

openbare basisschool

Hogenkamp

2017-2018

Schoolgids o.b.s. Hogenkamp 2017-2018

Lohmanlaan 25

7003DJ Doetinchem

0314-391888

Houtsmastraat 11D

7002AK Doetinchem

0314-391099

Inhoud

- 1. De school**
- 2. Waar de school voor staat**
- 3. De organisatie van het onderwijs**
- 4. De zorg voor de kinderen**
- 5. De leerkrachten**
- 6. De ouders**
- 7. De ontwikkeling van het onderwijs in de school**
- 8. Resultaten van het onderwijs**
- 9. Voor, in en na de les**

1. De school

O.b.s. Hogenkamp is een openbare school.

Hogenkamp is een school midden in de wijk. Laagdrempelig met aandacht voor alle kinderen en hun ouders. Korte lijnen in de besluiten en een goede zorgstructuur.

Wij zijn een meerkansenschool. Er wordt actief vorm gegeven aan zorg aan de boven en onderkant van het leerproces.

Wij zijn een school waarin ruimte en aandacht is voor ieder kind afzonderlijk. Een school met een goede sfeer, openheid en toegankelijk voor alle kinderen en ouders.

Wij vinden het als team belangrijk dat kinderen een ander respecteren en willen daarom de kinderen leren samenwerken en leven. Ons doel is een leefgemeenschap te zijn, waar kinderen en ouders niet alleen leren maar ook zelfvertrouwen, zelfkennis en positief gedrag kunnen ontwikkelen.

Als openbare school bouwen we op een 6-tal kernwaarden.(VOS/ABB)

De Kernwaarden van Openbaar Onderwijs in Nederland zijn:

1. Iedereen is welkom.

Onze school staat open voor alle kinderen, ongeacht hun levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, afkomst, geslacht of seksuele geaardheid.

2. Iedereen benoembaar.

Benoembaarheid op een openbare school staat open voor iedereen, ongeacht levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, afkomst, geslacht of seksuele geaardheid.

3. Wederzijds respect.

Wij houden rekening met en gaan uit van wederzijds respect voor de levensbeschouwing of godsdienst van alle leerlingen, ouders en personeelsleden.

4. Waarden en normen

Wij besteden actief aandacht aan uiteenlopende levensbeschouwelijke, godsdienstige en maatschappelijke waarden.

5. Van en voor de samenleving

Onze school is van en voor de samenleving en betreft leerlingen, ouders en personeelsleden actief bij de besluitvorming over doelstellingen en werkomstandigheden en stemt af met externe betrokkenen en belangstellenden.

6. Levensbeschouwing en godsdienst.

De openbare school biedt de gelegenheid om levensbeschouwelijk vormings- of godsdienstonderwijs te volgen. (zie verder: www.vosabb.nl)

Onze school staat aan de Lohmanlaan in de wijk Schöneveld in Doetinchem.

Het bestuur van de openbare scholen in en rondom Doetinchem wordt gevormd door:

De stichting openbaar primair onderwijs IJsselgraaf

www.ijsselgraaf.nl

2. Waar de school voor staat.

2.1. "Hogenkamp"

Uitgangspunten: Wij willen dat uw kind elke dag met veel plezier naar school gaat ook veel leert. We willen een school zijn waarin ruimte en aandacht is voor ieder kind afzonderlijk. Een school met een goede sfeer. Wij vinden het als team belangrijk dat kinderen een ander respecteren en willen daarom de kinderen leren samenwerken en leven. Ons doel is een leefgemeenschap te zijn, waar kinderen niet alleen leren, maar ook zelfvertrouwen, zelfkennis en positief gedrag kunnen ontwikkelen. Wij vinden een goede zorg aan de boven- en onderkant van het leerproces belangrijk. De ontwikkeling van goed op elkaar afgestemde leerlijnen krijgen in de schoolontwikkeling veel aandacht.

Het ontwikkelings- en leerproces van elke leerling is voor ons van enorm belang en daarom besteden wij ruimschoots aandacht aan extra zorg voor kinderen die hiervoor in aanmerking komen. Dit betekent dat een goede samenwerking met de ouders voorop staat.

De sfeer waarin een kind moet opgroeien is van groot belang. Daarom stellen we een vriendelijk en veilig klimaat met structuur en regelmaat op prijs. Pas als een kind zich veilig en competent voelt kan het zich ontwikkelen. We proberen de kinderen veel (zelf)vertrouwen te geven. We willen het kind uitdagen en ondersteunen, zodat het zichzelf kan ontwikkelen.

Prioriteiten:

Op onze school zijn we bezig met de afstemming van de leerprocessen en de ontwikkeling van kinderen. Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich in een goede balans tussen cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling ontplooiën.

Leerprestaties worden d.m.v. genormeerde toetsen regelmatig gecontroleerd en in het leerlingvolgsysteem vastgelegd. De sociaal-emotionele ontwikkeling houden wij in de gaten door middel van een aantal observatiemomenten in het jaar. Deze observatiemomenten worden verwerkt in het programma ZIEN.

Er wordt veel aandacht besteed aan de overgang van de leerlingen naar het voortgezet onderwijs.

Vanzelfsprekend wordt gestreefd naar een hoog opleidingspeil, maar ook het aanleren van vaardigheden als agenda bijhouden en huiswerk maken wordt systematisch beoefend.

Wij werken met het administratieprogramma Parnassys. Hierin zit ook de module ZIEN(sociaal/emotionele ontwikkeling). Meer informatie vindt u op: www.parnassys.nl

2.2. Het klimaat van de school

De sfeer, waarin de kinderen opgroeien is van doorslaggevend belang. Een vriendelijk en veilig klimaat met orde, regelmaat en oog voor elkaar geeft het kind(en ouder) de mogelijkheid zich te ontwikkelen. Wij streven ernaar om te kijken naar wat kinderen al kunnen en niet naar wat ze niet kunnen(Handelings Gericht Werken)

2.3. Pestbeleid

Behandel een ander, zoals je zelf behandeld wilt worden.

Deze uitspraak is uitgangspunt en elke melding van pesten nemen wij uiterst serieus.

Wij verstaan onder pesten het volgende:

Pesten is een gedrag dat gericht is op een of meerdere kinderen en heeft tot doel en gevolg, dat degene die gepest wordt, zich gekwetst, geraakt, vernederd, afgewezen of buitengesloten voelt.

Een pester bevindt zich in een positie dat hij of zij macht heeft over anderen. Die macht wordt negatief gebruikt.

De gepeste is daar niet tegenop gewassen en schaamt zich daar vaak ook nog voor. Het is funest voor je zelfvertrouwen.

Wij zijn van mening dat pesten alleen gestopt kan worden in samenwerking met ouders/verzorgers.

De pester moet gecorrigeerd worden en de gepeste ondersteund worden. Beiden moeten begeleid worden in hun gedrag. Wij zijn tegen geweld als antwoord op pesten. We zijn wel voor duidelijkheid. Als een pester blijft volharden in zijn pestgedrag, is de uiterste consequentie verwijdering van school.

Ieder kind moet zich op school thuis voelen. Onze school moet een veilige haven zijn. Wij willen als school een open oor, oog en hart hebben voor onze leerlingen.

Wij willen een school zijn waar kinderen kunnen leren en leven. Dit moet in harmonie zijn met elkaar. Wij benaderen de kinderen vanuit een positieve levenshouding. Wij vinden het belangrijk dat kinderen algemeen geldende waarden en normen hanteren waarbij zij respect hebben voor elkaar, voor elkaars eigendommen en elkaars leefomgeving.

Tegen discriminatie en pesten treden we alert op. We proberen preventief te zijn en negatief gedrag in de kiem te smoren. Obs Hogenkamp werkt hierom met Kwink, een methode die schoolbreed zorgt voor een gedragsaanpak waarin een positieve en sociale omgeving het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt of doet afnemen. Daarnaast is er een pestprotocol.

In het Pestprotocol staat het pestbeleid nauwkeurig omschreven. Het is belangrijk om onderscheid te maken tussen plagen, ruzie maken en pesten. Kinderen, maar ook ouders en leerkrachten zullen ervaring en persoonlijk inschatten nodig moeten hebben om te bepalen of het gedrag grensoverschrijdend is. Zij moeten dit onderscheid leren maken. Ouders en leerkrachten kunnen hen daarbij helpen.

Kinderen moeten ook zelf leren om met conflicten om te gaan. Zij moeten, met vallen en opstaan, hun sociale vaardigheden ontwikkelen. Zij moeten leren omgaan met gevoelens van onvrede en agressie, zowel bij anderen als bij zichzelf. Zij moeten leren hoe je humor gebruikt, hoe je onderhandelt, wanneer je voor je recht op moet komen of wanneer je moet incasseren. Zij moeten een stijl leren ontwikkelen die bij hen past. In een over beschermd milieu kunnen zij dit niet leren. Zij hebben hier ruimte voor nodig.

Het moet voor iedereen die met school te maken heeft, duidelijk zijn dat we problemen serieus nemen en dat we die problemen consequent aanpakken. We streven naar een uniform en herkenbaar beleid.

Het team van Hogenkamp vindt het van groot belang dat kinderen altijd bij de leerkrachten op school terecht kunnen. Er zijn Interne Contactpersonen (IC, Lotte Eggink) waarbij kinderen terecht kunnen. Deze IC-ers hebben geheimhoudingsplicht. (vertrouwenspersonen Natasja Verzijden en Sandra Eggink)

Ons beleid is als volgt:

- Wij hanteren de **stop-methode**. Als je wilt, dat de ander stopt met iets wat jij niet wilt, dan zeg je stop. Deze werkwijze is de kinderen in de groep aangeleerd.
- Wij ontwikkelen het **wij-gevoel** in de groep. Het omgaan met elkaar, leuke dingen en vervelende dingen, alles hoort erbij. Sociale vaardigheden doe je alleen maar op door veel met elkaar om te gaan en met elkaar problemen op te lossen.
- Het pesten gebeurt vrijwel altijd buiten het gezichtsveld van de volwassenen. Meld als uw kind gepest wordt dit direct aan leerkracht, vertrouwenspersoon of schoolleiding. De leerkracht praat met pester en gepeste, eventueel met ouders en indien nodig wordt het bespreekbaar gemaakt in de groep.
- Wij nemen elke melding uiterst serieus!!
- Er zijn op school twee vertrouwenspersonen aanwezig. (Natasja Verzijden en Sandra Egging)

3. De organisatie van het onderwijs

3.1. De organisatie van de school

De kinderen zijn ingedeeld in groepen in het jaarklassen-systeem, waarbij een gemiddeld niveau geldt. Het komt zeker ook voor, dat bepaalde kinderen op een ander niveau, hoger of lager dan de klas werken. Om deze opvang zo goed mogelijk te laten verlopen hebben we jaren geïnvesteerd in aangepaste instructie (directe instructie) en zelfstandig werken. Deze werkwijze houdt in, dat er vaker zelfstandig en in groepen wordt gewerkt. Ook in de inrichting van de klas heeft dat gevolgen. De kinderen zitten meestal in groepjes.

Inloop: Vanaf 8.15 uur kunnen de kinderen binnenkomen om alvast een werkje of spelletje te doen. Ouders/verzorgers zijn op dat moment ook welkom om even te kijken of voor een gesprekje. De lessen beginnen om 8.30 uur en ouders moeten dan ook uit de lokalen zijn.

3.2. Samenstelling van het team

Wie werken er in de school?

De directeur is verantwoordelijk voor de hele school. Hij heeft de dagelijkse leiding van de school.

De interne begeleider/zorgcoördinator wordt door collega's geraadpleegd in gevallen waarbij kinderen opvallend zijn in gedrag en/of in vorderingen. Deze leidt de leerlingbesprekingen in het team en onderhoudt de contacten met schoolpsychologen en scholen voor speciaal basisonderwijs.

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor de groep. Hij/zij verzorgt het onderwijs en begeleidt de groep. We hebben fulltimers en partimers op school.

De ICT-er, deze zorgt voor de voortgang van het computeronderwijs op school. Hij controleert de apparatuur, onderhoudt contacten met de systeembeheerders en stimuleert zijn/haar collega's bij het invoeren van nieuwe programma's en mogelijkheden

Onderwijsassistent begeleidt leerlingen en kleine groepjes leerlingen. Werken onder begeleiding van de groepsleerkracht.

Ambulant Begeleider is wekelijks aanwezig om rugzakleerlingen, ouders en leerkrachten te ondersteunen.

De onderwijsassistent: Ondersteunt de groepsleerkracht in de groep. Werkt met kleine groepjes leerlingen

Buurtcoach:

Medewerker vanuit CJG(Centrum voor Jeugd en Gezin)

De vakleerkracht muziek geeft elke week in groep 4 AMV les.

De conciërge doet huishoudelijke taken, repareert eenvoudige mankementen, verzorgt tuinonderhoud en staat het personeel bij in diverse taken.

3.3. De activiteiten voor de kinderen

Groep 1 en 2

In de groepen 1 en 2 werken de kinderen met verschillende thema's. Binnen het thema komen allerlei activiteiten aan de orde, zoals taal, rekenen, gym, muziek en andere expressiegebieden, e.d. Wij maken gebruik van de methodes: De wereld in getallen(reken) en schatkist. Door het aanbieden van deze activiteiten worden de kinderen uitgenodigd tot spelend ontdekken. Het spel is de basis voor de verdere ontwikkeling. Geleidelijk aan zal de spelactiviteit overgaan in een leeractiviteit. Ook leren de kinderen in groepsverband te spelen en rekening te houden met elkaar.

Natuurlijk kijken wij ook naar de individuele behoefte van een kind.

In deze groepen wordt een start gemaakt met het zelfstandig werken en het werken met de computer.

In de groepen 1 en 2 is er veel aandacht voor voorbereidend lezen en schrijven.

Groep 3 t/m 8

In groep 3 wordt het spelen steeds meer leren. Het aanvankelijk lezen is naast het leren rekenen en schrijven heel belangrijk. Hogenkamp is een leesschool. Het lezen neemt in alle groepen een belangrijke plaats in. Het zelfstandig werken wordt verder uitgebreid. In groepjes of individueel worden diverse activiteiten geheel zelfstandig afgewerkt.

Tijdens dit zelfstandig werken heeft de leerkracht tijd kinderen apart te nemen en kort individueel te helpen.

In groep 4 worden rekenen en taal meer aparte vakken, bij schrijven worden de hoofdletters geleerd en begrijpend lezen wordt beoefend. Lessen om belangstelling voor de natuur te wekken en vanaf het eerste begin van de basisschool gegeven, komen vanaf groep 4 meer methodisch aan de orde. In groep 5/8 zijn dan alle vakken ingevoerd.

Bij Taal is het lezen, luisteren, schrijven en spreken heel belangrijk.

Belangrijk is ook, dat de kinderen iets weten van ons eigen land, Europa en de Wereld. De geschiedenis van vooral ons eigen land en de natuur komen ruimschoots aan de orde. Verkeer en techniek zijn vakken die in alle groepen worden gegeven. Programma's op de computer zijn onderdeel van de methodes op school.

Expressie en lichamelijke oefening krijgen de aandacht, die deze vakken verdienen. Tweemaal in de week gymnastiek, een maal muzikles van de vakleerkracht(Groep 4), handvaardigheid en tekenen door de groepsleerkracht, heel vaak samen met zeer gewaardeerde hulp van de ouders.

Waar mogelijk bezoeken we met de kinderen concerten en film- en toneelvoorstellingen.

Methode:

- Lezen Lijn 3(groep 3)
- Begrijpend Lezen Nieuwsbegrip XL
- Rekenen Wereld in getallen 4
- Taal STAAL
- Spelling ZLKLS
- Schrijven Klinkers
- Aardrijkskunde Geobas 4
- Geschiedenis Argus Clou
- Natuur/techniek Leefwereld/VTB techniek traject/NME projecten
- Muziek /Drama/Tekenen 123Zing/Laat maar zien, Laat maar leren
- Engels Take it easy(5 t/m 8)
- Sociaal emotinele ontw. KWINK/ZIEN

3.4. Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

In de school zijn op diverse plaatsen werkplekken gemaakt. Hier kunnen kinderen individueel of in groepen aan het werk. Bij die werkplekken zijn (en worden) computerwerkplekken gerealiseerd. Op dit moment hebben de groepen 3 t/m 8 een digitaal schoolbord. De groepen 1 en 2 hebben een verrijdbaar digibord.

De groepen 1 t/m 8 gymmen in de sportzaal aan het einde van de Lohmanlaan.

Voor BSO/VSO zie punt 6.4 (Stichting Spelenderwijs)

21st century skills

Onder invloed van technologie is er een toenemende behoefte aan kenniswerkers en ‘mensen’werkers, en een afnemende behoefte aan routinematige functies, zoals productiewerk. Binnen al deze verschillende banen zullen een aantal kerntaken in principe vergelijkbaar zijn en om andere, nieuwe competenties vragen. Dit pakket van vaardigheden noemen we 21st century skills.

