de scholen kunnen handelen. Voor de vastgestelde beleidsnotitie sociale veiligheid verwijzen we naar het Vademecum.

We zijn als kindcentrum Sint Jan gericht op en verantwoordelijk voor een veilige en ordelijke omgeving. Kinderen gaan in onze visie met plezier naar school als ze weten dat ze zich er thuis kunnen voelen. Met een veilig schoolklimaat bedoelen we de waarborg van de sociale, psychische en fysieke veiligheid van de leerlingen, de ouders/verzorgers en de leerkrachten. Om de sociale veiligheid te bevorderen is het nodig dat de school er voor zorgt dat kennis van de Nederlandse cultuur en andere culturen voldoende wordt bevorderd. In dit kader is het belangrijk om kennis, vaardigheden en attitudes die de integratie en samenhang in de samenleving bevorderen, over te dragen. Kennis van en begrip voor het verschil in etniciteit, godsdienst, sociale achtergrond,

maatschappelijke verhoudingen en leefstijl spelen hierbij een belangrijke rol.
Voor meer informatie verwijst ik u naar bijlage 5: Beleidsplan sociale veiligheid

12. Financiën op de scholen

De school maakt onderdeel uit van Stichting Blossse. De stichting stelt jaarlijks per kalenderjaar een meerjaren begroting op en verantwoordt zich na afloop van een kalenderjaar middels een jaarverslag en een jaarrekening. De stichting dient hierbij de richtlijnen van het Ministerie van OCW en de accountancy richtlijnen van het baten/lasten stelsel te volgen.

Er is vanaf 2006, toen lumpsum financiering in het primair onderwijs werd ingevoerd, samen met het bestuurskantoor van Blossse en de directies van de scholen gewerkt aan de invoering van een integrale schooljaarbegroting in de vorm van knips. Een knip is een soort begrijpelijke huishoud portemonnee waarbij niet direct boekhoudkennis nodig is. Er werd gestart met de schoolknip deze bevat de per schooljaar door een schooldirecteur te beïnvloeden materiële kosten. Dit heeft zich steeds verder ontwikkeld. Ondertussen wordt voor een meerjaren begrotingscyclus van 4 schooljaren gewerkt met de volgende knips:

Formatieknip:	bevat de inkomsten en uitgaven voor de personele bezetting
Schoolknip:	bevat de door een school te beïnvloeden materiële kosten (o.a. scholing, verbruiksmaterialen, onderzoekskosten etc.)
Investeringsknip	bevat de investeringen in meubilair, leerboeken en ICT
Gezamenlijke schoolkosten	bevat kosten die op het niveau van de totale stichting worden begroot, bijvoorbeeld meerjaren groot onderhoud aan de schoolgebouwen

In oktober van elk jaar stellen de schooldirecties per knip hun meerjaren begroting op. Daarbij baseren zij zich o.a. op de meest actuele financiële informatie van het Ministerie van O,C&W, maar ook op bijvoorbeeld geactualiseerde meerjaren leerling-prognoses. Gedurende een schooljaar ontvangen de schooldirecties financiële voortgangsrapportages. Hierin wordt grafisch en in cijfers de financiële stand van zaken gerapporteerd. Na afloop van een schooljaar leggen de scholen financiële verantwoording af in hun school jaarverslag.

Actiepunten zijn:

Er voor zorgen dat alle knips in gezonde balans staan met een afgesproken reserve. (Blosse beleid)

Sponsoring

Onze school maakt geen gebruik van sponsoring.

13. Medezeggenschap

Stichting Blossse hecht grote waarde aan betrokkenheid van leerkrachten, ouders en leerlingen bij de organisatie. Om een en ander professioneel in te vullen is naast de reglementen Medezeggenschapsraad en Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad een beleidsdocument **Communicatie Medezeggenschap Stichting Blossse** vastgesteld conform de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) die met ingang van 1 januari 2007 van kracht is.

14. Bijlagen:

1. Toetskalender 2018-2019
2. Ondersteuningsprofiel kindcentrum Sint Jan
3. Lesmethoden in onze school
4. Planning 2015-2021
5. Beleidsplan sociale veiligheid

15. Instemming medezeggenschap en vaststelling bevoegd gezag

De medezeggenschapsraad van Kindcentrum Sint Jan, heeft haar instemming verleend aan het schoolplan 2015-2021.

Voorzitter
naam:

secretaris
naam:

WAARLAND.
Juli 2019.

Het bevoegd gezag van de school heeft het schoolplan 2015-2021 vastgesteld
Namens het College van Bestuur van Stichting Blossie,

A.J.M. Groot

Bijlage I.

Toetskalender 2018-2019.

Sint- Jan school Versie 05-10-2018

Maand	Toets	Datum afname	Groep	Invoerdatum (IVD)* Parnassys
September	Vervaaet proef	3/8-09-2018	1,2,3	03-09-2018 eerste schooldag
Oktober	DMT AVI Groepsignaleringslijst SIDI 3	15/19-10-2018 Idem Idem	Alle risico leerlingen dyslexie (RLD) Groep 4? Alle leerlingen	19-10-2018 IVD*
November	Viseon 2.0: Signalering letterklankstad (LKS) OVMJK	28-10/09-11 12-11/16-11 12-11/23-11	3, 4, 5, 6, 7, 8 2/3 1a,1b,2a,2b	09-11-2018 IVD*
Januari	Rekenen- wiskunde Begrijpend lezen Signaleringslijst dyslexie Rekenproef Proeven Vervaaet / Signalering LKS	15-1/26-1 2019	3, 4, 5, 6, 7, 8* 4, 5, 6, 7, 8* 2a,2b 2a,2b risico leerlingen 1,2,3 2,3	26-01-2019 IVD*
Februari	Start leesgroep 2 LKS DMT/AVI Spelling B8 WW spelling	Medio 02-2019 28-1/08-2 Id. Id.	1,2,3 4, 5, 6, 7, 8 3?, 4, 5, 6*, 7, 8 8	08-02-2019 IVD*
Maart	OVMJK	04-3/15-3	1a,1b, 2a, 2b	
April	Eindtoets Signalering LKS	16 tot 18 april	8 2,3	
Mei	Protocol groep 3 Rekenproef Proeven Vervaaet	13-5/24-5 13-5/24-5 20-5/31-5	2a, 2B OVM risico II aangevuld 2a,2b, <i>risicoleerlingen</i> 1,2	
Mei/Juni	DMT/AVI Signalering LKS Rekenen- wiskunde Spelling E7 ww spelling Begrijpend lezen OVMJK	20-5/07-6 27-5/07-6 03-6/07-6 11-6/14-6 17-6/21-6 17-6/21-6 17-6/21-6	3,4,5,6,7 2,3 3, 4, 5, 6, 7 3, 4, 5, 6*, 7 7 4, 5, 6, 7 1a,1b, 2a,2b,	07-06-2019 IVD* 21-06-2019 IVD* 12-07-2019 laatste schooldag

Rapporten/portfolio 30-11-2018 (12wk) 15-03-2019 (25wk) 12-07-2019 (39wk)

Start gespr. gr 5 t/m 8: 17 t/m 28-09-2018

Kind/ouder gesprekken 3 t/m 8 10 t/m 14-12-2018 25 t/m 29-03-2019 01 t/m 05 juli 2019
6*8* Let op!! Nieuwe toetsen!! De toets serie 3.0 gebruiken!

Schema	Groepsbespreking &	leerlingbespreking
Week 47	20/21/26-11-2018	Groepsbesprekingen
Week 48	27/28 -11-2018	Leerlingbespreking optioneel – individuele leerlingen
Week 10	4/5/6-03-2019	Leerlingbesprekingen / groepsbesprekingen
Week 25	17/18/19-06-2019	Leerlingbesprekingen

OT besprekingen	Tijd	Aanmelden voor	Aanleveren met ouders ingevuld groeidocument, evaluatie aanpak en recente resultaten
02-10-18 vervallen			
27-11-18	8.45-11.45	7 november 2018	Vrijdag 16 november 2018
29-01-19	8.45-11.45	09 januari 2019	Vrijdag 18 januari 2019
12-03-19	8.45-11.45	13 februari 2019	Vrijdag 1 maart 2019
16-04-19	8.45-11.45	27 maart 2019	Vrijdag 5 april 2019
04-06-19	8.45-11.45	14 mei 2019	Vrijdag 24 mei 2019

Bijlage 2.



Ondersteuningsprofiel van Kindcentrum Sint Jan 2018-2019

onderdeel van Stichting Blossie en Scholengroep Niedorp

1. FUNCTIE VAN HET ONDERSTEUNINGSPROFIEL

In het ondersteuningsprofiel beschrijft het kindcentrum de mogelijkheden om leerlingen te ondersteunen als het gewone aanbod van het kindcentrum niet lijkt te passen bij een leerling. In dit ondersteuningsprofiel wordt aan ouders, samenwerkingsverband en de andere scholen van de Scholengroep duidelijk gemaakt wat de mogelijkheden van onze school zijn.

Het ondersteuningsprofiel onderscheidt **basisondersteuning** en **extra ondersteuning**.

De **basisondersteuning** ligt bij alle scholen het liefst op een gelijk niveau. Afspraken over een minimumniveau worden in het samenwerkingsverband gemaakt en gelden dan voor alle scholen in de Kop van Noord-Holland en op Texel.

Extra ondersteuning kan per school verschillen. Bij extra ondersteuning gaat het om bijzondere kwaliteiten van de school. Extra ondersteuning worden vertaald in **arrangementen** die het kindcentrum kan bieden en waarvoor meestal extra geld wordt ingezet. Arrangementen kunnen voor altijd deel uitmaken van de ondersteuning van een leerling, maar kunnen ook tijdelijk zijn.

In een **arrangement** staat:

- welke deskundigheid wordt ingezet
- welke tijd beschikbaar is
- het programma dat uitgevoerd wordt en de materialen die daarbij horen
- misschien iets over het gebruik van het schoolgebouw
- iets over de samenwerking met ouders, andere scholen en mogelijke ketenpartners (Dat zijn instellingen, die werken met kinderen buiten het onderwijs.)

Het ondersteuningsprofiel geeft ook informatie over de **basiskwaliteit** van de school. Daarom staat in het ondersteuningsprofiel ook wat de inspectie van het kindcentrum vindt.

Het ondersteuningsprofiel van het kindcentrum biedt ouders houvast bij het kiezen van een school. Voor de andere scholen en besturen is het profiel een houvast bij de toelating van leerlingen en het vinden van de meest geschikte plek voor een leerling.

De verdere inhoud van dit **schoolondersteuningsprofiel (SOP)** bestaat uit:

2. Gegevens van het kindcentrum
3. Karakteristiek en onderwijsvisie van het kindcentrum
4. Kengetallen
5. Oordeel van de onderwijsinspectie
6. Organisatie van de ondersteuning
7. Ondersteuning van de sociaal emotionele ontwikkeling
8. Ondersteuning bij het lezen en de spelling
9. Ondersteuning bij rekenen en wiskunde
10. Grenzen aan ondersteuning
11. Professionalisering

2. GEGEVENS VAN DE SINT JAN te WAARLAND

Directeur : Marion Kramer en Simone Rock
Tel.nr. : 0226-421461
E-mail : marion.kramer@blosse.nl en simone.rock@blosse.nl
Website school : www.sintjanwaarland.nl
Website stichting : www.blosse.nl

Kindcentrum Sint Jan 05BI
Volleringweg 24
1738 BT Waarland

3. KARAKTERISTIEK EN ONDERWIJSVISIE VAN het kindcentrum

Het kindcentrum Sint Jan in Waarland maakt deel uit van de interconfessionele stichting Blosse. Het kindcentrum Sint Jan is een middelgrote dorpschool, het schooljaar 2018-2019 zullen de 187 basisschoolleerlingen verdeeld worden over 3 units.

Het team bestaat uit 24 collega's en een parttime conciërge.

Ons kindcentrum is een sociaal trefpunt en vanuit een open, transparante organisatie communiceren alle geledingen met elkaar. We zijn een lerend team in een lerend kindcentrum.

De positie van de catechese heeft een vaste plaats binnen de onderwijsleersituatie.

Visie van het kindcentrum:

We kijken naar het kind in zijn totaliteit, waarbij we ons richten op zijn cognitieve, motorische, emotionele, sociale en creatieve vaardigheden. Wij vinden het belangrijk dat onze kinderen zichzelf durven en mogen zijn, nieuwsgierig zijn en zelfvertrouwen hebben. Bovendien dat ze zelfstandig zijn en verantwoordelijkheid dragen.

