

Schoolgids

2019 - 2020



Hauwert 80
1691 EJ Hauwert
0229-201535
info@obsdevijzel.nl
www.obsdevijzel.nl

Inhoudsopgave

Een woord vooraf	3
1. De school	4
1.1 Richting	4
1.2 Directie	4
1.3 Situering	4
1.4 Het schoolbestuur	4
2. Waar de school voor staat	5
2.1 De missie van de Vijzel	5
2.2 De Visie van de Vijzel	5
3. De organisatie van de school	7
3.1 Groepsindeling	7
3.2 Interne Begeleiding	7
3.3 Vervanging zieke leerkrachten	7
3.4 Hulp van buiten	8
4. Regeling school en vakantietijden	9
4.1 Schooltijden	9
4.2 Vakanties en vrije dagen	10
4.3 Verlofregelingen voor kinderen inzake familieomstandigheden	10
4.4 Betreft extra vakantie	10
4.5 Schorsing en/of verwijdering	10
5. Sociaal emotionele ontwikkeling	11
5.1 Schoolregels	11
5.2 Kanjertraining	11
5.3 Anti Pestprotocol	12
6. Algemene zaken	15
6.1 Fietsen	15
6.2 Parkeren bij de school	15
6.3 Eten en drinken in de pauze	15
6.4 Voor en naschoolse opvang	15
6.5 Verjaardagen	15
6.6 Bibliotheek	16
7. Rapportage	17
7.1 Portfolio gesprekken	17
7.2 Leerlingvolgsysteem	17
8. Contact met de school	18
8.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders	18
8.2 Inloopochtenden	18
8.3 Vijzelvaria	18
8.4 Ouderhulp	18
8.5 Jaarvergadering	18
8.6 Gescheiden ouders	18

9. Onderwijsaanbod	18
9.1 Kerndoelen	19
9.2 Vakken	19
9.3 Snappet	20
9.4 Bewegingsonderwijs	20
9.5 Schoolzwemmen	20
9.6 Schoolplan	21
9.6 Onderwijskundige ontwikkelingen	21
9.7 Resultaten	21
10. Privacyreglement	22
11. Inspraak	24
11.1 Leerlingenraad	24
11.2 Medezeggenschapsraad	24
11.3 Ouderraad	24
12. Informatie rond de speciale zorg van kinderen	25
12.1 SWV De Westfriese Knoop	25
12.2 Jeugdgezondheidszorg	26
12.3 School Maatschappelijk Werk/wijkteam	27
13. Regionale klachtencommissie onderwijs West-Friesland	28
13.1 Interne Contactperso(o)n(en)	28
13.2 Externe vertrouwenspersoon	28
13.3 Regionale Klachtencommissie Onderwijs West-Friesland van de GGD	28
13.4 Contactgegevens klachtencommissie: Landelijke Klachtencommissie onderwijs (LKC)	29
14. Veiligheid	30
14.1 Verzekeringen	30
14.2 Vervoer leerlingen	30
14.3 Veiligheid in school	30
15. Contactgegevens	31

Een woord vooraf

Voor u ligt de schoolgids van openbare basisschool De Vijzel. Deze schoolgids is een belangrijke informatiebron voor iedereen die geïnteresseerd is in onze school.

In deze gids vindt u informatie over onderwijskundige- en organisatorische zaken van onze school. Het is niet alleen een praktisch naslagwerk, maar geeft ook een beeld van de opbouw van de school. De gids is te downloaden via onze website www.obsdevijzel.nl

Behalve deze schoolgids geven wij aan het begin van elk schooljaar een schoolkalender uit, met daarin opgenomen de vakantiedata, de groepsverdeling, de schoolregels, de schooltijden etc. In de schoolgids wordt soms ook verwezen naar de jaarkalender.

De meest actuele informatie ontvangen de ouders van onze leerlingen via de tweewekelijkse nieuwsbrief. Deze is ook te vinden op onze website.

Indien u na het lezen van deze schoolgids nog vragen en/of opmerkingen heeft, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen.

Karen Oosterling, schoolleider

1. De school

1.1 Richting

De Vijzel is een openbare basisschool. Een openbare school staat open voor alle kinderen van welke godsdienst of levensovertuiging dan ook. Mensen leven, wonen en werken in één maatschappij. Een maatschappij die door een grote verscheidenheid wordt gekenmerkt. Door de kinderen al vroeg te leren naar elkaar te luisteren, elkaar te respecteren en open te staan voor de mening van een ander, hopen wij dat zij zich in deze pluriforme maatschappij thuis zullen voelen.

Op De Vijzel schenken wij veel aandacht aan feesten, ook aan de christelijke feestdagen omdat dit een onderdeel van onze cultuur is.

1.2 Directie

Karen Oosterling is de schoolleider van de Vijzel.

1.3 Situering

De Vijzel is gelegen aan de Hauwert nummer 80. De omgeving van de school is rustig. De school omvat een viertal lokalen met bijbehorende ruimten.

De gymzaal is voor alle groepen op een paar minuten loopafstand beschikbaar in het dorps huis.

1.4 Het schoolbestuur

De Vijzel behoort tot één van de scholen van Stichting Allure. Stichting Allure is bestuurlijk verantwoordelijk voor 15 openbare basisscholen in de gemeenten Opmeer, Koggenland en Medemblik. De bestuurder van de stichting is Mevrouw Meskers. De bestuurder geeft leiding aan de schooldirecteuren en het bestuursbureau, zij legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht houdt toezicht op het beleid van de bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen de organisatie.

Het bestuur is te bereiken via: Stichting Allure

Kerkstraat 79a 1687 AM Wognum

Tel: 0226-357230

E-mail: info@stichtingallure.nl Web-site: www.stichtingallure.nl

2. Waar de school voor staat

2.1 De missie van de Vijzel

Wij zijn een kleine openbare school, die een belangrijke, bindende functie in de dorpsgemeenschap heeft. Samen met de ouders en onze professionele begeleiding willen we dat de kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen, ieder op zijn eigen niveau. We streven naar actieve, betrokken, gezonde, zelfstandige en gelukkige kinderen, die zich staande kunnen houden in onze veranderende maatschappij.

2.2 De Visie van de Vijzel

Het onderwijs op de Vijzel staat in allerlei vormen centraal, zodat we kunnen aansluiten bij ieder individueel kind (gepersonaliseerd leren). We creëren een veilige, stimulerende omgeving met optimale ontplooiingsmogelijkheden. Mede-eigenaarschap en samenwerken zijn hierbij van belang. Elke leerling geven we mede-eigenaarschap over zijn eigen leren. Om te zorgen voor zelfstandigheid, leren wij de kinderen verantwoordelijkheid te nemen voor zichzelf, voor anderen en voor de omgeving. Samenwerken krijgt op verschillende manieren vorm, waarbij kinderen leren rekening te houden met elkaar. We stimuleren hierbij een onderzoekende houding. Gezond gedrag vinden wij belangrijk en hier besteden we aandacht aan.

Veiligheid en vertrouwen

We zorgen ervoor dat kinderen zich veilig voelen door aandacht te besteden aan het gedrag. We gebruiken hiervoor de Kanjertraining. Leerkrachten zijn professionals die de kinderen positieve aandacht geven en corrigeren op gedrag, niet op de persoon.

Gepersonaliseerd leren

Ieder kind mag zich op zijn eigen niveau ontwikkelen en leerdoelen staan hierbij centraal. Als middel gebruiken we hierbij de leerlijnen vanuit het digitale planbord, vanuit de methodes en Snappet.

Betrokkenheid en eigenaarschap

We betrekken kinderen bij het eigen leerproces door mede-eigenaarschap te creëren. Dit doen we d.m.v. leergesprekken, kind-oudergesprekken te voeren en met een rapportfolio te werken. De rol van de leerkracht verandert steeds meer naar een coachende en begeleidende rol.

Zelfstandigheid

De kinderen werken zelfstandig aan eigen leerdoelen. Ze werken tevens met een eigen weektaak. De leerkracht heeft hierbij een coachende rol.

Samenwerken

Naast eigenaarschap en zelfstandigheid vinden wij het heel belangrijk dat kinderen leren om samen te werken. Dit doen we door het inzetten van coöperatieve werkvormen tijdens de instructies en het onderzoekend leren tijdens WO-vakken en projecten.

Gezond gedrag:

We bevorderen gezond gedrag door goede bewegingslessen te geven, tijd vrij te maken voor buitenspel en mee te doen met buitenschoolse sportactiviteiten en projecten, die gezond gedrag bevorderen. Per week zijn er twee fruitdagen en stimuleren we gezonde traktaties. Van maart tot en met juli werken alle kinderen één maal per week in de moestuin. We vinden het belangrijk kinderen bij te brengen waar hun voedsel vandaan komt.

Streefbeelden

Voor de komende vier jaar zijn een aantal richtinggevende uitspraken van belang voor onze activiteiten en prioritering: onze streefbeelden.

