



openbare daltonschool

# DE BERGSE ZONNEBLOEM

.....  
schoolgids 2017-2018

# 1. INHOUDSOPGAVE

Voorwoord

## 1 Inhoudsopgave

## 2 De school in 2017-2018

Samenstelling van het team

De schooltijden

Samenstelling van de MR en OR

## 3 Waar staat de school voor?

3.1 Missie

3.1.2 Visie

3.1.3 Ambitie

3.3 Dalton, al meer dan 100 jaar!

3.4 Daltononderwijs, een meerwaarde voor uw kind!

3.5 Daltonprincipes

3.5.1 Verantwoordelijkheid

3.5.2 Zelfstandigheid

3.5.3 Samenwerken

## 4 Het onderwijs op de Bergse Zonnebloem

4.1.1 Groep 1 – 2

4.1.2 Groep 3

4.1.3 Groep 4 t/m 8

4.1.4 Overzicht van alle methoden

4.2 Hoe meten wij ons onderwijs?

4.2.1 De vorderingen

4.2.2 Groepsplannen

4.2.2 Kennismaken & Rapporten

4.4 Early Bird

4.5.1 De Bergse Zonnebloem een verlengde dagarrangementenschool (VDA)

4.5.2 Bewegen op de Bergse Zonnebloem

4.5.3 Meervoudige Intelligentie

4.5.4 Filosofie

## 5 De Bergse Zonnebloem: een fijne school

5.1 De omgang met elkaar

5.2 Vertrouwenspersoon

5.3 Jonge wereldburgers

## 6 Leerlingen en Zorg

6.1.1 Aanmelding 4-jarigen

6.1.2 Aanmelding zij-instromers

6.2 Zorg voor kwaliteit

6.3 Wat als extra zorg niet het gewenste resultaat heeft?

6.4 Een leerling met een rugzakje: aanmelding en procedure

6.5 Onderwijskundig rapport bij het verlaten van de school

6.6 Schoolmaatschappelijk werk / opvoedondersteuning

6.7 Wet bescherming persoonsgegevens

## 7 Voortgezet onderwijs

7.1 Voortgezet Onderwijs

7.2 Belangrijke punten bij de schoolkeuze

7.3 Resultaten CITO eindtoets

7.4 Uitstroom gegevens

## 8 Informatievoorziening

8.1 Uitgangspunten

8.2 Hoe geven wij informatie?

8.2.1 Jaarkalender

8.2.2 Email

8.2.3 Nieuwsbrief

8.2.4 Informatie- en kennismakingsavond

8.2.5 Prikborden

8.2.6 Website

8.2.7 Schoolgids

8.3 De Medezeggenschapsraad

8.4 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

8.5 De Ouderraad

8.5.1 De ouderbijdrage / het schoolfonds

8.6 Klachtenregeling

## 9 Praktische punten

## 10 Belangrijke telefoonnummers

Bijlage

Pestprotocol

Schorsingprotocol

Tekst PPO (passend primair onderwijs)

## 2. DE SCHOOL IN 2017 - 2018

### SAMENSTELLING VAN HET TEAM

#### **Directie**

Ellen Dijkstra (directeur)

#### **Directieondersteuning**

Rosanne Bakker

Nikki van Lieshout

#### **Bouwcoördinatoren**

Hilde van Elderen (onderbouw)

Bianca Wessel (middenbouw)

Rosanne Bakker (bovenbouw )

#### **Daltoncoördinator**

Angelique Secreve (1-3)

Yvonne Docter (4-8)

#### **Intern Begeleiders**

Danny Bras (groep 1 t/m 3)

Jeannette Berghuis (groep 4 t/m 8)

#### **Evenementencoördinator**

Nikki van Lieshout

#### **ICT coördinator**

Serge Pistorius

#### **Meer- en hoogbegaafde coördinator**

Caroline Plomp

#### **Stagecoördinator**

Laura Benneheij

#### **Kunst, wetenschap en technieccoördinator**

Oscar Lima

#### **Overblijfcoördinator**

Arjan Muizer

#### **Lees- en taalcoördinatoren**

Desiree Manssen

Laura Boskamp

#### **Goed Gedrag Coördinator**

Annette Boere

#### **Veiligheidsmedewerker**

Desiree Manssen

#### **Onderbouw**

1-2A Priscilla Klein

Desiree Manssen

1-2B Annette Boere

Cathrien van Beresteijn

1-2C Hilde van Elderen

Cathrien van Beresteijn

1-2D Evalie van der Jeugd

1E Desiree Manssen / vacature

#### **Middenbouw**

3A Anne-Marie Sloven

Lisanne Vinke

3B Bas van Dam

4A Marloes Houkes (tot 15/01/2018)

Bianca Wessel (vanaf 15/01/2018)

Caroline Plomp

4B Johan Wesdorp

5A Laura Boskamp

5B André de Vette

#### **Bovenbouw**

6A Oscar Lima

Nikki van Lieshout

6B Anton van Atten (tot 15/01/2018)

Maika Vlek (vanaf 15/01/2018)

Yvonne Docter

7A Angélique Secreve

Serge Pistorius

7B Serge Pistorius

Laura Benneheij

8A Angela Bak

Jelle Kroeze

8B Jeroen Hoekstra

>>

**Vakleerkrachten**

Mira Wiersma (dans) Ruth Lamboo (kunst) Anne Vera Langenberg (theater) Dyon Blom (bewegingsonderwijs en judo) René van der Neut (bewegingsonderwijs) Mariska de Waay (muziek) Early Bird leerkracht: Angelique Grippeling (Engels)

**Administratief medewerker**

Shanta Kasapovic

**Onderwijsassistent**

Shanta Kasapovic

**Conciërge**

Anneke den Toom  
Arend van de Bosch

**DE SCHOOLTIJDEN**

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: 8.30 – 15.15 uur

Woensdag: 8.30 – 12.30 uur

Inloop: 8.20 tot 8.30 uur

**ADRES**

Elektroweg 18  
3051 NC Rotterdam  
010-4181977

[www.bergsezonnebloem.nl](http://www.bergsezonnebloem.nl)  
[info@bergsezonnebloem.nl](mailto:info@bergsezonnebloem.nl)

**BESTUUR****Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam**

Schiekade 34  
3031 AJ Rotterdam  
010-2540800

**Bestuurskantoor**

Postbus 23058  
3001 KB Rotterdam  
[info@stichtingboor.nl](mailto:info@stichtingboor.nl)

**Oudergeleding**

Marijke Terwisscha (voorzitter), Alfred Nieuwenhuis,  
Marcel van Gog, Tjeerd Agema

**Personeelsgeleding**

Anne-Marie Slove, Annette Boere, Jeroen Hoekstra,  
Rosanne Bakker

**De Oudercommissie**

Voorzitter: Rosanne Oomkens  
Penningmeester: Arianne van der Windt

**Schoolmaatschappelijk werkster**

Annemieke Ceton

**Vertrouwenspersoon**

Annette Boere

### 3. WAAR STAAT DE SCHOOL VOOR?

De Bergse Zonnebloem is een gecertificeerde openbare Daltonschool, wat wil zeggen een school voor, door en van de kinderen waarin vrijheid, verantwoordelijkheid, zelfstandigheid en samenwerking tussen alle leerlingen centraal staat en waar we er van uitgaan dat ieder mens, ieder kind uniek is en zich dus op eigen wijze en in eigen tempo ontwikkelt.

#### **MISSIE**

“Kwaliteitsonderwijs en beter presteren is daltononderwijs op de Bergse Zonnebloem”.

De Bergse Zonnebloem is een daltonschool. Wij werken in ons onderwijs volgens zes kernwaarden:

1. Vrijheid in gebondenheid
2. Zelfstandigheid
3. Samenwerken
4. Effectiviteit en doelmatigheid
5. Reflectie
6. Borging

Wij dragen respect, enthousiasme en plezier uit naar leerlingen en ouders.

#### **VISIE**

De aanpak op de Bergse Zonnebloem is gericht op de optimale ontwikkeling van kinderen en op het stimuleren van de leergierigheid. Hierdoor bereiken we dat alle capaciteiten van het kind tijdens het onderwijsproces aan bod komen. De Bergse Zonnebloem is een brede school met verlengde leertijd.

Op deze wijze kunnen wij een breed aanbod bieden.

Onze werkwijze kenmerkt zich door:

- Wij gaan met kinderen en ouders in gesprek over verwachtingen en ambities.
- Wie de Bergse Zonnebloem binnenstapt ziet leerlingen aan het werk in open ruimtes.
- Overall in het gebouw werken kinderen aan hun taak (vrijheid in gebondenheid).
- Wij bieden een inspirerende leeromgeving waar structuur, rust en regelmaat voorop staan.
- “Wij zien, horen en kennen elkaar”.
- De leerkrachten ontwikkelen zich permanent omdat dit vanzelfsprekend is binnen dalton.
- Wij bieden Engelstalig onderwijs - Early Bird- vanaf groep 1 om de taalgevoeligheid bij kinderen te stimuleren.
- Betrokken ouders.
- Samenwerking met externe instanties.

#### **AMBITIE**

Onze ambitie is om onze visie optimaal te realiseren!

## **DALTON, AL MEER DAN 100 JAAR!**

De Daltonwerkwijze is gebaseerd op de ideeën van Helen Parkhurst (1887 - 1973). Zij begon in 1904 te werken in een eenmanschooltje en kreeg daarbij te maken met veertig leerlingen in één klas, verdeeld over acht leerjaren. Haar opgave was deze kinderen zo goed mogelijk les te geven. Zij overlegde met de kinderen wat hun eigen verantwoordelijkheid zou kunnen zijn en welke de rol van hun leraar. Eén en ander werd vastgelegd in een soort contract/ afspraak/taak. De kinderen beloofden dat ze zouden werken aan hun taak en die op tijd af zouden hebben.

Helen Parkhurst beloofde dat zij de kinderen hulp zou bieden als dat nodig was. De aanpak leidde tot een zekere individualisering van het onderwijs, terwijl de groepsgerichte aspecten niet uit het oog werden verloren. Nadat ze een tijdlang had samengewerkt met Maria Montessori, ging Helen Parkhurst in 1919 werken aan een school in het plaatsje Dalton (Massachusetts). Hier komt de naam dus vandaan! In Dalton ging zij verder met het zoeken naar praktische oplossingen om de effectiviteit van het onderwijs te verbeteren. De opvattingen van Helen Parkhurst verspreidden zich vanuit Amerika naar o.a. Europa en Japan. Helen Parkhurst schreef veel boeken en overleed in 1973. Door velen wordt zij gerekend tot één van de invloedrijkste opvoed- en onderwijsdeskundigen.

## **DALTON ONDERWIJS, EEN MEERWAARDE VOOR UW KIND**

Wat heeft een kind nodig om te leren? Lezen, schrijven, een werkstuk te maken, sociaal vaardiger te worden... Het stellen van deze vraag is het uitgangspunt van het Daltonon-

derwijs. Steeds opnieuw onderzoekt de leerkracht wat een individuele leerling nodig heeft om verder te komen in zijn of haar ontwikkeling. De leerkracht schept de voorwaarden zodat iedere leerling zich kan ontplooiën.