Kinderen leren van ouders, leerkrachten, andere meerwetende partners en van elkaar (zone van de naaste ontwikkeling), waarbij we hen stimuleren om een eigen mening te vormen en daarvoor uit te durven komen. Een rijke leeromgeving en kennisoverdracht zijn de pijlers van ons onderwijs.

Elk kind heeft bij ons aan het eind van de basisschool een brede basis voor zijn verdere ontwikkeling.

Missie van het kindcentrum:

Ons kindcentrum zorgt ervoor een veilige omgeving te zijn, waarin ieder kind vanuit de basisvoorwaarden zich op cognitief, motorisch, emotioneel, sociaal en creatief gebied kan ontwikkelen. Dit maken wij mogelijk door methodes, eigen leerervaringen en meerwetende partners (leerkrachten, intern begeleider, ouders, medeleerlingen en instanties) in te zetten. Wij hanteren het leerstofjaarklassensysteem.

Basisvoorwaarden zijn: jezelf durven en mogen zijn, nieuwsgierig zijn en zelfvertrouwen hebben. De Sint Jan staat open voor alle kinderen, voor zover zij passen binnen de mogelijkheden van onze school en het toelatingsbeleid.

Het kindcentrum heeft een medisch protocol, registreert specifieke kenmerken van kinderen ten aanzien van traktaties (allergiebeleid) en medicijngebruik. De leerkrachten en pedagogisch medewerkers houden rekening met de gegevens, die alleen binnen het kindcentrum gebruikt worden.

ONDERWIJSVISIE

De Sint Jan in Waarland maakt deel uit van de interconfessionele stichting Blosse.

Zie www.blosse.nl

4. KENGETALLEN

	1 oktober 2013	1 oktober 2014	1 oktober 2015	1 oktober 2016	1 oktober 2017
Leerlingenaantal	248	235	238	217	196
GewichtenIn 0,3	8	6	6	5	4
GewichtenIn 1,2	2	2	4	5	5
Verwijzingen naar SBAO	0	0	1	0	1
Verwijzingen naar (V)SO	0	0	0	0	0
Verwijzingen naar plusklas Eureka	0 0	1 0	1 0	0 0	0 1

5. OORDEEL VAN DE ONDERWIJSINSPECTIE

Dit hoofdstuk komt rechtstreeks uit het rapport van de Inspectie en is daarom ambtelijker van toon.

Algemeen beeld

De inspectie concludeert n.a.v. het onderzoek op 05-02-2013 dat de kwaliteit van het onderwijs op de RKBS Sint Jan op de onderzochte onderdelen op orde is. Het betreft hier met name de aspecten opbrengsten, zorg en begeleiding en kwaliteitszorg. Uit het onderzoek is gebleken dat het kindcentrum op die gebieden geen tekortkomingen kent. Om die reden wordt het reeds aan het kindcentrum toegekende basis arrangement gehandhaafd. De inspectie concludeert tevens dat er geen tekortkomingen zijn in de naleving van de wettelijke voorschriften die zijn gecontroleerd.

Toelichting:

Opbrengsten

De opbrengsten aan het einde van de basisschool zijn, bekeken over een periode van 3 jaar, van voldoende niveau. Het kindcentrum gebruikt een landelijk genormeerde toets om de resultaten voor de sociaal-emotionele ontwikkeling te meten en deze resultaten zijn voldoende.

Zorg en begeleiding

De Sint Jan heeft een adequaat systeem van methodegebonden en methodeonafhankelijke toetsen om de leerlingen te volgen. Er zijn criteria opgesteld waarmee wordt aangegeven wanneer de leerachterstanden te groot zijn en de leerling in aanmerking komt voor extra zorg. Het kindcentrum analyseert de toets gegevens en trekt er de conclusies uit. De leraren maken handelingsplannen voor leerlingen die extra zorg op niveau drie behoeven. Het kindcentrum werkt planmatig. Dit zelfde geldt ook voor de evaluatie van de effecten van de zorg.

Kwaliteitszorg

De kenmerken van de schoolbevolking zijn bekend en vertaald naar de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Dit is zichtbaar bij de wijze waarop de Sint Jan aandacht besteedt aan de begaafde leerlingen. De resultaten worden jaarlijks geëvalueerd. Het kindcentrum stelt eigen doelen maar kan deze doelen nog eens kritisch bezien. Het is de vraag of de gestelde doelen ambitieus zijn.

Het kindcentrum evalueert het onderwijsleerproces middels een eigen ontwikkeld instrument. Daarnaast worden ook een paar keer per jaar alle onderdelen van het onderwijsproces bekeken en beoordeeld door extern deskundige.

Op basis van deze evaluaties formuleert de directie jaarlijks een schoolontwikkelplan. Het kindcentrum werkt planmatig aan de verbeteractiviteiten en borgt deze in voldoende mate. Ook schrijft de directie een jaarverslag en informeert de ouders in de schoolgids over de resultaten van de leerlingen.

De inspectierapporten en de verslagen van de schoolbezoeken van de inspectie zijn in te zien via de website www.onderwijsinspectie.nl, via het onderdeel Zoek scholen.

6. ORGANISATIE VAN DE ONDERSTEUNING

Wanneer leerlingen extra ondersteuning nodig hebben bij hun ontwikkeling, dan kunnen we de ondersteuning telkens een niveau opschalen, waarbij de inzet van externen en ouders steeds belangrijker wordt. Wij onderscheiden vier niveaus die we beknopt weergegeven.

Groepsniveau

De leerkracht, eventueel samen met de intern begeleider (IB), organiseert ondersteuning in de unit of op school. De leerkracht informeert de ouders daarover.

Schoolniveau

Vanaf dit niveau worden de ouders of verzorgers intensief betrokken bij de ondersteuning van de leerling. Het gaat nu om meer complexe ondersteuningsvragen waarbij eventueel ook het schoolmaatschappelijk werk of andere deskundigen betrokken kunnen worden. De in te zetten ondersteuning bespreken we in ons Ondersteuningsteam(OT) en leggen we vast in een Groeidocument.

Scholengroepniveau

Wanneer extra ondersteuning noodzakelijk lijkt en het kindcentrum deze niet alleen kan bieden, wordt in het ondersteuningsteam van het kindcentrum besproken welk arrangement nodig is om passende ondersteuning te bieden. Het kindcentrum heeft hiervoor van het samenwerkingsverband een budget toegekend gekregen van €65,00 per leerling. Hieruit wordt de ondersteuning bekostigd. Indien deze ondersteuningsgelden ontoereikend blijken te zijn, vraagt het kindcentrum een "arrangement" aan bij het ondersteuningsteam van de Scholengroep (OTG). Ook bij deze aanvraag wordt gebruik gemaakt van het Groeidocument. Bij toekenning van een arrangement kan deze zowel op de eigen school als op een andere school worden geboden. In alle gevallen blijven ouders direct betrokken.

Samenwerkingsverbandniveau

Wanneer plaatsing op een school voor speciaal basisonderwijs, speciaal onderwijs of op de plusvoorziening van het samenwerkingsverband aan de orde lijkt te zijn, dienen we een aanvraag in bij het CTO (Centrale Toelaatbaarheid Onderwijsvoorzieningen). Weer in overleg met de ouders. Het CTO geeft een verklaring af die nodig is voor een plaatsing op één van de 3 bovengenoemde voorzieningen.

Aanwezige expertise personeel

Op de Sint Jan werken we met gecertificeerde specialisten.

Deze werkwijze werkt naar twee kanten positief. Enerzijds hebben de teamleden de mogelijkheid hun specifieke interesse te verdiepen en voelen zij zich gewaardeerd door de initiatieven die ze mogen nemen. Op deze wijze worden de kwaliteiten van de teamleden gewaardeerd en ten volle benut. Anderzijds werkt het kwaliteitsverhogend voor de gehele school, verbetert het de communicatie en werkt het een strakkere organisatie in de hand: het is helder wie waar verantwoordelijk voor is.

Op de Sint Jan kennen we de volgende specialismes:

Op de Sint Jan hebben we een intern begeleider, talentbegeleider, ICT coördinatoren, cultuurcoördinatoren, taalspecialist, specialist vernieuwend onderwijs en een aandachtsfunctionaris kindermishandeling.

De intern begeleider heeft een Master SEN (Special Educational Needs) gespecialiseerde opleiding voor leerlingenzorg gevolgd en de cursus "Tekenen je gesprek". De intern begeleider en de onderwijsassistent hebben schooljaar 2016-2017 de cursus handelingsgericht rekenonderzoek gevolgd.

Onze talentbegeleider meer- en hoogbegaafdheid heeft naast de teambreed gevolgde cursus "Simpuls" modules en cursussen gevolgd als "De 7 uitdagingen", "Signaleren", en "Onderpresteren" Schooljaar 2016-2017 heeft de talentbegeleider de post HBO opleiding: Hoogbegaafdheid realiseren en de cursus: Leren Leren van centrum Tea Adema succesvol afgerond.

De afgelopen vier jaren heeft het team als geheel de volgende scholing gevolgd:
Vreedzame School, International Primary curriculum (IPC)

Het team van de Sint Jan zorgt voor een op voldoende niveau functioneren van een:

- samenhangend systeem van genormeerde instrumenten en procedures voor het volgen van de prestaties en de ontwikkeling van de leerlingen
- het systematisch volgen en analyseren van de voortgang in de ontwikkeling van leerlingen
- het op basis van een analyse van verzamelde gegevens tijdig bepalen van de aard van de te bieden ondersteuning
- het planmatig uitvoeren van de ondersteuning
- het regelmatig evalueren van de effecten van de ondersteuning

Voor meer informatie verwijzen we u naar het zorgplan van de Sint Jan waarin uitgebreid staat beschreven op welke wijze wij onze ondersteuning aan onze leerlingen organiseren.

Vanaf de start van schooljaar 2017-2018 zijn wij in samenwerking met Stichting Kinderopvang Heerhugowaard (SKH) een kindcentrum. Bij de overgang van de peuterschool naar de basisschool vindt er een warme overdracht plaats tussen de leidster van de peuterschool en de intern begeleider. Het samenwerkingsverband heeft hiervoor € 5,00 extra per leerling bekostigd. Wanneer ouders hun kind aanmelden op de Sint Jan, waarbij ze aangeven dat hun kind een specifieke ondersteuningsbehoefte heeft, gaan we altijd eerst met hen in gesprek. Samen met de ouders / verzorgers kijken we wat het kind nodig heeft en we bespreken de mogelijkheden die we als school kunnen bieden. We willen een realistisch ontwikkelingsperspectief schetsen op basis van een reële inschatting van de onderwijsbehoeften van het kind. Wanneer we tot de conclusie komen dat plaatsing op de Sint Jan niet haalbaar of minder wenselijk is, dan gaan we samen met de ouders / verzorgers op zoek naar een beter alternatief binnen de regio. Het kindcentrum neemt hierbij het initiatief, waarbij intensieve communicatie en afstemming essentieel zijn.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar het protocol aannamebeleid van de Sint Jan.

7. ONDERSTEUNING SOCIAAL EMOTIONELE ONTWIKKELING

7.1 Basiskwaliteit

Het begeleiden van de kinderen met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt steeds belangrijker in het onderwijs.

We gebruiken de methode "De Vreedzame school" voor

- het aanleren en versterken van wenselijk gedrag,
- het leren samenwerken,

- verantwoordelijkheid dragen
- en andere sociaal-emotionele aspecten in het kader van burgerschap

7.2 Basisondersteuning

Wanneer kinderen door een bepaalde oorzaak zich niet of minder snel ontwikkelen op het gebied van sociaal emotionele ontwikkeling, al dan niet als gevolg van een aanwijsbare aangetoonde oorzaak als ADHD, autisme gerelateerde stoornissen of anderszins, dan is het aan de leerkrachten om de kinderen hierin specifiek te begeleiden. Met name door de steeds grotere kennis die hierover beschikbaar komt en de steeds hogere eisen die de maatschappij aan de scholen stelt om deze kinderen te begeleiden, is het van belang om hierin continu te blijven scholen en te ontwikkelen.