1. In ons onderwijs zien we kinderen in groep 1 t/m 8 onderzoekend en ontwerpend bezig zijn om kennis en vaardigheden te verwerven.
2. In ons onderwijs werken de leerlingen vanuit leerlijnen.
3. In 2023 behalen de leerlingen passende opbrengsten voor rekenen en taal doordat we doelen stellen op basis van referentieniveaus.
4. In ons onderwijs is ons aanbod afgestemd op de 21 eeuwse vaardigheden

3. De organisatie van de school

3.1 Groepsindeling

Groep 1/2: Romy Homan
Groep 3/4: Sabine Ensink en Susanne Westerink
Groep 5/6: Anita van der Helm en Karen Oosterling
Groep 7/8: Anne Meester
Schoolleider: Karen Oosterling
Interne begeleiding: Cynthia Kamp
ICT: Anne Meester
Onderwijsassistent: Lilian Soerotomo
Conciërge: Bram de Graaf

3.2 Interne Begeleiding

Op De Vijzel ook een intern begeleider (I.B. -er) werkzaam. De intern begeleider verricht de volgende werkzaamheden:

- Ze voert met de groepsleerkrachten groepsbesprekingen om gegeven en gewenste didactische en pedagogische begeleiding in beeld te krijgen en houden.
- Ze voert met leerkrachten en ouders wanneer nodig een leerlingbespreking om benodigde begeleiding bij individuele problemen vorm te kunnen geven.
- Begeleiden en coachen van leerkrachten en assistenten
- Voorbereiding, organisatie en leiding geven aan de leerling- en groepsbesprekingen
- Deelname aan en voorbereiding en verslaglegging van de Ondersteuningsteam-bijeenkomsten
- Uitvoeren van klassenconsultaties en leerling-observaties
- Gesprekken voeren met ouders en externe instanties;
- Voeren van een overzichtelijke administratie t.a.v. leerlingenzorg en leerlingvolgsysteem met behulp van ParnasSys
- Actieve rol in het uitzetten van leerlingenbeleid over de totale school
- Deelname aan de ib-netwerk-bijeenkomsten.
-

Als u als ouder zorgen over uw kind wilt bespreken, doet u dat in eerste instantie met de groepsleerkracht. Deze maakt het kind de hele dag mee en heeft een goede kijk op de ontwikkeling van het kind in de groep.

De groepsleerkracht bespreekt het probleem eventueel daarna met de intern begeleider. Dit kan leiden tot een bespreking van uw kind tijdens een leerlingbespreking van het hele team. Mocht de consultatie van het team niet voldoende aanknopingspunten opleveren dan kan, na goedkeuring van de ouders, de hulp van deskundigen worden ingeroepen.

Bij de vervolggesprekken met de ouders kan de intern begeleider, indien nodig, aanwezig zijn.

3.3 Vervanging zieke leerkrachten

Als een leerkracht door ziekte afwezig is, proberen wij altijd een invaller voor de groep te vinden. Aangezien het aantal beschikbare invallers zeer gering is, is dit niet altijd mogelijk. Indien we geen invaller voor de groep kunnen vinden nemen we de volgende maatregelen in de aangeven volgorde.

- We kijken of een aanwezige leerkracht die op dat moment vrij is van lesgevende taken ingezet kan worden voor de groep.
- We kijken of de groep opgedeeld kan worden over meerdere groepen, een groep wordt maximaal twee dagen achtereen verdeeld.
- We sturen de groep naar huis.

Het naar huis sturen doen we slechts in het uiterste geval en het liefst als de beslissing een dag van tevoren genomen kan worden, zodat ieder hiervan tijdig op de hoogte is.

In alle gevallen geldt, dat als het kind thuis niet opgevangen kan worden, het kind op school onder

de hoede van een leerkracht kan blijven.

Een groep wordt maximaal twee opeenvolgende dagen naar huis gestuurd. Is de leerkracht daarna nog steeds afwezig en er is nog steeds geen invaller te vinden, dan worden daarna afwisselend andere groepen naar huis gestuurd, zodat de leerkracht van de naar huis gestuurde groep les kan geven in de groep, waar de leerkracht afwezig is.

3.4 Hulp van buiten

Regelmatig komt het voor dat er naast de groepsleerkracht iemand anders in de klas aanwezig is.

Het kan dan gaan om:

- een medewerker van de onderwijsbegeleidingsdienst, die een leerling observeert of een leerkracht begeleidt;
- een medewerker van het speciaal onderwijs, die een leerling begeleidt;
- de intern begeleider
- studenten van de lerarenopleiding
- de inspecteur
- een politieagent

Dit schooljaar zullen er wellicht studenten stage lopen. In de Vijzelvaria zullen wij u hierover op de hoogte houden.

4. Regeling school en vakantietijden

4.1 Schooltijden

We hanteren een continuooster. Dat betekent dat alle kinderen eten en drinken op school. De schooltijden zijn voor alle kinderen gelijk, behalve op de vrijdag. De vrije dagen zijn voor alle groepen gelijk.

Dag:	groep 1 tot en met 4	groep 5 tot en met 8
Maandag	08:30 uur - 14:15 uur	08:30 uur - 14:15 uur
Dinsdag	08:30 uur - 14:15 uur	08:30 uur - 14:15 uur
Woensdag:	08:30 uur - 14:15 uur	08:30 uur - 14:15 uur
Donderdag:	08:30 uur - 14:15 uur	08:30 uur - 14:15 uur
Vrijdag:	08:30 uur - 12:00 uur	08:30 uur - 14:15 uur

Regels voor aanvang en einde schooltijd

- De schooldeur voor de groepen 1 en 2 gaat om 8.20 uur open.
- De schoolbel luidt om 08.25 uur voor de groepen 3 tot en met 8.
- Om 8.30 uur starten de leerkrachten met de lessen.
- Op het schoolplein mag enkel worden gelopen. (Met de fiets? Graag even afstappen.)
- Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de veiligheid van hun kind van het van en naar school gaan.



We vinden het belangrijk dat het bij de aanvang van de schooldag rustig is in het schoolgebouw. Het werkt daarom prettig wanneer u bij de klassendeur afscheid van u kind neemt. Vier keer per jaar is er een inloopochtend waarbij u uitgenodigd wordt om in de klas te komen kijken. Deze data vindt u in de jaarkalender.

Vanzelfsprekend kunt u altijd voor en na schooltijd een boodschap aan de groepsleerkracht doorgeven. Heeft u iets meer tijd nodig dan alleen een mededeling, dan graag na schooltijd. Dan heeft de leerkracht tijd en aandacht voor u en zijn er geen kinderen meer in de school.

Maatregelen preventie schoolverzuim

Natuurlijk let de school er dagelijks op, dat uw kind niet zonder duidelijke reden van school wegblijft. Dit in het kader van de uitvoering van de leerplichtwet. Daarom is het van groot belang, dat u de school waarschuwt als er wat bijzonders aan de hand is. Maar wat gebeurt er als uw kind zonder bericht niet op school is gekomen? In eerste instantie zal er geïnformeerd worden bij broertjes of zusjes die op school zitten en anders zal de school contact met u opnemen. Het is dus verstandig om ook het telefoonnummer van u werk en/of mobiele nummer op school achter te laten, zodat u altijd bereikbaar bent.

Regels in geval van schoolverzuim

Als u kind ziek is, kan het niet naar school. U dient dit 's morgens tussen 08.00 - 8.30 uur telefonisch te melden. De school moet immers weten waarom uw kind niet aanwezig is.

Wilt u ervoor zorgen dat op school uw contactgegevens actueel zijn, zodat wij u altijd kunnen bereiken indien nodig. Als u buitenshuis werkt, wilt u dan het telefoonnummer van uw werk of oppasadres aan de groepsleerkracht doorgeven.

4.2 Vakanties en vrije dagen

Schoolvakanties:

Herfstvakantie:	maandag 21 tot en met vrijdag 25 oktober
Kerstvakantie:	maandag 23 december tot en met vrijdag 3 januari
Voorjaarsvakantie:	maandag 17 februari tot en met 21 februari
Meivakantie:	maandag 27 april tot en met vrijdag 8 mei
Pasen:	vrijdag 10 april tot en met maandag 13 april
Hemelvaart:	donderdag 21 mei en vrijdag 22 mei
Pinksteren:	maandag 1 juni
Zomervakantie:	maandag 6 juli tot en met vrijdag 14 augustus

Overige vrije dagen of middagen:

Vrijdag 4 oktober	studiedag Stichting Allure
Maandag 18 november	studiedag
Donderdag 5 december	Sinterklaasviering: alle leerlingen 13:00 uur uit
Woensdag 18 december	alle leerlingen 12:00 uur uit i.v.m. de kerstviering 's avonds
Vrijdag 20 december	vrije dag
Woensdag 25 maart	alle leerlingen 12:00 uur uit studiemiddag
Vrijdag 17 april	alle leerlingen 12:00 uur uit i.v.m. Konings spelen
Dinsdag 2 juni	studiedag
Vrijdag 3 juli	vrije dag

4.3 Verlofregelingen voor kinderen inzake familieomstandigheden

De leerlingen krijgen extra vrij voor de dagen waarop ze vanwege uw geloofs- of levensovertuiging niet op school kunnen zijn. Dat geldt ook voor dagen met belangrijke familie verplichtingen, zoals een begrafenis of huwelijk. Hier zijn bepaalde voorwaarden aan verbonden.