Op onze school is het Daltononderwijs te herkennen in de volgende aspecten:

- verschillende vormen van zelfstandig werken
- eigen leervermogen van de leerling als uitgangspunt
- keuzevrijheid
- een inrichting die ruimte biedt aan zowel zelfstandig werken als samenwerken
- planbord /taakblad en dagkleuren
- het maatjessysteem
- duidelijke kaders en grenzen waarbinnen leerlingen vrij mogen kiezen

## **DALTONKERNWAARDEN**

Daltononderwijs werkt vanuit de volgende kernwaarden:

- Vrijheid in gebondenheid
- Zelfstandigheid
- Samenwerken
- Effectiviteit en doelmatigheid
- Reflectie
- Borging

Deze zes uitgangspunten hebben als doel leer- en leefklimaat op elkaar af te stemmen. Ze geven geen strak voorschrift hoe een school moet werken. Ze geven alleen richting en dat betekent dat elke Daltonschool er anders uitziet. Iedere Daltonschool werkt vanuit de zes kernwaarden op een manier die bij hun leerlingen, leerkrachten en ouders past. De drie eerste kernwaarden zijn hieronder uitgewerkt:

## VRIJHEID IN GEBONDENHEID

Verantwoordelijkheid dragen kan alleen maar als je ook verantwoordelijkheid krijgt. Wij geven daarom de leerlingen de verantwoordelijkheid voor hun omgeving, hun eigen gedrag en de omgang met elkaar. Zo dragen wij er samen zorg voor dat iedereen zich op school veilig voelt en in zijn/haar waarde wordt gelaten.

Wij geven de leerlingen ook verantwoordelijkheid voor hun eigen taakblad of planbord (voor groep 1/2) Dit is werk voor een week dat de leerlingen naar eigen keuze kunnen indelen. In de taak zitten allerlei opdrachten op het gebied van o.a. taal, rekenen, wereldverkenning, informatieverwerking en expressie. Er staat aangegeven waarbij de leerlingen eerst instructie krijgen en waarbij ze zonder uitleg aan de slag kunnen. Het werk moet binnen een week klaar zijn, waarbij ze sommige onderdelen zelf eerst moeten plannen voor de hele week.

Welke keuzes in het taakblad kunnen de leerlingen dan maken?

- Met welke taak zal ik beginnen?
- Hoeveel tijd zal ik er aan besteden?
- Met wie werk ik deze week samen en wanneer plannen wij onze "maatjesopdracht"?
- Waar werk ik, in de klas of op de gang?

Voor het kind is het omgaan met deze keuzes een proces dat moet groeien. De school maakt in een geleidelijk tempo het kind vertrouwd met dat principe en geeft daaraan inhoud. De spelende kleuter en de leerling uit groep 8 zullen, elk op hun manier, die verantwoordelijkheid moeten ervaren.

## ZELFSTANDIGHEID

Tijdens het werken met het taakblad kunnen de leerlingen zelf aan de slag. De taak biedt ruimte voor eigen initiatief. Hierdoor ontwikkelen leerlingen stap voor stap een zelfstandige leerhouding. Zo leren kinderen goed de opdrachten te lezen, om te gaan met uitgestelde aandacht, hulp te vragen en hulp te bieden. Verder leren ze taken te plannen en te evalueren.

## SAMENWERKEN

Om later als volwassene te kunnen deelnemen aan de samenleving moet je kunnen samenwerken. Ook met mensen die je daar niet zelf voor uitkiest. Daarom wordt op de Bergse Zonnebloem veel aandacht besteed aan het spelen en werken in groepjes. Meestal gaat het om leerlingen uit dezelfde klas die samen een opdracht uitvoeren, maar ook gebeurt het dat leerlingen van verschillende leeftijden samenwerken. Al doende leren de leerlingen te luisteren naar elkaar en respect te hebben voor elkaar. Dit zijn vaardigheden die nodig zijn om problemen op te lossen. Immers twee weten meer dan één!

# 4. HET ONDERWIJS OP DE BERGSE ZONNEBLOEM

---

## DE GROEPEN

### GROEP 1 & 2

De kleuters werken met een planbord. Op dit planbord staan 3 tot 5 opdrachtjes per week. Naast het planbord werken de kleuters ook met het keuzebord. Pompom, de pop die bij de methode Schatkist hoort, wordt regelmatig tijdens de werkles op de stoel gezet als teken van uitgestelde aandacht. De kinderen werken dan zelfstandig aan hun taak, wat de leerkracht in staat stelt de groep te observeren en aandacht te besteden aan individuele leerlingen.

In de kleutergroepen wordt gewerkt met dagritmekaarten. De leerlingen zien op een plaatje wat ze die ochtend of middag gaan doen in de klas. Dit biedt hen structuur en houvast. Kleuters leren tijdens hun spel en van elkaar. Daarom hebben wij bewust gekozen voor verticale kleutergroepen (combinatiegroepen 1/2). Op basis van de methode Schatkist wordt er thematisch gewerkt in de kleutergroepen. Een aantal vaste thema's zoals Sinterklaas of kerst komt natuurlijk ieder jaar weer aan bod.

### GROEP 3

In groep 3 hebben de leerlingen nog veel behoefte aan spel. Om de overgang van groep 2 naar groep 3 te verkleinen, is groep 3 opgezet als een speelleerklas. Aan het begin van het derde leerjaar worden er, net als bij de kleuters, veel pictogrammen gebruikt voor de taken. De meeste leerlingen kunnen immers nog niet lezen. Gedurende het leerjaar worden pictogrammen vervangen door woorden.

### GROEP 4 T/M 8

In deze groepen worden de taakbladen steeds meer uitgebreid. De tijd waarin de leerlingen aan hun taak werken loopt op tot ongeveer 3 uur per dag. Daarnaast wordt er tijd ingeroosterd voor instructie en inoefening van de lesstof. Verder zijn er ook klassikale vakken zoals gym, handvaardigheid, tekenen etc.

Wanneer een leerling uit groep 5 t/m 8 zijn weektaak niet af heeft gekregen (zonder daarvoor een geldige reden te hebben) moet de leerling op woensdag nablijven om zijn/haar taak als nog af te maken.



**OVERZICHT VAN ALLE METHODEN**

In onderstaand schema kunt u lezen welke methodes er voor de vakken in de verschillende groepen worden gebruikt.

<b>VAKGEBIED</b>	<b>METHODE</b>	<b>GROEP</b>
Taal	Schatkist	1-2
Taal	Lijn 3	3
Taal	STaal	4-8
Lezen	Estafette	4-8
Begrijpend lezen	NieuwsbegripXL	4-8
Spelling	STaal	4-8
Informatieverwerking	Blits	6-8
Rekenen	Wereld in Getallen	3-8
Schrijven	Klinkers	3-8
Aardrijkskunde Geschiedenis Natuur	Diverse werkbladen internet	5-8
Soc.-emotionele ontwikkeling	Kinderen en hun sociale talenten Filosofiekast	1-8

**HOE METEN WIJ ONS ONDERWIJS?**

In de vorige hoofdstukken is al gesproken over wat wij als leerkrachten doen om het onderwijs aan de leerlingen gestalte te geven en te verbeteren. Het resultaat van deze inspanningen laat zich op verschillende terreinen meten. Hieronder wordt dit nader uitgewerkt.

**DE VORDERINGEN**

De Bergse Zonnebloem hanteert het Leerling- en onderwijsvolgsysteem van Cito (LOVS), dit omvat al toetsen voor het basisonderwijs:

- de verschillende Leerling Volg Systeem (LVS)-toetsen (zie tabel voor welke toetsen)
- de Eindtoets Basisonderwijs

Met de toetsen van het LOVS kunnen wij de cognitieve vorderingen van individuele leerlingen, groepen leerlingen en het onderwijs op de Bergse Zonnebloem volgen.

VAKGEBIED	LEERLINGVOLGSYSTEEM	GROEP
Taal voor kleuters	CITO	1-2
Rekenen voor kleuters	CITO	1-2
Ordenen	CITO	1-2
Woordenschat	CITO	1-2
Technisch lezen	CITO	3-8
Begrijpend lezen	CITO	3-8
Spelling	CITO	3-8
Rekenen	CITO	3-8
Taal/rekenen/ informatieverwerking	CITO-eindtoets	8

De sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen volgen wij door middel van observatie instrument ZIEN!

Op de Bergse Zonnebloem wordt gewerkt volgens de cyclus voor opbrengstgericht werken. De leerkracht volgt de leerling in de klas door observatie en met behulp van voortgangstoetsen behorend bij de lesmethoden. In de onderbouw wordt gewerkt met de observatiemodule Kijk! Door observatie wordt de kleuterontwikkeling in beeld gebracht.

Tweemaal per schooljaar worden de leerlingen vanaf midden groep 2 tot en met midden groep 8 getoetst met behulp van toetsen van het Cito leerlingvolgsysteem. Deze methode onafhankelijke toetsen bieden de leerkrachten en intern begeleiders zicht op de cognitieve ontwikkelingslijn van het kind. Naar aanleiding van deze toetsen vindt er twee keer per jaar een groepsbespreking plaats tussen leerkracht en intern begeleider. Daarnaast wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen gevolgd met behulp van de

signaleringsmodule Zien. Hierover houden de leerkracht en de intern begeleider tweejaarlijks een gesprek.

Om zicht te krijgen op hoogbegaafdheid bij leerlingen bekijken we twee maal per jaar de leerlingen in de groepen 1, 3 en 5 met behulp van een signaleringsinstrument hoogbegaafdheid: SIDI (Signalering en Diagnostisering Hoogbegaafdheid).

### GROEPSPLANNEN

In iedere groep wordt er gewerkt aan de hand van groepsplannen op het gebied van rekenen, spelling en lezen. In deze plannen staat beschreven welke instructiebehoefte hebben. De plannen zijn gekoppeld aan het Bergse Zonnebloem instructiemodel (zie bijlage). Daarnaast wordt er in iedere groep gewerkt met het groepsplan gedrag.

### KENNISMAKEN EN RAPPORTEN

Ouders van alle leerlingen worden in november voor een voortgangsgesprek uitgenodigd. Hierbij worden de werkhouding, het gedrag en de tot dan toe behaalde methodetoets resultaten van de kinderen besproken.

Er worden welkomstgesprekken gevoerd met de ouders van nieuwe kleuters en zij-instromers.

Alle leerlingen krijgen een winter- en zomerrapport. De leerlingen krijgen een rapport dat bestaat uit drie delen. Allereerst is er een beschrijving van de leerstof per schooljaar. Daarna volgt het gedeelte waarin de waardering wordt gegeven aan de vorderingen die uw kind gedurende die periode gemaakt heeft.

Deze waardering is gebaseerd op methodegebonden toetsen. Als laatste is er in het rapport een gedeelte ingevuld door het kind zelf, het zogenaamde portfolio. Het rapport wordt middels een gesprek besproken met de groepsleerkracht. Vanaf de middenbouw is het gebruikelijk dat ook het kind bij de rapportbespreking aanwezig is. Voorafgaand aan het gesprek krijgt u het rapport mee naar huis. Rapport-gesprekken zijn verplicht omdat ze noodzakelijk zijn voor de voortgang van het onderwijs aan uw kind.

### **EARLY BIRD**

Sinds het schooljaar 2004-2005 is de Bergse Zonnebloem een Early Bird school. Wij bieden onze kleuters 1,5 uur per week activiteiten aan in het Engels. Deze activiteiten worden begeleid door een near native speaker en de groepsleerkracht. Veelal liedjes en spelletjes in het Engels waarbij de kinderen letterlijk spelenderwijs de taal oppikken. De onderwerpen sluiten aan bij de thema's die in de groep behandeld worden. Ook de gymles leent zich goed voor het gebruik van de Engelse taal. Daarnaast krijgen de leerlingen in groep 3 t/m 8 ook les van de near native speaker en de groepsleerkracht.