Grote rol van technologie

Technologie speelt een grote rol in ons dagelijks leven. Met ons persoonlijke device zijn we 24 uur per dag online en komt het laatste nieuws en op maat gesneden informatie ‘als vanzelf’ naar ons toe. Weten we iets niet, dan zoeken we het op. We koppelen online informatie aan de beelden en ervaringen in de echte wereld . Met behulp van sociale media krijgt samenwerken een nieuwe dimensie.

Toekomstige ontwikkelingen

Kortom: technologie heeft de manier waarop we samen werken en leven enorm veranderd. Deze ontwikkelingen zetten zich in de nabije toekomst nog sterker door. Denk je eens in wat er gebeurt als de 3D printer ingeburgerd raakt, als het internet der dingen of robotica doorbreken en we met behulp van technologie ons persoonlijk functioneren verbeteren.

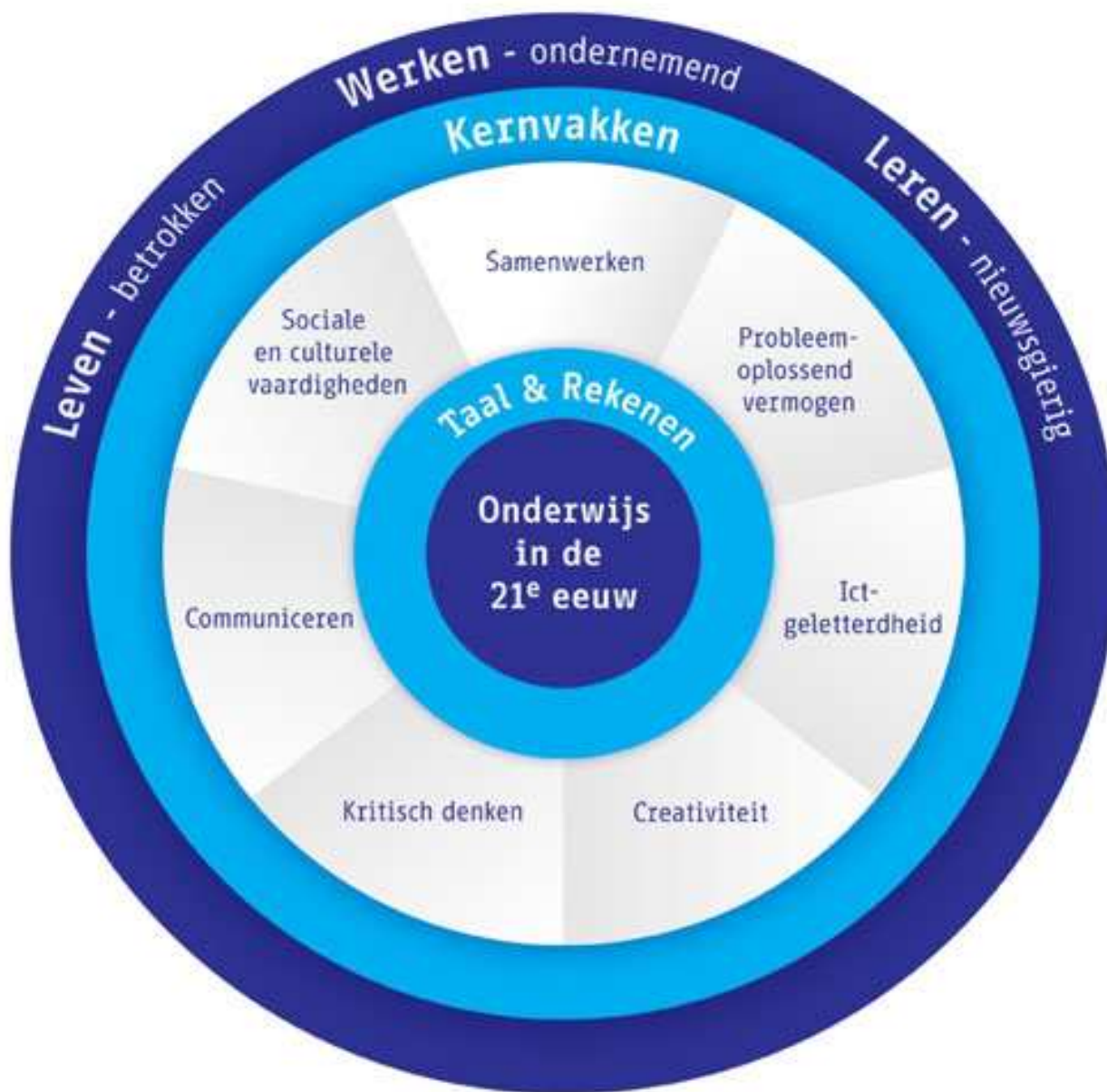
Van industriële samenleving naar netwerksamenleving

Deze veranderingen leiden tot verschuivingen in de manier waarop we onze samenleving en economie geordend hebben. Over het algemeen worden ze aangeduid met de verschuiving van industriële samenleving via de informatie- en kennissamenleving naar de netwerksamenleving.

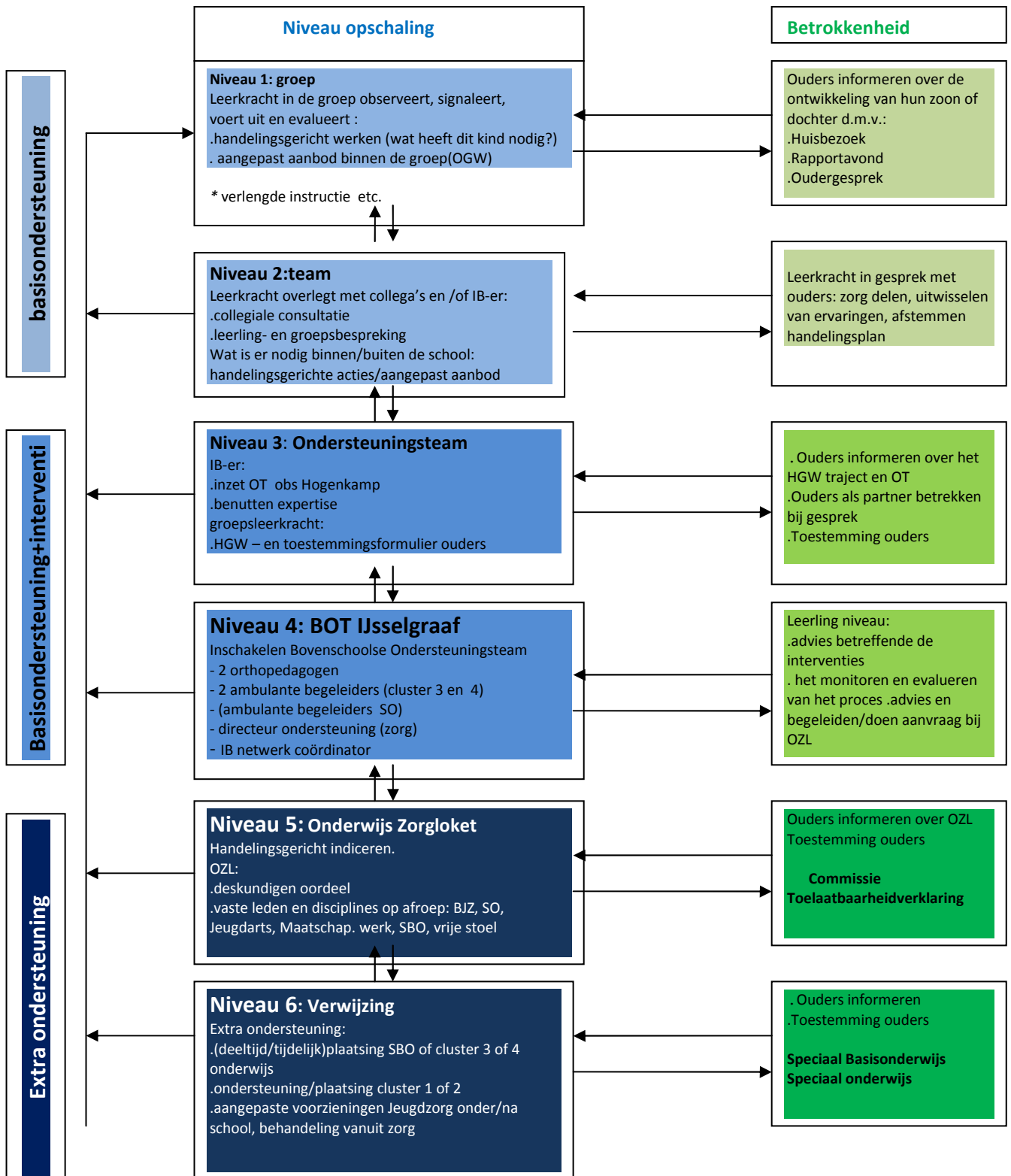
Benodigde vaardigheden voor de 21ste eeuw

Wat moeten jongeren nu leren om optimaal voorbereid te zijn op de samenleving in de 21ste eeuw? Voor taal en rekenen en de kernvakken, zijn de competenties samenwerken, creativiteit, ict-geletterdheid, communiceren, probleemoplossend vermogen, kritisch denken en sociale en culturele vaardigheden van belang. Ook een betrokken, ondernemende en nieuwsgierige houding komen van pas in de 21ste eeuw.

In het team zijn wij al volop aan het kijken hoe we deze vaardigheden kunnen inpassen in ons onderwijs.



Ondersteuningsroute o.b.s.Hogenkamp 2016-2017



HGW: Handeligs Gericht Werken
IB: Intern Begeleider
PGB: Persoons Gebonden Budget
PCL: Permanente Commissie Leerlingenzorg
SBO: Speciaal Basis Onderwijs
HP: Handelingsplan
GHP: Groepshandelingsplan
OT: Ondersteuningsteam
BOT: Bovenschools Ondersteuningsteam
BJZ: Bureau Jeugdzorg

4.1. Opvang nieuwe leerlingen

Wilt u kennismaken met onze school of wilt u uw kind aanmelden als leerling?

Onder of buiten schooltijd kunnen we u voorlichten over de mogelijkheden en u kunt eens even rondkijken.

Hierna volgt een intake gesprek met de Directeur van O.B.S. Hogenkamp.

Leerlingen, die verhuisd zijn kunnen direct instromen indien er plaats is in de desbetreffende groep. Bij zij-instroom wordt er door de leerkracht een huisbezoek afgelegd.

Nieuwe kleuters kunnen op hun vierde verjaardag beginnen en in overleg met de leerkracht daarvoor een aantal malen inlopen.

Alle kinderen in Nederland zijn vanaf 5 jaar leerplichtig. Regels voor toelating, schorsing en verwijdering

Toelating:

Als een kind 4 jaar is schrijven ouders / verzorgers hun kind over het algemeen in bij een school binnen hun eigen kern. Bij een wachtlijst is het bestuur verplicht een andere basisschool aan te wijzen.

Er volgt een kennismakingsbezoek op school. Ouders en kind maken kennis met de school en de leerkrachten.

Leerkracht en ouders maken afspraken over de inloop of startmomenten in de groep.

Op de eerste schooldag van de maand volgende op die waarin het kind de leeftijd van 5 jaar bereikt, is een kind leerplichtig.

De directie behoudt zich het recht voor niet over te gaan tot inschrijving, indien:

- **De ontwikkeling van het kind gereede twijfel oplevert en de school de zorg voor het kind niet kan bieden/waarmaken.**
- **De groepsgrootte het niet toelaat om een een leerling te plaatsen.**
- **Na advies van de toeleverende basisschool.**

Protocol Herfstkinderen

(de oktober, november en december kinderen)

Wet op primair onderwijs

- De Wet op het Primair Onderwijs schrijft voor dat een kind recht heeft op een ononderbroken ontwikkeling en dat de basisschool doorlopen moet kunnen worden binnen acht jaar (WPO art.8, lid 7 sub b). Dat betekent dat een kind in het normale geval de kleutergroepen in maximaal twee jaar moet kunnen doorlopen.
- Een kind gaat in het jaar dat hij 4 wordt naar school. Twee volle schooljaren (afhankelijk van zijn geboortedatum) zit hij/zij achtereenvolgens in de kleutergroepen 1 en 2. Het derde schooljaar gaat hij/zij naar groep 3.
- Een kind dat in oktober, november of december 4 wordt gaat het eerste schooljaar naar groep 1 en het jaar daarop naar groep 2. Vervolgens gaat dat kind naar groep 3. Een zogenaamd 'herfstkind' zit dus iets korter dan twee jaar in de kleutergroepen (groep 1 en 2) en een zgn. 'voorjaarskind' gemiddeld iets langer. Als elk kind naar groep 3 gaat in het jaar dat het 6 wordt, is de gemiddelde kleutertijd 2 jaar.

- De specifieke ontwikkeling van een kind kan altijd een reden zijn om de doorstroming naar groep 3 nog even uit te stellen. De school heeft daar dan gegronde redenen voor en kan deze keuze uitleggen aan de ouders. Voor deze 'verlenger' wordt een individueel handlingsplan opgesteld.

Procedure

Stap 1 Kindstaat notatie: leerlingen die in oktober, november en december zijn geboren worden genoteerd op het kindstaat formulier.

Stap 2 Intake gesprek: de procedure rond de zgn. herfstkinderen, wordt aan de desbetreffende ouders uitgelegd.

Stap 3 Beslissingsblad groep 0/1:

- de eerste kolom wordt na 6 weken onderwijs, m.b.v. de Pravoo gegevens ingevuld
- Na 3 maanden volgt er een gesprek met de ouders over de ontwikkelingsvoortgang.
- De tweede kolom wordt aan het einde van het schooljaar m.b.v. de Pravoo gegevens ingevuld
- Deze uitslag is naast de Cito toetsresultaten van eind groep 1 en de mening van de leerkracht bepalend, voor het wel of niet doorstromen naar groep 2.

Stap 4 Beslissingsblad groep 2:

- de ontwikkelingsvoortgang wordt met de ouders besproken in januari/februari van het schooljaar a.d.h.v. de Pravoo en Cito toetsresultaten aan het eind van groep 2 wordt beslissingsblad 2 afgenomen m.b.v. de Pravoo gegevens, de Cito eindresultaten en de groep 3 rijpheids protocol.
- In juni worden de resultaten met de ouders besproken, waarin de school het beslisrecht heeft rond de besluitvorming van vervroegd doorstromen of verlengen.

Schoolarts

De G.G.D. onderzoekt de kinderen op een aantal momenten tijdens de schoolperiode. Bij deze onderzoeken let men op zaken als horen, zien, lengtegroei, gewicht, motorische ontwikkeling, ziekteverzuim, eten, slapen, logopedie en andere ontwikkelingsaspecten.

U krijgt hiervan steeds vooraf bericht en natuurlijk achteraf indien er bijzonderheden zijn.

Voor meer informatie kunt u kijken op de site: www.ggdgelre-ijssel.nl

GGD Gelre-IJssel is kernpartner in het Centrum voor Jeugd en Gezin. Bij GGD Gelre-IJssel is de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) ondergebracht bij gemeentelijke gezondheidsteams (GGT's). Binnen deze teams werken artsen, verpleegkundigen, assistenten en logopedisten. Zij doen dit door kinderen te onderzoeken, door kinderen te vaccineren en door ondersteuning te bieden aan ouders en leerkrachten als er vragen zijn over de lichamelijke, psychische, sociale en/ of cognitieve ontwikkeling van kinderen en hierin ook samen te werken met andere instanties.

De bekendste taak vanuit de GGD voor schoolgaande kinderen zijn de preventieve onderzoeken. Het is belangrijk dat factoren die de groei en ontwikkeling van een kind kunnen verstoren, in een vroeg stadium worden opgespoord. De GGD onderzoekt gedurende de basisschoolperiode een kind meerdere keren en biedt de mogelijkheid om een kind te vaccineren tegen BMR, DTP en HPV. Voor ieder onderzoek en elke vaccinatie ontvangen de ouders vooraf een uitnodiging. Na elk onderzoek informeert de GGD de ouder(s)/verzorger(s) over de bevindingen.

Bij de kinderen van groep 2 (5/6 jaar) doen de jeugdarts en de assistente een uitgebreid onderzoek. Hierin komen het zien, horen, bewegen, groei, gezondheid, gedrag en ontwikkeling aan bod. Ook bekijkt de jeugdarts of er problemen zijn met, of vragen zijn over de spraak- en/of taalontwikkeling van uw kind. Is dit het geval, dan kan een kind aangemeld worden voor een onderzoek door de logopedist van de GGD. Voorafgaand aan dit onderzoek wordt aan de ouders een vragenlijst meegegeven.