U dient voor extra verlof een verzoek bij de directie in te dienen, minstens een week voorafgaand aan de verlofperiode. Uiteraard vormen onvoorziene omstandigheden zoals bijvoorbeeld een sterfgeval uitzondering. Het aanvraagformulier is bij de directie te verkrijgen of te vinden op onze website.

4.4 Betreft extra vakantie

Iedereen moet zich houden aan de vastgestelde schoolvakanties. In zeer bijzondere gevallen mag de directie van de school een leerling verlof toestaan om met zijn/haar ouders op vakantie te gaan. Dat mag hooguit één keer per jaar, voor een periode van ten hoogste tien dagen. Dat geldt alleen voor ouders die door hun beroep niet in de schoolvakanties verlof kunnen opnemen. U dient hiervoor een werkgeversverklaring te overleggen.

Indien u in aanmerking meent te komen voor deze extra verlofdagen, verzoeken wij u tijdig contact op te nemen met de schoolleiding, waarna eventueel in overleg met het schoolbestuur en leerplchtambtenaar een beslissing zal worden genomen.

4.5 Schorsing en/of verwijdering

In de hoop dat het nooit zover hoeft te komen bestaat er voor de directie de mogelijkheid een leerling voor een bepaalde tijd te schorsen, dan wel van school te verwijderen. Deze verregaande ingreep zal in overleg met de ouders, het schoolbestuur en de leerplchtambtenaar plaatsvinden, volgens de daartoe geëigende procedure.

5. Sociaal emotionele ontwikkeling

5.1 Schoolregels

Zoals in de visie beschreven staat, streven wij naar optimale ontplooiingsmogelijkheden in een veilige, stimulerende omgeving. Deze veilige omgeving creëren we door met de Kanjertraining te werken en door ieder jaar, bij start van het schooljaar, samen met de groep regels en afspraken op te stellen.

Deze regels zijn gebaseerd op de kanjerregels van de Kanjertraining.

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas
- Niemand lacht uit
- Niemand blijft ziel

Als u als ouder voor deze school kiest, dan kiest u voor een school waar kinderen, leerkrachten, directie en ouders het verlangen hebben en hun best doen om respectvol met elkaar om te gaan. Als het even mis gaat spreken we elkaar daar op rustige toon op aan, erop vertrouwend dat de ander het niet slecht heeft bedoeld. We zoeken een oplossing die goed is voor het kind, de klasgenoten, de ouders en de school.

5.2 Kanjertraining

Kanjertraining is een methode voor sociaal emotionele ontwikkeling. Het doel van de Kanjertraining op school is de sfeer in de klas goed houden of te verbeteren. Door oefeningen leren wij kinderen sociale vaardigheden en verkrijgen inzicht in hun eigen gedrag. Vanuit de Kanjertraining staan onderstaande afspraken centraal waar wij door de hele school aandacht aan besteden.

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas: we werken samen
- Niemand lacht uit: we hebben plezier
- Niemand blijft zielig: we doen mee

Tijdens de Kanjerlessen worden er verschillende werkvormen gebruikt. U kunt dan denken aan kringgesprekken, rollenspelen, spelletjes en in hogere groepen ook werkboekjes.

De verschillende vormen van gedrag worden gesymboliseerd door gekleurde petten:



De Kanjertraining is er onder andere op gericht dat de kinderen de verschillende gedragingen leren te herkennen, te benoemen en elkaar daarop aan te spreken. De Kanjertraining begint in groep 1 en gaat door tot en met groep 8. In alle klassen hangen de regels die bij de training horen.

5.3 Anti Pestprotocol

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Wij vinden dit ontzettend vervelend, want ieder kind dat gepest wordt is er één teveel. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken.

De definitie van pesten volgens de Van Dale is kwellen of treiteren. Wij vinden voornamelijk de eerste verklaring van toepassing, want pesten is niet zomaar treiteren of plagen.

Wij proberen pestgedrag in de eerste plaats te voorkomen. In de lessen van Kanjertraining stimuleren we een goede omgang en bespreken we normen en waarden. Door hier regelmatig met de kinderen over te spreken, proberen we de kinderen in te laten zien op welke manier het prettig is om met elkaar om te gaan. Het uitgangspunt hierbij is respect. Ook nemen wij twee keer per jaar een leerkrachten- en leerlingelijst af, waardoor we eventueel pestgedrag in de klas kunnen signaleren.

Indien u signalen van uw kind krijgt dat hij/zij zich gepest voelt, hopen wij dat u als ouder, eventueel samen met uw kind, ons dit zo spoedig mogelijk laat weten. Als leerkracht zijnde, krijg je namelijk niet altijd alles mee. Door hier samen met de leerkracht over te praten, kan het probleem nader bekeken worden en kan er iets aan gedaan worden.

Ons streven is om op De Vijzel te zorgen voor een veilig klimaat, waarin kinderen zich prettig voelen. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen wij alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan.

Hoe gaan wij op De Vijzel met pesten om?

Een effectieve manier om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het samen met de leerlingen afspreken van regels voor alle betrokkenen.

- Aan het begin van elk schooljaar en na iedere vakantie wordt er extra aandacht besteed aan de regels, groepsafspraken en het anti pestprotocol.
- Op school stellen wij d.m.v. de Kanjertraining, regelmatig een onderwerp aan de orde. Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies komen aan de orde.
- Het voorbeeldgedrag van de leerkrachten en de ouders is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies met met geweld worden opgelost maar worden uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten, ouders en leerlingen horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke signalen.

Wat doen wij als.....

Er gesignaleerd wordt (door gepeste leerling zelf, ouders, andere leerling of leerkracht) dat een leerling wordt gepest?

- Bij incidenteel pestgedrag: De leerkracht brengt de partijen bij elkaar en probeert hen samen de pesterijen op te laten lossen en (nieuwe) afspraken te maken.
- Bij herhaaldelijk pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en geeft aan wat het gewenste gedrag is.
- Bij herhaaldelijk pestgedrag worden de ouders (van pester en gepeste leerling) op de hoogte gebracht van het pestgedrag. Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.
- De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen.
- Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werk

* Soms kan het zijn dat na nader onderzoek blijkt dat het pestgedrag een vorm van plagen is. Desondanks kan de leerling het als pesten ervaren. Belangrijk is om hierbij stil te staan en hier het gesprek met leerlingen en ouders over aan te gaan.

Hoe begeleiden wij.....

De gepeste leerling:

- Wij tonen medeleven en luisteren en vragen hoe en door wie er wordt gepest.
- Wij gaan na hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor, tijdens en na het pesten.
- Wij bespreken met de leerling de wijze van reageren op het specifieke pestgedrag.
- wij gaan na welke oplossing het kind zelf wil.
- Wij benadrukken de sterke kanten van het kind
- Wij praten met de ouders van het kind (en de ouders van de pester).
- Wij plaatsen het kind niet in een uitzonderingspositie door het over te beschermen.
- Wij houden vervolggesprekken met de leerling (en evt. ouders).
- Wij schakelen indien nodig, in overleg met de ouders, hulp in zoals: sociale vaardigheidstrainingen, Jeugdgezondheidszorg, huisarts, GGD
- Indien nodig, brengen we in overleg met de ouders, de leerling in in het Groot Zorgteam

De pester:

- Wij praten met de pester en wij zoeken naar de reden van het pesten.
- Wij laten inzien wat het effect van zijn/haar gedrag is voor de gepeste.
- Wij laten inzien welke positieve kanten de gepeste heeft.
- Wij stimuleren het aanbieden van excuses + het maken van goede afspraken.
- Wij spreken bij herhaling de pester er weer op aan.
- Bij aanhoudende herhaling worden de ouders geïnformeerd. Indien er geen verandering in het pestgedrag optreedt, schakelt de leerkracht de intern begeleider of de vertrouwenspersoon in.
- Er wordt in overleg met leerling, ouders, intern begeleider door de leerkracht een hulplan opgesteld.
- Het pestgedrag wordt binnen het team besproken, om zo gezamenlijk (ook tijdens pauzes) het gedrag van de leerling te observeren en desgewenst te corrigeren.
- Indien nodig volgt er een gesprek tussen de leerling (evt. ouders) en directie. Er worden schriftelijke afspraken gemaakt, welke worden gecommuniceerd met de ouders.
- Wij schakelen indien nodig, in overleg met de ouders, hulp in zoals sociale vaardigheidstraining, Jeugdgezondheidszorg, huisarts, GGD.
- Indien nodig, brengen we in overleg met de ouders, de leerling in in het Groot Zorgteam.
- Wij bespreken voor de schooldag het gewenste gedrag.