De Sint Jan is in staat ondersteuning in eenvoudige en enkelvoudige vorm op school bieden. Echter: begeleiding en ondersteuning kunnen bieden is geen "vast" gegeven, maar zal steeds moeten worden afgestemd op de specifieke ondersteuningsbehoeften van het kind. Daarbij komt dat door wisselingen in personele bezetting de ondersteuningsmogelijkheden ook kunnen wisselen. Het hieronder genoemde aanbod geeft dan ook vooral een indicatie weer van de ondersteuning die we in principe kunnen bieden, gerelateerd aan onze ondersteuningsstructuur. Begeleiding zal altijd afgestemd worden in overleg met de ouders en moet passen binnen de mogelijkheden van de school. Wanneer de begeleiding en ondersteuning in een groep al onder druk staat, kiezen wij ervoor een andere school binnen de Scholengroep te zoeken voor een "nieuwe leerling" in de betreffende jaargroep.

Wij kunnen nu de volgende ondersteuning realiseren:

- ADHD: herkennen, opstellen begeleidingsplan, structurele aanpak in de klas, al dan niet met externe ondersteuning
- Meerkunners en hoogbegaafdheid: herkennen, aansluiten bij hun ontwikkelbehoeften in de klas, compacten en verrijken van de reguliere methodes en eventuele plaatsing in de interne Sofiegroep (Plusklas).
- Pestgedrag: herkennen, aanpak via de "Vreedzame School" en het gedragsprotocol.
- Dyslexie: herkennen en aanpak m.b.v. landelijk dyslexie protocol. Onderwijs assistente met expertise m.b.t. dyslexie
- Leren leren

7.3 Extra ondersteuning

In een aantal gevallen hebben kinderen behoefte aan meer specialistische ondersteuning. Zo nodig wordt nader onderzocht welke ondersteuning nodig is. In het ondersteuningsteam (OT) van het kindcentrum bespreken we met de ouders/verzorgers en de orthopedagoog welke ondersteuning wenselijk en mogelijk is. Dit wordt vertaald in de vorm van een arrangement, waarin doorgaans het ter beschikking stellen van deskundige formatie en/of middelen en duidelijke werkdoelen zijn opgenomen. In goed overleg met de ouders wordt dit opgenomen in het groeidocument.

Op de Sint Jan is het mogelijk om ondersteuning te bieden, mits hiervoor voldoende extra ondersteuningsmogelijkheden beschikbaar zijn.

In dit kader heeft de Sint Jan ervaring met kinderen met

- Asperger: herkennen, bieden van veiligheid en vaste structuur in de reguliere klassensituatie
- PDD NOS: herkennen, bieden van veiligheid en vaste structuur in de reguliere klassensituatie
- ADHD/ADD: herkennen, bieden van veiligheid en vaste structuur in de reguliere klassensituatie
- Dyslexie

8. ONDERSTEUNING BIJ HET LEZEN EN DE SPELLING

Basiskwaliteit

We besteden veel aandacht aan het leesonderwijs.

We hanteren een doorgaande lijn in zowel Technisch als Begrijpend lezen.

De referentieniveaus (eindoelen basisschool) geven vulling aan de inhoud en moeilijkheid.

Voor het basisonderwijs geldt het streefniveau (1S) en fundamenteel niveau (1F).

In groep 1-2 worden de voorbereidende activiteiten gedaan. Spel vormt voor kleuters hierin de basis. Als ondersteunende bron bij de invulling van de thema's gebruikt de Sint Jan de kleutermethode "Schatkist". Deze methode biedt op thematische wijze een beredeneerd aanbod aan. Ook wordt gebruik gemaakt van het programma "Fonemisch bewustzijn" en het Ontdekkend Leren Lezen rond de leesfasen van Vervaet.

Schooljaar 2017-2018, zijn we gestart met het groepsdoorbrekend lezen voor groep 1 tot en met 8. Leerlingen worden bij het lezen niet ingedeeld in jaargroepen maar in niveaugroepen. In groep 1-2 worden de voorbereidende activiteiten gedaan. Spel vormt voor kleuters hierin de basis. Als ondersteunende bron bij de invulling van de thema's gebruikt de Sint Jan de kleutermethode "Schatkist". Deze methode biedt op thematische wijze een beredeneerd aanbod aan. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van het programma "Fonemisch bewustzijn" en het Ontdekkend Leren Lezen rond de leesfasen van Vervaet.

Als leerlingen leesrijp zijn wordt gestart met het aanvankelijk leesproces. Leerlingen die nog niet leesrijp zijn krijgen passende voorbereidende activiteiten. Bij aanvang van het schooljaar en halverwege het schooljaar starten we in groep 3 met de aanvankelijk leesmethode "Letter Klank Stad". Na het aanvankelijk lezen in groep 3, wordt er in groep 4 en 5 veel tijd en aandacht besteed aan het voortgezet technisch lezen met de methode "Station Zuid". Ook in de groepen 6,7 en 8 wordt het voortgezet technisch lezen ondersteund met de methode "Station Zuid".

Tegelijk komt de nadruk steeds meer op het begrijpend (en later ook het studerend) lezen te liggen. Voor het begrijpend lezen gebruiken we vanaf medio groep 4 de methode "Grip".

Voor Spelling gebruiken we de methode "Spelling in Beeld". Deze taalmethode biedt veel (digitale) mogelijkheden tot differentiatie en zelfstandigheid en sluit optimaal aan bij de onderwijsbehoefte van de individuele leerlingen. Voor de meerbegaafde leerlingen wordt gezorgd voor verbreding en verdieping van de leerstof.

8.2 Basisondersteuning

De basiskwaliteit van het kindcentrum is van voldoende niveau om de meeste leerlingen een ruim voldoende leesvaardigheid te laten verwerven. We toetsen het begrijpend en technisch lezen met behulp van de methode-gebonden toetsen en het Cito-leerlingvolgsysteem. Deze laten zien wanneer een leerling (on)voldoende leesvorderingen maakt. Wanneer er sprake is van een stagnatie of juist een versnelling in de leesontwikkeling, dan krijgen deze leerlingen een verlengde, intensievere instructie van de leerkracht of een ander aanbod.

Wij zijn er op gericht dyslexie tijdig te herkennen en daarop te anticiperen.

8.3 Extra ondersteuning

Voor leerlingen die ondanks de uitbreiding van de instructie en oefentijd onvoldoende vorderingen maken treffen we extra maatregelen.

Twee tot drie maal per week krijgt de leerling extra ondersteuning van de leerkracht of een gecertificeerde onderwijsassistente met behulp van de remediërende materialen van de spellingmethode, de werkwijze Bouw!, Ralfi of Connect. Waar nodig vindt deze extra ondersteuning plaats buiten de groep. In totaal gaat het om tenminste één uur per week.

Afhankelijk van de vooruitgang die de leerling boekt, brengen we door deze werkwijze ook in kaart of er mogelijk sprake is van een ernstig leesprobleem of leesstoornis. Afhankelijk van de mate waarin, kan er sprake zijn van een tijdelijk behandeltraject buiten de school.

Het monitoren van kinderen begint al in de peutergroepen, waarbij we naast observaties in de kleutergroepen ook het instrument OVMJK gebruiken om signalen van taalachterstanden of een taalvoorsprong vast te leggen. Wanneer 4 jarigen met een woordenschat achterstand op de Sint Jan komen krijgen deze kinderen extra taalondersteuning. Op het moment dat we signalen krijgen van mogelijke dyslexie, wordt gestart met specifieke ondersteuning, waarbij ook de ouders worden geïnformeerd.

We werken samen met IWAL en OBD om te kunnen bepalen of een kind voor vergoede diagnostiek en behandeling voor enkelvoudige dyslexie in aanmerking komt.

9. ONDERSTEUNING REKENEN EN WISKUNDE

9.1 Basiskwaliteit

Over het algemeen verwerven de meeste leerlingen met behulp van het onderwijsaanbod uit de methode voldoende rekenvaardigheid in hun ontwikkeling naar toegepast rekenen. Door het ministerie zijn referentieniveaus voor Rekenen en Taal opgesteld. De referentieniveaus bepalen inhoud en moeilijkheidsgraad. Voor het basisonderwijs geldt op de eerste plaats het fundamenteel niveau (1F) of het (hogere) streefniveau (1S)

In de kleutergroepen volgen we de ontwikkeling van jonge kinderen met dagelijkse observaties en met behulp van het leerlingvolgsysteem OVMJK (ontwikkel-volgmodel jonge kinderen). We sluiten aan bij de onderwijsbehoeften met een weloverwogen aanbod van activiteiten. We hebben een beredeneerd aanbod van rekenactiviteiten, waarbij we als bronnenboek de methode "Alles Telt" hanteren.

Vanaf schooljaar 2016-2017 verwerken de leerlingen de oefenstof op papier en digitaal op Snappets. Door de digitale verwerking krijgt de leerling directe feedback op het gemaakte werk. De leerkracht volgt op het dashboard de verwerking van de leerlingen. Er wordt veel waarde gehecht aan het noteren van de berekening. De focus ligt hierbij op de strategie. In 2017-2018 zijn we gestart met de rekenmethode "Getal en Ruimte junior". Deze rekenmethode stelt per week één leerdoel centraal zodat de leerlingen voldoende tijd hebben om de stof eigen te maken. In de bovenbouwunit worden de rekenlessen groepsdoorbrekend gegeven.

Kinderen worden ingedeeld in vijf niveaus, de leerkracht geeft de kinderen per niveaugroep specifieke instructie en verwerking. Na ieder blok wordt door middel van een toets bekeken of de leerling de stof beheerst. Afhankelijk van de uitkomst van de toets, krijgt de leerling gerichte oefeningen, die aansluiten bij zijn of haar niveau.

Kinderen die de stof al goed beheersen krijgen in een aantal gevallen een aparte aanpak, waarbij er gedifferentieerd wordt op tempo, inhoud en hoeveelheid. Voor de meerbegaafde leerlingen wordt er gezorgd voor verbreding en verdieping van de leerstof. We hebben overleg met het VO over de leerstof, zodat we de overstap nog beter kunnen laten aansluiten.

9.2 Basisondersteuning

De reguliere basisondersteuning bij het rekenonderwijs bestaat uit het structureel werken op 3 niveaus, aangevuld met aparte leerlijnen voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Extra oefenstof, extra instructie aan de instructietafel of juist extra uitdagende opdrachten stimuleren de kinderen om zich verder te ontwikkelen. In veel gevallen wordt de Intern begeleider gevraagd om mee te denken over de meest effectieve aanpak voor de leerling.

9.3 Extra ondersteuning

Wanneer over een periode van zes maanden een leerling onvoldoende baat heeft bij het afgestemde aanbod (op basis van de methode) is aanvullend (intern) diagnostisch onderzoek nodig om de aard van de problemen beter in kaart te brengen. Een intern handelingsgericht rekenonderzoek kan op school worden afgenomen door de onderwijsassistente en de intern begeleider.

Vaak wijst dit onderzoek uit dat de leerling in een of meer leerlijnen hiaten heeft of dat te snel is overgestapt naar een te hoog abstractieniveau. Het is belangrijk vast te stellen of er sprake is van een automatiseringsprobleem of een begripsprobleem.

Begrip is vereist, voordat automatisering zich duurzaam ontwikkelt.

Wanneer de bron van de problemen is vastgesteld kan met behulp van een individueel arrangement gewerkt worden aan ontbrekende of zwakke schakels in de verschillende leerlijnen. Voor een deel kan gebruik gemaakt worden van onderdelen van de gebruikte methode. We zetten als het ware een stap terug en nemen een deel van de leerlijn nogmaals door. Ook staan hulpmaterialen als Maatwerk ter beschikking om tijdelijk extra accent te leggen op onderdelen van leerlijnen binnen de verschillende domeinen. Een en ander leggen we vast in het handelingsgerichte groeidocument, in samenspraak met ouders / verzorgers.

10. GRENZEN AAN ONDERSTEUNING

De Sint Jan besteedt veel tijd en energie aan het begeleiden van leerlingen met een bijzondere ondersteuningsvraag. Ouders worden actief betrokken en in samenspraak met hen stellen we ondersteuningsarrangementen op.

We blijven echter een reguliere basisschool die tegen grenzen van ondersteuning kan oplopen. Deze grenzen zijn bereikt wanneer:

- een leerling niet meer te sturen is;
- een leerling zo agressief is dat de veiligheid van andere leerlingen in het geding is;
- er ondanks de nodige ondersteuning stilstand in de ontwikkeling is;
- een leerling zoveel begeleiding van de leerkracht vraagt dat dit ten koste gaat van de aandacht voor de overige leerlingen;
- een leerling de draagkracht van een leerkracht te boven gaat en er geen verdere mogelijkheden zijn voor ondersteuning en/of overplaatsing naar een andere groep.
- het welbevinden van de leerling niet meer door ons gewaarborgd kan worden

Wanneer de grens van onze ondersteuning is bereikt, gaan we over naar het niveau van bovenschoolse ondersteuning, zoals al eerder aangegeven.