Het kan zijn dat uw gemeente extra gelden beschikbaar heeft gesteld om een uitgebreide logopedische screening uit te laten voeren door een logopedist. De logopedist voert deze screening uit rond de leeftijd van 5 jaar. Aan de

hand van ingevulde vragenlijsten van ouder(s) en leerkracht(en) wordt bepaald welk(e) kind(eren) in aanmerking komen voor een logopedische screening. De logopedist let dan vooral op spraak, taal, luistervaardigheden, monddrag en stem.

Advisering en verwijzing

Naar aanleiding van een onderzoek kan de JGZ-medewerker - afhankelijk van de bevindingen – het volgende doen:

Gericht advies en/of begeleiding geven aan kinderen en ouders. Bijvoorbeeld bij gedragsproblemen van kinderen op school of thuis, gezondheidsvragen, of problemen in de spraak-en taalontwikkeling; een kind na verloop van tijd opnieuw oproepen voor een vervolgonderzoek; het kind (en de ouder) voor uitgebreider onderzoek en/ of behandeling verwijzen naar een andere hulpverleningsinstelling. De GGD werkt samen met huisartsen, de specialisten in het ziekenhuis, Bureau Jeugdzorg, Maatschappelijk werk, logopedisten, psychologen, pedagogen en anderen. Een eventuele doorverwijzing gebeurt altijd in overleg met ouders(s)/verzorger(s).

Onderzoek op verzoek

Heeft u als ouder, leerkracht of intern begeleider, buiten de reguliere contactmomenten, een vraag, dan kunt u een kind aanmelden voor onderzoek bij de jeugdarts, verpleegkundige of logopedist.

Ondersteuning van leerkrachten

GGD-medewerkers kunnen ook leerkrachten ondersteunen en adviseren bij het opzetten en uitvoeren van activiteiten, bijvoorbeeld gericht op het aanleren en/of verbeteren van gezond gedrag. Ook adviseren zij over het gebruik van leskisten, lespakketten en andere voorlichtingsmaterialen uit het Documentatie- en Informatiecentrum van GGD Gelre-IJssel.

Bereikbaarheid en informatie

U kunt de GGD om advies vragen op het gebied van jeugdgezondheid, maar ook op andere gebieden, zoals infectieziekten, hygiëne en veiligheid op school. Meer informatie over diverse onderwerpen vindt u op de website: www.ggdgelre-ijssel.nl.

GGD Gelre-IJssel is telefonisch bereikbaar op 088 – 443 30 00.

School- en klassenorganisatie

Op basis van de teldatum en het aantal leerlingen per leerjaar wordt door de directie een voorstel voor de groepsverdeling gemaakt. Dit voorstel wordt in een teamvergadering toegelicht en eventueel op basis van argumenten aangepast. Vervolgens wordt de MR om instemming gevraagd.

De verdeling van de leerkrachten over de groepen is meestal eind mei/begin juni bekend. Bij deze verdeling gaan we uit van de voorkeuren en de kwaliteiten van de leerkrachten. Uitgangspunt bij deze verdeling is dat er niet meer dan twee leerkrachten per week voor de groep staan.

Wanneer er sprake is van het verdelen van leerlingen over twee dezelfde jaargroepen, maken de leerkrachten een voorstel waarbij rekening wordt gehouden met allerlei factoren zoals bijvoorbeeld: broertjes/zusjes, zorgleerlingen, werkhouding, aantal jaren dezelfde leerkracht enz. Ouders hebben vervolgens wel de mogelijkheid om op deze verdeling te reageren, maar slechts in uitzonderlijke gevallen wordt de verdeling aangepast.

Door het onderwijs in de groep zodanig te organiseren dat er gebruik gemaakt wordt van de zelfstandigheid en verantwoordelijkheid van de kinderen heeft de leerkracht de mogelijkheid te ondersteunen daar waar nodig is. Ook het vooraf bieden van alternatieven aan bepaalde leerlingen is van belang zodat elke leerling zelfstandig binnen zijn mogelijkheden verder kan werken. De eindverantwoordelijkheid voor de groep en de individuele leerlingen daarbinnen ligt ten alle tijden bij de groepsleerkracht. Wanneer er sprake is van een duobaan is de leerkracht die het meest met de groep werkt eindverantwoordelijke.

In de leerlingbespreking worden de moeilijkheden waarmee de leerkracht in zijn groep te maken heeft enkele keren per jaar besproken. Initiatief voor het bespreken van een leerling ligt in principe bij de groepsleerkracht. Wanneer de intern begeleider constateert dat een leerling ten onrechte niet wordt besproken brengt zij de leerling alsnog ter sprake.

Doel van de leerlingbespreking is een eventueel probleem in beeld te brengen, een mogelijke aanpak te bespreken en vast te leggen, het proces te volgen en vervolgspraken te maken.

Wanneer er voor een leerling aanpassingen worden gedaan in de leerstof of werkwijze worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Ook bij verdere stappen in de leerlingzorg worden de ouders telkens betrokken. Ook hiervoor ligt de verantwoordelijkheid bij de groepsleerkracht, die kan op haar beurt wel de ondersteuning van de intern begeleider vragen.

Wanneer er een handelingsplan wordt gemaakt wordt de ouders gevraagd dit te ondertekenen, zodat duidelijk is wat de ouders van de school mogen verwachten en eventueel wat de school van de ouders verwacht.

Wanneer een aantal leerlingen op hetzelfde leerstofonderdeel uitvalt is het gebruikelijk een groepshandelingsplan te maken.

Ouders hebben altijd het recht om op aanvraag het leerlingdossier en het leerlingvolgsysteem in te zien. Ouders kunnen de toetsresultaten direct inzien via het ouderportaal. Iedere ouder ontvangt hiervoor de inloggegevens.

4.2. Toelating en zorg op maat voor kinderen met een handicap

Zie document **Passend Onderwijs en ondersteuningsprofiel**

4.3. Het volgen van de leerlingen in de school

Ieder kind is er één!

De groepsleerkracht is vanzelfsprekend degene, die in de gaten houdt hoe het met de kinderen gaat.

In de leerlingenmap worden vorderingen bijgehouden, maar niet alleen vorderingen zijn belangrijk, ook hoe het kind zich voelt sociaal en emotioneel.

Bovendien worden in steeds meer vakken genormeerde toetsen afgenomen, waarvan de resultaten in de personeelsvergaderingen worden besproken en in het leerlingvolgsysteem worden vastgelegd.

Leerlingen, die extra aandacht nodig hebben, worden in de regelmatig terugkerende leerlingbesprekingen uitvoerig doorgesproken.

In overleg met de interne begeleider kan voor een uitvallende, maar ook voor een hoogbegaafde leerling een handelingsplan worden opgesteld. In de orthotheek kan de leerkracht middelen vinden om deze kinderen te helpen.

Gegevens van de leerlingen worden digitaal in een leerlingendossier bijgehouden. De interne begeleider beheert de mappen in Parnassys.

Drie maal per jaar krijgen de kinderen van de groepen 3 t/m 8 een rapport mee. Dit rapport verandert in de loop van de schoolloopbaan van een speel/werk/vorderingen- boekje, via een woordrapport, in een bijna geheel cijfer-rapport.

Rond deze rapporten vinden de contactmiddagen en -avonden plaats, waar u de resultaten kunt bespreken.

Mocht daartoe aanleiding zijn, dan nemen we tussentijds contact met u op.

Aan het einde van de kleuterperiode wordt een schriftelijke rapportage verstrekt.

Huisbezoeken zijn ook in alle groepen mogelijk. Als er sprake is van zij-instroom, volgt er altijd een huisbezoek van de groepsleerkracht.

4.4. De speciale zorg voor kinderen met speciale behoeften

Als bij een leerling problemen worden gesignaleerd, dan zal in eerste instantie gekeken worden of met extra hulp en aandacht de zaken in de klas kunnen worden opgelost. Ook kan hierbij de hulp van de ouders worden ingeroepen. Is dit alles niet voldoende, dan kan een leerling, na aanmelding bij de interne begeleider, in de leerlingbespreking aan de orde komen. Een verdere stap kan zijn het advies vragen bij de vaste schoolbegeleider van IJsselgraaf.

Na testen en onderzoek, door de interne begeleider en/of door een onderzoeker van IJsselgraaf, wordt een advies gegeven aan de ouders en school.

Mogelijkheden zijn dan onder meer:

Een jaar overdoen, het overslaan van een groep, speciale opvang hoogbegaafden of verwijzing naar een andere basisschool.

Daarna of daarnaast is het mogelijk, dat van buiten de school hulp of advies wordt gevraagd, b.v. bij een school voor speciaal basisonderwijs of bij de Riagg.

De Permanente Commissie Leerlingenzorg bepaalt of een kind toelaatbaar is op een speciale basisschool.

Externe ondersteuning van leerlingen onder schooltijd

1. Inleiding

Het kan voorkomen dat voor een leerling, waarbij sprake is van belemmeringen in het ontwikkelingsproces, extra en individueel gerichte begeleiding nodig is. Doorgaans behoort het tot de taken van de school om adaptief onderwijs te bieden, echter voor zover dat binnen de mogelijkheden van de school, zoals die is vastgelegd in het zorgdocument, te realiseren is. Het kan echter zijn, dat de hulpvraag van een leerling de zorgcapaciteit van de school overstijgt. In dat geval mag van de school verwacht worden dat de ouders hierover tijdig geïnformeerd worden, waarbij tevens wordt aangegeven in welke mate begeleiding wel mogelijk is binnen de school en wat niet gerealiseerd kan worden. De school kan daarbij ook verwijzen naar diverse vormen van hulpverlening die in principe voor iedereen bereikbaar zijn, zoals logopedie, fysiotherapie, psychotherapie, sociale vaardigheidstraining, e.d. Soms is het niet mogelijk dat deze hulp na schooltijd plaatsvindt.

Het kan echter ook voorkomen dat ouders hulp zoeken buiten de school en deze ook zelf willen en kunnen bekostigen of daarvoor op andere wijze een financieringsbron hebben gevonden. Het gaat dan om hulp die in principe niet voor iedereen bereikbaar is, maar afhankelijk van de financiële draagkracht van de ouders, bv, remediale leeshulp, huiswerkbegeleiding, e.d. Zolang dit buiten schooltijd gebeurt gaat dit in feite de school niet aan en is dit geheel een verantwoordelijkheid van de ouders. Ligt er echter een verzoek om de hulp tijdens schooltijd en eventueel binnen het schoolgebouw uit te voeren, dan dient de school aan te geven hoe daar mee omgegaan wordt. In deze regeling worden daarvoor de kaders aangegeven en zijn nadere afspraken beschreven.

2. Begripsbepaling

Met **buitenschoolse ondersteuning** van leerlingen onder schooltijd wordt bedoeld:

Onderzoek en begeleiding aan leerlingen die niet door de school wordt georganiseerd en/of gefinancierd, maar door ouders en/of derden. Deze begeleiding wordt dan geboden door een instelling (gedrags)deskundige, die geen directe relatie met de school heeft. Eventuele kosten van deze hulp zijn voor rekening van de ouders en/of derden, in elk geval niet de school.

Het gaat niet om de hulpverlening die in principe bereikbaar is voor alle kinderen met een bepaalde handicap of stoornis en die daarvoor geïndiceerd zijn. Deze hulpverlening wordt doorgaans ook vergoed, bv. door een ziektekostenverzekering. Waar het hier om gaat is de hulpverlening, die onder schooltijd plaatsvindt. Die hulpverlening wordt onder schooltijd op school of elders verleend. Ouders kunnen dit zelf op privébasis hebben ingekocht of het kan door derden worden vergoed.

Met **deskundigen** wordt hier bedoeld: Zij, die op grond van een op ten minste op HBO-niveau afgeronde opleiding gekwalificeerd en gecertificeerd zijn relevant onderzoek (volgens bewezen wetenschappelijke richtlijnen) te verrichten bij leerlingen en een daarbij horend behandelplan kunnen opstellen.

Dit kunnen zijn: een GZ-psycholoog/ Orthopedagoog Generalist; een RT-praktijk geregistreerd bij de LBRT; een paramedische instantie, waarbij de hulp vergoed wordt door een zorgverzekering; een erkend dyslexiecentrum.

3 . Doel

Doel van deze regeling is de kaders te stellen en grenzen aan te geven ten aanzien van de buitenschoolse ondersteuning van leerlingen onder schooltijd, zodat voor ouders, onderwijspersoneel en externe hulpverleners helder gemaakt kan worden wat wel en wat niet mogelijk is.

Deze regeling zorgt ervoor dat bij alle IJsselgraafscholen op dezelfde wijze wordt omgegaan met externe hulpverlening onder schooltijd door derden.

4. Uitgangspunten

- a) De school is verantwoordelijk voor het onderwijs dat tijdens schooltijd wordt gegeven aan haar leerlingen. Doorgaans wordt dit onderwijs verzorgd onder auspiciën van het schoolbestuur door personeelsleden van de school.

Wanneer anderen daarbij worden ingeschakeld - gastdocenten, externe deskundigen, hulpverleners, e.d. - dan gebeurt dit ook onder verantwoordelijkheid van de school.

- b) Vanuit die bovengenoemde verantwoordelijkheid dienen alle onderwijsactiviteiten in schoolverband, dus ook de werkzaamheden van derden, te passen binnen de uitgangspunten, visie en onderwijsdoelen van de school. Ondersteuning van buitenaf van leerlingen onder schooltijd valt hier ook onder. Degene die deze hulp biedt, dient dus op een manier te werken die past binnen het beleid van de school. De directeur van de school ziet hierop toe en bewaakt dit beleid.

- c) Hulp door derden onder schooltijd mag nooit leiden tot ongelijke behandeling, doordat de ene ouder draagkrachtiger is dan de ander. De school dient daarom ook zelf een aangepast onderwijsaanbod te ontwikkelen voor zorgleerlingen, die belemmeringen ondervinden in het ontwikkelingsproces. Daarnaast mogen er volgens de Wet Primair Onderwijs geen financiële drempels bestaan voor het volgen van onderwijs.

Anderzijds: wanneer het zorgaanbod van de school ondanks alle inspanningen niet voldoende is om een leerling te helpen en er zijn andere mogelijkheden zoals externe hulp (door ouders of derden betaald), dan zou het zonde zijn deze mogelijkheden niet te benutten. Het gaat er uiteindelijk om dat de betreffende leerling geholpen wordt.

- d) De reguliere hulpverlening binnen de school (via ambulante begeleiding) is erop gericht dat de school steeds meer in staat is zelf de begeleiding te bieden en heeft daardoor het voordeel dat de zorgcapaciteit van de school dan ontwikkeld en vergroot wordt. Van de buitenschoolse ondersteuning mag dit ook verwacht worden; deze vorm van hulpverlening mag geen op zichzelf staande activiteit zijn, maar moet passen binnen en aansluiten bij de ontwikkeling van de leerling-zorg binnen de school.

5. De afspraken/richtlijnen

a. extern onderzoek van kinderen op verzoek van ouders en school

Door de orthopedagoog in dienst van het schoolbestuur: De school werkt hier uiteraard onder en buiten schooltijd loyaal aan mee. Het doel is immers handelingsverlegenheid om te zetten in handelingsbekwaamheid.

b. extern onderzoek op verzoek van ouders

Ook ouders kunnen handelingsverlegenheid ervaren, waar school dat niet hoeft te hebben. Zij kunnen op eigen gelegenheid en voor eigen kosten een onderzoek laten uitvoeren door een extern deskundige.

De school stelt zich hiervoor open en respectvol op. De school kan hierbij adviseren. De school beperkt de samenwerking tot (gedrags)deskundigen, zoals in de begripsbepaling zijn beschreven. De school werkt mee aan dit onderzoek binnen de regels van de wet op de privacy en hanteert een zorgvuldige procedure. De ouders leveren een getekende verklaring aan waarin zij toestemming geven aan de school om gegevens aan derden te verstrekken.

c. Behandeling door een extern deskundige/ instituut

Wanneer de ouders een behandeling (gericht op leer/gedragsproblemen) wil laten uitvoeren door een academisch geschoolde deskundige/door een erkend instituut (dat werkt volgens wetenschappelijke richtlijnen) hecht de school aan samenwerking. Het kind is er namelijk bij gebaat dat de aanpak van school en behandelaar op elkaar afgestemd zijn. De school handelt naar onderstaande richtlijnen.