De grote groep:

- Indien nodig (veelal bij herhaaldelijk pestgedrag) maken wij het probleem bespreekbaar in de groep.
- Wij bespreken het effect van het meelopen en het gedrag van de stille groep.
- Wij gaan in op de oorzaak van het meeloopgedrag en het gedrag van de stille groep (vaak

is dit een behoefte) en proberen de leerlingen handvatten mee te geven om op een andere manier aan deze behoefte tegemoet te komen.

- Wij zetten in op de verantwoordelijkheid van de hele groep om pestgedrag te voorkomen. We proberen het proces zo te sturen dat de leerlingen zelf als groep de verantwoordelijkheid nemen om pestgedrag te voorkomen.
- Wij laten inzien welke positieve kanten de gepeste heeft.
- Indien nodig, brengen we in overleg met de ouders, de leerling in tijdens de bespreking van het Groot Zorgteam. Hierin wordt de situatie van de gepeste leerling, pester en groep uitgebreid besproken. Hieruit kan een advies, onderzoek of specifiek begeleidingsplan voortkomen.

Adviezen aan.....

De ouders van de gepeste kinderen:

- Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind en maak vooral het eigen gedrag bespreekbaar.
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.
- Stimuleer uw kind om naar de leerkracht te gaan.
- Pesten kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
- Probeer, indien mogelijk, samen (evt. in bijzijn van de leerkracht) in gesprek te gaan met de ouders van de pester om zo gezamenlijk een oplossing voor dit probleem te vinden.

De ouders van pesters:

- Neem het probleem van uw kind serieus.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het andere aandoet.
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden.
- Probeer, indien mogelijk, samen (evt. in bijzijn van de leerkracht) in gesprek te gaan met de ouders van de gepeste om zo gezamenlijk een oplossing voor dit probleem te vinden.

De ouders van alle kinderen:

- Neem de ouders van het gepeste kind serieus.
- Houd rekening met de gevoelens van de ouders van zowel het gepeste kind als ook de gevoelens van de pester.
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan.
- Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Leer uw kind voor anderen op te komen.
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen.

Tot slot:

Iedere peestsituatie is een andere peestsituatie, en soms kan een peestsituatie om een specifieke aanpak vragen, welke niet staat beschreven in dit protocol.

Het is belangrijk dat de leerkracht (school) goed naar de diverse partijen luistert (pester, gepeste en evt groep/ouders/derden), om aan de hand hiervan een adequate aanpak op te stellen.

6. Algemene zaken

6.1 Fietsen

De leerlingen die op de fiets komen, plaatsen hun fiets netjes in de fietsenstalling.

Op het schoolplein mag vlak voor en na schooltijd niet gefietst worden. Vanzelfsprekend komen de leerlingen op de fiets naar school als er schoolzwemmen is. De school is niet aansprakelijk voor schade die aan de fietsen kan ontstaan.

6.2 Parkeren bij de school

Fietsen en lopen is gezond! Maar als het echt nodig is om uw kind met de auto naar school te brengen, wordt u verzocht uw auto op het parkeerterreintje om de hoek aan de Heemraad Witweg te parkeren en niet in de berm of vlak bij het zebrapad bij school. Dit in verband met de veiligheid van de kinderen. Wilt u er ook op letten dat uw kind niet bij het zebrapad op u gaat staan wachten? Dit geeft verwarring voor automobilisten.

6.3 Eten en drinken in de pauze

In de ochtend nuttigen de kinderen een zelf meegebracht tussendoortje. Dinsdag en donderdag is het fruitdag; dan nemen de kinderen fruit of groente mee.

De Vijzel werkt met een continuooster. Dat betekent dat de kinderen zowel voor de ochtendpauze als voor de middagpauze eten en drinken meenemen naar school. Voor de ochtenden volstaat een verantwoord tussendoortje zoals fruit, groente, een liga of ontbijtkoek of fruit. Dinsdag en donderdag zijn de vaste fruitdagen van de school. Op deze dagen nemen alle kinderen groente of fruit mee. Het drinken graag meegeven in niet-lekkende verpakking of beker; koolzuurhoudende dranken zijn ongeschikt voor schoolgebruik.

Voor de middagpauze nemen de kinderen brood en drinken mee. U weet natuurlijk wat uw kind thuis eet, houdt u daar rekening mee als de broodtrommel gevuld wordt; een kind eet op school echt niet meer dan thuis.

6.4 Voor en naschoolse opvang

Een school is wettelijk verplicht de voor tussen en naschoolse opvang voor kinderen aan te bieden. De tussenschoolse opvang, het overblijven, is geregeld door middel van het continuooster: alle kinderen eten met hun leerkracht in de groep. Daarna is er een half uur pauze met toezicht van de leerkrachten. De scholen van onze stichting hebben er voor gekozen de voor- en naschoolse opvang te laten verzorgen door professionele organisaties. Kinderopvang organisatie Berend Botje heeft een peuterspeelgroep in Hauwert. Het kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang van Berend Botje bevinden zich in Midwoud. Kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang van kinderopvangorganisatie Smallsteps bevinden zich in Zwaagdijk.

6.5 Verjaardagen

Als een leerling van groep 1/2 jarig is zijn de ouders van harte welkom om dit in de kring mee te vieren. U gaat dan na afloop van de kring weer naar huis. Foto's maken is toegestaan. Wij verzoeken u deze niet te delen via social media.

Bij groep 3 t/m 8 is het niet gebruikelijk dat de ouders erbij blijven. De verjaardag wordt namelijk vlak voor de pauze gevierd.

Een kind dat jarig is mag op school trakteren. Het is uiteraard aan u wat uw kind trakteert.

Gezonde traktaties zijn: fruit, rozijnen, kaas en worst.

De kinderen mogen met een verjaardagskaart de andere klassen bezoeken. Wilt u uitnodigingen voor partijtjes buiten schooltijd uitdelen?

6.6 Bibliotheek

Biebclub

Iedere woensdag wordt de biebclub gerund door kinderen en vrijwilligers. U kunt samen met uw kind tussen 14.15 en 14.45 uur boekjes kiezen om thuis te lezen. We hopen dat u hier allen gebruik van maakt!

7. Rapportage

Alle leerlingen van groep 1 t/m 8 krijgen drie keer per jaar hun rapportfolio mee. Aan leerlingen van groep 1 kunnen wij een rapport meegeven als zij minimaal 3 maanden onderwijs hebben gehad. Een rapportfolio laat de vorderingen en resultaten van uw kind zien. Een belangrijk onderdeel van het rapportfolio is dat uw kind vertelt over de keuze van de werkjes in het rapportfolio. Het rapportfolio gaat over uw kind. Ieder kind is anders, dus rapportfolio's zijn niet met elkaar te vergelijken.

7.1 Portfolio gesprekken

Tijdens de portfolio gesprekken gaat de leerkracht met u en uw kind in gesprek over de voortgang van uw kind. De eerste twee gesprekken zijn vooral gericht op het sociaal-emotioneel functioneren en de doelen van het komende schooljaar. Bij het derde gesprek is het rapportfolio de leidraad. Aan het eind van het schooljaar is er nog een gespreksweek op uitnodiging. Vooraf aan het derde en vierde (facultatieve) gesprek wordt het portfolio meegegeven. De data van deze gesprekken staan in de schoolkalender vermeld. Een week voordat de gesprekken plaatsvinden, kunt u zich inschrijven voor een gesprek. Er bestaat altijd de mogelijkheid om een afspraak met een leerkracht of de directie te maken buiten de geplande gesprekken om, als u dat om welke reden dan ook wenst. Met de ouders van de leerlingen van groep 8 wordt in september, november en maart over de vorderingen en de schoolkeuze van gedachten gewisseld.

7.2 Leerlingvolgsysteem

De leerkrachten houden de vorderingen van de leerlingen regelmatig bij.

In groep 1/2 is observatie het belangrijkste middel. Deze observatie is vooral gericht op: cognitieve ontwikkeling, sociaal-emotioneel gedrag, spelgedrag, spraak, taal, zelfredzaamheid, taakgerichtheid en motoriek. Het instrument dat wij hiervoor gebruiken is de observatielijst van het Digitale keuzebord. Hierin staan de leerlijnen.

Van groep 3 t/m 8 worden de kinderen gevolgd aan de hand van de leerdoelen. De leerdoelen staan in Snappet. Daarnaast worden twee keer per jaar de CITO toetsen afgenomen. De vorderingen binnen Snappet worden regelmatig geëvalueerd. De CITO toetsen worden na iedere periode uitgebreid geanalyseerd. Dit geeft de leerkrachten veel inzicht in het functioneren van het kind.

De gegevens vanuit Snappet, de resultaten van de (CITO) toetsen, samen met de eventuele NIO-toets (deze wordt incidenteel afgenomen) en de eindtoets worden gebruikt voor de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs.