Net als bij andere vaardigheden zoals rekenen en gym zal er natuurlijke differentiatie plaatsvinden. Sommige kinderen kunnen nu eenmaal meer met wat ze aangeboden krijgen dan anderen. Voorop staat dat Engels leren voor alle kinderen leuk blijft en dat er voldoende rekening wordt gehouden met de verschillen tussen leerlingen.

Samen met een aantal andere scholen participeren wij in dit Early Bird project. Dit is een initiatief van het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam.

Op deze manier bieden wij de leerlingen kansrijk onderwijs aan omdat een echte goede beheersing van het Engels de wereld en daarmee de kansen van ieder kind letterlijk en figuurlijk vergroot.

### **DE BERGSE ZONNEBLOEM EEN SCHOOL MET VERLENGDE LEERTIJD (VLT)**

De Bergse Zonnebloem heeft 9 jaar geleden gekozen voor het toen 'verlengde dagarrangement' concept (VDA). Het VDA concept heet tegenwoordig 'verlengde leertijd' (VLT). Dit betekent dat de school de leerlingen 2,5 uur extra les aanbiedt. Ervaren vakkrachten bieden activiteiten aan op het gebied van gymnastiek, judo, dans, kunst, theater en muziek. De Bergse Zonnebloem kiest voor dit concept om haar leerlingen naast verbreding van talentontwikkeling ook verdieping en extra uitdagingen te bieden. Door het VLT krijgt de Bergse Zonnebloem mogelijkheden creatieve en sportieve talenten te exploreren en te ontwikkelen, terwijl tegelijkertijd de cognitieve vaardigheden worden gestimuleerd en verbreed. Op deze manier daagt de school zowel leerlingen als leerkrachten uit verder te gaan dan het reguliere lesaanbod. Bovendien biedt het VLT de school de mogelijkheid om steeds adequaat in te spelen op veranderingen in de maatschappij, doordat het aanbod steeds eenvoudig aangepast kan worden aan de behoeften van leerlingen, ouders en team.

De Bergse Zonnebloem ziet het VLT als een uitgelezen kans om leerlingen op ieder niveau verder te brengen. Daarom is zij deze onderwijsvernieuwing in 2008 met veel enthousiasme aangegaan in het voordeel van haar leerlingen en de maatschappij.

## BEWEGEN OP DE BERGSE ZONNEBLOEM

De school heeft 2,5 dagdelen per week de beschikking over een gymzaal. In het schooljaar 2017-2018 gymmen we niet meer in de gymzaal bij de Tooroplaan maar gaan we gebruik maken van de gymzaal aan de Hoyledestraat in het Oude Noorden. Met deze verhuizing van locatie hebben we geen recht meer op busvervoer.

De directie en de MR van de Bergse Zonnebloem vinden het kruispunt bij de Soetendaalseweg te gevaarlijk om met grote groepen leerlingen over te steken om naar de gymzaal te lopen. De MR heeft een verzoek bij de dienst 'jeugd en onderwijs' van de gemeente Rotterdam gedaan om toch in aanmerking te komen voor busvervoer van en naar de gymzaal. Tot de kerstvakantie krijgen we busvervoer voor alle groepen (1-8). In september 2017 gaan we in gesprek met de gemeente hoe na de kerstvakantie het veiligheidsprobleem aangaande het vervoer van leerlingen van en naar de gymzaal opgelost kan worden.

In het VLT programma krijgen de meeste groepen gedurende 10 schoolweken een andere bewegingsles namelijk judo of dans. Een aantal groepen krijgt theaterles.

De leerlingen van groep 4 krijgen eens per twee weken een uur zwemles in zwembad de Wilgenring.

## MEERVOUDIGE INTELLIGENTIE

De Bergse Zonnebloem toetst haar lesaanbod consequent aan het concept van Meervoudige Intelligentie (MI). Dit concept stelt dat ieder individu ten minste 8 verschillende intelligenties heeft, die bij iedereen in verschillende mate zijn ontwikkeld. In het programma van de VLT heeft de Bergse Zonnebloem de mogelijkheid alle intelligenties zowel in vorm als aanbod nog verder te integreren in de werkwijze. Intelligenties die in het reguliere aanbod minder of niet aanbod (kunnen) komen, krijgen in het VLT een vaste plek. Zo biedt de school haar leerlingen een compleet leer- en ontwikkelingstraject waarin alle (latente) talenten aangesproken en verder ontwikkeld worden.

## FILOSOFIE

Onderzoek van de Schotse filosoof Gordon Graham wijst uit dat kinderen die al vroeg leren filosoferen, betere leerstrategieën ontwikkelen. Zij zijn in staat vraagstukken op verschillende manieren te benaderen en buiten de kaders te denken. Voor de Bergse Zonnebloem levert een doordachte doorgaande lijn in filosofieonderwijs een belangrijke meerwaarde op, omdat leerlingen door het Daltonconcept regelmatig aangesproken worden op hun eigen probleemoplossend vermogen. In het verleden werd het filosofieonderwijs door de vakleerkracht in het VLT programma gegeven. De leerkrachten zijn de afgelopen drie jaar geschoold om op een filosofische wijze het gesprek aan te gaan met de leerlingen. Tijdens de sova lessen wordt met regelmaat door middel van het socratische gesprek over diverse onderwerpen met elkaar gesproken.

# 5. DE BERGSE ZONNEBLOEM: EEN FIJNE SCHOOL

---

Wij vinden het belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan. Bij het leren is de sfeer, of met een mooi woord: het pedagogische klimaat, van belang. Deze sfeer wordt voor een groot deel bepaald door de omgang tussen de kinderen onderling en tussen de leerkracht en de leerling.

## DE ONGANG MET ELKAAR

De vier regels van de Bergse Zonnebloem:

1. Wij gaan respectvol met elkaar om
2. Wij zijn rustig in de school
3. Wij zorgen goed voor onze omgeving
4. Wij spelen en werken samen

Bij de start van ieder schooljaar worden *de vier regels van de Bergse Zonnebloem* door de leerkracht met de leerlingen besproken. Bij elke regel van de Bergse Zonnebloem wordt besproken wat deze regel precies betekent en drie betekenissen (subregels) genoteerd. De subregels worden in een nieuw document bij *de vier regels van de Bergse Zonnebloem* geschreven. Dit document wordt door alle leerlingen in de groep ondertekend. Het document wordt in de klas opgehangen. Regelmatig bespreekt de leerkracht *de vier regels van de Bergse Zonnebloem* en de subregels met de leerlingen.

## VERTROUWENSPERSONEN

Op school is een vertrouwenspersoon aangesteld. Als u met vragen zit over genoemde onderwerpen, dan kunt u terecht bij Annette Boere.(a.boere@bergsezonnebloem.nl)

## JONGE WERELDBURGERS

De kinderen van nu zijn de leiders van morgen. Wij hebben een leerlingenraad die 10 keer per jaar vergadert. Op die manier leren leerlingen mee te praten over hun belangen op school.

## 6. LEERLINGEN & ZORG

---

### AANMELDING 4-JARIGEN

De school organiseert maandelijks informatieochtenden voor ouders van kinderen die voor het eerst naar de basisschool gaan. Tijdens deze ochtenden krijgen ouders van potentiële leerlingen uitleg over het Daltononderwijs en over onze manier van werken in het bijzonder. We sluiten de ochtend af met een rondleiding door de school. Bij aanmelding van het kind volgt er een overdracht tussen peuterspeelzaal en/of kinderdagverblijf en de Bergse Zonnebloem.

U kunt uw kind inschrijven voordat hij of zij 3 jaar wordt. In de maand voordat uw kind 3 wordt, ontvangt u van ons een bevestiging per e-mail of uw kind geplaatst kan worden.

Volgorde van plaatsing:

1. Broertjes en zusjes van kinderen die al op school zitten
2. De afstand van het woonadres tot de school.

### AANMELDING ZIJ-INSTROMERS

Als leerlingen in een hogere groep aangemeld worden, de zogenaamde "zij-instromers", nemen wij altijd vooraf contact op met de directie van de huidige school. Ook nodigen wij het kind uit een dag mee te draaien in de groep om zo een beeld te krijgen van de Daltonvaardigheden. Aan de ouder en/of verzorger wordt ook gevraagd het kind te beschrijven en of er zaken zijn die van belang zijn voor de begeleiding van het kind. De directie zal een nieuw kind pas inschrijven als op grond van de informatie de verwachting is dat het betreffende kind op onze school goed kan functioneren.

### ZORG VOOR KWALITEIT

Wij vinden de kwaliteit van ons onderwijs heel belangrijk, omdat een goede basisopleiding uw kind betere kansen biedt in zijn/haar verdere leven. Vanaf het moment dat uw kind bij ons naar school gaat worden er gegevens bijgehouden. Ieder kind heeft een persoonlijk en vertrouwelijk dossier met daarin de volgende gegevens:

- persoonlijke gegevens
- toetsresultaten
- verslagen van leerlingbesprekingen
- gespreksverslagen
- speciale onderzoeken

Ouders kunnen dit dossier, op aanvraag, inzien bij de Intern Begeleider.

### WAT ALS DE EXTRA ZORG NIET HET GEWENSTE RESULTAAT HEEFT?

Het komt ook voor dat alle extra inzet niet het gewenste resultaat heeft. De school kan dan verschillende wegen bewandelen. Samen met de ouders/ verzorgers bespreken we de mogelijkheden voor de leerling om met een aangepast programma te gaan werken, een zogeheten ontwikkelingsperspectief. Het kind haalt dan op dat specifieke vakgebied niet het eindniveau van groep 8 op de basisschool.

Voor het kind kan het ook soms beter zijn om een klas over te doen. Dit gebeurt vooral als een kind op meerdere punten, ook lichamelijk en/of sociaal-emotioneel, achter blijft bij de meeste klasgenootjes. De beslissing om een kind te laten zitten wordt mede bepaald door de verwachting dat het kind er beter van wordt en vervolgens de basisschool gewoon kan afmaken.

Soms komt het voor dat een leerling meer zorg nodig heeft dan de school kan bieden. In overleg met de ouders en/of verzorgers kan dan besloten worden het kind aan te melden voor een onderzoek bij het zorgteam van Weer Samen Naar School (WSNS). De uitkomst van een dergelijk onderzoek kan leiden tot ondersteuning van de school op het gebied van extra personeel of bijzondere leermiddelen. Soms blijkt een verwijzing naar een school voor speciaal basisonderwijs de beste keuze.

### **EEN LEERLING MET EEN RUGZAKJE: AANMELDING EN PROCEDURE**

Een leerling die wordt aangemeld met een rugzakje (leerling gebonden financiering) kunnen wij plaatsen als er aan de volgende criteria wordt voldaan:

- De beperking van de leerling is niet te veel belastend of belemmerend voor de leerkracht en de medeleerlingen. De directeur bepaalt in samenspraak met de Intern Begeleider en (eventuele) externe deskundigen of hier sprake van is en zo ja in welke mate.
- Er is voldoende kennis en kunde binnen het team aanwezig om op een verantwoorde wijze met de specifieke beperking van de leerling om te gaan.

- Het gebouw is toegankelijk voor de leerling en voorziet in specifieke voorzieningen die de leerling nodig heeft.
- Er is plaats en ruimte in de groep waarin de leerling geplaatst zou worden, rekening houdend met het wettelijk vastgestelde maximum aantal leerlingen.