1. De school vraagt de ouders toestemming om contact te mogen leggen met de behandelaar.
2. Wanneer de behandelaar contact legt met de school, gaat de school hier alleen op in met toestemming van de ouders.
3. De school wil investeren, maar er moet altijd sprake zijn van een onderzoeksverslag en/ of handelingsgerichte adviezen, zodat de te bieden hulp (door school of ook door externen) op elkaar kan worden afgestemd. Vooraf moet duidelijk zijn welke hulp de leerling nodig heeft, wie welke taken uitvoert, welke tijdsinvestering ermee gemoeid is en op welke wijze evaluatie plaatsvindt.
4. Zonder handelingsgerichte adviezen en/ of onderzoeksverslag kan er geen verzoek worden gericht aan school om medewerking te verlenen.
5. De directeur bepaalt uiteindelijk op welke wijze de school medewerking verleent.

d. kaders voor samenwerking school - extern deskundige

Wanneer de ouders -op verzoek van de extern deskundige- de school verzoeken een vragenlijst in vullen of anderszins gegevens te verstrekken over het kind werkt de school hieraan mee mits:

- De ouders/ verzorgers een verklaring van toestemming tot het verstrekken van de gegevens tekenen. (bijlage c)

Het komt regelmatig voor dat een onderzoeksverslag van een extern deskundige gerichte handelingsadviezen voor de school bevat. Wanneer de ouders de school hierover informeren, stelt de school zich open op in een gesprek.

1. De school vraagt de ouders (voorafgaand aan of tijdens) het gesprek inzage in het onderzoeksverslag.
2. Zonder handelingsgerichte adviezen en/of onderzoeksverslag kan er geen verzoek worden gericht aan school om medewerking te verlenen.
3. In het gesprek laat de school zich informeren over de adviezen en licht de school toe hoe zij het kind ondersteunt.
4. De school geeft aan of en welke handelingsadviezen uit het verslag ze wil en kan gaan uitvoeren en welke niet.
5. De school is duidelijk over haar visie, mogelijkheden en grenzen van de zorg.

6. Eventueel wordt een gesprek gearrangeerd tussen school, ouders en extern gedragsdeskundige. De school stelt zich in dit gesprek open en constructief op en verwacht van de gedragsdeskundige een respectvolle houding, gericht op de samenwerking.
7. In overleg met de orthopedagoog van de school kan besloten worden dat hij/zij eveneens deelneemt aan dit gesprek.
8. De directeur bepaalt uiteindelijk –alle adviezen gehoord hebbend- op welke wijze de school medewerking verleent.

d. Behandeling door een extern deskundige/ instituut

Wanneer de ouders een behandeling (gericht op leer/gedragsproblemen) wil laten uitvoeren door een academisch geschoolde deskundige/door een erkend instituut (dat werkt volgens wetenschappelijke richtlijnen) hecht de school aan samenwerking. Het kind is er namelijk bij gebaat dat de aanpak van school en behandelaar op elkaar afgestemd zijn. De school handelt naar onderstaande richtlijnen.

6. De school vraagt de ouders toestemming om contact te mogen leggen met de behandelaar.
7. Wanneer de behandelaar contact legt met de school, gaat de school hier alleen op in met toestemming van de ouders.
8. De school wil investeren, maar er moet altijd sprake zijn van een onderzoeksverslag en/ of handelingsgerichte adviezen, zodat de te bieden hulp (door school of ook door externen) op elkaar kan worden afgestemd. Vooraf moet duidelijk zijn welke hulp de leerling nodig heeft, wie welke taken uitvoert, welke tijdsinvestering ermee gemoeid is en op welke wijze evaluatie plaatsvindt.
9. Zonder handelingsgerichte adviezen en/ of onderzoeksverslag kan er geen verzoek worden gericht aan school om medewerking te verlenen.
10. De directeur bepaalt uiteindelijk op welke wijze de school medewerking verleent.

e. Behandeling onder schooltijd

Externe hulp aan kinderen dient in principe buiten schooltijd plaats te vinden.

Onder bepaalde voorwaarden omschreven kan de directeur toestemming verlenen voor het realiseren van **externe hulp onder schooltijd**, zoals hieronder beschreven. Mocht er niet aan deze voorwaarden voldaan kunnen worden dan kan de directeur het desbetreffende verzoek afwijzen.

1. Indien er sprake is van een medische indicatie of indien er door het zorgteam van de school kan worden aangetoond dat de te verlenen hulp een onmisbare schakel in het hulpverleningsproces is.
2. Ouders/verzorgers tekenen een formulier (zie bijlage) waaruit blijkt dat op een bepaald tijdstip de leerling niet in school is. De ouders nemen de verantwoordelijkheid voor het betreffende kind gedurende de tijd dat het kind afwezig is van school over. Dit geldt voor het vervoer naar de behandelpaats en de kwaliteit of gevolgen van de door de externe hulpverlener geleverde diensten en producten.
3. De school wordt op de hoogte gesteld van het programma externe hulp en de bijstellingen en vorderingen van de leerling binnen het te volgen programma. Ouders/verzorgers dienen daartoe de gemaakte handelingsplannen en/of verslagen en/of handelingsgerichte adviezen aan de school te overleggen.
4. Er dienen goede afspraken gemaakt te worden over de frequentie, tijdsduur en wijze waarop terugkoppeling naar school plaatsvindt.
5. De hulp moet passend en/of ondersteunend binnen de eindtermen PO zijn.
6. Indien de behandeling onder schooltijd in de school plaats vindt moet er een geschikte ruimte aanwezig zijn.

De ouders/verzorgers stellen de externe hulpverlener op de hoogte van de hierboven genoemde punten.

f. Externe onderzoeken/ behandeling door 'alternatieve' deskundigen

Wanneer ouders/ verzorgers kiezen voor diagnostiek of behandeling door een deskundige uit het alternatieve circuit, maakt de school duidelijk aan de ouders dat zij respect heeft voor deze keus, maar dat de school zich in beginsel terughoudend opstelt wat betreft de samenwerking met dergelijke deskundigen. Dit betekent dat de school in principe

- Geen vragenlijst invult.
- Geen medewerking verleent aan behandelingen.

In het belang van het kind en na verkregen toestemming van de directeur van de school kan de school in sommige gevallen besluiten toch de samenwerking aan te gaan met een alternatieve deskundige. Dit geldt echter alleen als het om een gecertificeerde onderzoeker/behandelaar gaat.

4.5. Begeleiding kinderen met taalachterstanden

In 2009 is er een nieuwe taal en spellingsmethode aangeschaft. Het lees en taalonderwijs hebben wij beschreven in het lees/taalbeleidsplan. In 2014 zijn wij gestart met de methodiek Zo Leer je Kinderen Lezen en Spellen (ZLKLS). Deze methodiek wordt door de gehele school gehanteerd. Het spellingsgedeelte van taalactief komt hierbij te vervallen. Wij oriënteren ons op een nieuwe taalmethode.

Woordenschat speelt in alle groepen een grote rol. De leerkrachten hebben hier extra scholing in gehad.

4.6. De begeleiding van de overgang van de kinderen naar het voortgezet onderwijs

Na acht jaar gaan de kinderen naar het voortgezet onderwijs. In de voorgaande klassen is regelmatig gewerkt met kleine huiswerkopdrachten, maar in groep 8 wordt a.h.w. een "training" gegeven in het gebruik van de agenda en het maken van huiswerk. Nu moet er gekozen worden uit vele scholen. Om de keuze te vergemakkelijken wordt er op de informatieavond in september in groep 8 al aandacht besteed aan het voortgezet onderwijs.

In januari volgt dan een speciale ouderavond met dit onderwerp, terwijl ook enkele scholen worden bezocht in klassenverband.

In februari volgen dan de Citotoets en de adviesgesprekken met ouders/verzorgers en leerlingen. De school verzorgt daarna de aanmelding voor de gekozen school met informatieformulieren.

(Zie procedure)

4.7. Regels voor schorsing en verwijdering

Bij herhaaldelijk wangedrag en na persoonlijke waarschuwing door de schoolleiding aan de ouders, kan een kind een dag van school worden gestuurd.

Het schoolbestuur wordt hierover direct geïnformeerd.

Bij herhaling kunnen, na overleg met het schoolbestuur, zwaardere sancties worden overwogen. De schorsing kan hooguit een week duren.

Indien na veelvuldig overleg met ouders/verzorgers en bestuur geen oplossing wordt bereikt, beslist het bestuur of er een vastgestelde procedure tot verwijdering in werking gesteld moet worden.

Ouders kunnen in beroep gaan, indien nodig bij de rechter.

4.8. Buitenschoolse activiteiten

Regelmatig doet de school mee aan de diverse sportactiviteiten, meestal op woensdagmiddag, soms op zaterdag. Te denken valt aan voetbal, handbal, korfbal, basketbal, volleybal en damtoernooien. In principe doen we bij voldoende belangstelling van de kinderen altijd mee.

Naast de gebruikelijke schoolreisjes gaat groep 8 op kamp naar Ameland. Groep 7 gaat op kamp naar een lokatie op fietsafstand.

In het kader van het lesprogramma maken alle groepen excursies naar kastelen, boerderijen, stadscentra of musea in of in de omgeving van onze stad.

Aan het einde van de basisschool wordt het afscheid gevierd met de leerlingen en ouders van groep 8, met de uitvoering van een musical.

5. De leerkrachten

Soms werkt een leerkracht niet vijf volle dagen achter elkaar. Duobanen, arbeidstijdverkorting, nascholing, studieverlof, BAPO, enzovoort, zorgen ervoor, dat één meester of juf de hele week voor de groep bijna niet meer voorkomt. Op onze school kunt u ook stagiaires aantreffen. Het opleidingsniveau hiervan kan variëren van een beginner tot een bijna volleurde collega (lio-stage). Verder kunnen er stagiaires zijn van de opleidingen: SPW, klassen/onderwijsassistent, Sport en Bewegen, ALO, Orthopedagogiek. O.B.S. Hogenkamp geeft ook stage plaatsen voor de maatschappelijke stage vanuit het VO.

In de lio-stage staat de nieuwe collega veelal alleen voor de groep. Bij alle stages geldt echter, dat de vaste leerkracht eindverantwoordelijk is.

6. De ouders

6.1. Algemeen

De opvoeding en scholing van de kinderen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. U kiest of hebt op een zeker moment voor onze school gekozen en samenwerking met u of hulp van u wordt, natuurlijk binnen de mogelijkheden, bijzonder op prijs gesteld.

Hoe is dat mogelijk?

Vanzelfsprekend via persoonlijk contact, maar ook op ouderavonden, folders, nieuwsbrief, ouderportaal en website enz.

U kunt ook zitting nemen in de ouderraad, (Gemeenschappelijke)medezeggenschapsraad of meewerken in speciale werkgroepen, b.v. voor de voorbereiding van een feestmarkt of andere festiviteiten.

Al eerder genoemd zijn de ouders met hulp bij de handenarbeidles, bij sportactiviteiten en bij toernooien buiten de les.

6.2. Ouderraad

Wat betreft de werkzaamheden van de ouderraad en medezeggenschapsraad kan men stellen, dat de ouderraad zich beweegt op het terrein van het organiseren van allerlei evenementen, t.w. sinterklaas- en kerstfeest, schoolreisjes, avondvierdaagse, afscheid groep 8 enz.

In oktober/november vindt dan de huishoudelijke ouderavond plaats, waar door de voorzitter, secretaris en penningmeester verslag wordt gedaan van de activiteiten in het afgelopen schooljaar.

De ouderraad (OR) is een groep actieve en betrokken ouders die samen met de leerkrachten allerlei leuke activiteiten organiseren, bijvoorbeeld met Sinterklaas, Kerst en de avondvierdaagse.

Kortom: alles wat school extra leuk maakt!

De OR bestaat thans uit 11 ouders en 2 juffen en vergadert ongeveer

5 keer per jaar. De ouders hebben zich verdeeld over de verschillende activiteiten, samen met een aantal leerkrachten vormen zij een commissie, die bijvoorbeeld het Sinterklaasfeest vorm en inhoud geeft.

Heb je zin om ons te komen versterken, je bent van harte welkom. Vele handen maken immers licht 'werk'.

Ook als niet ouderraadslid kun je je steentje bijdragen. Door bijvoorbeeld te helpen met de school te versieren, limonade te schenken of te helpen tijdens de avondvierdaagse.

De activiteiten van de OR worden betaald uit de gezamenlijke ouderbijdragen. De OR int en beheert deze bijdragen en legt hiervoor financiële verantwoording af. Naast eerder genoemde activiteiten, worden ook het schoolreisje en de sportdag uit de ouderbijdrage betaald.

De ouderbijdrage bedraagt € 45,00 per leerling in de groepen 1 t/m 7 en € 150,00 voor een leerling in groep 8. In groep 8 gaat de leerling op kamp.

In oktober wordt via de nieuwsbrief een verzoek om betaling gedaan.

Indien je de bijdrage niet kunt betalen of in termijnen wil betalen, kun je hierover contact opnemen met Joost van Campen of de leerkracht.

Heb je vragen en/of opmerkingen over de OR? Spreek dan gerust een van ons aan op de het schoolplein of neem contact met ons op via de mail: or@obshogenkamp.nl.

Willem Greven (Voorzitter)

Gladys Stegeman (Penningmeester)

Leonie Goedhart (Secretaris)

Daphne Beauvois

Rink Dobbinga

Roy Ebbing

Christel klein Goldewijk

Marieke van der Molen

Peter Mooibroek

Anneke Thuijs

Yvette Schmitz

6.3 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad houdt zich bezig met beleidszaken. Deze raad bestaat altijd uit een gelijk aantal ouder- en personeelsleden. De leden hebben adviesrecht dan wel instemmingsrecht met betrekking tot beleidsveranderingen. De directeur is adviseur.

Bovenschoolse zaken worden uiteindelijk behandeld in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van de stichting IJsselgraaf. Onze school kan daarin vertegenwoordigers hebben.

6.4. Naschoolse-opvang

Stichting Spelenderwijs organiseert op o.b.s. Hogenkamp de na-schoolse opvang binnen de school. Informatie is verkrijgbaar op school of bij : Stichting Spelenderwijs

T: 088 9904477

stichtingspelenderwijs@novict.com

6.5. Contacten met ouders

Deze zijn van eminent belang. Zie hiervoor hoofdstuk 4.

6.6. Klachtenprocedure

Er is een landelijke klachtencommissie, waarbij ons bestuur zich heeft aangesloten. Deze regeling met toelichting ligt op school ter inzage.

Natuurlijk kunt u met klachten altijd eerst terecht bij de leerkracht, daarna de schoolleiding, die u de eventueel de juiste weg kan wijzen.

Niet genoeg moet worden aangegeven, dat bijna alle klachten in goed overleg tussen de betrokkenen worden opgelost.

Pas wanneer de mogelijkheden bij leerkracht, schoolleiding en schoolbestuur niet tot resultaat hebben geleid, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Vertrouwenspersonen op onze school zijn juf Sandra Egging en/of juf Natasja Verzijden. Met hen kunt u uw problemen bespreken en zij kunnen u eventueel verder de weg wijzen.

Nadrukkelijk moet vermeld worden, dat ook kinderen, die met een voor hen onoplosbaar probleem zitten, dit met de vertrouwenspersoon kunnen bespreken.

Vertrouwenspersoon voor alle openbare scholen plaatselijk en in de regio is Iselinge Educatieve Faculteit is dhr. Herman Riphagen. Het bestuur is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie, Postbus 162, 3440 AD Woerden, tel.0348-405245.

6.7 Ouderbijdrage: verplicht vrijwillig

Hoewel in principe het onderwijs kostenloos is, is er in het bedrag per leerling geen ruimte voor de betaling van schoolreizen, attenties bij ziekte, Sinterklaas-, Kerst- en Schoolfeest, bijdrage handvaardigheidsmateriaal, enz. Het schoolfondsbedrag zorgt daarom dus voor de franje aan het schoolbestaan.

De ouderraad int het bedrag, bepaalt de uitgaven en verantwoordt het financiële beleid op de jaarlijkse ouderavond in de herfst.

Niet betalen leidt niet tot weigering van een leerling.

Niet betalen kan wel leiden tot het uitsluiten van leerlingen aan bepaalde activiteiten(er is dan een alternatief lesprogramma). De schoolreisjes worden betaald van deze ouderbijdrage.

Mochten er problemen zijn m.b.t. het voldoen van de ouderbijdrage? Neemt u dan contact op met de penningmeester van de OR of de directeur van de school dhr. van Campen. Er is een mogelijkheid om een machtiging af te geven voor de ouderbijdrage. De ouderbijdrage is vastgesteld door de MR: 45,- euro per kind. Instroom vanaf januari: 22,50 euro per kind.

Voor groep 8 leerlingen geldt een bijdrage van 150,00 euro. Dit bedrag is de ouderbijdrage en het kampgeld.

6.8. Verzekering

Alle kinderen zijn via het bestuur verzekerd tegen ongevallen (geen w.a.). Deze verzekering geldt van huis naar school en terug en op schoolreizen. Wilt u meer verzekeren, dan moet u een eigen verzekering sluiten.