8. Contact met de school

8.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

Kinderen brengen een groot deel van hun tijd op school door. De school is daarmee een belangrijk onderdeel van hun dagelijks leven. Een goed samenspel tussen school en thuis is daarom van groot belang. In de eerste groepen is een dagelijks contact met ouders/ verzorgers heel gebruikelijk. De leerkrachten lopen iedere dag aan het einde van de schooldag met de kinderen mee naar buiten. Schroom niet om de leerkracht dan even aan te schieten indien u een vraag heeft of iets kwijt wilt. Wij vinden betrokkenheid van ouders erg belangrijk. Wij betrekken ouders graag bij activiteiten op en buiten school, zoals helpen bij lezen, knutselen of helpen tijdens een sportdag. Daarnaast proberen we ouders zo goed mogelijk te informeren.

Algemene informatie vindt u in deze schoolgids en op onze website www.obsdevijzel.nl Daarnaast zult u gedurende het schooljaar E-mails ontvangen van de directie (voor algemene schoolzaken) en van leerkrachten van uw kind (voor specifieke zaken die in de klas spelen).

Twee wekelijks zullen alle ouders en verzorgers de nieuwsbrief per email ontvangen, welke ook geplaatst wordt op onze website. In het Ouderportaal van uw kind, waarvoor u inloggegevens heeft gekregen per email, vindt u administratieve gegevens en toetsresultaten (CITO & methode gebonden toetsen rekenen) van uw kind(eren).

8.2 Inloopochtenden

Vier keer per schooljaar bent u als ouders van 8.30 uur tot 9.00 uur van harte welkom om in de klas van uw kind(eren) te kijken. De data van deze ochtenden vindt u in de schoolkalender.

8.3 Vijzelvaria

De Vijzelvaria is een nieuwsbrief met informatie voor ouders over De Vijzel. Wij hopen met het verspreiden van deze brief te bereiken dat de communicatie tussen school en ouders zo optimaal mogelijk is. De Vijzelvaria verschijnt één keer in de twee weken en wordt op vrijdag via de mail verstuurd. De Vijzelvaria kunt u ook op de website lezen.

8.4 Ouderhulp

Veel activiteiten, die georganiseerd worden kunnen alleen gerealiseerd worden wanneer er voldoende ouderhulp is. Als u een keer op school komt helpen, verstevigt dit de band tussen school en u. En dit komt uiteindelijk weer uw kind ten goede.

8.5 Jaarvergadering

Tijdens de gezamenlijke jaarvergadering van de ouderraad en medezeggenschapsraad komen het jaarverslag, het financieel verslag, de begroting en de uitslag van de verkiezingen van de oudercommissie en medezeggenschapsraad aan de orde. Daarnaast organiseren we ieder jaar een activiteit om u meer inzicht in ons onderwijs te geven.

8.6 Gescheiden ouders

Volgens de wet op het ouderlijk gezag, heeft de gezaghebbende ouder, de plicht de andere ouder te informeren over belangrijke zaken het kind aangaande. Wij gaan er van uit dat dit ook gebeurt en richten ons dan ook tot de ouder die met het gezag is belast. Mocht dit tot onoverkomelijke bezwaren leiden, dan bestaat de mogelijkheid dit in overleg met de leerkracht of schoolleiding anders in te vullen. Op de website staat onze nieuwsbrief, de Vijzelvaria. Daarnaast worden de nieuwsbrief en andere berichten via de mail naar alle ouders verzonden.

9. Onderwijsaanbod

Met de invoering van passend onderwijs in 2014 is het een wettelijke verplichting voor scholen om een schoolondersteuningsprofiel op te stellen, conform de inhoudelijke eisen die de onderwijsinspectie stelt. Ons samenwerkingsverband maakt hiervoor gebruik van het online Schoolondersteuningsprofiel van Perspectief op School. Dit Schoolondersteuningsprofiel wordt jaarlijks herzien waardoor onze school en Samenwerkingsverband over een actueel overzicht beschikt van onderwijskundige informatie in relatie tot passend onderwijs. Perspectief op School geeft inzicht in de ondersteuning die onze school een leerling kan bieden, in de ambities die wij hebben om ons te ontwikkelen en hoe die ontwikkeling verloopt. Deze ondersteuning is vastgelegd in een schoolrapportage.

Voor ouders is er een beknopte ouderrapportage beschikbaar waarin wordt samengevat welke ondersteuning wij uw kind kunnen bieden op onze school.

9.1 Kerndoelen

De overheid heeft voor de basisschool kerndoelen geformuleerd. Deze doelen zijn vertaald naar leerlijnen. De leerlijnen volgen we in iedere groep.

9.2 Vakken

Op de basisschool worden de onderstaande vakken gegeven. Daarbij wordt de gebruikte methode genoemd:

Titel:	Uitgever	Jaar invoering:
Taalonderwijs Snappet	Snappet	2017
Aanvankelijk lezen Actief leren lezen	Kluitman Educatief	2019
Technisch lezen VNL lezen	(OBD)	2000
Begrijpend lezen Leeslink	Malmberg	2017
Schrijven Pennenstreken	Zwijssen	2000
Engels Take it easy Groove me	ThiemeMeulenhof	2015
Rekenen en wiskunde Rekenrijk Snappet	Noordhoff	2017
Wereldoriëntatie: geschiedenis/natuur/aardrijkskunde Leskracht	Leskracht	2019
Muziek Moet je doen 1,2,3 Zing	Becadidact Blink uitgevers	2000 2018

Gym Basislessen bewegingsonderwijs		2014
Verkeer Let's go!	Malmberg	2017
Sociaal emotionele ontwikkeling Kanjertaining	Kanjertaining B.V.	2014

9.3 Snappet

We werken in de groepen 4 t/m 8 werken met Snappet. Snappet is een digitaal onderwijsplatform: een totaaloplossing van content, software en hardware in één, dat werkt op iedere device met een internetverbinding. Ieder kind werkt via Snappet op een eigen device.

In ons geval gaat iedereen werken op een tablet of een chromebook.

Op www.snappet.org vindt u meer informatie.



We gaan voor de vakken rekenen, spelling, taal werken met Snappet. In plaats van het maken van opgaven in een werkboek, maken de kinderen de opgaven digitaal in Snappet. Groot voordeel voor de kinderen is dat zij gelijk zien of zij een vraag goed of fout beantwoorden. Het geeft hen dus direct inzicht in de lesstof. De leerkracht ziet live in het dashboard van Snappet, hoe de kinderen de vragen maken. Hij of zij ziet dus al tijdens de les welke leerlingen extra uitleg nodig hebben en kan dit direct geven.

Naast deze digitale verwerking gebruiken wij schriften voor rekenen (kladschrift), stelopdrachten, projecten en onder andere schrijfonderwijs. Iedereen op zijn eigen niveau. De lesstof in Snappet is adaptief. Dat houdt in dat de vragen zich aanpassen aan het niveau van een leerling. Het niveau wordt automatisch door Snappet bepaald, aan de hand van eerder gemaakte opgaven. Dit werkt heel motiverend: kinderen die de stof beheersen krijgen moeilijkere vragen. Kinderen die de stof lastig vinden, krijgen juist wat makkelijkere vragen. Zo kan iedere leerling groeien op zijn eigen niveau en tempo en verbetert uiteindelijk bij iedereen het leerresultaat. Dit blijkt ook uit onderzoek.

9.4 Bewegingsonderwijs

De leerlingen hebben op elke maandag en donderdag gymnastiek.

De gymlessen van groep 1 t/m 8 worden in het dorps huis door de eigen groepsleerkracht gegeven. Wilt u voor goede gymkleding en gymschoenen met een witte zool zorgen? Voor de kinderen van groep 1/2 en 3/4 graag schoenen met klittenband, zodat de kinderen zelfstandig hun schoenen kunnen aandoen. In verband met de veiligheid liever geen balletschoenen; deze zijn erg glad en minder geschikt voor de gymles. De gymschoenen die in de zaal gedragen worden mogen buiten niet gebruikt zijn.

Het zou handig zijn als de kinderen een rugtas hebben voor hun gymspullen met daarbij een lege plastic zak waarin zij hun kleren kunnen doen tijdens het omkleden. De rugtas heeft de voorkeur omdat we een stukje moeten lopen naar de gymzaal. Daarvoor is het nodig dat de kinderen hun handen vrij hebben om "twee aan twee" te kunnen lopen.

9.5 Schoolzwemmen

Van mei tot en met juli wordt er door de leerlingen van groep 5 t/m 8 op maandag in het zwembad in Midwoud/Oostwoud gezwommen. U wordt hierover te zijner tijd geïnformeerd via onze nieuwsbrief. Voor het begeleiden van de leerlingen op de fiets van school naar het zwembad vragen wij de hulp van ouders.

9.6 Schoolplan

Iedere school moet over een schoolplan beschikken.

In dit schoolplan worden de hoofdlijnen van beleid en de punten voor verbetering beschreven. Het plan geeft inzicht in gemaakte keuzes en gestelde prioriteiten voor het beleid dat binnen de school wordt gevoerd. Het schoolplan wordt één maal in de vier jaar vastgesteld en geeft dus de voorgestelde schoolontwikkeling voor de periode van 1 augustus 2019 tot 1 augustus 2023 weer. Dit schoolplan, waarbij teamleden en de leden van de medezeggenschapsraad hun inbreng hebben gehad, zal ook als uitgangspunt fungeren voor de planning per schooljaar.