11. PROFESSIONALISERING

Professionalisering en ontwikkeling

De Sint Jan heeft als visie de basiskwaliteit van de leerkrachten zo hoog mogelijk te houden. En daarnaast de specifieke kwaliteiten van iedere leerkracht te waarderen en te gebruiken

Het kindcentrum heeft een nascholingsbudget om deze plannen uit te voeren. De leerkrachten zijn zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van hun leerkrachtdossier. In 2016-2017 hebben 8 leerkrachten de cursus: "ontdekkend leren lezen" gevolgd. De directeur heeft de masterclass: Leren en Innoveren en de opleiding tot 'Directeur Kind Centrum' gevolgd en afgerond.

Drie leerkrachten en de intern begeleider hebben de post-hbo opleiding "jonge kind Specialist" in december 2017 afgerond.

Op schoolniveau is er in het schooljaar 2016-2017 gerichte teamscholing op het gebied van leerlingenzorg voor de volgende aspecten: Handelingsgericht werken (HGW), de methode "De Vreedzame School". Tevens is in 2016-2017 en 2017-2018 teamscholing gevolgd om de geïntegreerde methode voor de zaakvakken "IPC" te implementeren. Twee leerkrachten hebben schooljaar 2017-2018 de opleiding "IPC teacher leader for learning" afgerond.

In het schooljaarplan staat aangegeven welke ontwikkelingsonderwerpen er in schooljaar 2018-2019 worden opgepakt.

TEN SLOTTE

Mocht u na het lezen van dit schoolprofiel nog vragen of opmerkingen hebben, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen. We gaan graag met u in gesprek!

Mei 2018,
Maruska Kuin, Martine Wagenaar, Marion Kramer directie Kindcentrum Sint Jan.

Bijlage 3.

Lesmethoden in onze school

Gebruikte lesmethoden:

Instrumenteel – cursorische vakken:	
Rekenen - wiskunde	Getal en Ruimte junior
Nederlandse taal	Taal in beeld en Spelling in beeld
Engelse taal	Take it easy.
Schrijven	Novoscript en Pennenstreken.
Begrijpend lezen	Grip op Lezen
Aanvankelijk lezen	Letterklankstad
Voortgezet technisch lezen	Station Zuid.
Godsdienst/levensbeschouwelijke vorming	Hemel en aarde.

Wereldoriëntatie:	
Bevordering sociale redzaamheid waaronder gedrag in het verkeer	IPC Wijzer door het verkeer.
	Viseon / OVMjk.
Sociaal emotionele ontwikkeling en burgerschapsvorming	De Vreedzame School

Musisch – expressieve vakken:	
Muziek	Geen methode.
Bewegingsonderwijs	Basisdocument bewegingsonderwijs.
Tekenen en handvaardigheid	Geen methode.

Alle lesmethoden van de school voldoen aan de kerndoelen.

Bijlage 4.**Planning 2015-2021.**

Onderwerpen.	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Vreedzame school	Integraal implementeren	Integraal implementeren	Borgen	Borgen
IGDI	Alle fasen kennen en toepassen	Borgen		
Begrijpend lezen	Alle leerstrategieën kunnen toepassen	Borgen		
Leerlingenraad	Start met leerlingenraad	Evalueren		
HGW	Zie SOP 2015-2016	Zie SOP 2016-2017	Borgen	
Professionele cultuur op de Sint Jan	Zie SOP 2015-2016	Borgen		
Unitonderwijs			Zie SOP '17-'18	Zie SOP '18-'19
Leesonderwijs			Invoeren Klankvormen (groep 1-3)	Implementeren
			Invoeren Letterklankstad (groep 3)	Implementeren
IPC		Invoeren	Implementeren	Borgen
Rekenen			Invoeren Getal & Ruimte junior (groep 3-8)	Implementeren
Vormen Kindcentrum	Verkennen	Starten met een peutergroep	Kindcentrum 0-13 jarigen	Missie/visie/kernwaarden
Schrijven			Verkennen 'blokschrift of verbonden schrift'	Invoeren Novoscript
Leren zichtbaar maken				Verkennen (digitaal) rapport en portfolio
				Verkennen 'succescriteria'
Leerkracht als coach				Verkennen in de bovenbouwunit

Onderwerpen	2019-2020	2020-2021
Leiding geven aan KC Sint Jan	Nieuwe directeur/directie	
Leerkracht als coach	Implementeren bovenbouwunit Verkennen andere units	Verder doorvoeren
Unitonderwijs	Verder doorvoeren	Borgen
Leesonderwijs – klankvormen	Borgen	
Leesonderwijs – Letterklankstad	Borgen	
IPC	Levend houden	Levend houden
Rekenen – Getal en Ruimte junior	Borgen	Van boek naar digitaal?
Vormen Kindcentrum	Samenwerking nog meer verstevigen	Peuter-kleuter unit
Schrijven	Novoscript implementeren	Borgen
Leren zichtbaar maken	Implementeren (jaar 1 - tweejarig traject)	Implementeren (jaar 2 – tweejarig traject)

Bijlage 5

Beleidsplan sociale veiligheid



Inhoud

- 1 Veilige en ordelijke school
 - 1.1 Veiligheidsbeleving van leerlingen, ouders/verzorgers en personeelsleden
- 2 Beleidsdocumenten veilige school
- 3 Hoe veilig voelt een ieder zich?
- 4 Met de fiets naar school
- 5 Pedagogisch klimaat
- 6 Klachtenprocedure, contactpersoon en vertrouwenspersoon
- 7 Protocollen
 - 7.1 Internet protocol
 - 7.2 Anti pest protocol
 - 7.3 Vervoersprotocol
 - 7.4 Foto- en video protocol
 - 7.5 Algemeen gedragsprotocol
- 8 Coördinator sociale veiligheid

Bijlage

- 1: Gedragsprotocol
- 2: 1-2-3 aanpak
- 3: Afspraken zwemmen onder schooltijd

Visie, doelen en uitgangspunten

1 Veilig en ordelijk kindcentrum

We zijn als kindcentrum gericht op en verantwoordelijk voor een veilige en ordelijke omgeving. Kinderen gaan in onze visie met plezier naar school als ze weten dat ze zich er thuis kunnen voelen. Met een veilig schoolklimaat bedoelen we de waarborg van de sociale, psychische en fysieke veiligheid van de leerlingen, de ouders/verzorgers en de leerkrachten. Om de sociale veiligheid te bevorderen is het nodig dat de school er voor zorgt dat kennis van de Nederlandse cultuur en andere culturen voldoende wordt bevorderd. In dit kader is het belangrijk om kennis, vaardigheden en attitudes die de integratie en samenhang in de samenleving bevorderen, over te dragen. Kennis van en begrip voor het verschil in etniciteit, godsdienst, sociale achtergrond, maatschappelijke verhoudingen en leefstijl spelen hierbij een belangrijke rol.

1.1 Veiligheidsbeleving van leerlingen, ouders/verzorgers en personeelsleden

De Sint Jan vindt het belangrijk om inzicht te hebben in hoe personeelsleden, leerlingen en ouders/verzorgers de sociale veiligheid in en rondom het kindcentrum ervaren. In de leerling-/ouder-/en personeelstevredenheidsonderzoeken (die structureel worden gehouden) komen onderwerpen aan de orde die bij dit thema aansluiten. Zo wordt in deze tevredenheidsonderzoeken ingegaan op de aanpak van pestgedrag, de begeleiding van gedragsproblemen, de sfeer op het kindcentrum, de aandacht voor normen en waarden, de duidelijkheid van schoolregels en de rust en orde in de school. Om het beeld van de veiligheidsbeleving te verbeteren, is het zinvol om in toekomstige tevredenheidsonderzoeken expliciet te vragen naar een ieders gevoel van veiligheid in en rondom het kindcentrum. Voor ondersteuning kan het kindcentrum eventueel een beroep doen op het servicekantoor van Stichting Blossie. Om een veilige ordelijke omgeving te creëren zijn er afspraken en regels nodig.

2 Beleidsdocumenten veilige school

We bieden voor iedereen binnen het kindcentrum: pedagogisch medewerkers, leerkrachten, leerlingen, onderwijsondersteunend personeel een veilige omgeving. Ten aanzien van de fysieke en sociale veiligheid zijn afspraken gemaakt en vastgelegd in het ARBO beleid.

De school heeft op de volgende aspecten al plannen gemaakt en activiteiten uitstaan.

Het ARBO beleidsplan:

- In het ARBO beleidsplan wordt o.a. de volgende zaken opgenomen:
- ARBO beleidsplan en samenwerking met de gemeente, de politie en brandweer.
- Risico inventarisatie, evaluatie en plan van aanpak per schooljaar
- Gebruikersvergunning brandveiligheid
- Ontruimingsplan en oefeningen
- BHV'ers en scholing
- Registratie van incidenten en aanpak van de school om onveilige speel- werksituaties te voorkomen en aan te pakken.
- Registratie pestgedrag en preventieve aanpak ten aanzien van pesten. Zo ook bij ongewenst gedrag, discriminatie en seksuele intimidatie. Zie gedragsprotocol
- Inspectie speeltoestellen speelzaal gymzaal.
- Controle noodverlichting, blusapparatuur.
- Inspectierapport keuring elektrische installatie.
- Legionella beheersplan.
- Controle / opslag giftige brandbare stoffen.
- EHBO materiaal, actuele controle.
- Arbeidstijdenregistratie.
- Bijhouden ziekmeldingen, begeleiding, re-integratie.
- Informatie ten aanzien van ARBO zaken.
- Frisse scholen en CO2 uitstoot.

We borgen de volgende punten met betrekking tot de veiligheid:

Fysieke veiligheid: met o.a. de registratie van incidenten en aanpak van de school om onveilige speelsituaties te voorkomen en aan te pakken. Er zijn voldoende medewerkers met een BHV diploma en kennis van brandalarm en ontruimingsoefening.

Om het kleuterschoolplein staat een hek. Dit hek is altijd dicht als de kinderen buiten zijn.

Sociale veiligheid: met o.a. registratie pestgedrag en preventieve aanpak ten aanzien van pesten. De school kent ook een gedragscode (zie 7.5) die dient vooral om ongewenst gedrag, discriminatie en seksuele intimidatie te voorkomen. Tevens heeft de school een gedragsprotocol hierin wordt aangegeven hoe we met elkaar omgaan en welk gedrag ontoelaatbaar is. Ook zijn er internetregels rondom veilig internetverkeer.

In de ARBO risico- inventarisatie voor het personeel wordt de veiligheid gemeten. De leerlingen kunnen de mate van veiligheidsbeleving aangeven in het leerlingvolgsysteem voor sociaal en emotionele ontwikkeling Viseon, dat we jaarlijks afnemen.

3 Hoe veilig voelt een ieder zich?

Metten is weten.

In o.a. de ARBO risico- inventarisatie en de enquête BVPO voor het personeel wordt de veiligheid gemeten.

Jaarlijks wordt het Volgsysteem sociaal-emotionele ontwikkeling VISEON ingevuld door de leerkrachten van de groepen 3 tot en met 8. De leerlingen van groep 5 tot en met 8 vullen het leerling gedeelte en geven daarin de mate van veiligheidsbeleving aan.

Vanaf groep 1 werken we met de methode de Vreedzame School.

Middels de Vreedzame School streven we er naar om kinderen te leren:

- op een positieve en zorgzame manier met elkaar om te gaan
- op een democratische manier met elkaar beslissingen te nemen
- constructief conflicten op te lossen
- verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de gemeenschap
- open te staan voor verschillen tussen mensen.

Het programma wil niet alleen kinderen bovenstaande sociale competenties leren, maar vooral ook een positief sociaal en moreel klimaat in de school creëren, waar een opvoedende en gedragsregulerende werking van uitgaat.

Is de school veilig en 'vindt u de school veilig genoeg' is aan de orde gesteld in enquête BvPO. De BVPO enquête is afgenomen in mei 2015. Deze staat voor schooljaar 2017-2018 weer gepland. De aandachtspunten vanuit de enquêtes komen terug op de teamvergaderingen en worden besproken in de MR.

4 Met de fiets naar school

De meeste kinderen wonen in de directe omgeving van de school en zullen lopend naar school komen.