6.9. Verlof

Graag betrekken we ouders bij Leerplicht en schoolverlof

In de Leerplichtwet staat dat uw kind zijn of haar school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school weg-blijven. In een aantal gevallen is er echter een uitzondering op deze regel mogelijk. Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels van zo'n uitzondering houden

Verlof in geval van 'gewichtige omstandigheden'

Onder 'gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van ouders en/of leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden is het mogelijk vrij te vragen. Hierbij kunt u denken aan:

- een verhuizing van het gezin (maximaal 1 dag)
- het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tweede t/m derde graad (1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van de belanghebbende)
- 12½ -, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders (maximaal 1 dag)
- 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders (maximaal 1 dag)
- ernstige ziekte van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad (periode in overleg met de directeur)
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad (maximaal 4 dagen), van bloed- of aanverwanten in de tweede graad (maximaal 2 dagen)
- voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof

Wanneer wordt een verzoek zeker afgewezen

- familiebezoek in het buitenland
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding
- vakantie in verband met een gewonnen prijs
- vakantie bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
- uitnodiging van familie of vrienden om buiten de eigen schoolvakanties op vakantie te gaan
- eerder vertrekken of later terugkeren in verband met (verkeers-)drukte
- verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn
- deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband

U moet een aanvraag voor verlof in geval van 'gewichtige omstandigheden' bij voorkeur 4 weken van te voren, of als dit niet mogelijk is uiterlijk 2 dagen na het ontstaan van de verhindering, inleveren bij de schoolleiding.

Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd wordt alleen in uitzonderingsgevallen toestemming gegeven. Een uitzondering kan zijn als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders. In dat geval mag de directeur uw kind eenmaal per schooljaar vrijgeven, zodat er toch een gezinsvakantie mogelijk is. Het moet gaan om de enige gezinsvakantie in het schooljaar. Bij de aanvraag moet u een werkgeversverklaring voegen waaruit de specifieke aard van het beroep van de ouder blijkt. Verder is het belangrijk om te weten dat:

- **u de aanvraag minstens 6 weken van tevoren bij de directeur moet indienen**
- **de verlofperiode maximaal 10 schooldagen mag beslaan**
- **de verlofperiode niet in de eerste 2 weken van het schooljaar mag vallen**

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling tijdens de vakantie ziek wordt en daardoor pas later op school kan terugkomen. U moet dit dan zo spoedig mogelijk melden aan de schoolleiding en na terugkeer een doktersverklaring overleggen, waaruit de periode en de aard van de ziekte blijken.

Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt hiervoor dat één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van te voren bij de directeur van de school te melden.

Hoe dient u een aanvraag in?

Aanvraagformulieren voor verlof buiten schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de school. Bij de directeur levert u de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, ook weer in.

De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen.

Bezwaar en beroep

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen (dit is of de schoolleiding of de leerplichtambtenaar).

In het bezwaarschrift vermeldt u: uw naam en adres, de datum, een omschrijving van het besluit waartegen u bezwaar maakt en de reden waarom u bezwaar maakt. Vergeet niet uw handtekening onder het bezwaarschrift te zetten.

Ongeoorloofd schoolverzuim

Verlof dat is opgenomen zonder dat daar toestemming voor is verleend door de schoolleiding of de leerplichtambtenaar geldt als ongeoorloofd schoolverzuim. De schoolleiding is verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar, die proces-verbaal op kan maken.

Vragen?

Voor vragen of meer informatie over leerplicht en schoolverlof kunt u terecht bij de schoolleiding of de leerplichtambtenaar van gemeente Doetinchem.

Gemeente Doetinchem

Afdeling Onderwijs

Raadhuisstraat 2, 7001 EW Doetinchem

Postbus 90200, 7000 HA Doetinchem

Doorkiesnummer: 0314-377328

Verlof voor bezoek aan huisarts, ziekenhuis, incidentele therapie of tandarts, hoeft u slechts mede te delen aan de betrokken leerkracht. We vragen u wel om dergelijke afspraken zoveel mogelijk na schooltijd te maken.

Ziekte leerling

Bij ziekte van uw kind verzoeken we u de leerkracht van de betreffende groep op de hoogte te stellen: schriftelijk, mondeling of telefonisch en graag voor aanvang van de lessen.

Uw kind kan ook tijdens de schooluren ziek worden of gewond raken. We proberen altijd de ouders of verzorgers van het kind -telefonisch- te bereiken, zodat u uw kind kunt komen ophalen. We sturen kinderen niet naar huis, als we dus geen gehoor krijgen blijft het kind op school.

Als het kind dusdanig ziek is dat verzorging/medische hulp onmiddellijk nodig lijkt te zijn, dan schakelen we de door u bij aanmelding opgegeven huisarts in of zo nodig andere medische hulpverleners. Uiteraard proberen we u als ouders eerst te bellen, zodat u met uw kind naar arts of ziekenhuis kunt gaan, hetgeen prettiger is voor alle betrokkenen.

Ziekte leerkracht

Bij ziekte van de meester of juf komt er in principe een invalkracht. Wanneer die niet acuut beschikbaar is, zoeken we intern naar een oplossing.

Er worden in principe geen kinderen naar huis gestuurd bij ziekte van één van de leerkrachten.

(Zie verder het protocol: zieke leerlingen, toestemmingsformulier medicijnen, toestemmingsformulier medische handelingen op de site)

6.10. Lestijden en verzuim

Wilt u ervoor zorgen, dat uw kind op tijd op school aanwezig kan zijn. Hebt u iets mee te delen aan de leerkracht, dan kan dat tijdens de inloop. Maakt u voor een langer gesprek een afspraak.

Het is uitdrukkelijk de bedoeling dat ouders/verzorgers om 8.30 uur de school hebben verlaten, zodat de lessen op tijd kunnen starten.

Meldt uw kind ziek voor schooltijd.

Naar een niet aanwezig kind doen wij zo spoedig mogelijk navraag.

Naast de vakanties is het alleen mogelijk in bepaalde dringende gevallen de lessen te verzuimen. U moet ruim dit verlov van tevoren schriftelijk aanvragen met een op school verkrijgbaar formulier.

Het schoolbestuur heeft zich aangesloten bij de vervangingspool. Bij ziekte van een personeelslid kan op deze vervangingspool een beroep worden gedaan en op deze wijze wordt tot nu toe lesuitval voorkomen.

Lestijden:

Groep 1 t/m 8 hebben dezelfde schooltijden. Kinderen eten op school met de leerkracht.

Rond 10.00 uur is er een kwartier pauze en rond de middag is er een kwartier pauze.

Groep 1 t/m 8:

Maandag:	8.30 uur t/m 14.00 uur
Dinsdag:	8.30 uur t/m 14.00 uur
Woensdag:	8.30 uur t/m 14.00 uur
Donderdag:	8.30 uur t/m 14.00 uur
Vrijdag:	8.30 uur t/m 14.00 uur

De groepen 6 t/m 8 hebben tijdelijk andere schooltijden:

Ma t/m vrijdag van 8.45 uur t/m 14.15 uur.

6.11 Portretrecht

Tijdens activiteiten in en rond de locaties van (naam school) worden regelmatig foto's gemaakt. Een deel van deze foto's wordt gebruikt voor publicitaire doeleinden en/of geplaatst op de (besloten) website. Gezien het aantal foto's en de vele gezichten op deze foto's, is het in de regel niet mogelijk iedereen van tevoren om toestemming te vragen voor publicatie. De school gaat echter zorgvuldig om met de belangen van afgebeelde personen. Mocht een leerling, ouder of personeelslid desondanks bezwaar hebben tegen het gebruik van een bepaalde foto, dan zal deze op verzoek zo mogelijk worden verwijderd.

Overigens staat onze organisatie niet toe dat er stiekem beeld- en/of geluidsopnames worden gemaakt met het doel deze vervolgens openbaar te maken dan wel deze anderszins te gebruiken, met mogelijke schadelijke gevolgen voor de betrokkene(n). Bij het eventueel negeren van deze bepaling zal daartegen actief worden opgetreden, dit ter bescherming van onze leerlingen en medewerkers.

7. De ontwikkeling van het onderwijs in de school

7.1. Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school

- De ontwikkelpunten zijn opgenomen in het schoolplan.
- Coöperatief leren en HGW blijven ontwikkelingsgebieden voor de komende jaren.
- Borgen spellingsmethodiek ZLKLS
- Dyslexie scholing
- Dyslexieprotocol uitvoeren
- Hoogbegaafdheidsprotocol uitvoeren
- Groepsplannen
- Zelfstandig werken
- Passend onderwijs/zorgprofiel
- Digiborden/tabletgebruik

7.2. Contacten met diverse instanties

Contacten worden onderhouden met de diverse buurtscholen en de scholen voor speciaal basisonderwijs en voortgezet onderwijs.

O.b.s. Hogenkamp maakt deel uit van het Bredeschoolnetwerk Oosseld.

Voor cursussen en adviezen heeft de school veelzijdige contacten met Iselinge, de schoolbegeleidingsdienst en tegelijkertijd de opleiding voor nieuwe leerkrachten.

Door de schoolarts, schoolverpleegkundige worden regelmatig onderzoeken gedaan bij de kinderen. Hiervoor krijgt u tijdig bericht. Hebt u problemen vraagt u ons om hulp of leg contact met de schoolartsdienst.

Op school is er elke dinsdag een opvoedingsondersteuner aanwezig.

Contacten met schoolarts en logopedist via de G.G.D. Gezellenlaan 10, 7005 AZ Doetinchem, tel.321200.

In groepsverband gaan we met diverse groepen op bezoek in de bibliotheek. Een lidmaatschap van de bibliotheek is voor uw kinderen gratis.

7.3. Opleidingsschool

Het beleidsplan "Opleiden in de school" beschrijft de doelstellingen en beleidsuitspraken rond dit thema. (Zie verder het beleidsplan Opleiden in school)

Doelstelling

Obs Hogenkamp wil als opleidingsschool studenten met een talent voor een baan in het onderwijs de kans bieden het beroep van onderwijsgevende te leren.

Het personeel van deze school realiseert dit in samenwerking met Iselinge Hogeschool. Zij geeft studenten de kans om de theorie van de opleiding om te zetten naar de praktijk. Het streven is om studenten met alle aspecten van het onderwijs in aanraking te brengen en hierin praktijkervaring op te doen.

Uitgangspunten

Obs Hogenkamp leidt studenten van Iselinge Hogeschool op. De studenten van Iselinge Hogeschool hebben voorrang op een stageplaats boven studenten van andere opleidingen.

Obs Hogenkamp vindt het belangrijk dat kwalitatief goed onderwijs wordt gegeven. Daarvoor zijn goed opgeleide en bekwame leerkrachten nodig. Daarom geven wij studenten de mogelijkheid om bij ons praktijkervaring op te doen.

Elke student krijgt op obs Hogenkamp de zorg, die hij of zij nodig heeft. Zijn ontwikkeling wordt goed begeleid door leerkrachten die de mentortraining gevolgd hebben.

De mentoren blijven zich scholen t.a.v. kennis en begeleidingsvaardigheden.

De mentoren zijn aanwezig bij geplande bijeenkomsten van Iselinge Hogeschool en andere opleidingen.

Er vindt een afstemming plaats tussen de leerbehoeften van de student en de kwaliteiten van de mentor.

De mentoren worden begeleid en aangestuurd door de interne opleider

7.4. Sponsoring

Wij staan open voor sponsoring. Sponsoring mag echter geen enkele invloed hebben op de inhoud van het onderwijs.

8. Resultaten van het onderwijs

Vanaf groep 1 worden de leerprestaties van alle leerlingen gevolgd. Wij doen dit o.a. met het leerlingvolgsysteem van CITO. Verder zijn er bij elke methode methode gebonden toetsen. Resultaten worden besproken met de ouders en intern met de leerkrachten en de Intern Begeleider.(zie hfst. 4)

Carrousel BOVO(Basis Onderwijs-Voortgezet Onderwijs)

Samen met het Rietveld Lyceum zijn alle IJsselgraaf- scholen gestart met een met een carrousel voor de leerlingen in groep 8. Alle activiteiten zijn erop gericht om de overstap naar het VO zo klein mogelijk te maken. De carrousel is er voor alle leerlingen. Het maakt dus niet uit naar welke VO school ze gaan of welk niveau ze hebben.

In de carrousel komen een aantal activiteiten voor de leerlingen van groep 8. De scholen draaien met alle onderdelen mee en zorgen voor begeleiding. Scholen verplichten zich om mee te draaien in de evaluatie van dit project, zodat we verbeterpunten kunnen doorvoeren.

Voor verdere informatie zie: www.opnaarhetvo.nl

De carrousel bestaat o.a. uit: Boekje met lessen, Taaldorp, Lesdag op het Rietveld Lyceum, technieklessen.

Opbrengsten:

De opbrengsten van het onderwijs worden op verschillende manieren gemeten:

Resultaten worden ingevoerd in Parnassys en Integraal

- Methode gebonden toetsen
- LOVS(CITO)
- Eindtoets CITO
- ZIEN(Sociaal/emotionele ontwikkeling)
- Leerlingenquête
- Ouderenquête
- Ouderpanel
- Zelfevaluatie door IB en Directie
- Inspectiebeoordeling(zie www.onderwijsinspectie.nl)

Cito eindscore:

In groep 8 maken alle leerlingen de CITO eindtoets. De resultaten van deze toets worden o.a. gebruikt bij de verwijzing naar het Voortgezet Onderwijs.

Na 8 jaar basisonderwijs hebben wij een goed beeld van de ontwikkeling van het kind. Leerresultaten, sociaal-emotionele ontwikkeling, werkhouding, motivatie en doorzettingsvermogen zijn belangrijke criteria die gebruikt worden bij het schooladvies. Het leerlingvolgsysteem speelt hierin een belangrijke rol(resultaten zijn te zien in het ouderportaal)

In groep 8 zal in november een voorlopig advies gegeven worden aan de ouders en de leerling.

In april wordt de cito eindtoets gemaakt.

Voor 1 maart ontvangen de ouders en de leerling het definitieve advies van de school.

De directie, Intern Begeleider, bovenbouwleerkrachten en de groepsleerkracht maken samen het advies.

De groepsleerkracht bespreekt het advies met ouders.

De citoscore is een bevestiging van het schooladvies.

Ouders melden hun kind aan op een school voor Voortgezet Onderwijs. Van alle leerlingen wordt een Onderwijskundigrapport gemaakt. Dit rapport wordt met ouders besproken. Het besproken rapport wordt overgedragen aan het VO.

De gemiddelde cito-eindscore van de afgelopen drie jaren is: 537,7

De landelijke score is: 535

Procedure:

Schooladvies OBS Hogenkamp

Dit zijn de richtlijnen voor advisering

“Het beste van twee werelden ten dienste van het kind”

Relevante factoren

Het basisschooladvies is een krachtige voorspeller van de verdere schoolloopbaan van leerlingen. Rond drie kwart van de leerlingen volgt voortgezet onderwijs op het geadviseerde niveau. Tien tot vijftien procent volgt onderwijs op een hoger niveau dan was geadviseerd en vijftien procent van de leerlingen komt uit op een lagere positie.

Leerkrachten kunnen de LVS-toetsscores begrijpend lezen, rekenen/wiskunde en spelling in de groepen 6 t/m 8 goed gebruiken als onderbouwing voor het schooladvies. Deze resultaten voorspellen de positie in het voortgezet onderwijs na vier jaar zelfs beter dan de score op de Cito Eindtoets. De LVS-scores uit groep 6 voegen weinig voorspellende waarde toe aan de scores uit groep 7 en 8. Door het verloop van de vaardigheidsscores op de LVS-toetsen over een langere periode te bekijken, wordt zichtbaar hoe een leerling zich ontwikkelt. De relatieve scores (I t/m V) geven daarvan geen duidelijk beeld.

Adviezen

- Wij gebruiken bij het opstellen en onderbouwen van het schooladvies in ieder geval de (ontwikkeling in de) vaardigheidsscores op de LVS-toetsen uit groep 6, 7 en 8 (Parnassys). De resultaten bij rekenen/wiskunde en begrijpend lezen zijn de beste voorspellers van het succes in het voortgezet onderwijs.
- Aanvullende informatie over de sociaal-emotionele ontwikkeling, werkhouding, motivatie en dergelijke op meerjarige observaties nemen wij mee in het advies.
- Wij verzamelen bij leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften adequate aanvullende informatie om het advies vast te stellen en te onderbouwen.
- Naast ervaring en vaardigheid in het interpreteren van gegevens, speelt ook de kennis van het voortgezet onderwijs een belangrijke rol bij het geven van het advies. De bij het advies betrokken actoren beschikken over voldoende kennis van het voortgezet onderwijs. Deze kennis wordt vergaard en onderhouden door contacten met functionarissen uit het voortgezet onderwijs en door het bijwonen van voorlichtingsbijeenkomsten die door het voortgezet onderwijs, POVO of stichting IJsselgraaf worden georganiseerd.