Onderwerpen, die aan de orde komen zijn o.a.

- Waar staan wij voor?
- Onze uitgangspunten
- Onze organisatie
- Algemene doelen
- Kerndoelen
- Ordening van de inhoud van het onderwijs
- Zorgverbreding
- Zorg voor kwaliteit
- Personeelsbeleid
- Planning beleidsvoornemens

Voor belangstellenden ligt het schoolplan op school ter inzage.

9.6 Onderwijskundige ontwikkelingen

In het schooljaar 2019-2020 zetten we het coöperatief leren voort en breiden we dit uit naar onderzoekend leren. Gepersonaliseerd werken gaan we verder uitwerken. Met behulp van Snappet en het daarbij horende werken met o.a. tablets, proberen wij meer aan te sluiten bij de capaciteiten en interesses van elk kind afzonderlijk. De leerling is daarbij eigenaar van zijn/haar eigen leren en mag zich in eigen tempo en op eigen niveau ontwikkelen. Gepersonaliseerd leren betekent ook dat de leerkracht een meer begeleidende rol krijgt. Wij informeren u hierover tijdens de jaarvergadering, inloopochtenden en onze nieuwsbrief.

Alle groepen starten schooljaar 2019-2020 met Leskracht, een methodiek voor Wereldoriëntatie waarbij we projectmatig werken aan thema's. Groep 3 start met Actief leren lezen, een aanvankelijk leesmethode.

9.7 Resultaten

De uitstroom van het schooljaar 2018-2019 in aantal leerlingen				
Totaal aantal schoolverlaters: 9				
VWO:	1		VMBO: (g) Theoretische leerweg/Kaderberoepsgericht	1
VWO/HAVO			VMBO: Kaderberoepsgericht	1
HAVO	1		VMBO Basis/Kaderberoepsgericht	
HAVO/ VMBO (g) theoretische leerweg	3		VMBO: Basisberoepsgericht	1
VMBO: theoretische leerweg	1			

De uitstroom van het schooljaar 2018- 2017 in aantal leerlingen				
Totaal aantal schoolverlaters: 8				
VWO:	1		VMBO: (g) Theoretische leerweg/Kaderberoepsgericht	1
VWO/HAVO			VMBO: Kaderberoepsgericht	1
HAVO	1		VMBO Basis/ Kaderberoepsgericht	
HAVO/ VMBO (g)theoretische leerweg	3		VMBO: Basisberoepsgericht	
VMBO: theoretische leerweg	1			

Wij hebben goede contacten met het voortgezet onderwijs en worden regelmatig op de hoogte gehouden van de vorderingen van onze oud-leerlingen.

10. Privacyreglement

Om zorgvuldig met de gegevens van uw kind om te gaan is er een privacyreglement opgesteld. In dit privacyreglement wordt beschreven wie er toegang tot deze gegevens heeft en wie deze mag bewerken.

In het leerlingendossier worden de gegevens van het inschrijfformulier (zie bijlage) en de gegevens uit het leerlingvolgsysteem van uw kind opgenomen.

U kunt schriftelijk een verzoek indienen voor inzage in de gegevens die de school verwerkt. U mag na inzage verzoeken om onjuiste gegevens te corrigeren. De school is alleen verplicht tot correctie van de gegevens als deze feitelijk onjuist zijn.

Het privacyreglement verwerking leerling gegevens kan bij de directie van de school worden ingezien.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De AVG kent 5 uitgangspunten.

1. Je mag alleen gegevens verzamelen als er een vastgesteld doel voor is (doelbepaling) en de gegevens mogen dan ook alleen om het behalen van dat doel gebruikt worden (doelbinding).
2. Je mag alleen gegevens verzamelen als er een grondslag voor is. Heb je toestemming, is er een overeenkomst, schrijft de wet het voor, is er een publiekrechtelijke taak (bijvoorbeeld nodig voor je onderwijs), is er een vitaal belang van de betrokkene of een gerechtvaardigd belang?
3. Alleen gegevens die nodig zijn om het doel te behalen mogen worden verzameld.
4. Je moet vooraf bedenken of je toestemming nodig hebt voor het verwerken en gebruiken van persoonsgegevens (zoals bijvoorbeeld foto's van leerlingen plaatsen op website, sociale media, schoolgids, etc). Verder moet de school vooraf altijd transparant zijn (dus informeren) over welke gegevens met wie worden gedeeld.
5. De school zorgt ervoor dat bij verwerking van gegevens, die door of namens de school of schoolbestuur worden uitgevoerd, de juiste persoonsgegevens op het juiste moment op de juiste plaats beschikbaar zijn. Onjuiste gegevens worden op tijd gerectificeerd of gewist.

Dit alles maakt dat wij vaker expliciet toestemming zullen vragen op tal van handelingen en dat we nog meer bewust zijn van de privacy van onze leerlingen, personeel en betrokkenen.

11. Inspraak

11.1 Leerlingenraad

Op onze school werken wij met een leerlingenraad. Deze raad bestaat uit 8 leerlingen, uit elke groep één. Zij vertegenwoordigen hun klas en brengen namens hen ideeën in en delen meningen. Leerlingenraad De leerlingenraad bestaat uit leerlingen van groep 1 t/m 8. Er wordt zes keer per jaar, onder begeleiding van de schoolleider, vergadert over allerlei onderwerpen. Er wordt nooit over kinderen gepraat, maar altijd over de gang van zaken waar de leerlingenraad een bijdrage toe kan leveren. De leden van de leerlingenraad zijn ook de stem vanuit de klassen naar de directie. Samen wordt er over de oproepen en problemen gepraat en gekeken naar mogelijkheden.

11.2 Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) is bevoegd alle zaken met betrekking tot de school te bespreken.

De medezeggenschapsraad bestaat uit vertegenwoordigers van de ouders en van het onderwijzend personeel.

De medezeggenschapsraad overlegt met de directie, de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en het schoolbestuur over belangrijke schoolzaken zoals:

- vaststelling vakantieregeling
- bestuursformatieplan
- organisatie
- schoolplan
- ouderhulp
- bestuursstructuur

De leden van de MR hebben het recht, afhankelijk van het onderwerp, om advies te geven aan het schoolbestuur of al dan niet hun instemming te verlenen aan voorstellen en beslissingen.

De vergaderingen van de MR zijn openbaar.

Belangstelling van uw kant voor het werk van de MR komt het functioneren van de raad zeker ten goede.

De data van de MR -vergaderingen staan in het jaarrooster vermeld. De notulen van de vergaderingen staan op onze website.

De samenstelling van de MR kunt u op de laatste bladzijde van deze gids vinden.

11.3 Ouderraad

De Ouderraad (OR) wordt gevormd door ouders van leerlingen van onze school. Elke groep is door één of twee ouders vertegenwoordigd, zodat elke klas tenminste één klassenouder heeft. De OR helpt het team bij de organisatie van diverse festiviteiten, zoals onder andere het sinterklaasfeest, kerstfeest, Pasen.

Vrijwillige ouderbijdrage

Uit de ouderbijdrage wordt o.a. het volgende betaald:

- Feesten (Sinterklaas, Kerstmis, Carnaval, Pasen)
- Toernooien en excursies
- Schoolreis
- Diversen (o.a. afscheid groep 8)

De vrijwillige bijdrage per kind voor het schoolfonds wordt op de gezamenlijke jaarvergadering van de ouderraad en de medezeggenschapsraad vastgesteld. Op dit moment is de ouderbijdrage € 38,50 per kind.

Voor het meerdaagse schoolreisje van groep 8 wordt een aparte bijdrage van gevraagd. Het afgelopen jaar was dat € 57,50 per leerling voor het 3-daagse kamp.

Vragen over de ouderbijdragen kunt u stellen aan de penningmeester van de ouderraad.

12. Informatie rond de speciale zorg van kinderen

12.1 SWV De Westfriese Knoop

Passend onderwijs

Op 1 augustus 2014 is de wet passend onderwijs ingegaan. Het doel van deze wetwijziging is om ieder kind onderwijs te bieden dat hem of haar zo goed mogelijk helpt ontwikkelen en zo thuisnabij mogelijk is. Om dit mogelijk te maken zijn scholen intensiever met elkaar gaan samenwerken. Onder passend onderwijs wordt verstaan dat elk kind het onderwijs krijgt, dat bij hem of haar past. Dat hoeft echter niet binnen het reguliere onderwijs te zijn. Soms kan een plaats op het SBO of SO geschikter zijn om passend onderwijs te krijgen.

Alle scholen voor primair onderwijs in de regio West Friesland, inclusief de scholen voor speciaal onderwijs en speciaal basisonderwijs, zijn verenigd in samenwerkingsverband De Westfriese Knoop. Dit samenwerkingsverband ondersteunt de scholen bij het organiseren en aanbieden van passend en thuisnabij onderwijs.