Mocht een leerling niet direct geplaatst worden, maar mogelijk wel op termijn, dan wordt binnen een maand aan de ouders een plan van aanpak voorgelegd waarin staat:

- Hoeveel tijd de school nodig heeft om kennis te vergaren over de specifieke beperking van de leerling.
- Wat ouders mogen verwachten m.b.t. de extra zorg.
- Welke aanpassingen er aan het gebouw moeten plaatsvinden.
- Wat het tijdpad is waarin de nodige maatregelen getroffen zullen worden.

Kinderen met ernstige opvoedingsproblemen, gedragsproblemen of psychiatrische problemen, de zogenaamde 'cluster 4 leerlingen', komen niet in aanmerking voor een plaats op de Bergse Zonnebloem, omdat deze kinderen zijn aangewezen op dermate specialistische hulp en begeleiding dat wij die als school niet kunnen bieden.

In de bijlage vindt u de regels omtrent Passend Onderwijs.

## **ONDERWIJSKUNDIG RAPPORT BIJ VERLATEN VAN DE SCHOOL**

Als een leerling naar een andere school (basis of voortgezet onderwijs) gaat, stelt de intern begeleider in overleg met de leerkracht een onderwijskundig rapport op met alle relevante gegevens over de leerling. Dit rapport wordt na inzage door de ouders opgestuurd naar de nieuwe school van de leerling school.

Schoolmaatschappelijk werk/ opvoedkundige ondersteuning  
Op school kunnen ouders en leerkrachten een beroep doen op maatschappelijk werk dat aan de school verbonden is. De schoolmaatschappelijk werker geeft advies over opvoeden en u kunt u zorgen over gedrag of leerprestaties delen met haar.

## **WET BESCHERMING PERSOONSgegevens**

De gegevens die door de ouders aan de school verstrekt worden en de resultaten van toetsen en testen van de leerlingen worden door de school om twee redenen gebruikt:

- Schooladministratieve redenen: de school is verplicht om een leerlingenadministratie te voeren.
- Leerlingbegeleiding: de door de leerling behaalde resultaten spelen een belangrijke rol bij het afstemmen van de onderwijsbehoefte van leerlingen.

Beide zijn vrij van meldingsplicht door het vrijstellingsbesluit van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Daarnaast worden deze gegevens opgenomen in een gemeentelijke gegevensverzameling ten behoeve van de evaluatie van het onderwijskundig beleid van de school en het gemeentelijk onderwijsbeleid. Dit vindt plaats in de Onderwijsmonitor PO/VO gemeente Rotterdam.



# 7. VOORTGEZET ONDERWIJS

---

## **VOORTGEZET ONDERWIJS**

De overstap naar het voortgezet onderwijs (VO) is een mijlpaal in het leven van u en uw kind. Welke vorm en welk niveau voortgezet onderwijs voor uw kind haalbaar is, hangt niet alleen af van de prestaties van uw kind op de Bergse Zonnebloem, maar ook van de interesse, motivatie en aanleg van uw kind.

De specifieke voorbereiding op het voortgezet onderwijs vindt plaats in de bovenbouw. Wij geven dit vorm door:

- Het verstrekken van de informatiebrochure van de gemeente Rotterdam
- een bezoek aan vo-scholen
- een algemene informatiebijeenkomst
- schoolkeuze adviesgesprek voor ouders en kind in januari, voorafgaand aan de CITO-eindtoets

Voor de overgang naar het Voortgezet Onderwijs stellen wij een Onderwijs-kundig rapport (OKR) op met algemene gegevens, leervorderingen en gedrag van uw kind. Als u wilt kunt u uw zienswijze op het OKR invullen. De school voor voortgezet onderwijs (VO) zal het rapport bij ons opvragen.

Wanneer uw kind extra hulp nodig heeft op onze school, is het belangrijk dat uw kind die hulp ook krijgt in het VO. Dat moet de school aan het begin van groep 8 al regelen, door een kind aan te melden bij Koers VO (het samenwerkingsverband voor VO scholen in de regio Rotterdam).

Toestemming van de ouders is nodig om volgens stedelijke afspraken te kunnen handelen (o.a. extra onderzoek voor mogelijk traject leerwegondersteuning, LWOO). Er wordt dan o.a. een intelligentietest afgenomen om zodoende een juiste vervolgkeuze te kunnen maken.

## **BELANGRIJKE PUNTEN BIJ DE SCHOOLKEUZE**

Aan het eind van groep 7 krijgen leerlingen en ouders een preadvies van de leerkracht. Dit preadvies is gebaseerd op basis van de Middentoetsen (leerjaar 6 en 7) van het leerlingvolgsysteem en observatie van de leerkracht en volgens de Rotterdamse Plaatsingswijzer.

In november is er een voorlichtingsavond voor ouders en leerlingen van de groepen 7 en 8, waar een docent van een school voor Voortgezet Onderwijs uitgebreid vertelt hoe het VO in elkaar steekt. Met de kinderen van de groepen 7 en 8 praten we op school over de verschillende mogelijkheden. Let u vooral op de 'open dagen', die op de meeste scholen voor Voortgezet Onderwijs in de periode januari/februari worden georganiseerd! Informatie over de Rotterdamse scholen voor voortgezet onderwijs kunt u vinden op de website [www.schoolkeuzerotterdam.nl](http://www.schoolkeuzerotterdam.nl)

In januari volgt het definitieve advies voor de leerlingen van groep 8 waarmee ouders hun kind kunnen inschrijven op het Voortgezet Onderwijs. De middelbare scholen organiseren hiervoor een inschrijfweek.

De CITO-eindtoets wordt in april afgenomen. Wanneer het schoolkeuzeadvies van de Cito-eindtoets hoger uitvalt dan het schoolkeuzeadvies dat de leerkracht heeft gegeven, kan het schoolkeuzeadvies worden bijgesteld. Wanneer het schoolkeuzeadvies van de Cito-eindtoets lager is, wordt het schoolkeuzeadvies niet bijgesteld.

### **SCORES CITO-EINDTOETS**

In de afgelopen jaren behaalden we de volgende scores op de CITO-eindtoets:

#### **Gemiddelde scores CITO-eindtoets Bergse Zonnebloem**

2012-2013 .....	538,2
2013-2014 .....	536,9
2014-2015 .....	536,7
2015-2016 .....	535,3
2017-2018 .....	536,7

### **Uitstroomgegevens van Daltonschool de Bergse Zonnebloem:**

	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
VMBO basis	-	4	-
VMBO basis/kader	2	1	3
VMBO gemengd/ theoretisch	2	-	-
VMBO theoretisch	5	7	5
VMBO/HAVO	3	0	4
HAVO	8	8	8
HAVO/VWO	2	1	3
VWO	8	4	8
<b>Totaal</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>31</b>

## 8. INFORMATIEVOORZIENING

### UITGANGSPUNTEN

Een goed contact tussen school en ouders is erg belangrijk. Wij vinden ook dat een goede samenwerking tussen de school en de ouders de ontwikkeling van uw kind bevordert. Een goede uitwisseling van informatie met ouders is hierbij van groot belang. Wij proberen de ouders zoveel mogelijk bij de school te betrekken. Dit kan variëren van het meehelpen bij het slotfeest tot het assisteren bij crea-ochtenden en sportactiviteiten. Bij allerlei activiteiten is de hulp van ouders onontbeerlijk! U kunt actief meedoen in de Ouderraad (OR) of de Medezeggenschapsraad (MR). Eens in de maand is er een "Over de drempeldag". Op deze dagen mogen ouders tijdens de inloop en het eerste kwartiertje van de dag over de drempel van de klas om werk van kinderen te bekijken.

### HOE GEVEN WIJ INFORMATIE?

#### JAARKALENDER

Aan het begin van het schooljaar krijgen de leerlingen een jaarkalender mee naar huis. Deze geeft een handig overzicht van alle activiteiten, vrije dagen en schoolvakanties die in de loop van een schooljaar plaatsvinden. Wij trachten zoveel mogelijk data vast te leggen, maar het kan gebeuren dat nog niet alles aan het begin van het schooljaar bekend is. Aanvullingen en/of wijzigingen kunt u terugvinden in de nieuwsbrief. U ontvangt ieder jaar uiterlijk in de maand juni een overzicht van de schoolvakanties voor het aanstaande schooljaar.

### BERICHT VAN DE DIRECTIE

Ongeveer 8 keer per jaar ontvangt u 'Bericht van de directie'. In 'Bericht van de directie' wordt u door de directie over actuele gebeurtenissen en terugkerende zaken betreffende de Bergse Zonnebloem geïnformeerd.

### NIEUWSBRIEF

Vijf keer per jaar, in de week voordat een vakantie begint, ontvangt u de Nieuwsbrief. Daarin vindt u verhalen over de school, informatie over daltononderwijs, fotoverslagen van bijzondere gebeurtenissen en activiteiten zoals de projectweek, schoolreis, sportdagen en nieuws van de MR en de OR. Door de nieuwsbrief blijft u op de hoogte van alle actuele zaken die zich op school afspeelen. De Nieuwsbrief wordt door ouders in samenwerking met de school gemaakt.

De redactie is altijd op zoek naar ouders die het leuk vinden om teksten te schrijven. Ouders kunnen zich aanmelden bij Ellen Dijkstra [e.dijkstra@bergsezonnebloem.nl](mailto:e.dijkstra@bergsezonnebloem.nl)

#### **De redactie van de Nieuwsbrief:**

Rosanne Bakker (leerkracht), Miranda Bijl, Anita Boorsma, Ellen Dijkstra (directie), Lonneke van Gulick, Sandra Nascimento

**Fotografie:** Jane van Bostelen. **Vormgeving:** Jordi Schipper

De Nieuwsbrief wordt per email verspreid.

**INFORMATIE- EN KENNISMAKINGS-AVOND**

Ieder jaar organiseert de school aan het begin van het schooljaar een informatieavond. Tijdens deze informatie-avond stelt de directie u voor aan het team en de onderwijskundige plannen voor het nieuwe schooljaar worden toegelicht. Vervolgens krijgt u in alle groepen uitleg over het jaarprogramma door de groepsleerkracht. Er zijn twee kennismakingsrondes met de groepsleerkrachten.

**PRIKBORDEN**

Bij de groepen hangen prikborden voor meegegeven brieven, mededelingen op groepsniveau en inschrijflijsten.

**WEBSITE**

Op de website kunt u allerlei informatie vinden over de school en over de leerlingen. Jaarkalender en nieuwsbrieven zijn hier ook op te vinden. [www.bergsezonnebloem.nl](http://www.bergsezonnebloem.nl)

**DE BERGSE ZONNEBLOEM APP**

In augustus 2016 is de Bergse Zonnebloem app gelanceerd. Ouders kunnen de app gratis downloaden via de App Store. De Bergse Zonnebloem app is één van de communicatiemiddelen van de school. Op de app kunt u gemakkelijk informatie vinden over de school.

**SCHOOLGIDS**

De schoolgids wordt jaarlijks geactualiseerd en is via de website te downloaden.

**DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD**

Aan elke school is een Medezeggenschapsraad (MR) verbonden. Dit inspraakorgaan heeft als doel de verschillende bij de school betrokken partijen (ouders en team) adviesrecht en/of inspraak te geven op het beleid van de school. De MR handelt aan de hand van een MR-beleidsplan. Dit plan wordt aan het begin van ieder schooljaar in de eerste vergadering vastgesteld. De bevoegdheden van de MR zijn in de wet op de Medezeggenschap uitvoerig beschreven. MR-leden hebben afhankelijk van het onderwerp advies- en/of instemmingsrecht. Meer informatie over de rechten en plichten van de MR is te vinden op: [www.infowms.nl](http://www.infowms.nl)

De personeelsgeleding (4 leden) van de Medezeggenschapsraad wordt eens per drie jaar gekozen uit en door het team. De ouders van de Medezeggenschapsraad worden eveneens per drie jaar gekozen uit en door de ouders en/of verzorgers van onze school.

De MR kiest een voorzitter en secretaris, doorgaans uit de oudergeleding. De medezeggenschapsraad vergadert een keer per maand en deze vergaderingen zijn in principe openbaar. De MR-leden zijn tevens beschikbaar voor vragen die u heeft met betrekking tot de school.

**GEMEENSCHAPPELIJKE MEDE-ZEGGENSCHAPSRAAD**

Het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam heeft sinds 2001 een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), waar men onderwerpen bespreekt die voor alle medezeggenschapsraden van de afzonderlijke scholen van het bestuur van belang zijn. De Bergse Zonnebloem wordt via de GMR-leden op de hoogte gehouden. Het spreekt vanzelf

dat ook de bevoegdheden van de GMR nauwkeurig in een reglement zijn vastgelegd. Zowel MR als GMR zijn bevoegd om voorstellen te doen, standpunten kenbaar te maken en adviezen te geven. Meer informatie over de rechten en plichten van de MR is te vinden op: [www.infowms.nl](http://www.infowms.nl)

Het beleid van een school vormgeven en uitvoeren is steeds meer een taak van ouders, leerkrachten, directie en bestuur samen. Alle onderwerpen die op school van belang zijn, komen in de MR aan bod. Mocht u een bepaald onderwerp graag behandeld zien, dan kunt u dat via de MR aankarten. De vergaderingen van MR, en de GMR zijn, tenzij anders vermeld, openbaar.

### **DE OUDERCOMMISSIE**

Ouders kunnen zich aanmelden voor oudercommissie.

De oudercommissie benoemt uit haar midden een voorzitter, secretaris en een penningmeester. De oudercommissie houdt zich o.a. bezig met het organiseren van hulp en ondersteuning bij activiteiten, zoals het slotfeest, het sinterklaasfeest, het kerstfeest, de crea-dagen, de sportdag, de schoolreis of het paasontbijt. De oudercommissie vergadert enkele keren per jaar.

### **DE OUDERBIJDRAGE / HET SCHOOL-FONDS**

Het basisonderwijs in Nederland is gratis, maar toch vraagt elke school een vrijwillige ouderbijdrage voor het schoolfonds. Deze ouderbijdrage is bestemd voor activiteiten die de overheid niet betaalt, maar die we wel belangrijk vinden voor onze leerlingen. De oudercommissie betaalt uit dit fonds onder andere een abonnement op de speeltuin, de kosten van museumbezoek, het afscheid van groep 8 en leesboeken voor alle groepen tijdens de Kinderboekenweek.

Aangezien de ouderbijdrage geld van de ouders is, beslist de oudercommissie hoe het geld wordt besteed.

De oudercommissie informeert u jaarlijks over de besteding van het schoolfonds middels een door de MR goed te keuren financieel jaarverslag. De ouderbijdrage is dit jaar € 55,00 per kind. Het is belangrijk, dat alle ouders meebetalen aan het schoolfonds. Wanneer het betalen onoverkomelijke problemen oplevert, dan kunt u dit bij school kenbaar maken, zodat we een regeling kunnen treffen. Sommige ouders kunnen gebruik maken van regelingen van de Sociale Dienst.

### **KLACHTENREGELING**

Als u vragen heeft over het onderwijs aan uw kind of over de gang van zaken in de groep, dan adviseren wij u in eerste plaats contact op te nemen met de betreffende leerkracht. Daarna kunt u zo nodig contact opnemen met de directie. Ons Bestuur heeft het landelijk model klachtenregeling ondertekend. Voor nadere informatie over deze regeling kunt u terecht bij de schooldirectie; de klachtenregeling ligt daar voor een ieder ter inzage.

### **KLACHTENPROCEDURE**

Vanaf het schooljaar 1998-1999 is er voor het openbaar onderwijs Rotterdam een klachtenregeling vastgesteld en uitgevoerd. Dit is een wettelijke verplichting. Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten te garanderen. Daarmee wordt het belang van de betrokkenen gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). Het klachtrecht heeft een signaalfunctie: het bevoegd gezag en de school ontvangen signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

## WIE KUNNEN ER EEN KLACHT INDIENEN?

Ouders, leerlingen en een ieder die deel uitmaakt van een school van BOOR kan een klacht indienen.

## WAAROVER WEL EN NIET?

Klachten kunnen onder meer betrekking hebben op de begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie geweld en pesten.

De klachtenregeling is niet van toepassing op klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaan. Deze klachten dienen langs die lijn te worden afgehandeld. Zo kan een klacht die moet worden ingediend bij de commissie van beroep eindexamens of de bezwaarcommissie toelating, schorsing en verwijdering, niet via de klachtenregeling onderwijs worden ingediend.

De klachtenregeling is evenmin van toepassing indien het een klacht betreft tegen een besluit van het bevoegd gezag van een openbare school in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (AWB). Tegen deze besluiten is bezwaar en beroep op grond van de AWB mogelijk.

## STAPPENPLAN

**Stap 1:** Onverhoopt kan het voorkomen dat u het niet eens bent met bepaalde zaken in de klas of op school. Probeert u in eerste instantie in overleg met de betreffende groepsleerkracht tot een oplossing te komen.

**Stap 2:** Indien u er samen met de groepsleerkracht niet uitkomt, kunt u vragen of 1 van de intern begeleiders bij

het gesprek aanwezig kan zijn of kunt u een aparte afspraak maken met de intern begeleiders. U kunt mailen naar: [ib@bergsezonnebloem.nl](mailto:ib@bergsezonnebloem.nl)

**Stap 3:** Is dit niet afdoende, dan is de schooldirectie het aanspreekpunt. U kunt mailen naar: [directie@bergsezonnebloem.nl](mailto:directie@bergsezonnebloem.nl)

**Stap 4:** Is de klacht op schoolniveau niet afdoende opgelost, dan kan men zich richten tot het college van bestuur van BOOR.

## HET BEVOEGD GEZAG

De verantwoordelijkheid voor de klachtenafhandeling vanuit het bevoegd gezag ligt bij het college van bestuur van BOOR. Een schriftelijke klacht (zie artikel 11 en 12 van de klachtenregeling) dient te worden gericht aan: Stichting BOOR t.a.v. het college van bestuur Postbus 23058 3001 KB ROTTERDAM

## VERTROUWELIJKHEID OP VOORHAND GEWENST?

In gevallen waarbij de (uitdrukkelijke wens tot) vertrouwelijkheid (op voorhand) een belangrijke factor is, kan de vertrouwenspersoon van de Bergse Zonnebloem of externe vertrouwenspersoon worden ingeschakeld. Deze functionarissen kunnen ook behulpzaam zijn bij de afweging wel of geen klacht in te dienen. Het aanspreekpunt namens het bevoegd gezag bij deze aard van klachten is de bestuurssecretaris, de heer Gerard Drukker. Hij is via het bovenstaande postbusnummer te bereiken.

**Interne vertrouwenspersoon Bergse Zonnebloem**  
Annette Boere: [a.boere@bergsezonnebloem.nl](mailto:a.boere@bergsezonnebloem.nl).

**Externe vertrouwenspersonen BOOR**

Mevrouw C.W. (Carolien) Polderman-de Vries

De heer A.A.F. (Nol) van der Drift

Wanneer u besluit om de interne vertrouwenspersoon of de externe vertrouwenspersonen in te schakelen, dan kan dat door een e-mail te sturen. Daarin hoeft u de klacht nog niet te melden. Het is voldoende om aan te geven dat een gesprek wilt met een van de betrokkenen.

Voor klachten op het gebied van (seksueel) geweld, intimidatie, discriminatie, onverdraagzaamheid, radicalisering en dergelijke kunt u eventueel ook contact opnemen met het landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111.

**LANDELIJKE KLACHTENCOMMISSIE**

In plaats van het zelf in stand houden van een klachtencommissie heeft het bestuur openbaar onderwijs besloten aan te sluiten bij de landelijke klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs. Indien u er met alle betrokkenen niet uit bent gekomen kunt u zich wenden tot de landelijke klachtencommissie.

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs BOOR is voor alle scholen aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs: Postbus 85191 3508 AD Utrecht Telefoon: 030-2809590 E-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

**VERLOFREGELING**

De verlofregeling wordt jaarlijks vastgesteld door de gemeentelijke dienst Jeugd Onderwijs en Samenleving (JOS). U kunt de verlofregeling inzien op [www.bergsezonnebloem.nl](http://www.bergsezonnebloem.nl)

Voor het aanvragen van verlof kunt bij de leerkracht of bij de administratie terecht voor een verlofaanvraagformulier.

De directie zal uw aanvraag in behandeling nemen en u op de hoogte stellen wanneer u aanvraag gehonoreerd wordt.

**ARBEIDSSOMSTANDIGHEDEN PERSONEEL (ARBO)**

Iedere organisatie moet zorgen voor optimale arbeidsomstandigheden. De voorwaarden daarvan zijn vastgelegd in de Arbowet. In artikel 5 van die wet staat dat iedere werkgever verplicht is om een zogenaamde RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie) uit te voeren. Dit is het fundament van het arbobeleid in iedere organisatie. Alle PO-scholen van Stichting BOOR hebben in 2015-2016 een volledige RI&E uitgevoerd en een plan van aanpak opgesteld en in uitvoering genomen. Het uitvoeren van de RI&E en het opstellen van het plan van aanpak is een belangrijke taak van de preventiemedewerker van de school. Hij / zij adviseert en ondersteunt de directie t.a.v. de RI&E en het arbobeleid. De voortgang van de plannen van aanpak wordt vanuit Stichting BOOR centraal gemonitord.

# 9. PRAKTISCHE PUNTEN

---

## ABSENTEN

Iedere dag wordt de absentielijst ingevuld. Bij onbekend verzuim wordt door de administratie of de conciërge naar het huisadres gebeld. Leerlingen dienen voor 8.15 uur ziek gemeld te worden. U kunt uw kind via de app Bergse Zonnebloem ziek melden of bellen naar school (010-4181977). Afspraken met tandarts, huisarts enz. worden vooraf bij de leerkracht gemeld.

## BINNENKOMEN

De leerlingen komen binnen en hangen hun jas op en leggen hun tas in de bak. De leerkracht staat in de deuropening om de leerlingen een hand te geven en te begroeten. Leerlingen zetten eventueel eten en drinken voor in de kleine pauze op de daarvoor bestemde plaats. Leerlingen gaan na binnenkomst rustig aan het werk. Ouders mogen tot groep 3 mee de klas in, maar worden geacht op tijd te vertrekken, zodat de leerkracht om 8:30 uur kan starten met de les. Bij de hogere groepen mogen de ouders de klas niet in, met uitzondering van de "Over de drempeldagen".