Procedure:

Breed gedragen schooladvies:

Elk jaar maken leerlingen van Stichting IJsselgraaf de overstap van het basis- naar het voortgezet onderwijs. Deze overgang vormt een mijlpaal en kan van grote invloed zijn op de verdere schoolloopbaan. Het advies dat de leerlingen van de basisschool krijgen is voor die schoolloopbaan heel belangrijk. Basisscholen zijn verplicht om een dergelijk advies in een onderwijskundig rapport aan de leerling en aan het voortgezet onderwijs te verstrekken.

Het spreekt vanzelf dat leerlingen gelijke kansen horen te hebben om gegeven hun aanleg en prestatie een zo goed mogelijk vervolg te krijgen van hun schoolloopbaan. Omdat het basisschooladvies hier zo'n grote rol speelt moet de kwaliteit hiervan zo goed mogelijk zijn. Onder de kwaliteit van dit advies verstaan wij de mate waarin het basisschooladvies een adequate inschatting is van het vermogen van de leerling om de betreffende onderwijssoort in het voortgezet onderwijs te volgen.

Bij het advies zijn binnen de schoolorganisatie de volgende personen betrokken:

Leerkrachten groep 7

Leerkrachten groep 8

IB

Directie

Het advies wordt door deze personen samengesteld en bekrachtigd door de directie. Hierdoor wordt het advies een schooladvies en is breed gedragen.

De directeur draagt altijd de eindverantwoordelijkheid voor het advies.

Stappenplan en Tijdpad advisering:

Planning wordt opgenomen in de toetskalender. IB bewaakt het tijdpad en coördineert de adviseringsroute. Leerkrachten voeren de gesprekken en koppelen dit terug aan IB en Directie.

Pré-advies groep 7

Midden/Eind groep 7 geeft de leerkracht in een gesprek* met ouders een pré-advies aan de ouders van de leerling. Het advies kan een onderdeel zijn van een rapportgesprek of er kan gekozen worden voor een apart adviesgesprek.

Dit is gebaseerd op:

- Sociaal emotionele ontwikkeling
- Observaties van de leerkracht(en) van groep 7
- Cito-leerlingvolgsysteem vanaf groep 6
- Motivatie, werkhouding en studievaardigheden van de leerling

De leerkracht heeft hierover vooroverleg met IB, groep 8 leerkracht en directie. Als de leerkracht denkt aan Leerwegondersteuning voor een kind, wordt dat in dit gesprek besproken. De betrokken partijen hebben dan voldoende tijd om zicht te oriënteren op het VO.

Het advies wordt breed gedragen en vastgesteld. De directie is eindverantwoordelijk voor het advies.

LWOO aanmelding

Voor 1 december worden de leerlingen voor de LWOO/PRO testprocedure aangemeld bij AOC, Metzo of Almende College.

Voorlopig advies groep 8

In november vinden gesprekken* met ouders en kind plaats voor het voorlopig advies.

Dit is gebaseerd op:

- Sociaal emotionele ontwikkeling
- Observaties van de leerkracht(en) van groep 7 en 8.
- Cito-leerlingvolgsysteem groep 6 en 7
- Motivatie, werkhouding en studievaardigheden van de leerling

Tegelijkertijd is er de mogelijkheid om het rapport te bespreken.

Als de leerkracht denkt aan Leerwegondersteuning voor een kind, wordt dat in dit gesprek besproken. De betrokken partijen hebben dan voldoende tijd om zicht te oriënteren op het VO.

De leerkracht heeft hierover vooroverleg met IB, de bovenbouwcoördinator, groep 7 leerkracht en directie. Het advies wordt breed gedragen en vastgesteld. De directie is eindverantwoordelijk voor het advies.

Definitief advies groep 8

Elke leerling in groep 8 van de basisschool krijgt van zijn school vóór 1 maart 2015 een breed gedragen schooladvies dat met de ouders en hun zoon/dochter wordt besproken. In het schooladvies staat welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. Er worden enkelvoudige schooladviezen gegeven. Een dubbeladvies wordt bij uitzondering gegeven en in het onderwijskundig rapport toegelicht.

De leerkracht heeft hierover vooroverleg met IB, de bovenbouwcoördinator, groep 7 leerkracht en directie. Het advies wordt breed gedragen en vastgesteld. De directie is eindverantwoordelijk voor het advies.

Dit is gebaseerd op:

- Sociaal emotionele ontwikkeling
- Observaties van de leerkracht(en) van groep 7 en 8.
- Cito-leerlingvolgsysteem groep 6 en 7
- Motivatie, werkhouding en studievaardigheden van de leerling

Het standaard adviseringsformulier(POVO) wordt door de basisschool ingevuld en ondertekend door de leerkracht en de ouders.

Heroverwegen en bijstellen van het advies

- Als het advies op basis van de score op de eindtoets(het 'toetsadvies') hoger uitvalt dan het schooladvies, heroverweegt de basisschool het schooladvies. Dit **kan** in overleg met ouders en leerling leiden tot het naar boven bijstellen van het advies. Ligt het toetsadvies onder het niveau van het geadviseerde schooltype, dan wordt het schooladvies niet aangepast.
- De tabel in procedure toelating geeft hiervoor richtlijnen aan. Leerlingen die een bijgesteld advies krijgen zijn als het goed is besproken met het VO(Er zal bij het eerste advies twijfel zijn over het niveau).

Procedure toelating(POVO 2015-2016)

1. Elke leerling in groep 8 van de basisschool krijgt van zijn school vóór 1 maart 2016 een breed gedragen schooladvies dat met de ouders en hun zoon/dochter wordt besproken. In het schooladvies staat welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. Er worden enkelvoudige schooladviezen gegeven. Een dubbeladvies wordt bij uitzondering gegeven en in het onderwijskundig rapport toegelicht. De school kijkt daarvoor o.a. naar leerprestaties, aanleg, ontwikkeling en motivatie tijdens de hele basisschoolperiode. De basisschool gebruikt hiervoor het standaard-adviseringsformulier.
2. Basisscholen vullen van elk kind een onderwijskundig rapport in, vullen dit aan met de LVS-gegevens van groep 6, 7 en 8 en leveren dit vóór 18 maart 2016 bij de VO-school aan.
In de bijlage is aangegeven welke gegevens in het onderwijskundig rapport minimaal vermeld moeten worden en welke LVS gegevens gevraagd worden.
3. Ouders melden hun kind via de basisschool aan bij één vo-school voor 18 maart 2016.
4. Basisscholen dragen er zorg voor dat de VO-school het onderwijskundig rapport met de LVS-gegevens, de adviseringsformulieren en de aanmeldingsformulieren ontvangt. Uitwisseling van het onderwijskundig rapport en de lvs-gegevens vindt plaats via OSO. Het aanmeldings- en adviesformulier worden via de post verstuurd naar het VO.
5. De contactpersoon van de VO school neemt vanaf medio maart contact op met de basisschool.
6. De toelatingscommissie van het VO bespreekt alle leerlingen en gebruikt het advies van de basisschool, het onderwijskundig rapport met de LVS-gegevens en eventueel aanvullende informatie uit het contact met de basisschool.

Het advies van de basisschool is leidend (*de mogelijkheid voor Iwoo kan aangegeven worden bij de leerwegen in het vmbo*).

Criteria bij advisering:

De volgende vakken uit het LVS worden meegenomen:
Begrijpend Lezen, Rekenen, Spelling, Lezen.

Brugklas	Richtlijn Toelaatbaarheid met LVS
PRO	Overwegend V- scores
VMBO-Basis	Overwegend V-scores
VMBO-Kader	Overwegend IV-scores
VMBO-TL/MAVO	Overwegend III-scores, met af en toe een IV – score
HAVO	Overwegend II-scores, met af en toe een III-score
VWO/Gymnasium	Overwegend I-scores, met af en toe een II-score

*I t/m V Als basisscholen de scores A t/m E gebruiken dan bij de advisering rekening houden met de nieuwe normeringen (of omzetten naar I t/m V)

Begrijpend Lezen en Rekenen wegen het zwaarst in advisering en toelaatbaarheid

De volgende LVS-scores voor begrijpend lezen en rekenen zijn in voorgaande jaren adequaat gebleken:

Perspectief	vwo	havo	mavo	kader	basis	pro
Begrijpend lezen	I	II	III	III/IV	IV/V	V-
Rekenen en wiskunde	I	II	III	III/IV	IV/V	V-

7. De toelatingscommissie van de VO-school komt medio april 2016 bijeen en neemt op basis van het advies en de beschikbare gegevens een besluit.
8. De ouders krijgen vóór 22 april 2016 een brief waarin staat welk besluit de toelatingscommissie heeft genomen of dat er sprake is van uitstel van het besluit.
De basisscholen ontvangen van iedere VO-school vóór 22 april 2016 een overzicht met geplaatste leerlingen en/of leerlingen met uitstel van besluit.
9. De basisscholen sturen de resultaten van de eindtoets vóór 26 mei 2016 naar de VO-scholen.
Indien basisscholen naar aanleiding van de uitslag van de PO-eindtoets het advies heroverwegen en bijstellen naar boven stellen zij hiervan de VO-school vóór 26 mei 2016 op de hoogte.
Zij gebruiken hiervoor het formulier bijgesteld advies.

De volgende scores van de Cito-eindtoets kan de basisschool als richtinggevend beschouwen:

vwo	545 en hoger
havo	540 en hoger
mavo	532 en hoger
kaderberoepsgericht	527 en hoger
t	
basisberoepsgericht	522 en hoger
basis/pro	521 of lager

10. De VO-scholen nemen vóór 1 juni 2016 een definitief besluit over de plaatsing van de betreffende leerling en delen dit besluit aan zowel de ouders als de basisschool mee.

Tijdspad advisering en voorlichting

- De leerkracht(en) van groep 7 en 8 nodigen de ouders uit voor de informatieavond aan het begin van het schooljaar.
- Het protocol schooladvies groep 8 wordt aan het begin van het schooljaar aan de ouders van groep 7 en 8 verstrekt.
- Groep 8 werkt met het boekje "Klaar voor de start".
- In december komt de scholengids uit. Hierin staat informatie over de VO-scholen. Deze wordt uitgedeeld aan alle leerlingen van groep 8.
- In december/ januari worden de leerlingen en ouders uit groep 7 en 8 in de gelegenheid gesteld om voorlichting van het VO bij te wonen. Deze voorlichting kan op school gegeven worden of door scholen gezamenlijk worden aangeboden.
- In januari schrijft de leerkracht een OKR (onderwijskundig rapport) voor de overdracht van kinderen met Leerwegondersteuning naar het VO. IB en directie lezen dit door en geven feedback.

- De meeste VO-scholen geven foldermateriaal en posters af bij de basisschool. De posters worden op een zichtbare plek in de school opgehangen en het van het foldermateriaal kunnen ouders op basis van vrijwilligheid gebruik maken.
- Leerlingen en ouders kunnen de Open dagen van het VO bezoeken.
- Leerlingen draaien een ochtend mee in het VO. Lesdag Rietveld Lyceum.
- Voor 1 maart hebben alle leerlingen en ouders een schooladvies ontvangen.
- In het definitief adviesgesprek* neemt de leerkracht alle papieren met de ouders door voor de overdracht en wordt het adviesformulier ondertekend door ouders en leerkracht. Ouders geven de voorkeur voor VO-school aan.
- Aanmeldingsformulieren worden bij de leerkracht ingeleverd. Deze stuurt de aanmelding en de getekende advisering op naar de VO school voor 18 maart. Ouders hebben inzage gehad in het OKR.
- Het OKR wordt voor de VO school klaargezet(voor 18 maart).
- Zie verder procedure toelating 2015-2016.
- Voor 1 augustus schrijft de basisschool de leerling uit.
- Het dossier van de kinderen blijft minstens 3 schooljaren bewaard.
- De VO-scholen informeren het eerste schooljaar de basisschool over de vorderingen. Om de kwaliteit van de advisering te monitoren wordt het schoolniveau eind leerjaar 2 opgenomen in Parnassys.

*Bij gesprekken tussen ouders/kind en leerkracht is er in principe sprake van één gesprek, ook bij gescheiden ouders.

Klachten ouders:

Indien ouders het niet eens zijn met het advies kunnen zij dit aangeven bij de directie. Binnen twee weken zal de directie samen met IB een besluit nemen.

Eventueel kan een advies besproken worden in het BOT. De uitspraak van het BOT is bindend.

Heroverweging van het advies bij een hogere Eindcito in overleg met :

Ouders, leerling, leerkracht, IB en Directie.

Verandering in 2015: Bron: PO-Raad

- Basisscholen geven alle schoolverlaters voor 1 maart een (schriftelijk vastgelegd) advies en voeren dit voor 15 maart in BRON in.
- Het schooladvies omvat niet meer dan twee leerwegen of schoolsoorten(enkelvoudig of dubbeladvies)
- Alle schoolverlaters in het basisonderwijs(met enkele specifieke uitzonderingen) zijn verplicht om een eindtoets te maken.
- Het schooladvies is leidend bij de toelating tot het voortgezet onderwijs: leerlingen worden conform het schooladvies in het voortgezet onderwijs geplaatst. De vo school mag een leerling(in overleg met ouders en leerling) desgewenst hoger plaatsen. Lager plaatsen kan alleen op verzoek van ouders en leerling.

- De score op de eindtoets is aanvullend bij de toelating tot het voortgezet onderwijs en fungeert als onafhankelijk tweede gegeven. Toelating tot het voortgezet onderwijs is dus niet afhankelijk van het resultaat op de eindtoets.
- Als het advies op basis van de score op de eindtoets(het 'toetsadvies') hoger uitvalt dan het schooladvies, heroverweegt de basisschool het schooladvies. Dit kan in overleg met ouders en leerling leiden tot het naar boven bijstellen van het advies. Ligt het toetsadvies onder het niveau van het geadviseerde schooltype, dan wordt het schooladvies niet aangepast.
- De vo school neemt voor de toelating geen extra toetsen en testen af om het niveau van de leerling nader te bepalen. Ook mag zij, naast de eindtoets geen extra gegevens als tweede gegeven gebruiken of eisen, bijvoorbeeld toetsen van het leerlingvolgsysteem of een IQ-test. De basisschool kan deze gegevens uiteraard wel betrekken bij het opstellen van het schooladvies.
- Basisscholen en vo scholen hebben ruimte om op regionaal of lokaal niveau afspraken te maken over de overstap van leerlingen, de gegevens die worden betrokken bij het opstellen van het schooladvies en de wijze waarop de overdracht plaatsvindt(POVO)

HGW

Handelingergericht Werken

Wanneer leerlingen extra hulp nodig hebben op het gebied van leerresultaten en/of gedrag, wordt dit eerst met de ouders besproken. We hanteren daarbij de uitgangspunten van HGW. In het kort wil dat zeggen dat we vertrouwen in ieders ontwikkelingskracht. Positief denken staat centraal, ofwel: "Wat lukt al wel?" Ook de gedeelde verantwoordelijkheid is een kenmerk van HGW. Het gezin, de school, de leerkracht en de medeleerlingen hebben invloed op het kind. Ouders hebben daarom een belangrijke rol tijdens de gesprekken en zijn van begin af aan betrokken bij alle stappen die genoemd zijn in het zorgstappenplan.

Coöperatief leren

Om je in de maatschappij van straks te kunnen bewegen, moet je naast een hoeveelheid kennis en schoolse vaardigheden ook beschikken over denkvaardigheden, over communicatieve en sociale vaardigheden. Die leer je alleen door te doen, in interactie met anderen.

In het coöperatief leren gebruiken we een aantal werkvormen die kinderen deze vaardigheden leren. Deze werkvormen worden o.a. gebruikt in het zelfstandig werken. Kinderen raken met elkaar in gesprek, leren samen en het leren is interactief. Dit geeft een grotere leeropbrengst, betrokkenheid en kinderen hebben plezier in leren. Er wordt gewerkt aan sociale vaardigheden en het creëren van een veilige sfeer in de groep.

Het is een natuurlijke vorm van leren: leren door te praten en door te doen.

Het leren gebeurt niet helemaal meer direct onder leiding van de leerkracht, maar wordt gedelegeerd naar teams.

- Teams: Kinderen zitten in teams, waardoor de leerkracht zonder organisatie kinderen op elk moment kan laten samenwerken.
- Klassen management: De inrichting van de klas is erop gericht dat kinderen gemakkelijk onderling contact kunnen hebben.
- Motivatie: De wil van kinderen om samen te werken wordt bevorderd door hieraan systematisch te werken door inzet van team en klasbouwers.
- Sociale vaardigheden: In alle structuren oefenen kinderen sociale vaardigheden zoals: hulp geven en ontvangen, luisteren, vragen stellen, elkaar aankijken, op je beurt wachten, coachen, aanmoedigen etc.
- Didactische structuren: deze worden ingezet tijdens het zelfstandig werken. Klas en teambouwers zijn structuren die het sociale klimaat bevorderen.