Zorgplicht

Vanaf de wetwijziging in augustus 2014 hebben alle scholen zorgplicht. Zorgplicht betekent dat de school waar een kind wordt aangemeld de best passende onderwijsplek voor dit kind moet vinden als zij die zelf niet kan bieden. Dit gaat in overleg met de ouders. De school houdt rekening met de onderwijsbehoeftes en mogelijkheden van het kind, maar ook met de bredere situatie rondom het kind en het gezin. Zo hoeven ouders van kinderen met een ondersteuningsbehoefte deze moeilijke beslissing niet alleen te maken. U vindt de aanmeldingsprocedure en het stroomschema op de website van De Westfriese Knoop

Knooppunten

Om zo veel mogelijk leerlingen thuisnabij onderwijs te kunnen bieden werken de scholen die bij elkaar in de omgeving staan met elkaar samen in een zogeheten knooppunt. De scholen delen expertise met elkaar en zetten waar mogelijk gezamenlijke professionalisering op. Zij kunnen voor leerlingen met dezelfde ondersteuningsvraag samen de ondersteuning organiseren. Het kan ook voorkomen dat een ondersteuningsvraag de mogelijkheden van de huidige school overtreft, maar dat de ondersteuning wel gegeven kan worden op een andere school in de buurt.

De ouders als partner

De ouders van een leerling zijn gelijkwaardige partners bij het maken van keuzes in het onderwijsaanbod en de ondersteuning. Zij worden dan ook bij elke stap in het proces betrokken. Dit geldt niet alleen voor de schoolkeuze, maar ook voor de inhoud van de ondersteuning. De ouders zijn immers ervaringsdeskundige. Zij zijn daarom vaste partner in het ondersteuningsteam. Door al vroeg met de ouders samen te werken ontstaat een compleet beeld van de mogelijkheden en behoeftes van de leerling. In het belang van hun kind zijn de ouders verplicht om alle relevante informatie te delen. Dit kan bijvoorbeeld gaan om informatie van medisch- of gedragspecialisten.

Trajectbegeleiders

In het samenwerkingsverband is een ondersteuningsstructuur afgesproken. De stappen van de ondersteuningsstructuur kunt u lezen in het ondersteuningsplan. Dit is te vinden op de website van de Westfriese Knoop. Wanneer de school te maken krijgt met een ondersteuningsvraag van een leerling die meer vraagt dan de basisondersteuning, zal de school een trajectbegeleider inschakelen. De trajectbegeleiders zijn in dienst van het samenwerkingsverband. Zij ondersteunen school en ouders bij het onderzoeken van de mogelijkheden voor passende ondersteuning. De trajectbegeleider coördineert ook een eventuele plaatsing naar het speciaal (basis)onderwijs.

Vragen en informatie

Heeft u vragen of wilt u meer informatie over passend onderwijs voor uw kind? Op de website van samenwerkingsverband De Westfriese Knoop vindt u informatie, links en het volledige

ondersteuningsplan: www.dewestfrieseknoop.nl Daarnaast heeft het samenwerkingsverband een speciaal informatiepunt voor ouders. Van maandag tot woensdag is dit informatiepunt telefonisch te bereiken. U kunt hier terecht met al uw passend onderwijsvragen.

Nieuwsbrief De Westfriese Knoop

Het samenwerkingsverband brengt twee keer per schooljaar - of vaker indien wenselijk – digitaal een nieuwsbrief voor ouders uit. In deze nieuwsbrief wordt informatie gegeven over allerlei onderwerpen en activiteiten op het gebied van passend onderwijs. U kunt zich aanmelden voor deze nieuwsbrief via onze website www.dewestfrieseknoop.nl. Scroll naar beneden op de homepage en kies voor “oudernieuwsbrief De Westfriese Knoop”.

Ondersteuningsprofiel De Vijzel

Elke school vult jaarlijks een ondersteuningsprofiel in. In dit profiel geef je bijvoorbeeld aan welke expertise je op school hebt en welke niet. Ons ondersteuningsprofiel geeft aan dat wij niet beschikken over ruime specifieke deskundigheid op het gebied van leerbelemmeringen. Dit maakt dat wij per geval bezien of wij de ondersteuningsbehoefte van uw kind kunnen vormgeven. Als blijkt dat wij als school uw kind niet kunnen bieden wat uw kind nodig heeft dan verwijzen wij uw kind naar een andere vorm van onderwijs.

12.2 Jeugdgezondheidszorg

Als een kind vier jaar is geworden kan gebruik gemaakt worden van de diensten van de afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de Gewestelijke Gezondheidsdienst (GGD) Westfriesland. Dit is een vervolg op de 0 - tot 4-jarigen zorg van het consultatiebureau.

Bij de afdeling JGZ van de GGD werken jeugdartsen, sociaal verpleegkundigen en doktersassistenten. Zij letten op de groei, ontwikkeling en gezondheid van kinderen op de basisschool, in het speciaal onderwijs en in het voortgezet (speciaal) onderwijs.

Onderzoeken

Tijdens de gehele schoolperiode worden kinderen een aantal keer door de GGD uitgenodigd voor een volledig of een gedeeltelijk onderzoek.

Aandachtspunten bij deze onderzoeken zijn onder andere:

- het gezichtsvermogen
- het gehoor
- de groei
- ontwikkeling in het algemeen
- tevens wordt er besproken hoe het kind op school en thuis functioneert.

Extra onderzoek/gesprek

Los van de geplande onderzoeken kunnen ouders of een leerkracht (met toestemming van de ouders), huisarts of het kind zelf contact opnemen voor een gesprek of een extra onderzoek.. Zo'n extra onderzoek kan plaatsvinden als daar aanleiding voor is. Bijvoorbeeld: problemen door ziekte of problemen op school/thuis.

Huisbezoek

De sociaal verpleegkundige kan een bezoek aan huis brengen om met de ouders of met het kind over bepaalde onderwerpen te praten. Voorbeelden hiervan zijn: bedplassen, broekpoepen of problemen met de (op)voeding.

Inentingen (vaccinaties)

Op de leeftijd van vier en negen jaar worden alle leerlingen ingeënt. Dit is een vervolg op de inentingen van het consultatiebureau. Deze inentingen worden georganiseerd door de gemeente. Het kan gebeuren dat een kind de inenting met vier of negen jaar mist door bijvoorbeeld vakantie of verhuizing. In dat geval is het mogelijk om bij de GGD de inenting in te halen.

Privacy

De medewerkers van de afdeling JGZ onderhouden contact met de school, maar als het nodig is

ook met anderen (bijvoorbeeld huisartsen, specialisten en de jeugdhulpverlening). Op persoonsgegevens van een kind is het privacyreglement van de GGD West-Friesland van toepassing. Dit betekent dat voordat informatie over een kind aan andere personen wordt gegeven, hiervoor toestemming gevraagd wordt aan de ouders of verzorgers.

Het adres:

GGD Hollands Noorden, afdeling Jeugdgezondheidszorg, Postbus 201,
Blauwe Berg 5,
1629 AE Hoorn.

tel.: 0229-253310 (Algemene Gezondheidszorg) tel.: 0229-253392 (afd. Jeugdgezondheidszorg).

Naam van de schoolarts is: De heer van Loo

Naam schoolartsassistente: Mevr. v/d Laan en Mevr. Van Groningen

12.3 School Maatschappelijk Werk/wijkteam

Voor vragen over de opvoeding kunt u contact opnemen met uw wijkteam. Advies en hulp van het wijkteam is gratis. Wijkteam midden werkt in Hauwert. Voor meer informatie kunt u terecht op www.medemblik.nl of bellen naar: 0229 856000. U kunt ook contact opnemen met Romy Bankras, onze schoolmaatschappelijk werkster.

Hallo allemaal,



Graag stel ik mij voor om te verduidelijken wat ik kan bieden vanuit het wijkteam van de gemeente Medemblik.

Mijn naam is Romy Bankras en ik ben werkzaam voor MEE & de Wering als maatschappelijk werker en als schoolmaatschappelijk werker. Deze werkzaamheden voer ik uit bij het wijkteam van de gemeente Medemblik.

Als schoolmaatschappelijk werker ben ik betrokken bij zeven basisscholen, waaronder de Vijzel. Naast het schoolmaatschappelijk werk, maak ik ook deel uit van het wijkteam waar ik, zoals gezegd, maatschappelijk werker ben.

Mijn team bestaat uit collega's met allen een andere achtergrond/ expertise, zoals jeugd, opvoedvragen, schuldhulpverlening, WMO, opbouwwerk, wijkverpleegkundige en jongerenwerk.

Aanwezigheid bij ondersteuningsteam (OT)

Als schoolmaatschappelijk werker zal ik aanwezig zijn bij het OT op school.

Ik zal tijdens het OT meedenken met de hulpvraag die gesteld wordt en ik kan mogelijk iets betekenen als er vragen zijn omtrent de thuissituatie (bijv. relatieproblemen, scheiding, opvoedvragen, financiële problemen en individuele hulpvragen), als u moeilijkheden ervaart met de school bijvoorbeeld bemiddeling en u er samen met school niet uitkomt. Of vragen die ik kan stellen aan mijn collega's uit mijn team (denk hier bijvoorbeeld aan het inzetten van jeugdhulp). Hiervoor maak ik gebruik van het korte lijstje wat ik heb met het wijkteam.