Diegenen die verder wonen, zullen gebruik maken van de fiets.

Hun fiets kan geplaatst worden in de fietsenstalling. Voor schade aan fietsen en diefstal is de school niet aansprakelijk. Zorg voor een goed slot. In verband met de veiligheid is het niet toegestaan op het plein te fietsen. In groep 7 nemen wij bij de leerlingen een theoretisch en een praktisch verkeersexamen (op de fiets) af.

5 Pedagogisch klimaat

Voor alle medewerkers geldt dezelfde pedagogische aanpak naar kinderen. Vanuit onze waarden: veiligheid, openheid, leren van en met elkaar en hebben we oog voor alle kinderen en hun welzijn. Wij werken aan een vriendelijk en veilig klimaat met orde en regelmaat. Zodra een kind zich veilig voelt, kan het zich optimaal ontwikkelen en goed leren. Het met respect omgaan met elkaar is een belangrijk uitgangspunt. We hanteren de uitgangspunten van de Vreedzame School (zie punt 3).

6 Klachtenprocedure, contactpersoon en vertrouwenspersoon

Als u klachten hebt over het handelen van mensen binnen de school, nemen wij aan dat u altijd eerst contact opneemt met de leerkracht en het hier aankaart. Als dit niet naar tevredenheid kan worden opgelost, kunt u zich tot de directie wenden.

Wanneer het ernstige en zeer vertrouwelijke informatie betreft en u meent dat de leerkracht of de directie niet de aangewezen personen zijn voor uw probleem, kunt u zich wenden tot de contactpersonen van onze school. Dit zijn mevrouw Alma Beers en mevrouw Marion Kramer. Zij kunnen u doorverwijzen naar de onafhankelijke vertrouwenspersoon. Indien gewenst kunt u de klachtenregeling opvragen op school. Ernstige klachten kunnen vervolgens aangemeld worden bij de "Landelijke Klachtencommissie primair en voortgezet onderwijs", postbus 907, 2700 AX Voorburg. Tel. 070-3481180. Zie ook de website van Blossie www.Blosse.nl. Vertrouwensinspecteur van de schoolinspectie Meldpunt; 0900-1113111 (met name wanneer het gaat om intimidatie, fysiek en psychisch geweld).

De termijn waarbinnen iemand een klacht kan indienen bedraagt een jaar.

7 Protocollen

7.1 Internet protocol

In de klassenmap zit een formulier zoals dat aan de leerlingen van de hoogste groepen kenbaar wordt gemaakt als zij op Kennisnet en Internet aan het werk gaan. Met dit protocol willen we bewerkstelligen dat ongewenste sites niet worden bezocht en dat andere, hierin genoemde zaken, naar onze tevredenheid verlopen. Een firewall (softwarematige bescherming) installeren heeft naar ons idee weinig zin, aangezien er geen is die waterdicht is. Het leek ons beter om de leerlingen bewust te maken van wat er zoal te koop is op Internet (als ze dat al niet wisten...) en een goede attitude te bewerkstelligen.

Wat is een internetprotocol?

Een protocol is een lijst met afspraken die je met iemand maakt. In een protocol staan dus regels waaraan je je moet houden. Dat betekent dus wel dat wij ervan uitgaan dat je je aan die regels gaat houden. Je meester of juf geeft altijd aan wanneer je het World Wide Web op mag.

In de hoogste groepen wordt een lessencyclus media wijsheid gegeven middels IPC.

De afspraken:

- Ik zal nooit mijn persoonlijke informatie doorgeven op Internet zoals: mijn achternaam, adres en telefoonnummer, het werkadres van mijn ouders of het adres van mijn school zonder toestemming van mijn ouders/meester of juf .
- Bij gebruik van een zoekmachine gebruik ik normale woorden (zoektermen). Ik zoek geen woorden die te maken hebben met grof woordgebruik, seks of geweld. Bij twijfel overleg ik met de meester of juf.
- Bestanden van Internet naar je eigen computer halen heet downloaden. Op vragen om te "downloaden" is het antwoord in principe altijd nee. Je mag dus geen bestanden downloaden. Als je twijfelt overleg je met je meester of juf.
- Chatten is op school niet toegestaan. Dat mag alleen als de juf of meester opdracht geeft om te chatten.
- Vertel het de meester of juf meteen als je informatie ziet waardoor je je niet prettig voelt.
- Ik zal nooit afspreken met iemand die ik "online" op Internet heb ontmoet, (chatten mag niet) zonder toestemming van mijn meester of juf.
- Ik zal nooit een foto of iets anders van mijzelf per e-mail versturen zonder toestemming van mijn meester of juf.
- Ik zal nooit op e-mail berichten antwoorden die onprettig zijn. Het is niet mijn schuld dat ik zulke berichten krijg en ik vertel het meteen aan mijn meester of juf, zodat zij maatregelen kunnen nemen.
- Ik spreek met mijn meester of juf af op welk tijdstip en hoe lang ik op Internet mag en van welke programma's ik gebruik mag maken.
- Ik schrijf nooit mijn achternaam en mijn adres of telefoonnummer in een e-mail bericht (wil je dit toch doen, vraag dan altijd aan je meester of juf of dit mag). Krijg je e-mail-berichtjes die je niet leuk of raar vindt of die te maken hebben met grof woordgebruik, seks of geweld: vertel dat dan meteen aan je meester of juf.

- Als ik dit protocol onderteken, maar me er toch niet aan houdt, vervalt mijn recht te mogen internetten of e-mailen voor de periode die mijn meester of juf aangeeft.

7.2 Anti pest protocol

De school hanteert de Schoolregels als uitgangspunt voor sociaal gedrag. Toch ontkomen we er niet aan dat er gepest wordt.

Pesten is een veel voorkomend en niet makkelijk op te lossen probleem.

De scholen hebben een plan van aanpak voor het voorkomen van pesten. Dit plan krijgt vorm in het bevorderen van een goed pedagogisch klimaat in de groepen en op school. Soms gebeurt dat met een methode voor sociaal-emotionele vorming. Scholen schenken in hun dagelijkse praktijk voortdurend aandacht aan een goed pedagogisch klimaat zonder dat ze daarvoor een methode gebruiken. Sommige scholen schenken in periodes bijzondere aandacht aan het scheppen van een goed leefklimaat. Op de Sint Jan zetten we hiervoor in alle groepen de methode de Vreedzame School in.

De taak van de schoolleiding:

a. Bewustwording.

De schoolleiding moet doordrongen zijn van de ernst van de problematiek. Op elke school wordt gepest. Men moet zich realiseren dat er wat aan gedaan moet worden. De aanpak staat niet op zichzelf, maar moet onderdeel zijn van schoolbeleid als onderdeel van een goed pedagogisch klimaat.

b. Stellingname.

De schoolleiding moet naar buiten toe, zowel naar leerkrachten, naar leerlingen als naar ouders duidelijk maken dat pesten niet toelaatbaar is. Slachtoffers weten dat "de school" aan hun kant staat; pesters en leerlingen, die pesters kunnen worden weten dat er op ze gelet wordt.

c. Maatregelen.

De schoolleiding moet zorgen dat er een plan van aanpak is om pestgedrag aan te pakken. Zorgen dat iedereen op de hoogte is van het plan van aanpak.

Zorgen dat alle geledingen de aanpak ondersteunen.

De schoolleiding moet concrete maatregelen nemen, die niet na een tijdje ophouden, maar blijven voortduren. Maatregelen die zijn gericht op het regelen en ondersteunen van het bestrijden van pesten (bestrijdingsmaatregelen) en maatregelen die vangnetten voor slachtoffers in het leven roepen (vangnetmaatregelen.)

d. Bestrijding van pesten ondersteunen.

Er wordt een plan van aanpak gemaakt hoe men om moet gaan met pestproblemen.

Leerkrachten worden gestimuleerd en krijgen de gelegenheid om een cursus te volgen om pesten effectiever te hanteren.

De omgeving wordt zo mogelijk aangepast om pesten te voorkomen. (extra pleinwacht, aanpassen schoolplein etc)

Scholen werken structureel aan het ontwikkelen van sociale vaardigheden.

De taak van de leerkracht:

a. Bewustwording.

Wat geldt voor de schoolleiding geldt ook voor de leerkracht.

De leerkracht moet gespist zijn op signalen die de kant van pesten op kunnen gaan.

b. Stellingname.

De groepsleerkracht maakt naar de leerlingen toe duidelijk dat pesten ontoelaatbaar is.

Slachtoffers weten dat "de leerkracht" aan hun kant staat; pesters en leerlingen, die pesters kunnen worden weten dat er op ze gelet wordt.

c. Maatregelen.

Er zijn geen vaste klip en klare maatregelen die overal en altijd werken. Elke klas, elke leerkracht en elke situatie is verschillend. Wel is een aantal maatregelen te noemen waaruit de leerkracht kan putten bij de bestrijding van pestgedrag. We kennen de preventieve maatregelen om pesten te voorkomen, we kennen de curatieve maatregelen om reeds plaatsvindende pestpraktijken een halt toe te roepen.

d. Voorkomen van pesten.

De omgeving aanpassen zodat er geen gelegenheid is om te pesten. Schoolregels afspreken en erop toe zien dat deze nageleefd worden.

Agressie en geweld kanaliseren door in gesprek te gaan en/of afleiding te bieden. Leerlingen eigen

verantwoordelijkheid te geven en creatief om te leren gaan met schoolfrustraties. Sociale vaardigheden trainen. Zelf het goede voorbeeld te geven.

Bestrijden van pesten

Er zijn twee soorten maatregelen om het pesten te bestrijden namelijk.: confronterende maatregelen en niet-confronterende maatregelen.

Confronterende maatregelen houden in dat de groep openlijk en direct wordt aangesproken op de pesterijen. Bv. door van het pesten een lesthema te maken, hulp bieden aan de slachtoffers of door te verwijzen, gesprekken aan te gaan met de pesters en hun ouders, de gepeste en zijn/haar ouders en de rest van de groep en eventueel hun ouders.

Niet confronterende maatregelen houden in dat het pestprobleem in de groep via een indirecte manier bespreekbaar wordt gemaakt door het onderwerp pesten aan te bieden via onderwerpen als machtsmisbruik of oorlog en vrede. Daarnaast moet hulp geboden worden aan het slachtoffer en de pester. Niet confronterende maatregelen worden toegepast b.v. bij het vermoeden van pestgedrag.

Het belang van vangnetten.

Zelfs al doe je als school een krachtige poging om het pesten tegen te gaan, dan nog kan pesten de kop op steken. In dat geval is het belangrijk dat het slachtoffer altijd bij een schoolvertrouwenspersoon of Stichtingsvertrouwenspersoon moet kunnen aankloppen voor hulp.

Vertrouwenspersonen worden aangesteld door resp. het bevoegd gezag en de schoolleiding en gepubliceerd in de schoolgids.

Voldoen de contacten met vertrouwenspersonen niet, dan is er de mogelijkheid een klachtenprocedure in werking te stellen.

Klachtencommissie en klachtenprocedure wordt ingesteld door het bevoegd gezag van de school. Adres staat in de schoolgids, de procedure is op aanvraag verkrijgbaar.

Plan van aanpak als pesten geconstateerd wordt

Wanneer we pestgedrag vermoeden, treedt degene die dit signaleert onmiddellijk in actie. In overleg met de directeur wordt een vervolgroute uitgestippeld. In deze vervolgroute volgen we een meersporige aanpak waarin we onderscheid maken in activiteiten gericht op:

- de dader;
- het slachtoffer;
- de ouders;
- de meelopers;
- het schoolteam.

Bij twijfel over de vraag of er sprake is van pesten, vindt altijd een nader onderzoek plaats. Wordt tot onderzoek overgegaan, dan zullen ouders van het vermoedelijke slachtoffer en de eventuele dader als eersten en afzonderlijk worden betrokken bij het onderzoek en de vervolgactiviteiten.

Wanneer er sprake kan zijn van pesten, wordt met de mogelijke dader(s) een confronterend gesprek aangegaan. Duidelijk wordt gemaakt welk gedrag niet wordt geaccepteerd. De pester komt voorlopig "onder curatele"; zijn bewegingsvrijheid ten opzichte van het slachtoffer wordt ingeperkt. Deze maatregel is van kracht tot zekerheid over de feitelijke gebeurtenissen is verkregen. Wanneer meer duidelijkheid over de feitelijke gang van zaken bestaat kan als reactie op pestgedrag een sanctionering volgen.