## BRAND,- EN ONTRUIMINGSALARM

De leerkracht gaat met de leerlingen, met absentielijst, zonder tijd te verliezen aan het eventueel aantrekken van jassen en schoenen, naar buiten (zie ontruimingsplan bij de deur). Drie keer per jaren houden wij een ontruimingsoefening.

## BUITENSCHOOLSE OPVANG

De buitenschoolse opvang wordt georganiseerd door Zazou. De opvang vindt plaats in de school en op externe locaties.

## DE BERGSE ZONNEBLOEM APP

In augustus 2016 is de Bergse Zonnebloem app gelanceerd. Ouders kunnen de app gratis downloaden via de App Store. De Bergse Zonnebloem app is één van de communicatiemiddelen van de school. Op de app kunt u gemakkelijk informatie vinden over de school. U kunt zelf via de app uw kind ziek melden of een verlofbrief aanvragen.

## BRENGEN EN HALEN VAN UW KIND(EREN) MET DE AUTO

Wij willen als school dat het brengen en halen van uw kind(eren) zo veilig mogelijk gebeurt. Om de overlast voor de leerlingen, de ouders en omwonende te beperken, hebben we een aantal regels opgesteld.

**Wat mag niet:** De auto parkeren op de stoep (bij o.a het garagebedrijf Kosta's Car Center). De auto dubbel geparkeerd en onbemand achterlaten.

**Wat mag wel:** Parkeren in een daarvoor bestemd parkeervak. Stoppen en uw kind uit laten stappen of helpen met uitstappen en vervolgens weggrijden. In de zijstraten rondom de school zijn meestal lege parkeerplaatsen te vinden.

De wijkagent en de stadswachten controleren met regelmaat of ouders van leerlingen van de Bergse Zonnebloem zich aan de parkeerregels houden. Wanneer u zich niet aan bovenstaande regels houdt, riskeert u een boete



Parkeren zoals het hoort, komt ten goede aan de verkeersstroom van kinderen en hun ouders die lopend of op de fiets naar school komen. Parkeren zoals het hoort is daarnaast goed voor de relatie met onze burens.

### **ETEN**

In de kleine en grote pauze wordt gegeten en gedronken. Bij voorkeur een combinatie van brood en fruit. Er kan schoolmelk gedronken worden of drinken van thuis.

### **FIETSEN EN STEPPEN**

De kinderen die met de fiets of step naar school komen, kunnen hun fiets of step in de fietsenrekken aan de voor- en zijkant van de school plaatsen. Stalling van fietsen of steppen in de school is niet mogelijk. De schoolleiding kan geen toezicht houden op de fietsen en steppen en is niet aansprakelijk bij diefstal en/of schade.

### **GANG**

In de gangen wordt rustig gelopen en zachtjes gepraat, want regelmatig zijn hier leerlingen zelfstandig aan het werk.

### **GESPREK**

Drie keer per jaar wordt er tijd ingeroosterd om met de leerkracht te overleggen. Alle ouders worden verwacht om het rapport over hun kind te bespreken met de leerkracht. Daarnaast is het altijd mogelijk om een aparte afspraak te maken na schooltijd.

### **GEVONDEN VOORWERPEN**

Gevonden voorwerpen worden in de gevonden voorwerpenkast gelegd. Deze kast bevindt zich bij de conciërges. Voor iedere schoolvakantie wordt de inhoud van de kast opgeruimd.

### **GYMNASTIEK**

De groepen 1 t/m 8 hebben les in de gymzaal aan de Hoyledestraat en gaan met de bus daar naar toe. Voor gymnastiek moeten de leerlingen van groep 3 t/m 8 aparte gymkleding plus bijbehorend schoeisel bij zich hebben. Leerlingen kleden zich om in de kleedkamer.

### **HONDEN**

In verband met veiligheid en hygiëne mogen er geen honden in de school.

### **KLEDING**

Wij verwelkomen als openbare basisschool alle kinderen, ongeacht nationaliteit of godsdienst. Sommige godsdiensten hebben kledingvoorschriften. Wij respecteren deze, mits het de communicatie niet belemmert. De gym- en zwemles geschiedt in daarvoor bestemde kleding. Jassen, tassen en petten horen altijd aan de kapstok. Het dragen van sieraden tijdens zwemmen, judo en gymnastiek is niet toegestaan.

### **KLEEDJES**

Leerlingen werken soms op kleedjes op de grond. Deze kleedjes zijn niet om over te lopen en horen na gebruik opgerold te worden.

### **KLEINE PAUZE**

Tijdens de ochtend hebben krijgen de leerlingen 15 minuten pauze. Zij eten dan een stuk fruit of een andere gezonde snack en drinken melk, water of sap. Dit tienuurtje nemen zij mee van huis.

**LUIZEN**

Hoofdluis is een vervelende kwaal die iedereen kan treffen en helaas zeer besmettelijk is. De school heeft daarom een luizenprotocol dat te vinden is in iedere groep en op de website van de school. Hierin staan de afspraken die er zijn om besmetting te voorkomen en tips om hoofdluis te bestrijden. Wanneer op school wordt ontdekt dat een kind hoofdluis heeft, worden de ouders/verzorgers gebeld met het verzoek hun kind op te halen en thuis te behandelen, om verdere besmetting te voorkomen.

**LOGOPEDIE**

Op advies van de leerkracht of interne begeleider kunnen leerlingen voor extra ondersteuning doorverwezen worden naar een logopedist in de wijk. Leerlingen van de groepen 1 t/m 3 die daarvoor in aanmerking komen, worden jaarlijks gescreend door een logopedist van WSNS.

**MEDICIJNGEBRUIK**

Leerkrachten mogen geen medicijnen verstrekken aan kinderen – ook geen paracetamol of aspirine. Heeft uw kind wel medicijnen nodig onder schooltijd, dan dient u eerst een

‘verklaring medicijnverstrekking’ in te vullen. Deze verklaring is te verkrijgen bij de administratie. Medicijnen mogen niet in de klas aanwezig zijn zonder overeenstemming vooraf met de groepsleerkracht.

**MELK DRINKEN**

Er is de mogelijkheid om een abonnement af te sluiten voor schoolmelk via [www.schoolmelk.nl](http://www.schoolmelk.nl). De melk wordt door de leerlingen zelf uit de koelkast gehaald. Na iedere vakantie is er de eerste drie dagen geen melk. Campina voorziet voor die dagen in houdbare drinkyoghurt. Na de zomervakantie komt de schoolmelk na 3 dagen op school.

**MERKEN VAN EIGENDOMMEN**

Het is wenselijk dat eigendommen van een kind (gymnastiekkleding, regenkleding, etui, broodtrommeltje, sloffen, jas, enz.) duidelijk van zijn/haar naam zijn voorzien.

**NAAR HUIS GAAN**

De leerkracht van de groepen 4 t/m 8 geeft de leerlingen bij de deur een hand. Het is niet wenselijk dat leerlingen uit de onderbouw worden opgehaald door andere kinderen. Kleuters

en leerlingen van groep 3 worden in het eigen lokaal opgehaald. Leerlingen van groep 4 tot 8 worden door de leerkracht naar de uitgang begeleid, ouders wachten buiten.

**NIEUWSBRIEF**

Vijf keer per jaar ontvangt u de Nieuwsbrief. Daarin vindt u verhalen over de school, informatie over daltononderwijs, fotoverslagen van bijzondere gebeurtenissen en activiteiten zoals de projectweek, schoolreis en sportdagen en nieuws van de MR en de OR. Door de Nieuwsbrief blijft u op de hoogte van alle actuele zaken die zich op school afspelen. U ontvangt de Nieuwsbrief per email. De Nieuwsbrief wordt door ouders van de school gemaakt in samenwerking met de directie. De redactie is altijd op zoek naar ouders die hun schrijftalent willen inzetten voor het schrijven van berichten en teksten voor de Nieuwsbrief. U kunt zich hiervoor aanmelden bij Ellen Dijkstra [e.dijkstra@bergsezonnebloem.nl](mailto:e.dijkstra@bergsezonnebloem.nl)

**OMGANGSREGELS**

Deze schoolregels zijn tot stand gekomen in overleg met leerlingen uit alle groepen van de Bergse Zonnebloem en gelden voor het omgaan met elkaar, zowel medewerkers, ouders en leerlingen.

**OPRUIMEN**

Na het werken wordt materiaal netjes opgeruimd (ook de gang). Elk materiaal heeft een vaste plek. Aan het einde van de dag wordt gekeken of het materiaal compleet en netjes in de kast staat (zorgtaakje). Ook wordt er aandacht besteed aan de vloer en de omgeving zowel in als buiten de klas, via het huishoudelijk taken bord. De leerlingen houden dagelijks hun eigen tafel, map en laasje opgeruimd.

**OVERBLIJVEN**

Zie TSO (tussenschoolse opvang).

**PAPIERVERBRUIK**

Het streven is verantwoord om te gaan met papier. Papierresten gaan in de papierbak die in de klas staat. De papierbakken worden regelmatig geleegd.

**PERSOONLIJKE EIGENDOMMEN**

Het is niet wenselijk om kostbaarheden mee naar school te nemen. Leerlingen zijn hier zelf verantwoordelijk voor. De school aanvaardt geen aansprakelijkheid bij vermissing of beschadiging van meegebrachte kostbaarheden.

**PESTPROTOCOL**

Ons (anti)pestprotocol kunt u vinden in de bijlage.

**PETTEN/HOEDEN**

In de school worden geen hoeden, petten of andere hoofddekseledragen.

**PRIVACY**

Bij inschrijving van uw kind vragen wij naar persoonlijke gegevens, zoals adres en telefoonnummer, maar ook identificatie en sofinummer van uw kind (sinds 2006 is het sofinummer tevens onderwijsnummer geworden). Mocht adres en/of telefoonnummer wijzigen, geef dit dan zo spoedig mogelijk aan de leerkracht of administratie door.

Alle gegevens over uw kind worden vertrouwelijk behandeld.

Op onze website worden regelmatig foto's van activiteiten gepubliceerd, daar kunnen foto's van uw kind bij zijn. Er kan ook gefilmd worden voor intern gebruik. Als u hier bezwaar tegen heeft, maak dit dan kenbaar bij de directie.

**REGELS VOOR TOELATING, SCHORSING EN VERWIJDERING**

Gelukkig kunnen we terugzien op een rijke ervaring waarbij kinderen, ouders en team in goede harmonie samenwerken. Er doen zich echter ook situaties voor waarbij de veiligheid van leerlingen en leerkrachten in het geding is. Het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam kan in voorkomende gevallen overgaan tot een schorsing- of verwijderingprocedure. Informatie hierover vindt u in de bijlage. Voor nadere informatie hierover kunt u terecht bij de directie.

**ROKEN**

Het is niet toegestaan te roken in de school en op het schoolplein.

**SCHOONMAKEN**

Dagelijks wordt er opgeruimd en schoongemaakt in de klas.

**SCHOOLARTS**

Het Jeugdgezondheidsteam adviseert scholen over gezondheidszaken en volgt de leerlingen via de zgn. Jeugdmonitor. U wordt gevraagd om een vragenlijst over uw kind in te vullen in groep 2 en groep 7. Bovendien wordt u dan opgeroepen voor een periodiek gezondheidsonderzoek (PGO). In het jaar dat uw kind 9 wordt, krijgt het een oproep voor twee inentingen. Dit zijn de Dtp-prik tegen difterie, tetanus en polio en de Bmr-prik tegen de bof, mazelen en rode hond.