Contact

Mocht u behoefte hebben aan een gesprek met mij als (school) maatschappelijk werker of één van mijn collega's, dan is dat uiteraard mogelijk. U kunt vrijblijvend contact opnemen, dit kan ook buiten het OT om.

Ik ben bereikbaar via romy.bankras@medemblik.nl of via de intern begeleider van de school.

Wellicht tot ziens!

Met vriendelijke groet,

Romy Bankras

(School) maatschappelijk werker wijkteam Medemblik- West

13. Regionale klachtencommissie onderwijs West-Friesland

Overall waar mensen samenwerken, kan iets fout lopen. Klachten kunnen in de meeste gevallen opgelost worden door ze op school te bespreken met de leerkracht of directie of de speciaal daarvoor aangewezen contactpersoon. Indien het interne traject geen oplossing biedt, dan kan de klacht worden besproken met het bestuur, de externe vertrouwenspersoon of uiteindelijk worden behandeld door de Regionale Klachtencommissie Onderwijs West- Friesland (zie de website van Stichting Allure). Scholen dienen namelijk te beschikken over een klachtenregeling. Onze school is aangesloten bij de “Klachtenregeling onderwijs West- Friesland”.

13.1 Interne Contactperso(n)en

De (interne) contactpersoon is binnen de school de aangewezen functionaris voor de eerste opvang van leerlingen en/of ouders die een klacht hebben. Bij klachten op het gebied van machtsmisbruik verwijst de contactpersoon naar de externe vertrouwenspersoon en helpt ouders/leerlingen eventueel het eerste contact te leggen. Daarnaast heeft de interne contactpersoon een taak op het gebied van het verbeteren van het schoolklimaat en de veiligheid op scholen.

Anita van der Helm is de interne vertrouwenspersoon.

13.2 Externe vertrouwenspersoon

Een externe vertrouwenspersoon heeft vooral een taak in de opvang en hulpverlening. De externe vertrouwenspersoon begeleidt en ondersteunt ouders en leerlingen van school bij de behandeling van klachten waarbij er sprake is van machtsmisbruik en heeft tevens een informatieve functie voor medewerkers van de school. Van machtsmisbruik is onder andere sprake in geval van seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld.

De externe vertrouwenspersoon is er alleen voor klachten van ouders/leerlingen tegen medewerkers van een school en bij klachten die ontstaan tussen leerlingen onderling. De externe vertrouwenspersoon (en ook de klachtencommissie) is er niet voor klachten die in de thuissituatie spelen. Indien een medewerker van school advies en begeleiding nodig heeft, dan wordt verwezen naar de arbodienst van de school.

Tevens levert de externe vertrouwenspersoon een bijdrage aan activiteiten gericht op het voorkomen van machtsmisbruik door bijvoorbeeld het geven van voorlichting en door presentaties voor bijvoorbeeld ouders en leerkrachten.

Indien u (ouder, leerling of medewerker van een school) te maken heeft met een klacht aangaande machtsmisbruik kunt u contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. Deze kijkt hoe de klacht het beste aangepakt kan worden. In eerste instantie zal er altijd geprobeerd worden een oplossing te zoeken tussen ouders/leerlingen en school. Indien dit niet lukt, kan overwogen worden een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon kan de ouder/leerling eventueel begeleiden bij alle stappen.

13.3 Regionale Klachtencommissie Onderwijs West-Friesland van de GGD

Klachten op het meer school inhoudelijke vlak kunnen, indien intern op school geen oplossing wordt gevonden of de klacht niet naar tevredenheid van klager wordt opgelost, direct worden voorgelegd aan de Regionale Klachtencommissie Onderwijs Westfriesland. De klachtencommissie neemt na ontvangst van de schriftelijke klacht deze – mits de klacht qua termijn en inhoud – ontvankelijk is, in behandeling. Beide partijen (klager en school) worden altijd in de gelegenheid gesteld hun mening te geven (hoor en wederhoor). Na behandeling van de klacht, doet de klachtencommissie uitspraak en geeft een advies aan het bestuur van de school. Het bestuur van de school beslist uiteindelijk wat er met dit advies gebeurt.

Intern contactpersoon: Anita van der Helm

Contactpersoon bestuur ALLURE:

Aline Visser Stichting Allure, Kerkstraat 79a, 1687 AM Wognum tel: 0226-357230

13.4 Contactgegevens klachtencommissie: Landelijke Klachtencommissie onderwijs (LKC)

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Tel: 030-2809590 info@onderwijsgeschillen.nl www.onderwijsgeschillen.nl

Adres extern vertrouwenspersoon:

GGD Hollands Noorden T.a.v. Extern vertrouwenspersoon Postbus 9276

1800 GG Alkmaar

088-0100550

14. Veiligheid

14.1 Verzekeringen

Stichting 'Allure' en de gemeente Koggenland hebben drie verzekeringen afgesloten.

- Brand/inbraakverzekering voor alle materialen in de school (gemeente)
- Aansprakelijkheidsverzekering voor alle activiteiten die door de school georganiseerd worden (Allure)

- Schoolongevallenverzekering. Deze verzekering geldt gedurende de tijd dat de leerlingen op school zijn, deelnemen aan schoolactiviteiten en reizen tussen school en huis (Allure).

Verwart u deze verzekering niet met een zgn. WA-verzekering. Schade aan derden toegebracht, wordt niet vergoed. Zo'n verzekering dient u zelf af te sluiten. Ook geldt de schoolongevallenverzekering niet als auto-inzittenden verzekering. Indien u kinderen met de auto naar school brengt, haalt of voor een schoolactiviteit leerlingen vervoert, bent u als bestuurder aansprakelijk. U dient hiervoor zelf een verzekering af te sluiten. Denk hierbij aan het aantal personen dat u vervoert, het dragen van veiligheidsgordels en eventuele zitverhogers.

14.2 Vervoer leerlingen

Om leerlingen te vervoeren in auto's van ouders houden we ons aan de wettelijke regels omtrent het vervoer:

Wettelijke Regels vervoer : (zie website: www.anwb.nl)

- Kinderen kleiner dan 1,35 meter moeten een autostoeltje of verhoger gebruiken (Dit geldt voor- en achterin de auto)
- Kinderen groter dan 1,35 m en volwassenen (18 jaar en ouder) moeten de autogordel gebruiken en mogen zo nodig ook een verhoger gebruiken.
- De autostoeltjes en verhogers moeten goedgekeurd zijn volgens ECE- reglement 44/03 (of hoger: 44/04). Dit is te zien aan een keuringslabel- of sticker. Voor een goede werking moet het autostoeltje of de verhoger op de juiste manier zijn vastgezet.

Uitzondering:

Bij incidenteel vervoer van andermans kinderen over beperkte afstand is het niet verplicht om een stoeltje of een verhoger te gebruiken. De gordel moet daarbij wel gebruikt worden.

- De bestuurder is in het bezit van een geldig rijbewijs.
- Het gebruik van de voorstoel is niet gekoppeld aan leeftijd. Wel moet men een stoeltje of verhoger inzetten. De uitzonderingsregel voor andermans kinderen, geldt niet voor de voorstoel.
- De auto dient uiteraard APK goedgekeurd te zijn.
- In auto's die op alle zitplaatsen gordels hebben, mag niemand meer zonder gordel worden vervoerd.
- Er mogen nooit meer personen vervoerd mogen worden, dan er aan gordels in de auto aanwezig zijn.
- Schade veroorzaakt aan de auto of schade veroorzaakt met de auto aan derden moet worden verhaald op de autoverzekering van de besturende ouder.

14.3 Veiligheid in school

Vluchtplan

In elk lokaal en elke andere ruimte hangt een vluchtplan van de school.

Op school zijn twee brand alarmbellen, brandblusapparaten, brandslang en bordjes met "UIT" geïnstalleerd. Het vluchtplan wordt 2x per jaar met de kinderen geoefend.

Bedrijfshulpverlening

In school zijn Cynthia, Anita en Sabine de BHV-ers .

Om het BHV-diploma te behouden, volgen zij jaarlijks herhalingscursussen.

15. Contactgegevens

School:

Hauwert 80
1691 EJ Hauwert
0229-201535
info@obsdevijzel.nl
www.obsdevijzel.nl
Schoolleider: Karen Oosterling

Bestuur:

Allure-bureau,
Kerkstraat 79a
1687 AM Wognum
tel: 0226-357230
Email: info@stichtingallure.nl

Inspectie van het onderwijs:

<https://www.onderwijsinspectie.nl/contact>

Medezeggenschapsraad:

Voorzitter: Mariska Koeman
Secretaris: Wieteke Toepoel
Leden:
Anne Meester
Anita van der Helm
Jan Steltenpool

Oudercommissie:

Voorzitter: Suzan Entius
Penningmeester: Agnes Meijer-van 't Hof
Leden:
Suzanne Timmer
Marieke Groot
Judith Houtsma-van 't Hof