Het slachtoffer kan rekenen op hulp van de leerkracht, gericht op weerbaarheid en zelfvertrouwen. Nagegaan zal worden wat dient te gebeuren om zo snel mogelijk een veilige omgeving te realiseren. In een volgend stadium zal worden bekeken of met het slachtoffer het doorlopen van een meer op eigen persoonsontwikkeling gericht traject gewenst is.

De meelopers worden gehoord wanneer nader onderzoek gewenst is. Ook zij worden in voorkomende gevallen op een confronterende wijze aangesproken. In tweede instantie kan worden besloten tot sanctionering en/of vervolgtraject.

In een plan van aanpak worden altijd afspraken gemaakt tussen de groepsleerkrachten in de school. Middels deze afspraken wordt gezorgd dat, bij het toezicht tijdens de lessen, bij het buitenspelen en dergelijke, sprake is van een consequente aanpak.

Alle geledingen, zoals: Bevoegd gezag, Medezeggenschapsraad, team en directie hebben ingestemd met het bovenstaande beleid en het plan van aanpak.

Digitaal pesten

Digitaal pesten, online pesten of cyberpesten is een nieuwe vorm van pesten, maar de basis van de aanpak is dezelfde als bij 'klassiek' pesten. Wat je in het 'echte leven' niet mag, mag je online ook niet! Dat online communiceren anders verloopt dan offline communiceren en risico's met zich mee brengt, daarvan zijn kinderen zich, zeker op de basisschool, nog niet altijd bewust. Daarom vinden wij het belangrijk om kinderen leren om te gaan met sociale media, en dat we kinderen opvoeden tot *digitaal* burger.

We hebben duidelijke afspraken gemaakt over digitaal pesten en over online communiceren.

Vanaf het moment dat mobieltjes een rol gaan spelen in de groep gaat de groepsleerkracht met de groep in gesprek over de manier waarop ze hiermee om kunnen gaan. We zetten direct ook op dit terrein een duidelijke norm neer: 'Zo doen we dat hier op school met sociale media!'

Problemen op dit gebied worden direct gebruikt als 'teachable moments', als een gelegenheid om afspraken te maken over het gebruik van sociale media, bijvoorbeeld de groepsapp.

Ook bij digitaal pesten spelen we zo vroeg mogelijk in op signalen. We stimuleren leerlingen zelf om incidenten direct te melden bij de leerkracht. Vervolgens nemen we onmiddellijk de tijd om hierover met de leerling(en) te praten.

Afhankelijk van wat de betrokken leerling hierin aangeeft en afhankelijk van onze inschatting of dit in de groep besproken kan worden, maken we dit bespreekbaar in de groep. Alleen als de betrokken leerling (eventueel in overleg met zijn of haar ouders) dit zelf wil.

In het kader van De Vreedzame school besteden we vanaf groep 5 geregeld aandacht aan online communiceren.

De school kan een medewerker van de bibliotheek uitnodigen voor een lessenserie over digitaal gedrag.

Whatshappy

In de groepen 7 en 8 zit standaard in het lespakket de les Whatshappy. De les WhatsHappy maakt de problemen met chatten bespreekbaar en daagt leerlingen uit afspraken te maken over hoe ze fatsoenlijk met elkaar omgaan. De afspraken zetten ze in een poster, die kan worden ophangen aan de muur of op het prikbord.

<http://mijnkindonline.nl/publicaties/lesmateriaal/whatshappy>

Zie bijlage 6

Omgangsregels

Elk jaar starten we met het eerste blok van de Vreedzame School: We horen bij elkaar. Gedurende dit blok bespreken we met elkaar hoe we op een fijne manier met elkaar omgaan in en buiten school zodat iedereen een prettig schooljaar heeft. Elke groep maakt zijn eigen regels en deze regels hangen voor iedereen zichtbaar in of bij het lokaal.

De uitgangspunten van de school zijn:

- op een positieve en zorgzame manier met elkaar om te gaan
- op een democratische manier met elkaar beslissingen te nemen
- constructief conflicten op te lossen
- verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de gemeenschap
- open te staan voor verschillen tussen mensen.

7.3 Vervoersprotocol

We hanteren het vervoersprotocol van Blossie. (zie website: www.Blossie.nl)

Groepen of bouwen willen wel uitstapjes voor de kinderen organiseren. Kleine en grotere excursies naar interessante bestemmingen verrijken ons onderwijsaanbod.

Naast fietsvervoer, moet ook vervoer per bus, trein en auto op een verantwoorde manier gebeuren. Wanneer je gebruik maakt van middelen om kinderen te vervoeren, is het van groot belang om goede afspraken te maken met alle betrokkenen. Met name bij de inzet van privé voertuigen dient duidelijk te zijn wat er van wie kan worden verwacht en waar wiens verantwoordelijkheden liggen.

Alleen volgens onderstaand protocol kunnen kinderen per auto worden vervoerd.

1. We maken alleen gebruik van auto's met gordels voorin en achterin de auto.
2. Kinderen jonger dan 12 jaar en kleiner dan 1.35 meter, moeten de driepuntsgordel gebruiken als heupgordel (bovenste riem achter de rug langs), tenzij er een stoelverhoger aanwezig is; dan kan de driepuntsgordel wel worden gebruikt.

3. Kinderen jonger dan 12 jaar en kleiner dan 1.35 meter worden niet voor in de auto vervoerd, tenzij er een stoelverhoger aanwezig is; de driepuntsgordel wordt dan gebruikt.
4. Leerkrachten controleren zoveel mogelijk of een en ander verloopt en voldoet aan de afspraken. Het is echter niet altijd mogelijk om als leerkracht alles te controleren. Ouders/verzorgers die aanbieden om te rijden worden middels een te ondertekenen formulier geïnformeerd (zie bijlage) De volgende afspraken gelden:
 - Ouders, die met hun auto leerlingen vervoeren, zijn verplicht een inzittendenverzekering te hebben.
 - Per auto worden niet meer kinderen vervoerd dan er gordels aanwezig zijn. Voorin mag een kind onder de 12 en korter dan 1.35 m slechts plaatsnemen, wanneer er een stoelverhoger aanwezig is.
 - De bestuurder van de auto heeft geen alcohol genuttigd en gebruikt geen medicijnen en/of andere middelen welke de rijvaardigheid kunnen beïnvloeden.
5. Ouders dienen een ongevallen-inzittenden verzekering te hebben.

Vervoersregeling (document)

Indien ouders leerlingen met de auto vervoeren wordt vooraf onderstaande vervoersregeling aan de betreffende ouders kenbaar gemaakt.

- Ouders, die met hun auto leerlingen vervoeren, zijn verplicht een WA verzekering te hebben.
- Ouders, die met hun auto leerlingen vervoeren, hebben bij voorkeur een inzittendenverzekering te hebben.
- Kinderen jonger dan 12 jaar en kleiner dan 1 meter 50, moeten de driepuntsgordel gebruiken als heupgordel (bovenste riem achter de rug langs), tenzij er een stoelverhoger aanwezig is; dan kan de driepuntsgordel wel worden gebruikt
- Per auto worden niet meer kinderen vervoerd dan er gordels aanwezig zijn. Voorin mag een kind onder de 12 en korter dan 1.50 m slechts plaatsnemen, wanneer er een stoelverhoger aanwezig is.
- De bestuurder van de auto heeft geen alcohol genuttigd en gebruikt geen medicijnen of andere middelen welke de rijvaardigheid kunnen beïnvloeden.

Alleen volgens onderstaand protocol kunnen kinderen per bus worden vervoerd.

Bij busvervoer moet elk kind over één zitplaats beschikken. Dus maximaal twee kinderen per bank ongeacht de leeftijd. Indien aanwezig moet iedereen de veiligheidsgordel gebruiken.

7.4 Foto- en video protocol

Elk schooljaar maakt een schoolfotograaf een schoolfoto van uw kind en een klassenfoto, deze kunnen door de ouders besteld en gekocht worden.

Het personeel van de school neemt af en toe foto's van schoolactiviteiten om deze op te hangen in de school, in de schoolnieuwsbrief of op de website van de school te plaatsen. Ouders geven jaarlijks hierbij aan of ze toestemming verlenen.

Om te leren van de onderwijspraktijk kunnen we gebruikmaken van video-opnames in de klas. Deze opnamen zijn alleen voor het nabespreken van de lessen van de leerkrachten en worden niet bewaard.

Zo kunnen er ook videofilmmpjes gemaakt worden van festiviteiten en onderwijsactiviteiten, die vervolgens op de website of Facebook van de school komen.

Kortom alle foto's en video opnamen zijn alleen voor gebruik op schoolniveau.

Tijdens een verjaardag kan u als ouder een foto maken van uw eigen kind en de kinderen die daar bij zitten of staan, individuele foto's maken van andere kinderen is niet toegestaan.

7.5 Algemeen gedragsprotocol

Gedragscode Sint Jan

Ons uitgangspunt is dat mannen, vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn. Uitgaande van die gelijkwaardigheid vinden we het van belang dat:

- we een klimaat scheppen, waarin kinderen zich veilig voelen.
- we respect voor elkaar hebben.
- we ruimte creëren om verschillend te zijn (dat kan persoonsgebonden zijn en/of cultuurgebonden).

- we voorwaarden scheppen voor kinderen om een positief zelfbeeld te ontwikkelen waar we aandacht besteden aan zelfredzaam en weerbaar gedrag.

We verwachten van alle geledingen binnen de school, dat zij zich houden aan deze vastgestelde gedragsregels. Zie verder bijlage 1: Gedragsprotocol

Gedrag op school

Het streven naar gelijkwaardigheid binnen de school houdt in, dat de volgende gedragingen niet getolereerd worden:

- pestgedrag
- in het algemeen grappen, opmerkingen en/of toespelingen (ook van seksuele aard) over uiterlijk, gedrag, kleding e.d. die discriminerend en/of vernederend zijn of die door de ander als discriminerend en/of vernederend worden ervaren
- lichamelijke straffen, agressief gedrag
- handtastelijkheden, die door de ander als vernederend kunnen worden ervaren

Zie verder bijlage 1: gedragsprotocol. We informeren de ouders over het gedrag van hun kind indien het kind door ons niet meer te corrigeren is. We leggen grensoverschrijdend gedrag van kinderen altijd vast (o.a. Parnassys).

Gedrag in de klas

Aan het begin van het schooljaar maken de groepsleerkracht en de kinderen uit een groep samen een aantal afspraken m.b.t. het gedrag. Zowel leerkracht als leerlingen houden zich hieraan. Dus ook wanneer er een invalleerkracht voor de groep staat! In dit geval memoreert de eigen leerkracht in de groep nogmaals de gemaakte afspraken. Bij (plotselinge) uitval gaat iemand van de directie mee bij de start van de (mid)dag en herinnert de kinderen nog even aan de afspraken

Wanneer een kind zich dusdanig storend gedraagt dat de (inval)leerkracht niet "gewoon" zijn werk kan doen, nemen wij de volgende maatregelen:

- Bij de derde waarschuwing wordt het kind voor het resterende dagdeel in een andere groep geplaatst met eigen werk.
- Er vindt voor terugkomst in de eigen groep een gesprek plaats tussen de leerkracht en het kind. Bij terugkomst in de groep vertelt het kind wat het gaat inzetten om zijn gedrag te veranderen.
- De ouders/verzorgers van dit kind worden door de leerkracht op de hoogte gebracht.
- Er komt een aantekening in het leerlingendossier. Zie verder bijlage 2: 1-2-3 methode.

Schriftelijk en beeldend materiaal in de school

We distantiëren ons van schriftelijk en beeldend materiaal, waarin de ander wordt voorgesteld als minderwaardig of als lustobject. Hieronder vallen ook leer- en hulpmiddelen, die een rolbevestigend karakter hebben. Materialen met een dergelijk karakter worden op onze school niet aangeschaft en niet verspreid.