**SCHOOLFOTOGRAAF**

Eén keer per jaar komt de schoolfotograaf langs op de Bergse Zonnebloem. U bent niet verplicht de gemaakte foto's te kopen. U krijgt tijdig bericht over de datum, waarop de fotograaf onze school bezoekt.

**SNOEP**

Op school is snoep of kauwgom niet toegestaan, dit geldt ook voor de pauzes. Bij verjaardagen mogen kinderen een klein snoepje trakteren dat meteen opgegeten kan worden, iets lekkers en gezonds heeft natuurlijk wel onze voorkeur. Snoepzakken of cadeauzakken bij een verjaardag zijn niet toegestaan.

**SPEELGOEDMIDDAG**

De laatste middag voor de schoolvakanties en de ochtend na sinterklaas mogen de leerlingen verantwoord speelgoed mee naar school nemen.

**SPEELMATERIAAL**

Voor iedere bouw is er buitenspelmateriaal voor in de pauzes.

**TE LAAT**

Als leerlingen te laat komen wordt dit afgetekend op de te laat kaart. Als een leerling 3 keer te laat gekomen is, dan volgt een brief van de directie. Na 5 keer te laat wordt u uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Wanneer het kind dan weer 2x te laat is, wordt dit gemeld bij Leerplicht.

**TELEFOONGEBRUIK**

In de school en op het schoolplein wordt er geen gebruik gemaakt van mobiele telefoons door de kinderen. Telefoons mogen wel meegenomen worden maar moeten tijdens schooltijd uit staan.

**TOILET**

Volgens afspraak gaan er maar een of twee leerlingen tegelijk naar het toilet. De leerling mag zonder te vragen gaan. De leerling neemt de ketting mee of draait een bordje om.

**TSO (TUSSENSCHOOLSE OPVANG)**

Overblijven heeft een belangrijke functie binnen de school, samen werken en spelen en ook samen eten. Voor de leerlingen van groep 1 is het overblijven niet verplicht. Zij kunnen naar huis op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Voor groep 2 t/m 8 is overblijven wel verplicht. Wij vragen voor het hele jaar een overblijfvergoeding van €80,- De tussenschoolse opvang wordt uitgevoerd door de school i.s.m. Zazou.

**VAN GROEP 2 NAAR GROEP 3**

Bij de indeling van de groepen 3 worden alle groep 2 leerlingen die overgaan opnieuw verdeeld over de groepen 3.

**VERJAARDAG EN TRAKTEREN**

Jarig zijn is voor bijna elk kind het hoogtepunt van het jaar. De verjaardagen worden in de eigen klas gevierd voor de pauze. Natuurlijk is het gezellig als een jarige mag trakteren. Verplicht is het niet.

Na 14:00 uur en op woensdag na 11:00 uur mag de jarige met twee klasgenootjes 'de klassen rond', om daar de felicitatie van de leerkrachten in ontvangst te nemen en hen eventueel te trakteren. In deze andere klassen worden geen andere kinderen getrakteerd.

De leerlingen uit groep 1 en 2 trakteren op de begane grond (dus bij groep 1, 2, 6). De leerlingen uit groep 3 en 4 trakteren in de oudbouw (dus bij groep 1, 2, 3, 4). De leerlingen uit groep 5 t/m 8 trakteren in nieuwbouw (dus bij groep 5, 6, 7, 8). Alle meesters en juffen die niet voor een klas staan, mogen ook worden getrakteerd door de jarige.

Meestal weten de kinderen zelf heel goed wat ze willen uitdelen. Een dringend advies gaarne rekening te houden met het feit dat de Bergse

Zonnebloem en steeds meer ouders 'minder zoet' op prijs stellen. Er zijn immers voldoende alternatieven. Wij geven dan ook de voorkeur aan een gezonde traktatie en één is genoeg en klein is oké! Moeite met een leuke gezonde traktatie verzinnen? Bekijk [www.gezondetraktatie.nl](http://www.gezondetraktatie.nl)

**VERLENGDE LEERTIJD**

De Bergse Zonnebloem biedt de leerlingen verlengde leertijd. Dit betekent dat alle kinderen vanaf groep 2 verplicht overblijven en dat ze gedurende de dag, naast de reguliere lessen een gevarieerd aanbod van sport, cultuur en ontspanning krijgen.

**VERLOF**

Verlof dient schriftelijk en tijdig bij de directie aangevraagd worden. De verlofregeling is na te lezen op de website. Formulieren worden opgehaald bij de administratie. Ook de leerlingen die nog niet leerplichtig zijn dienen een verlofformulier in te vullen bij afwezigheid.

**VOORKEUREN**

Bij het inschrijven van een nieuwe leerling in de onderbouw kunt u alleen u voorkeur voor een leerkracht aangeven wanneer u al een ouder kind bij deze leerkracht in de klas heeft gehad. We proberen zoveel mogelijk rekening te houden met uw voorkeur maar kunnen deze helaas niet altijd honoreren.

**WEEKTAAKMAP**

De leerlingen hebben allemaal een eigen mapje, waarin de weektaak en ander losbladig materiaal opgeborgen wordt.

**ZWEMMEN**

De leerlingen uit de middenbouw (groep 4) gaan volgens het zwemrooster zwemmen. In principe gaan alle leerlingen mee naar het zwembad.

**ZIEKTE VAN LEERKRACHTEN**

Ook leerkrachten kunnen ziek worden. Als een klassenleerkracht ziek wordt, kan het voorkomen dat een klas verdeeld wordt over andere groepen. Slechts in uiterste nood worden de kinderen naar huis gestuurd.

## **ZIEKTE VAN LEERLINGEN**

Wanneer uw kind, bijvoorbeeld door ziekte, niet naar school komt, meldt u dit voor 08.15 uur per telefoon.

De school registreert alle absentes.

Indien uw kind niet op school is en ook niet afgemeld is, neemt de school telefonisch contact met u op. Op die manier weten we zeker dat er onderweg naar school niets gebeurd is.

Wanneer een leerling op school ziek wordt of geblesseerd raakt, neemt de school direct contact op met ouders of verzorgers. In ernstigere gevallen zal de school uiteraard de nodige medische hulp inschakelen. In deze onverhoopte gevallen is het van groot belang dat we u als ouder/ verzorger direct kunnen bereiken. Let er daarom op dat de school de juiste telefoonnummers heeft en dat er altijd iemand bereikbaar is.

# 10. BELANGRIJKE TELEFOONNUMMERS

---

## **BESTUUR OPENBAAR ONDERWIJS ROTTERDAM**

Schiekade 34  
3031 AJ Rotterdam  
010-2540800  
[www.stichtingboor.nl](http://www.stichtingboor.nl)

## **JEUGD ONDERWIJS EN SAMENLEVING (JOS)**

Blaak 16, Postbus 70014  
3000 KS Rotterdam  
010-8914444  
[www.jos.rotterdam.nl](http://www.jos.rotterdam.nl)

## **CENTRUM VOOR JEUGD EN GEZIN HILLEGERSBERG-SCHIEBROEK**

Hectorstraat 17 C  
3054 PC Rotterdam  
[www.ggd.rotterdam.nl](http://www.ggd.rotterdam.nl)

## **JEUGDTANDVERZORGING**

Boezemsingel 11  
3034 EA Rotterdam  
010-2 14 07 33

## **SCHOOL MAATSCHAPPELIJK WERK THERMIEK**

Sleedoornlaan 35  
3053 ZN Rotterdam  
010-4379933

## **BIBLIOTHEEK HILLEGERSBERG**

Adriaen van der Doeslaan 13  
3054 EA Rotterdam  
010-4229950  
[www.bibliotheek.rotterdam.nl](http://www.bibliotheek.rotterdam.nl)

## **ZWEMBAD/SPORTHAL "DE WILGENRING"**

Melanchthonweg 70  
3052 KC Rotterdam  
010-2855855

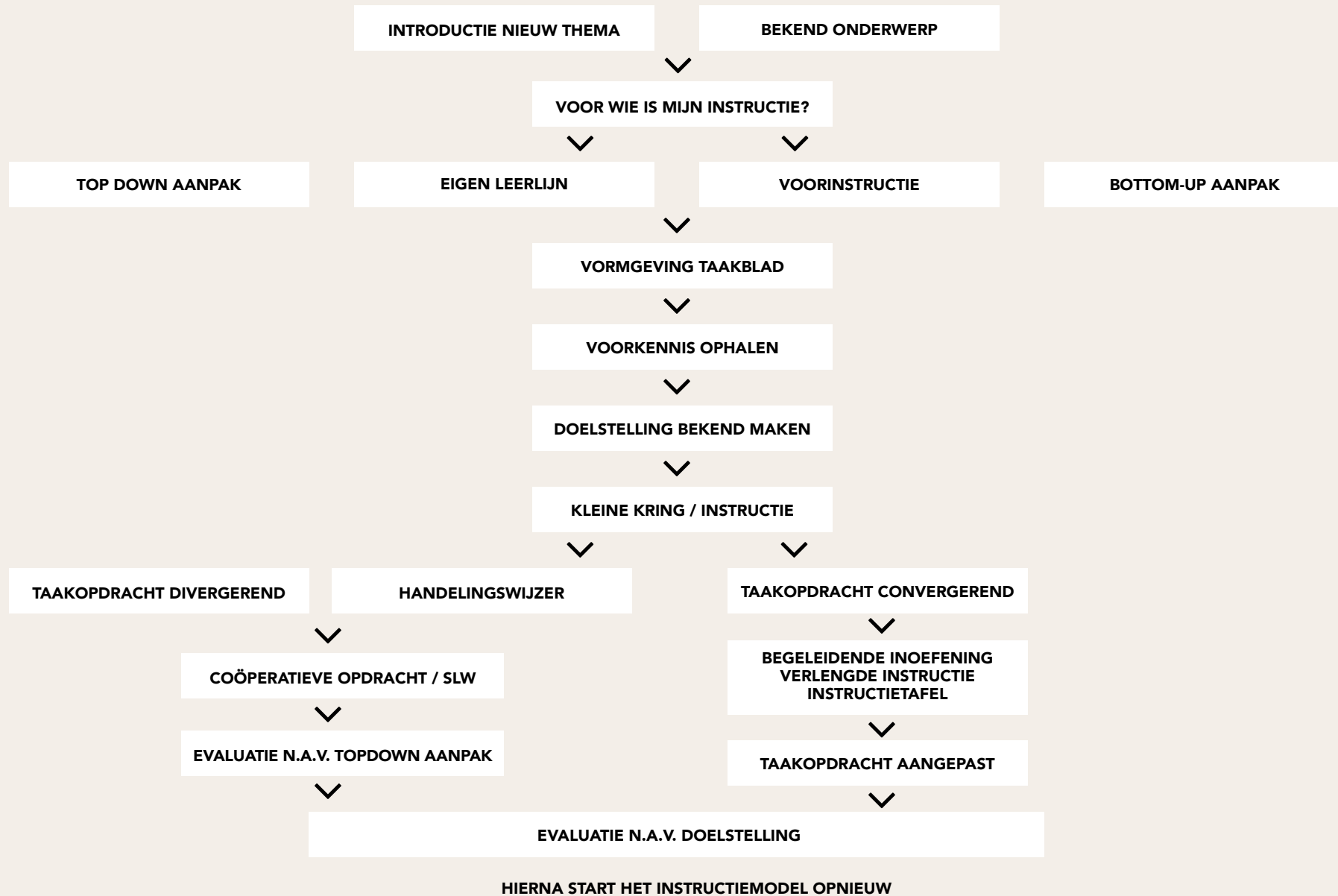
## **KINDERBOERDERIJ "DE WILGENHOF"**

Ringdijk 76  
3054 KV Rotterdam  
010-4223977

## **INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS**

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
Vragen over onderwijs: 0800 8051  
(gratis)

# BIJLAGE 1 INSTRUCTIEMODEL





# BIJLAGE 2 PASSEND ONDERWIJS (TEKST DOOR PPO ROTTERDAM)

Per 1 augustus 2014 wordt de zorgplicht ingevoerd. Dit betekent dat scholen ervoor moeten zorgen, dat ieder kind dat op hun school zit, of dat zich bij hun school aanmeldt, een passende onderwijsplek krijgt binnen het samenwerkingsverband (dat is een samenwerking tussen schoolbesturen die de wettelijke taak van het Passend Onderwijs, samen met die scholen uitvoert. In Rotterdam is dit PPO Rotterdam ([www.pporotterdam.nl](http://www.pporotterdam.nl)))

De grootste verandering voor ouders, leerlingen en scholen is de zorgplicht die per 1 augustus 2014 ingaat. Deze zorgplicht geldt formeel voor de schoolbesturen en is van toepassing op kinderen die extra (lichte dan wel zware) ondersteuning nodig hebben in het onderwijs. Voorheen moesten ouders zelf op zoek naar een passende onderwijsplek voor hun kind; nu ligt deze verantwoordelijkheid bij de scholen (schoolbesturen).