Parnassys:

Handleiding Ouderportaal o.b.s. Hogenkamp

Inloggen:

Inlogprocedure

o.b.s. Hogenkamp

0314-391888

www.obshogenkamp.nl

Via Parnassys ontvangt u op het door u opgegeven e-mail adres een schoolbericht met daarin vermeld een inlogcode (gebruikersnaam) en wachtwoord om de gegevens van uw kind(eren) te kunnen inzien. De eerste keer logt u in met deze gegevens.

Aangezien het automatisch verstrekte wachtwoord een wirwar van cijfers en getallen is, verzoeken wij u om dit wachtwoord te wijzigen en het nieuwe wachtwoord goed te onthouden.

Het wijzigen doet u op de volgende wijze:

Nadat u bent ingelogd met het oorspronkelijke wachtwoord kan via de tab "Account" een eigen wachtwoord worden ingesteld. Door te klikken op de knop "Wachtwoord veranderen" kunt u een eigen wachtwoord invoeren.

De gebruikersnaam is niet te wijzigen.

Mocht u onverhoopt uw eigen wachtwoord toch kwijt raken, dan kunt u dit melden aan de school. Dan zullen wij u nieuwe inloggegevens toesturen.

Modules Personalia, Gezin en Medisch

In deze modules kunt u gegevens inzien en vertrouwd raken met het systeem. U kunt op de naam van uw kind(eren) klikken. Vervolgens ziet u een aantal tabs waaronder Leerlingkaart, Personalia en Medisch.

Bij de tabs Personalia en Gezin zit een knop **corrigeren** om onjuiste gegevens aan te passen.

Wij verzoeken u alleen gebruik te maken van deze mogelijkheid indien er gegevens werkelijk onjuist zijn.

Ook is het mogelijk dat er gegevens ontbreken of niet kunnen worden veranderd. Zo kunt u bijvoorbeeld op het tabblad "Leerlingkaart" de onderdelen weging en VVE niet invullen en op het tabblad "Personalia" hoeft u geen onderwijsnummer in te vullen of opleidingscategorie van de verzorgers. Deze gegevens zijn op school bekend middels het inschrijvingsformulier.

Op andere tabbladen kunt u via de knop "Corrigeren" de overige wijzigingen via het ouderportaal doorgeven aan de school.

Wij streven ernaar om wijzigingen binnen 10 werkdagen te verwerken.

Als u iets leest dat volgens u onjuist is en dat u niet kunt corrigeren, stuurt u dan een email naar ons schooladres info@obshogenkamp.nl.

Module Toetsen

Op onze school wordt er regelmatig getoetst. Er worden toetsen afgenomen die bij een methode horen (bijvoorbeeld rekenen, taal, geschiedenis enz.), maar er worden ook methode onafhankelijke toetsen afgenomen.

De meest bekende methode onafhankelijke toetsen zijn de toetsen van de CITO groep.

Vanaf de kleutergroepen nemen wij deze toetsen af. In deze module kunt u de resultaten van uw kind(eren) van alle afgenomen CITO toetsen inzien.

Basisscholen zijn wettelijk verplicht om regelmatig met methode onafhankelijke toetsen de niveaus van de kinderen vast te stellen en te registreren.

De inspectie gebruikt niet methodetoetsen om een beeld te krijgen van de prestaties van de school. Met niet methodetoetsen is dit beeld enerzijds onafhankelijk van de gebruikte methodes, anderzijds te vergelijken met een normgroep die het landelijk gemiddelde representeert.

Leerkrachten gebruiken niet methodetoets informatie om leerlingen of de groep bij te sturen. Tevens kan men op basis van de informatie tactische beslissingen nemen ten aanzien van leerlingen en groepen, zoals het vormen van een instructiegroep, een leerling een extra jaar laten kleuteren of leerlingen met bepaalde sterke eigenschappen bij elkaar te plaatsen.

Op groepsoverstijgend niveau gebruikt de school de informatie uit niet-methode toetsen vaak op tactisch niveau, bijvoorbeeld bij keuzes met betrekking methodes.

Op schooloverstijgend niveau kan men scholen binnen een samenwerkingsverband met elkaar vergelijken en scholen monitoren.

Op Hogenkamp werken wij met een toetskalender. In de maanden januari en juni worden de meeste CITO toetsen afgenomen. Wij streven ernaar om de resultaten van uw kind(eren) aan het eind van een toetsmaand zichtbaar te maken in het ouderportaal. Er kunnen zich echter omstandigheden voordoen (bijvoorbeeld bij ziekte

van een leerling of ziekte van een leerkracht) waardoor dit niet mogelijk is en de gegevens 1 of 2 weken later beschikbaar zijn voor inzage.

De scores van de CITO toetsen roepen bij ouders nog wel eens vragen op als hun kind goede cijfers heeft op het rapport voor het onderdeel Spelling en bij CITO maar een C wordt gescoord. Dit heeft o.a. te maken met het feit dat kinderen voor de methodetoetsen kunnen oefenen en leren in de groep of thuis, terwijl dit bij CITO toetsen niet gebeurt. Ook kunnen er in CITO toetsen onderdelen aan bod komen die in de methode op school nog niet zijn behandeld.

Hoe dient u de CITO scores te lezen?

CITO scores worden weergegeven in de vaardigheidsniveaus A, B, C, D of E. Soms wordt er ook een + of – achter een niveau weergegeven. Een C- is dan een lage C score en een C+ een hoge C score.

In ons leerlingvolgsysteem wordt soms ook gewerkt met de niveauwaarden 0 t/m 5.

Niveau I: Niveau waarde tussen 4 en 5.

- Goed tot zeer goed, 20% hoogst scorende leerlingen.
- Kleur blauw

Niveau II: Niveau waarde tussen 3 en 4.

- Ruim voldoende tot goed, 20% juist boven het landelijk gemiddelde scorende leerlingen.
- Kleur groen

Niveau III: Niveau waarde tussen 2 en 3.

- Matig tot ruim voldoende, 20% juist onder het landelijk gemiddelde scorende leerlingen.
- Kleur oranje

Niveau IV: Niveau waarde tussen 1 en 2.

- Zwak tot matig 20% ruim onder het landelijk gemiddelde scorende leerlingen.
- Kleur rood

Niveau V: Niveau waarde tussen 0 en 1.

- Zeer zwak tot zwak, 20% laagst scorende leerlingen.
- Kleur rood

Op de rapportavonden worden de vorderingen van uw kind(eren) door de leerkracht met u besproken. Mocht een leerkracht naar aanleiding van de scores het wenselijk achten om u eerder te informeren, dan neemt hij/zij contact met u op. Het is dus niet nodig om na iedere CITO toets in gesprek te gaan met de leerkracht.

Toelichting (terminologie) CITO toetsen

De toets **Taal voor (oudste) kleuters** geeft inzicht in de volgende vaardigheden:

woordenschat, kritisch luisteren, klank en rijm, laatste en eerste woord horen, schriftoriëntatie (begrippen als letter, cijfer, eerste, middelste, laatste) en auditieve synthese (losse klanken zoals s-o-k kunnen samenvoegen tot het woord sok)

De toets **Ordenen voor (oudste) kleuters** geeft inzicht in de volgende vaardigheden:

classificeren (wat hoort waar bij), seriëren (hoog - laag, breed - smal, lang – kort, enz.), vergelijken, tellen en getallen.

De toets Begrijpend lezen (groep 3 t/m 8).

De **drie minutentoets(DMT)** en **AVI** geven inzicht in de vorderingen van het technisch lezen van de kinderen.

In groep 3 volgen wij het leesproces ook door de afname van 4 methodetoetsen van Veilig Leren lezen.

De **Woordenschattoets** geeft inzicht in de woordenschat van de leerlingen.

Tot slot gebruiken wij ook de toetsen **Spellingvaardigheid en Rekenen & Wiskunde** (groep 3 t/m 8).

Vragenlijst ZIEN:

In het ouderportaal ziet u ook een module vragenlijsten ZIEN. Het kan zijn dat hier een vragenlijst in komt te staan voor de leerlingen of de ouders.

ZIEN is het sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem van school.

Er wordt gekeken naar de volgende domeinen:

- Welbevinden
- Betrokkenheid
- Sociaal initiatief
- Sociale flexibiliteit
- Sociale autonomie
- Impulsbeheersing
- Inlevingsvermogen

9. Voor, in en na de les

Absenten

Als uw kind ziek is, meldt u dit dan even voor de aanvang van de lessen, liefst telefonisch. Ook voor andere zaken liefst tussen 8.15 uur en 8.30 uur bellen. Melding via broertjes en zusjes werkt lang niet altijd.

Pauzes

Tijdens de korte pauze kunnen de kinderen wat eten en drinken. Wilt u geen snoep meegeven.

Fietsen

Als u niet te ver van school woont, werkt u dan a.u.b. mee het fietsen van uw kinderen zoveel mogelijk te beperken. Dit om nog wat ruimte op het plein over te houden. Wilt U er ook zelf aandenken Uw fiets bij het brengen en halen zodanig te plaatsen, dat er geen hinder voor anderen van wordt ondervonden. Stepjes/waveboarden etc blijven buiten de school(i.v.m. veiligheid) Meenemen gebeurt op eigen risico.

Gevonden voorwerpen

In de hal staat een mand met gevonden voorwerpen. Vraagt u hiernaar. Eenmaal per jaar gaan de overgebleven spullen naar de Zak van Max of het Leger des Heils.

Trakteren:

Zo'n feestelijke gebeurtenis als een verjaardag wordt natuurlijk ook op school gevierd. De jarige job wil graag rondgaan met een traktatie in de klas. Zelfs de leerkrachten van de andere klassen worden niet overgeslagen. Wilt u de traktatie feestelijk maar **bescheiden** houden (en liever geen snoep)?

Merken

Vooral voor de kleintjes, maar ook voor grotere kinderen kan het erg gemakkelijk zijn, dat (gym)tassen, jassen en andere kledingstukken voorzien van de naammerkje.

Tijd

De school is geopend vanaf 8.15 uur. Inloop van 8.15 uur tot 8.30 uur. Om 8.30 uur starten de lessen. Stuur u uw kinderen niet te vroeg naar school.

Gymnastiek

Groep 1 en 2

Tijdens de gymlessen laten we de kinderen gymschoenen dragen, liefst met klittenband. Deze schoenen graag in een herkenbare tas, waar uw kind deze schoenen in kan opbergen. Deze tas graag op school laten.

Groep 3 tot en met 8. Gymkleding verplicht, gymschoenen alleen in de zaal dragen. We douchen na afloop, handdoek meebrengen.(groep 3 douchen vanaf de herfstvakantie)

Schoolfotograaf

Elk jaar komt de schoolfotograaf, die van uw kind, broertjes en zusjes en van de groep foto's maakt. U kunt deze foto's kopen, maar er is geen enkele verplichting.

Dierendag

Geen dieren mee naar school, wel knuffels.

Sinterklaas

Uitvoerig bezoek van Sint en Piet in de groepen 1 tot en met 4.

Kerst

Kerstuur voor alle groepen op een avond in de week voor Kerst

Carnaval

Alle kinderen mogen verkleed op school komen , de ochtend of middag voor het carnavalweekend.

Pasen

Paasactiviteiten in de week voor Pasen.

Zie verder de activiteitenkalender. Deze is verkrijgbaar op school.

Groepsverdeling 2017-2018

Teamsamenstelling 2017-2018

Groep 1/2 A Margot Teeuw en Carla van der Stelt

Groep 1/2 B Sandra Egging en Marlies Ellenkamp

Groep 1/2 C Diane van der Drift en Bernadet Tielbeek

Groep 1/2 D Jolanda Bokkes en Bernadet Tielbeek

Groep 1/2 E Marieke Wolters

Groep 3 A Jouke Memelink en Jolanda Bokkes

Groep 3 B Johanna Bergervoet en Sanne Berends

Groep 4 A Jolanda van der Heiden en Merle Waenink

Groep 4 B Lotte Eggink en Merle Waenink

Groep 5 A Robine Tangelder en Merle Waenink

Groep 5 B Jorine Kweldam en Esmee Wassink

Groep 6 A Bianca Helmink en Natasja Verzijden

Groep 6 B Edith Raven en Carmen Liebrand

Groep 7 Marcel Jansen en Natasja Verzijden

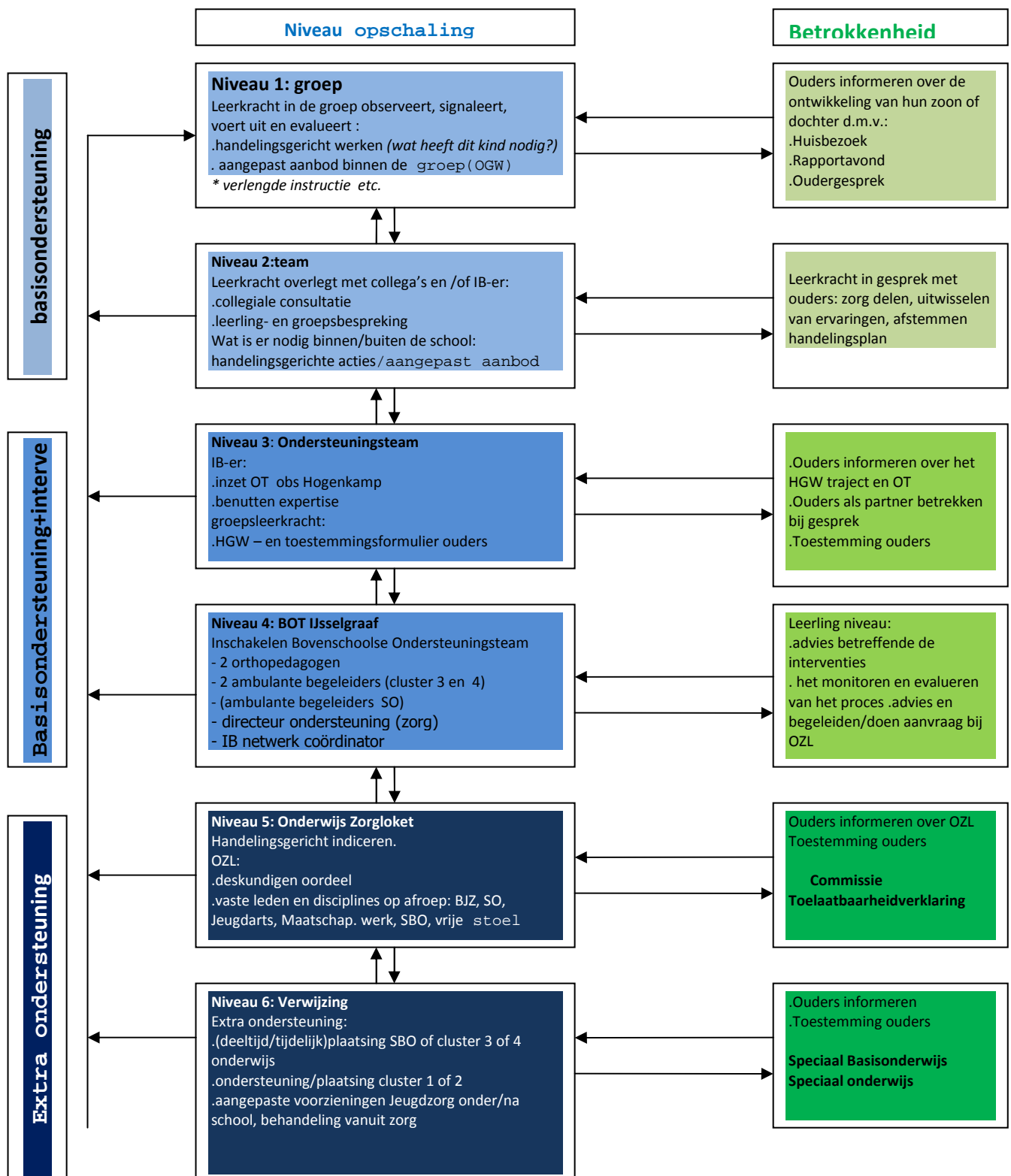
Groep 8 Martijn Beumer en Nicole Schreibers

Ondersteuning: Jolanda Molenkamp, Jetske de Zwart, Marion Keuper

Conciërges: Harrie Bannink, Hans Starink, Willem te Mebel

Intern Begeleider: Karen van den Bovenkamp en Laurien Lubbers

Directeur: Joost van Campen



Schoolondersteuningsprofiel

Onze school heeft een school ondersteuningsprofiel opgesteld. Dit is een wettelijk voorschrift bij de invoering van passend onderwijs. Een school ondersteuningsprofiel biedt informatie over de kwaliteit van de basisondersteuning en over wat onze school verder aan ondersteuning biedt. Het legt vast waar onze school voor staat. De school ondersteuningsprofielen van alle scholen van ons samenwerkingsverband tezamen vormen de basis van het aantonen van de dekkendheid van ondersteuningsvoorzieningen in de regio. Op die manier is er voor alle kinderen een plek om onderwijs en ondersteuning te krijgen dat zij nodig hebben.