Schoolse situaties

- *Lichamelijk contact*
We proberen lichamelijk contact in principe te vermijden. We denken hierbij aan zoenen, knuffelen, op schoot zitten etc. Er is uiteraard een verschil in de omgang met kinderen in de onderbouw en de bovenbouw. Natuurlijk is een knuffel, het even op schoot zitten of een aai over de bol in sommige gevallen natuurlijk een goed pedagogisch middel, maar van belang is het altijd goed op te letten hoe het kind dit ervaart.
- *Aan- en uitkleden*
In de onderbouw worden, indien het nodig is, kinderen geholpen met het aan- en uitkleden. In de bovenbouw gebeurt dit in principe niet meer.
- *Gymnastieklessen*
Het omkleden in de bovenbouw door jongens en meisjes gebeurt gescheiden. De leerkracht houdt voor en na de gymles toezicht, met inachtneming van de algemeen geldende uitgangspunten. In de gymles is lichamelijk contact soms niet te vermijden. We gaan daar uiteraard zorgvuldig mee om.
- *Kinderen thuis uitnodigen*
In principe nodigen we kinderen niet alleen uit bij een leerkracht thuis, tenzij er meer mensen op bezoek zijn. Wanneer kinderen een leerkracht thuis bezoeken, zijn de ouders op de hoogte.

- *Een op een situaties*
We proberen te vermijden dat kinderen alleen met een leerkracht in een ruimte zijn, zonder dat er andere collega's in de buurt zijn. Het kan gaan om een pedagogisch gesprek of een vertrouwelijk gesprek. Bij een pedagogisch gesprek kunnen eventueel nog andere kinderen in de ruimte zijn. Dat is bij een vertrouwelijk gesprek lastiger. We willen niet dat mensen in een kwetsbare situatie terechtkomen. Daarom zonderen we ons niet af met een kind (in principe deur open en we informeren bij langer nablijven collega's en ouders).
- *Schoolkampen*
De leiding bestaat uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. We gaan uit van dezelfde gedragsregels die op school gelden. De jongens en meisjes slapen in principe gescheiden.
- *Kledingvoorschrift*
Leerkrachten en stagiaires gaan zodanig gekleed dat er geen aanstoot aan genomen kan worden. Leerkrachten, stagiaires en leerlingen dragen geen petjes of mutsjes. Hoofddoekjes zijn toegestaan (vanuit geloofsovertuiging en als haarversiering een brede haarband of een klein hoofddoekje). Voorhoofd en gezicht moeten zichtbaar zijn. De directie ziet toe en spreekt zo nodig aan.
- *Bellen, sms'en, appen*
Leerkrachten, stagiaires en leerlingen bellen, sms-en of appen niet tijdens de lestijden. De school is altijd bereikbaar. In principe worden er geen mensen uit de les gehaald, omdat dat erg storend is voor de kinderen en bovendien geen goed voorbeeld is.
- *Bespreken van onacceptabel gedrag*
Kinderen die onacceptabel gedrag vertonen worden hierop aangesproken. Afhankelijk van de situatie gebeurt dat individueel of in klassenverband. Onacceptabel gedrag van leerkrachten wordt individueel met de betrokkene(n) besproken door de directie of de vertrouwenspersoon van de school.

8 Coördinator sociale veiligheid

- Coördinator sociale veiligheid
- Antipestcoördinator/ aanspreekpunt pesten
- Registratie
- Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld/kindermishandeling
- Vertrouwenspersoon

Van scholen wordt verwacht dat ze een teamlid (of meerdere teamleden) belasten met de taak om het beleid ten aanzien van pesten te coördineren, die tevens als aanspreekpunt in het kader van pesten fungeert. Wij kiezen ervoor om deze taak mee te nemen in het bredere perspectief van de pedagogische opdracht van de school, en de domeinen van sociale competentie en burgerschapsvorming.

De taken van de coördinator sociale veiligheid en antipestcoördinator worden op onze school uitgevoerd door mevrouw Alma Beers en mevrouw Marion Kramer. De taakomschrijving van deze coördinator ziet er als volgt uit:

- Ontwikkelen, actualiseren en levend houden van beleid en aanpak m.b.t. burgerschap binnen het curriculum en het sociaalpedagogische klimaat van de school.
- Het bijhouden van literatuur over vakdidactisch onderwijs en zich op de hoogte houden van onderzoek en ontwikkelingen mede in het kader van de wet BiO.
- Adviseren bij de keuze, aanpak en implementatie van nieuwe methodes en/of materialen of software op het terrein van burgerschap.
- Op verzoek fungeren als vraagbaak en luisterend oor voor collega's, ondersteunen van beginnende collega's op het betreffende vakgebied, bieden van klassenconsultatie en nabespreking.
- Draagt bij aan de versterking van de inhoudelijke kennis en didactiek in het team op het vakgebied.
- Bij directie adviseren naar aanleiding van de analyse van kengetallen (bijv. de Veiligheidsthermometer) bij het bieden van een passend onderwijsaanbod op het vakgebied.
- Bewust bezig zijn met goed (vakdidactisch) onderwijs, experimenteren en onderzoeken. Deelnemen aan conferenties en studiedagen en informatie doorspelen.
- Bewaken van de kwaliteit van de uitvoering van de Vreedzame School
- Zorg dragen voor afname kwaliteitszorginstrumenten. (waaronder VISEON 2.0)
- Inscholen en coachen nieuwe leerkrachten.

- Fungeren als contactpersoon voor de ouders
- Verzorgen van de nieuwsbrieven voor ouders over de Vreedzame School.
- Het zorg dragen voor de zichtbaarheid van de Vreedzame School in lokalen, gangen en andere plekken in en om het gebouw.

De meld- en aangifteplicht bij een zedenmisdrijf

Alle schoolmedewerkers zijn verplicht om het bestuur onmiddellijk te informeren over een mogelijk zedendelict. Het gaat dan om een strafbaar feit waarbij een medewerker van de school een leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het bestuur is verplicht deze feiten te overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur stelt vast of sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Als dit het geval is, is het bestuur verplicht aangifte te doen bij de politie. Ook als de betrokkenen hierover hun bedenkingen hebben. Het bestuur informeert de betrokkenen over de aangifte. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

Zwijgt een medewerker over een bij hem bekend zedendelict, dan kan het bestuur strenge maatregelen nemen. Het slachtoffer en de ouders kunnen ook een schadeclaim indienen tegen de medewerker. De meldplicht geldt ook voor contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht. Dit geldt niet voor de vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs. Zij zijn wettelijk vrijgesteld van de aangifteplicht en zijn wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders of personeelsleden van een school hen toevertrouwen.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Professionals in het onderwijs zijn verplicht met een meldcode te werken als zij een signaal krijgen van huiselijk geweld. Deze meldcode beschrijft in stappen wat hij in een dergelijk geval moet doen. Dit stappenplan biedt houvast bij de afweging om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden. De meldcode is dus iets anders dan een meldplicht. De belangrijke kindsignalen waarop gelet moet worden zijn:

- veranderingen bij de leerling (onder andere in gedrag en uiterlijk);
- niet-leeftijdsadequaat gedrag (gedrag passend bij jongere of oudere kinderen); zeer bijzonder gedrag (zoals extreme grensoverschrijdende gedragingen).

Bij vermoedens van huiselijk geweld worden de stappen van Veilig thuis gevolgd, dit stappenplan ziet er als volgt uit:

- Stap 1: In kaart brengen van signalen;
- Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt huiselijk Geweld;
- Stap 3: Bespreking met ouders / verzorgers / jongeren;
- Stap 4: Zorg vaststellen en veiligheid kind inschatten;
- Stap 5: Afweging gebruik Verwijsindex;
- Stap 6: Toeleiden naar zorg of hulp verlenen.

De aandachtsfunctionaris huiselijk geweld/kindermishandeling op onze school is mevrouw Marion Kramer. Zij is ook de vertrouwenspersoon.

Ouders betrekken bij het veiligheidsbeleid

Wij vinden het als school nodig om samen met de ouders op te trekken zeker op dit terrein. In het geval van incidenten zoeken we snel contact om samen te bespreken hoe we hiermee om zullen gaan. Maar ook in meer algemene zin willen we ouders bij het veiligheidsbeleid betrekken. Dat doen we door ze te informeren over wat de school doet aan het voorkomen en aanpakken van ongewenst gedrag als pesten. En over bij wie ze terecht kunnen als er iets is. We nemen ouders serieus hierin.

Om er voor te zorgen dat de veiligheid in en om de school iets wordt waarvoor ouders en school zich gezamenlijk verantwoordelijk voelen, gaan we met ouders het gesprek aan.



Waarden en
normen
op
Kindcentrum
Sint Jan
(Waarland)

Inleiding

Een veilig klimaat en een prettige sfeer zijn belangrijke voorwaarden om te komen tot goede leerprestaties. Leerlingen en leerkrachten moeten met plezier naar school gaan.

Respect voor elkaar staat bij ons hoog in het vaandel en algemene fatsoensnormen en goede omgangsvormen vinden we belangrijk.

Op de RKBS Sint Jan hebben we afgesproken, dat alle leerkrachten en betrokkenen zich houden aan het gedragsprotocol. Hierin is te lezen wat leerlingen en ouders van leerkrachten mogen verwachten en wat wij als team van leerlingen en ouders verwachten.

Leerkrachten, ouders en betrokkenen hebben een voorbeeldfunctie met betrekking tot dit gedragsprotocol. Wij maken gebruik van de expertise van onze gedragspecialist. Omgaan met dit gedragsprotocol zal regelmatig tijdens teamvergaderingen aan de orde komen en waar nodig worden bijgesteld.

Directie Sint Jan

Gedragsprotocol

Algemene omgangsregels: Aandacht, Respect, Samen.

Op de Sint Jan:

- luisteren wij naar elkaar en geven elkaar de ruimte een boodschap duidelijk te maken
- accepteren wij elkaar en mag er verschil zijn tussen mensen.
- helpen wij elkaar daar waar wij kunnen en waar dat gevraagd wordt.
- ondernemen wij activiteiten samen en sluiten niemand buiten.

Algemene gedragsregels.

Op onze school:

- is het een gewoonte een ander te begroeten of gedag te zeggen.
- gaan wij zorgvuldig met eigen spullen en die van anderen om en verzorgen onze leefomgeving.
- lopen we, met of zonder begeleiding, rustig in het schoolgebouw.
- komen wij op tijd.
- noemen wij elkaar bij de naam.
- zijn wij zelf verantwoordelijk voor onze daden en kunnen wij daarop worden aangesproken.
- lossen wij ruzies, conflicten en meningsverschillen op door met elkaar in gesprek te gaan. De lessen uit "De Vreedzame School" gebruiken we als uitgangspunt.
- zorgen we ervoor dat een conflict niet escaleert.
- praten wij respectvol en rechtstreeks tot de betrokkenen (ook via sms, chatten en dergelijke).
- accepteren wij geen pestgedrag (zie ook onze Schoolgids, hoofdstuk 6.10).
- vinden we dat deze regels op school en tijdens buitenschoolse activiteiten gelden. (B.v.: schoolreisjes, sportdagen, kamp, bij de TSO, tijdens gymlessen enz.)

Regels voor leerlingen

- In de klas heeft elke leerkracht, in het begin van het schooljaar, samen met de kinderen een aantal specifieke KLASSENREGELS afgesproken die zichtbaar in de klas hangen.
- Als je de klas binnenkomt, ga je rustig op je plek zitten.

- Ruzies worden uitgesproken en bijgelegd, eventueel met hulp van de leerkrachten en/of andere betrokkenen. “De Vreedzame School” gebruiken we als uitgangspunt.
- Je blijft van elkaar en elkaars spullen af.
- Je steekt je vinger op wanneer je iets wilt zeggen of vragen.
- Je luistert respectvol naar elkaar. Iedereen mag voor zijn of haar mening uitkomen.
- Samen zorg je ervoor dat het netjes blijft in en om het schoolgebouw.
- We spreken elkaar aan op pestgedrag.
- Je zorgt samen voor een goede sfeer.

Regels voor onderwijskundig en ondersteunend personeel

- Je zorgt voor een positieve uitstraling waarbij complimenten stimulators en beloning kernwoorden zijn van je aanpak.
- Je hanteert beleefdheidsvormen naar de kinderen toe en behandelt ze met respect ten aanzien van hun eigenheid en ontwikkeling.
- Je hanteert een zorgvuldig taalgebruik naar kinderen en ouders/verzorgers toe.
- Als leerkracht zorg je voor een sfeer van rust en veiligheid.
- Je zorgt voor een groepsklimaat waarin verschillen tussen kinderen geaccepteerd worden.
- Je maakt waar nodig gebruik van de expertise van de gedragspecialist.
- Je gaat zorgvuldig en professioneel om met ongedisciplineerd gedrag van kinderen.
- Als team dragen we een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor alle leerlingen.
- We geven elkaar constructieve feedback op gedrag van leerlingen.
- Je geeft elkaar constructieve feedback op gedrag.
- Je staat open voor constructieve feedback op eigen handelen.
- We gaan open eerlijk en tactvol met ouders, leerlingen, collega’s en betrokkenen om.