Ons ondersteuningsprofiel bestaat uit de volgende onderdelen:

een korte typering van onze school

de kwaliteit van onze basisondersteuning. Dat is de ondersteuning waarop alle kinderen kunnen rekenen.

de deskundigheid voor extra ondersteuning waarover onze school beschikt (binnen het eigen personeelsbestand en van buiten de school)

de voorzieningen die wij als school hebben om leerlingen extra ondersteuning te bieden.

O.b.s. Hogenkamp is een openbare school.

Hogenkamp is een school midden in de wijk. Laagdrempelig met aandacht voor alle kinderen en hun ouders.

Korte lijnen in de besluiten en een goede zorgstructuur.

Wij zijn een meerkansenschool. Er wordt actief vorm gegeven aan zorg aan de boven en onderkant van het leerproces.

Wij zijn een school waarin ruimte en aandacht is voor ieder kind afzonderlijk. Een school met een goede sfeer, openheid en toegankelijk voor alle kinderen en ouders.

Wij vinden het als team belangrijk dat kinderen een ander respecteren en willen daarom de kinderen leren samenwerken en leven. Ons doel is een leefgemeenschap te zijn, waar kinderen en ouders niet alleen leren maar ook zelfvertrouwen, zelfkennis en positief gedrag kunnen ontwikkelen.

Als openbare school bouwen we op een 6-tal kernwaarden.(VOS/ABB)

De Kernwaarden van Openbaar Onderwijs in Nederland zijn:

1. Iedereen is welkom.

Onze school staat open voor alle kinderen, ongeacht hun levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, afkomst, geslacht of seksuele geaardheid.

2. Iedereen benoembaar.

Benoembaarheid op een openbare school staat open voor iedereen, ongeacht levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, afkomst, geslacht of seksuele geaardheid.

3. Wederzijds respect.

Wij houden rekening met en gaan uit van wederzijds respect voor de levensbeschouwing of godsdienst van alle leerlingen, ouders en personeelsleden.

4. Waarden en normen

Wij besteden actief aandacht aan uiteenlopende levensbeschouwelijke, godsdienstige en maatschappelijke waarden.

5. Van en voor de samenleving

Onze school is van en voor de samenleving en betreft leerlingen, ouders en personeelsleden actief bij de besluitvorming over doelstellingen en werkomstandigheden en stemt af met externe betrokkenen en belangstellenden.

6. Levensbeschouwing en godsdienst.

De openbare school biedt de gelegenheid om levensbeschouwelijk vormings- of godsdienstonderwijs te volgen. (zie verder: www.vosabb.nl)

Onze school staat aan de Lohmanlaan in de wijk Schöneveld in Doetinchem.

Het bestuur van de openbare scholen in en rondom Doetinchem wordt gevormd door:

De stichting openbaar primair onderwijs IJsselgraaf

www.ijsselgraaf.nl

Waar de school voor staat.

"Hogenkamp"

Uitgangspunten: Wij willen dat uw kind elke dag met veel plezier naar school gaat ook veel leert. We willen een school zijn waarin ruimte en aandacht is voor ieder kind afzonderlijk. Een school met een goede sfeer. Wij vinden het als team belangrijk dat kinderen een ander respecteren en willen daarom de kinderen leren samenwerken en leven. Ons doel is een leefgemeenschap te zijn, waar kinderen niet alleen leren, maar ook zelfvertrouwen, zelfkennis en positief gedrag kunnen ontwikkelen. Wij vinden een goede zorg aan de boven- en onderkant van het leerproces belangrijk. De ontwikkeling van goed op elkaar afgestemde leerlijnen krijgen in de schoolontwikkeling veel aandacht.

Het ontwikkelings- en leerproces van elke leerling is voor ons van enorm belang en daarom besteden wij ruimschoots aandacht aan extra zorg voor kinderen die hiervoor in aanmerking komen. Dit betekent dat een goede samenwerking met de ouders voorop staat.

De sfeer waarin een kind moet opgroeien is van groot belang. Daarom stellen we een vriendelijk en veilig klimaat met structuur en regelmaat op prijs. Pas als een kind zich veilig en competent voelt kan het zich ontwikkelen. We proberen de kinderen veel (zelf)vertrouwen te geven. We willen het kind uitdagen en ondersteunen, zodat het zichzelf kan ontwikkelen

Prioriteiten:

Op onze school zijn we bezig met de afstemming van de leerprocessen en de ontwikkeling van kinderen. Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich in een goede balans tussen cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling ontplooiën.

Leerprestaties worden d.m.v. genormeerde toetsen regelmatig gecontroleerd en in het leerlingvolgsysteem vastgelegd. De sociaal-emotionele ontwikkeling houden wij in de gaten door middel van een aantal observatiemomenten in het jaar. Deze observatiemomenten worden verwerkt in het programma ZIEN.

Er wordt veel aandacht besteed aan de overgang van de leerlingen naar het voortgezet onderwijs.

Vanzelfsprekend wordt gestreefd naar een hoog opleidingspeil, maar ook het aanleren van vaardigheden als agenda bijhouden en huiswerk maken wordt systematisch beoefend.

Wij werken met het administratieprogramma Parnassys. Hierin zit ook de module ZIEN(sociaal/emotionele ontwikkeling). Meer informatie vindt u op: www.parnassys.nl

Het klimaat van de school

De sfeer, waarin de kinderen opgroeien is van doorslaggevend belang. Een vriendelijk en veilig klimaat met orde, regelmaat en oog voor elkaar geeft het kind(en ouder) de mogelijkheid zich te ontwikkelen. Wij streven ernaar om te kijken naar wat kinderen al kunnen en niet naar wat ze niet kunnen(Handelings Gericht Werken)

De kwaliteit van onze basisondersteuning

De basisondersteuning bestaat uit de volgende vier domeinen: onderwijs, begeleiding, beleid en organisatie.

Onderwijs

Wij zijn tevreden over het domein 'onderwijs'. Wij zijn positief over onze onderwijskwaliteit. Wij bieden een veilige leeromgeving voor onze kinderen. Wij werken handelingsgericht. Dat wil zeggen dat wij rekening houden met de onderwijsbehoeften van onze leerlingen. Als het nodig is bieden wij extra ondersteuning. Wij zijn goed in staat om rekening te houden met verschillen tussen kinderen, zowel op het gebied van aanbod, tijd en instructie. Wij analyseren de resultaten van onze leerlingen regelmatig en bespreken deze teambreed. Het gaat daarbij niet alleen om de leerresultaten, maar ook over het welbevinden van de leerling. Op basis van de analyses worden groepsplannen aangepast. Ook ouders worden hierin actief betrokken. Wij gebruiken een samenhangend leerlingvolgsysteem. Er is de afgelopen jaren veel geïnvesteerd in het verbeteren van de kwaliteit van onze basisondersteuning. Als team hebben wij ons jarenlang geschoold in handelingsgericht werken. Volgend jaar gaan wij ons verder bekwamen in het werken met groepsplannen.

Beleid

Wij zijn tevreden over het domein 'beleid'. Onze procedures zijn vastgelegd en wij beschikken over een heldere visie op leerlingenzorg. Jaarlijks evalueren wij onze ondersteuning aan de kinderen en stellen indien nodig verbeterpunten op.

Organisatie

Ook over het domein 'organisatie' van onze ondersteuning zijn wij tevreden. Wij zijn een kleine school en daardoor zijn de lijnen kort. Dit voorkomt veel bureaucratie. Wij beschikken over een goed functionerend zorgteam, waarbij de besprekingen samen met ouders gevoerd worden. Het zorgteam bestaat uit een orthopedagoog, intern begeleider, jeugdverpleegkundige en schoolmaatschappelijk werker. Het zorgteam is een belangrijke schakel in onze ondersteuningsstructuur. Onze intern begeleider is verantwoordelijk voor de organisatie van de bijeenkomsten en is tevens voorzitter van het zorgteam.

Begeleiding

Het domein 'begeleiding' vraagt de komende tijd de meeste aandacht. Onze school werkt voor een kleine groep leerlingen met een ontwikkelingsperspectief. Het verbeteren van het ontwikkelingsperspectief is voor volgend jaar een aandachtspunt. De overdracht binnen onze school tussen de leerjaren is goed op orde, net als de overdracht naar de volgende school. Hierover zijn duidelijke procedures vastgelegd. De overdracht van de voorschool naar onze school kan beter. Wij vinden goede contacten met ouders erg belangrijk en zien ouders als partner.

Beschikbare deskundigheid

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, beschikt onze school over specifieke deskundigheid (interne deskundigheid). Daarnaast kunnen wij een beroep doen op deskundigen van buiten (externe deskundigheid).

Wij hebben specifieke deskundigheid in huis (interne) op het gebied van gedragsproblematiek. Wij zijn tevreden over onze begeleiding van leerlingen met ADHD en leerlingen met een autistische stoornis. Onze intern begeleider en een leraar zijn hierin geschoold. Specifieke deskundigheid op het gebied van dyslexie, dyscalculie en hoogbegaafdheid is belegd bij onze intern begeleider. Veel expertise ligt bij de intern begeleider. Dit maakt ons als school kwetsbaar. Deze deskundigheden binnen ons eigen team willen wij de komende jaren blijven inzetten en versterken. Wij gaan op zoek naar een aanpak waarbij wij de deskundigheid meer kunnen verdelen over de teamleden.

Extern maken wij vooral gebruik van de expertise van het speciaal onderwijs. Ambulante begeleiders worden ingezet bij leerlingen met een rugzak. Wij maken gebruik van de ambulante begeleiders van cluster 3 en 4 en maken ons sterk om de expertise die de ambulante begeleiders de school inbrengen zelf eigen te maken. De orthopedagoog van buiten vervult een belangrijke rol in het zorgteam en doet indien nodig extra onderzoek. Ook de schoolmaatschappelijk werker is van grote waarde in het zorgteam. De afgelopen jaren hebben wij veelvuldig gebruik gemaakt van logopedie. Helaas is de gemeentelijke subsidie vervallen en kunnen wij niet meer gebruik maken van deze deskundigheid van buiten.

Ondersteuningsvoorzieningen

Onze school heeft geen ondersteuningsvoorzieningen voor een groep kinderen en is ook niet voornemens een voorziening in te richten de komende jaren.

Er is wel ondersteuning in grote groepen. Tevens worden de zorgleerlingen begeleid op 3 ochtenden. Op dit moment werken we met een plusklas.

Kengetallen

Onze school heeft ongeveer 300 leerlingen waarvan 23 met een leerlinggewicht. Het aantal leerlingen met een leerlinggewicht is de laatste jaren gedaald. Wij hebben de afgelopen jaren 2 leerlingen verwezen naar het speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs. Wel hebben wij voor een aantal leerlingen een rugzak

aangevraagd en toegewezen gekregen. Op dit moment hebben twee kinderen een rugzak cluster 4 en 1 leerling een rugzak cluster 3. Voor vijf leerlingen is een dyslexieverklaring afgegeven.

Ontwikkelagenda

Samengevat zijn wij als school tevreden over de basisondersteuning en extra ondersteuning die wij bieden aan onze leerlingen. Vanzelfsprekend kan het altijd beter en zien wij nog voldoende verbeterpunten. Voor het verbeteren van onze kwaliteit van de basisondersteuning gaan wij ons verder bekwamen in het werken met groepsplannen en het werken met het ontwikkelingsperspectief. Er is scholing op het gebied van Hoogbegaafdheid en Thinking for learning.

Wij zijn tevreden over de expertises binnen ons eigen team, maar zijn ons bewust van de kwetsbaarheid. Het meer verdelen van deze deskundigheden is een aandachtspunt voor onze school. Alleen dan kunnen wij de komende jaren alle kinderen uit ons verzorgingsgebied onderwijs bieden van hoogstaande kwaliteit.

Klachtenregeling Stichting IJsselgraaf

Wij vinden het belangrijk dat iedereen zich binnen Stichting IJsselgraaf en op onze scholen prettig en veilig voelt. Toch ontstaan er wel eens problemen tussen ouders en/of leerlingen en medewerkers van de school of tussen medewerkers onderling. In veruit de meeste gevallen kunnen de problemen in onderling overleg worden opgelost, maar soms is de situatie zodanig, dat er op een andere manier naar een passende oplossing gezocht moet worden. De klachtenregeling is daarbij helpend. Elke school is wettelijk verplicht om een klachtenregeling te hebben. De klachtenregeling ligt ter inzage op school en is terug te vinden op de schoolwebsite en de website van het bevoegd gezag (www.ijsselgraaf.nl).

Wat moet u doen als u een klacht hebt over de school?

Bij een klacht adviseren wij u om de onderstaande stappen 1 t/m 5 te doorlopen. U kunt ook rechtstreeks een klacht neerleggen bij de (extern) vertrouwenspersoon, maar het verdient aanbeveling om een klacht zo mogelijk op te lossen op de plaats waar deze is ontstaan.

Intern vertrouwenspersoon

Het kan voor u prettig zijn om eerst vertrouwelijk met iemand van school te praten, zonder dat meteen een officiële klacht wordt ingediend. Daarom is op elke school een intern vertrouwenspersoon aangesteld. De intern vertrouwenspersoon zorgt voor de eerste opvang van leerlingen, ouders/verzorgers die een klacht hebben. Op de website van de school kunt u nalezen wie de intern vertrouwenspersoon van de school van uw kind(eren) is. Bij klachten op het gebied van ongewenst intimiderend gedrag verwijst de intern vertrouwenspersoon naar de extern vertrouwenspersoon.

Extern vertrouwenspersoon

Daarnaast heeft Stichting IJsselgraaf een extern vertrouwenspersoon aangewezen. Zij ondersteunt ouders/verzorgers, leerlingen en personeelsleden bij de behandeling van klachten over onder andere onderwijskundige zaken of over machtsmisbruik. De extern vertrouwenspersoon kan benaderd worden door de intern vertrouwenspersoon van de betreffende school, maar kan ook door de klager rechtstreeks benaderd worden.

Onze extern vertrouwenspersoon is Yvonne Kamsma. Zij is bereikbaar op telefoonnummer 06-14001672 en per e-mail op: yvonne.kamsma@ijsselgroep.nl

Stap 1: Groepsleerkracht

Als u klachten heeft over de gang van zaken in de groep, kunt u dit het beste bespreken met de betrokken groepsleerkracht(en).

Stap 2: Directeur

Als praten met de groepsleerkracht naar uw mening geen oplossing biedt of wanneer u een klacht heeft over de algemene gang van zaken op school, dan kunt u contact opnemen met de directeur. Als u niet tevreden bent over de afhandeling van de klacht, dan zal de directeur u doorverwijzen naar het bevoegd gezag.

Stap 3: College van Bestuur

U kunt schriftelijk en ondertekend en binnen een jaar na het gebeuren een klacht indienen bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur kan besluiten de klacht zelf af te handelen. Hiervan is sprake wanneer het College van Bestuur van mening is, dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Mocht dit na een enkel gesprek niet lukken, dan verwijst het College van Bestuur u door naar de extern vertrouwenspersoon en de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

Stap 4: Extern vertrouwenspersoon

De extern vertrouwenspersoon neemt kennis van uw klacht en gaat na of door bemiddeling een oplossing kan o.b.s. Hogenkamp

0314-391888

www.obshogenkamp.nl

worden bereikt. Zo nodig zal de extern vertrouwenspersoon u desgewenst begeleiden bij de indiening van uw klacht bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

Stap 5: Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Stichting IJsselgraaf is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Als u uw klacht bij de LKC indient, betekent dit dat uw klacht aan een onafhankelijke commissie wordt voorgelegd. De klacht kan schriftelijk worden afgedaan of door middel van een hoorzitting. Hierin worden de klager en de verweerder in de gelegenheid gesteld het woord te voeren.

De commissie komt uiteindelijk met een advies, met daarin een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht. Het College van Bestuur deelt het advies mee aan de klager en de verweerder. Het College van Bestuur deelt tevens mee, of er naar aanleiding van het advies maatregelen worden genomen en zo ja, welke. Voor een meer uitgebreide toelichting wordt verwezen naar de website van de Commissie Onderwijsgeschillen.

ADRESSEN:

Bestuur

Aan het College van Bestuur van Stichting IJsselgraaf
T.a.v. mevrouw P.M. Krajenbrink
Keppelseweg 56
6999 AR Hummelo
Telefoonnummer: 0314-382990
website: www.ijsselgraaf.nl

Extern vertrouwenspersoon

mevrouw Y. Kamsma
tel: 06-140 0016 72
e-mail: yvonne.kamsma@ijsselgroep.nl

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Tel: [030 - 280 9590](tel:030-2809590)
e-mail: info@onderwijsgeschillen.nl
website: www.onderwijsgeschillen.nl