Aandachtspunten voor ouders, verzorgers en leerkrachten.

- Leerkrachten, ouders en leerlingen handelen naar dit protocol, leven deze regels na en kunnen daarop aangesproken worden.
- Leerkrachten, leerlingen en ouders zijn zich er van bewust dat onze school een veilige leeromgeving is. Het is van groot belang dat leerlingen correct gedrag zien, zowel thuis als op school.
- Na digitale schriftelijke vastlegging bevestigen ouders per mail voor gezien.
- De ouders worden bij een tweede overtreding uitgenodigd voor een gesprek. Bij dit gesprek is één van de directieleden aanwezig of de gedragspecialist. Er worden afspraken met de ouders gemaakt. Indien nodig vindt een vervolgesprek plaats.
- Als de veiligheid van leerlingen en/of leerkrachten in het geding is door onaanvaardbaar gedrag van ouders, kan aan de ouders de toegang tot de school door de directie geweigerd worden.

Onaanvaardbaar en antisociaal gedrag

Onder onaanvaardbaar en antisociaal gedrag verstaan wij over het algemeen alle gedrag dat niet in overeenstemming is met de visie van onze school. Concreet zien wij het volgende gedrag als onaanvaardbaar of als antisociaal:

- Pesten
- Bedreiging
- Lichamelijk en/of verbaal geweld
- schuttingtaal en/of obscene

- gebaren
- agressie
- discriminatie
- ongewenste intimiteiten
- stelen
- vernieling
- schelden en vloeken
- bewust kwetsend en / of respectloos gedrag
- aanhoudend storend gedrag tijdens het werk

De consequenties van onaanvaardbaar en antisociaal gedrag

1. Eerste overtreding: waarschuwing aan de leerling en de ouders. Schriftelijke vastlegging door de leerkracht (zie bijlage). Melden dat maatregelen worden genomen bij een volgende overtreding binnen zes weken. De intern begeleider wordt ingeschakeld voor advies.
2. Tweede overtreding binnen zes weken na eerste overtreding: schriftelijke vastlegging door leerkracht (zie bijlage), leerkracht belt ouders, directie wordt op de hoogte gebracht. De ouders worden uitgenodigd voor gesprek. Bij dit gesprek is naast de leerkracht een lid van de directie of de intern begeleider en/of gedragspecialist aanwezig.
3. Derde overtreding binnen zes weken na tweede overtreding: schriftelijke vastlegging door leerkracht (zie bijlage), directie belt ouders, één dag in andere groep of in een aparte ruimte met eigen werk. Er wordt een melding gemaakt bij het bestuur van stichting Blosse.
4. Vierde overtreding binnen zes weken na derde overtreding: schriftelijke vastlegging door leerkracht (zie bijlage), uitnodiging ouders door leerkracht en directie. 's Morgens krijgt de leerling werk mee en werkt die dag thuis. 's Middags wordt het werk op school ingeleverd.
5. Vijfde overtreding binnen zes weken na vierde overtreding: schriftelijke vastlegging door leerkracht in overleg met intern begeleider (zie bijlage), uitnodiging ouders door leerkracht en directie, 2 dagen thuis werken. 's Ochtends werk halen en 's middags schoolwerk inleveren.
6. Zesde overtreding binnen zes weken na vijfde overtreding: schriftelijke vastlegging door leerkracht in overleg met de intern begeleider (zie bijlage), uitnodiging ouders door leerkracht en directie, eventueel schorsing*, week in andere groep met eigen werk of in een aparte ruimte.
7. Indien ongewenst gedrag continueert en de leerling niet meer te handhaven is op onze school, kan deze definitief van school worden verwijderd**.
8. Bij (zeer) ernstige overtredingen van de gedragsregels kunnen één of meer van bovenstaande stappen worden overgeslagen. De beslissing hierover wordt genomen door de directie, in overleg met IB-er en leerkracht.
Tevens wordt het bestuur van Blosse hiervan op de hoogte gesteld.

* In bijzondere gevallen kan een leerling door de directeur na overleg met het bevoegd gezag (schoolbestuur) en de inspectie en na melding bij de leerplichtambtenaar, voor één of meerdere dagen geschorst worden. De ouders kan de toegang tot de onderwijsgebouwen en het schoolplein worden ontzegd. Deze maatregel zal alleen worden gebruikt als een leerling of een ouder zich ernstig heeft misdragen ten opzichte van medeleerlingen en / of onderwijskundig - en ondersteunend personeel. Gedacht moet worden aan het gebruik van lichamelijk geweld, het herhaaldelijk en opzettelijk verstoren van de lessen, enzovoort.

- ** Indien bij ernstige gevallen van wangedrag maatregelen ter voorkoming hebben gefaald, kan het bevoegd gezag, na een formele waarschuwing uiteindelijk overgaan tot het verwijderen van een leerling.

Directie, leerkrachten en de medezeggenschapsraad onderschrijven gezamenlijk dit gedragsprotocol.

Naam leerling _____

<i>Overtreding</i>	<i>Datum</i>	<i>Incident</i>	<i>Maatregel</i>	<i>Paraaf ouders voor gezien</i>
Eerste			Waarschuwing aan de leerling en schriftelijke vastlegging door de leerkracht, overleg IB. Ouders worden via e-mail op de hoogte gebracht. Melden dat maatregelen worden genomen bij een volgende overtreding binnen zes weken.	Alleen een paraaf als er een gesprek heeft plaatsgevonden.
Tweede (binnen zes weken na eerste)			Schriftelijke vastlegging door leerkracht, ouders worden uitgenodigd, schoolleiding wordt op de hoogte gebracht. Ouders ondertekenen verslag.	
Derde (binnen zes weken na tweede) of start na 1-2-3 methode			Schriftelijke vastlegging door leerkracht, schoolleiding belt ouders, één dag in andere groep of in een aparte ruimte, met eigen werk.	
Vierde (binnen zes weken na derde)			Schriftelijke vastlegging door leerkracht , uitnodiging ouders door leerkracht en directie. 's Morgens krijgt de leerling extra werk mee en werkt die dag thuis. 's Middags wordt het werk op school ingeleverd.	
Vijfde (binnen zes weken na vierde)			Schriftelijke vastlegging door leerkracht i.o.m. intern begeleider, uitnodiging ouders door leerkracht en directie. Twee dagen thuis werken en 's morgens en 's middags wordt het werk gehaald en ingeleverd op school.	
Zesde (binnen zes weken na vijfde)			Schriftelijke vastlegging door leerkracht i.o.m. intern begeleider, uitnodiging ouders door leerkracht en directie, eventueel schorsing. Week in andere groep of in een aparte ruimte met eigen werk.	

Bijlage 2: 1-2-3 methode

Aanpak bij ongewenst gedrag:

- We gaan er vanuit dat ouders 'partner' zijn bij de aanpak van gedragsproblemen.
- We gaan er vanuit dat gedrag vaak aangeleerd is en dat ander gedrag aangeleerd kan worden.
- We gaan er vanuit dat kinderen moeten leren zelf verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen gedrag.

De 1-2-3 methode

1. Aan het begin van het schooljaar worden de gedragsregels besproken en vastgesteld met de groep. Het overtreden van deze regels en storend gedrag wordt niet getolereerd. Kiest een leerling er toch voor dergelijk gedrag te laten zien dan volgen er drie waarschuwingen.
2. Na drie waarschuwingen gaat de leerling werken in een andere (lagere) groep. Aan het begin van elk schooljaar worden hierover afspraken gemaakt.
3. De leerkracht haalt de leerling op in de pauze of na schooltijd en er volgt een gesprek. De leerling moet leren dat zijn/haar gedrag een keuze is. Leerlingen moeten leren wat de gevolgen zijn van zijn/haar gedrag. Het gesprek gaat volgens de Bart van Campen methode.
*Zie bijlage 1: lastige jongens bestaan niet.
Er wordt een notitie gemaakt in Parnassys door de leerkracht.*
4. Het gedrag van de leerling en de gemaakte afspraken, worden alleen na het eerste gesprek, door de leerkracht samen met de leerling teruggekoppeld aan de groep.
5. Vervalt de leerling, binnen een maand, weer in ongewenst gedrag dan wordt na drie waarschuwingen, en het uit de groep plaatsen, aan de leerling aangegeven dat als hij/zij er voor kiest om weer ongewenst gedrag te vertonen de ouders gebeld worden. *Er wordt weer een notitie in Parnassys gemaakt en een mail naar de intern begeleider gestuurd.*
6. Na de derde keer uit de groep plaatsen, vindt er een oudergesprek plaats. Voor het oudergesprek treedt de leerkracht in overleg met de intern begeleider.
7. De ouders worden gebeld en er wordt een afspraak gemaakt. *Zie bijlage: lastige jongens bestaan niet.* Tijdens dit eerste gesprek met de ouders en de leerling gaat de leerkracht in gesprek met de leerling en laat hem/haar vertellen over het 'voortraject', hoe vaak en waarom de leerling uit de groep geplaatst is, hoeveel gesprekken er zijn geweest tussen leerkracht en leerling.
Van dit gesprek komt een gespreksverslag dat wordt ondertekend door de ouders.
8. Er wordt direct een vervolgspraak gemaakt voor een gesprek dat na twee weken zal plaatsvinden.
Aantekening in parnassys.
9. Na dit tweede gesprek wordt er direct een vervolgspraak gemaakt voor een gesprek dat na twee maanden zal plaatsvinden.
Aantekening in parnassys.
Mocht het gedrag van de leerling aanleiding geven tot een eerder gesprek dan wordt er tussentijds contact opgenomen met de ouders.
10. Indien het gesprek na twee maanden plaatsvindt, is dit zeer waarschijnlijk een afrondend gesprek. Indien er tussentijds een afspraak gemaakt wordt wegens herhalend ongewenst gedrag, wordt de directie betrokken bij het gesprek met de ouders en de leerling.

Nb; Bij extreem ongewenst gedrag altijd in overleg treden met de directie, het gedragsprotocol wordt dan direct ingezet (zie gedragsprotocol).

05-07-2017

Bijlage 3: Afspraken zwemmen onder schooltijd

Overeenkomst tussen Zwembad Waarland en Sint Jan school Waarland

Als groep 1/2 onder schooltijd komt zwemmen, zwemmen zij tussen 13.15 en 14.00 uur en zwemmen altijd voor de ballenlijn.

Als groep 3 onder schooltijd komt zwemmen, zwemmen zij voor de ballenlijn.

Als groep 4/5 onder schooltijd komt zwemmen, mogen zij achter de ballenlijn, behalve de kinderen die nog geen A diploma hebben, zij moeten altijd voor de ballenlijn blijven.

Als de groepen 6/7/8 onder schooltijd komen zwemmen, mogen zij in het chloorbad en ook in het natuurbad. De kinderen die nog geen A diploma hebben blijven in het chloorbad voor de ballenlijn. De leerkracht besluit zelf in welk water zijn/haar klas mag zwemmen, de leerkracht communiceert dit duidelijk naar de leerlingen en de toezichthouders van het zwembad.

De leerkracht is tijdens het zwemmen onder schooltijd mede verantwoordelijk voor het toezichthouden van orde in en rond het bad, de leerkracht staat dus aan het bad. Dit om gevaarlijke situaties te voorkomen.

De toezichthouders van het zwembad zijn hoofdverantwoordelijk. Zij beoordelen of een kind zwemvaardig genoeg is om in de verschillende baden te mogen zwemmen.

Indien een leerling een lichamelijke beperking heeft welke extra toezicht nodig heeft, bijvoorbeeld door epilepsie, diabetes o.i.d. dient dit door de leerkracht aan de toezichthouder van het zwembad gemeld te worden, deze leerlingen blijven altijd in het chloorbad.

Om 15.00 zal de toezichthouder 3x kort op de fluit blazen zodat de leerlingen weten dat zij zich moeten melden bij de leerkracht zodat deze alle leerlingen kan tellen. Na schooltijd 15.15 uur mogen de leerlingen op het zwembad blijven en vervalt de toezicht van de leerkracht.

Namens Zwembad Waarland

Naam:

Functie:

Datum:

Handtekening:

Namens RKBS Sint Jan

Naam: Maruska Kuin

Functie: directeur

Datum: 05-07-2017

Handtekening:

(Een getekend exemplaar van deze overeenkomst is op school en op het zwembad aanwezig.)