## ZORGPLICHT

Bij de uitvoering van de zorgplicht moet een schoolbestuur eerst kijken wat de school zelf kan doen. Het uitgangspunt is dat de school (schoolbestuur) waarop het kind zit of is aangemeld, eerst alle mogelijkheden onderzoekt om het kind op deze school passend onderwijs te bieden. Als de school waar het kind op zit, of is aangemeld echt geen passend onderwijsaanbod kan realiseren, dan heeft de school zogenaamde trajectplicht. Dat betekent dat de school dan zelf voor een goede, nieuwe, onderwijsplek voor dit kind moet zorgen.

Bij het vinden van een goede school voor hun kind zijn ouder(s)/verzorger(s) uiteraard wel heel belangrijk. Ouder(s)/verzorger(s) met kinderen in de peuterleeftijd oriënteren zich op een nieuwe school. Maar soms gebeurt het ook dat een kind al op een basisschool zit, maar dat het voor het kind beter is als het naar een andere school gaat. Meestal gebeurt dit omdat de huidige

school niet aan het kind kan bieden wat het nodig heeft. Maar het zoeken naar een nieuwe school kan ook het gevolg van een verhuizing zijn.

## INFORMATIE VOOR DE SCHOOL

Bij het zoeken naar een nieuwe/andere school is het belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s) aan de school informatie geven over hun kind. Het bevoegd gezag van een school (het schoolbestuur) kan hier vanaf 1 augustus 2014 een formeel verzoek voor indienen bij ouder(s)/verzorger(s). Van hen wordt dan verwacht dat zij alle relevante informatie over hun kind aan de school overhandigen. Wil de school eventueel toch nader onderzoek laten doen door bijvoorbeeld een gedragswetenschapper, dan moeten de ouder(s)/verzorger(s) daar toestemming voor geven. Ook moeten ouder(s)/verzorger(s) aangeven op welke andere scholen zij hun kind eventueel hebben aangemeld. De school waar de leerling als eerste is aangemeld, is zorgplichtig.

Het verzoek van het bevoegd gezag van een school aan ouder(s)/verzorger(s) om meer informatie te verstrekken, geldt voor ouder(s)/verzorger(s) met een kind dat extra ondersteuning nodig heeft. Zij kunnen dan samen met de school bepalen wat de extra onderwijsbehoeften van het kind zijn. Het is zeer belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s) en school samen optrekken in het vinden van een passende school voor het kind. Zij kennen het kind beiden goed. Er is vaak veel informatie beschikbaar over een kind. Door in openheid informatie met elkaar te delen, is de kans het grootst dat een passende school voor het kind gevonden kan worden die aansluit bij de wensen van de ouder(s)/verzorger(s).

### **HOE EN WANNEER JE KIND AANMELDEN OP EEN SCHOOL?**

Ouders vragen zich soms af vanaf welke leeftijd zij hun kind kunnen aanmelden op een school. Iedere school kent haar eigen aanmeldingsprocedure. Maar voor alle scholen gelden de volgende algemene regels:

- Voordat een kind 3 jaar is kunnen ouders een vooraanmelding doen bij de school.

- Aanmelden van kinderen kan pas vanaf 3 jaar en gebeurt schriftelijk.
- Als de school een schriftelijke aanmelding ontvangt, stuurt zij een bevestiging van ontvangst naar de ouders. Toelating van het kind dient binnen 6 weken na aanmelding een feit te zijn. Bij uitzondering kan deze periode verlengd worden tot 10 weken. Bijvoorbeeld als de school nader onderzoek naar het kind wil doen dat langer duurt.
- Wanneer na 10 weken nog geen beslissing is genomen over de juiste onderwijsplaats, is de school verplicht het kind een tijdelijke plaats aan te bieden.

### **SCHOOLONDERSTEUNINGS-PROFIELEN**

Iedere school is wettelijk verplicht om een schoolondersteuningsprofiel te maken. Dit profiel beschrijft welke onderwijsondersteuning de school wel en niet kan bieden. Als ouder(s)/verzorger(s) vermoeden dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft, kunnen ze via het ondersteuningsprofiel alvast een beeld krijgen van wat een school kan bieden. Het uitgebreide schoolondersteuningsprofiel is in te

zien op de website van de school en ligt ter inzage bij de directie van de school.

Wanneer een kind wordt afgewezen op de school die de eerste keus is van de ouder(s)/verzorger(s), worden zij schriftelijk op de hoogte gesteld van deze afwijzing, voorzien van de argumentatie. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) het niet eens zijn met de beslissing van de school, zal er overleg plaatsvinden tussen hen en de school. De school kan in zo'n overleg aangeven welke andere school voor het kind is gevonden, die beter aansluit bij de onderwijsbehoeften van het kind. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) niet akkoord gaan met de andere school die wordt voorgesteld, kunnen zij de afwijzing voor de school van hun voorkeur laten toetsen door een geschillencommissie. Het laten toetsen door de geschillencommissie kan echter alleen als er overleg is geweest tussen ouder(s)/verzorger(s) en school én nadat er een andere school is gevonden voor het kind.

Voor scholen voor speciaal (basis) onderwijs verloopt het aanmeldings-traject via het samenwerkingsverband waar de school toe behoort. Het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Rotterdam (PPO Rotterdam) geeft vanaf 1 augustus 2014 zogenaamde toelaatbaarheidsverklaringen af voor het sbo en so (cluster 3 en 4). Zonder deze verklaring kan een sbo- of so-school een leerling niet aannemen. Basisscholen of zorginstellingen kunnen een kind aanmelden bij de toelatingscommissie van het samenwerkingsverband. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen zelf geen toelaatbaarheidsverklaring aanvragen, maar kunnen voor vragen natuurlijk wel terecht bij het samenwerkingsverband ([www.pporotterdam.nl](http://www.pporotterdam.nl)).

Samenwerkingsverband PPO Rotterdam hoopt met haar brede aanbod aan onderwijsvoorzieningen alle kinderen in Rotterdam passend onderwijs te kunnen bieden.

Mochten ouder(s)/verzorger(s) het niet eens zijn met een beslissing van een school, dan kunnen zij bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de (eerste) school.

Als er samen met school geen passende oplossing gevonden kan worden, kan het samenwerkingsverband ingeschakeld worden of kan aan de landelijke geschillencommissie toelating en verwijdering een oordeel gevraagd worden. Ouder(s)/verzorger(s) zijn natuurlijk altijd vrij om hun kind bij een andere school aan te melden, als ze niet tevreden zijn over de eerste school. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) hun kind op een andere school aanmelden, krijgt die school de zorgplicht.

Ongeacht de afspraken die er over de uitvoering van de zorgplicht binnen een samenwerkingsverband worden gemaakt, is voor individuele schoolbesturen in alle sectoren de Wet Gelijke Behandeling op grond van Handicap of Chronische ziekte (WGBH/CZ) van kracht. Artikel 2 van deze wet bepaalt dat individuele schoolbesturen ertoe verplicht zijn doeltreffende aanpassingen te verrichten voor een leerling met een beperking (zoals bedoeld in de WGBH/CZ), tenzij deze een onevenredige belasting vormen voor de school. De WGBH/CZ is volgens het College voor de Rechten van de Mens (voormalige Commissie Gelijke Be-

handeling) niet van toepassing op de toelating en deelname aan het (v)so.

### **WANNEER GELDT DE ZORGPLICHT NIET?**

De zorgplicht en de trajectplicht gelden niet als de school of de groep waar het kind voor wordt aangemeld vol is. Voorwaarde is wel dat een school een duidelijke en consistent aannamebeleid heeft en in haar schoolondersteuningsprofiel aangeeft wanneer de school daadwerkelijk vol is.

In deze gevallen verdient het de voorkeur als de school bij haar schoolbestuur en/of bij het samenwerkingsverband meldt dat zij geen onderwijsplek aan een kind kan bieden en dat er - zo nodig - toch ondersteuning aan ouders geboden wordt om een passende onderwijsplek voor hun kind te vinden.

Ook geldt de zorgplicht niet wanneer ouder(s)/verzorger(s) de grondslag van de school weigeren te onderschrijven. Het gaat hier niet alleen om de religieuze grondslag of levensbeschouwelijke identiteit van de school, maar ook om de onderwijskundige grondslag.

Tenslotte is de zorgplicht niet van toepassing bij aanmelding voor cluster 1 (visuele beperkingen) en cluster 2 instellingen (gehoor- en communicatieve beperkingen). Deze instellingen maken geen deel uit van samenwerkingsverbanden passend onderwijs en hebben een eigen toelatingsprocedure.

### **ONDERWIJSCONSULENTEN**

Met de inwerkingtreding van de wetwijziging Passend Onderwijs per 1 augustus 2014 kan ook een beroep worden gedaan op de onderwijsconsulent ([www.onderwijsconsulenten.nl](http://www.onderwijsconsulenten.nl)) wanneer er sprake is van plaatsingsproblematiek van een (leerplichtige) leerling met extra ondersteuningsbehoefte in primair of voortgezet onderwijs of wanneer ouder(s)/verzorger(s) en/of school problemen ervaren met betrekking tot het handelingsdeel van het ontwikkelingsperspectief (OPP).

### **CONTACTGEGEVENS**

#### **PPO ROTTERDAM**

Bezoekadres: Hillevliet 126-A, 3074 KD Rotterdam  
 Postadres: Postbus 50529, 3007 JA Rotterdam  
 E-mail: [info@pporotterdam.nl](mailto:info@pporotterdam.nl)  
 Internet: [www.pporotterdam.nl](http://www.pporotterdam.nl)

### **ADVIES EN MELDPUNT**

#### **KINDERMISHANDELING (AMK)**

Dynamostraat 16  
 3083 AK Rotterdam  
 010-4128110  
 Landelijk nummer  
 0900 123 1230

### **KINDEROPVANG ZAZOU (VSO/BSO)**

Rozenlaan 115  
 3051 LP Rotterdam  
 010-4223800  
<http://kinderopvangzazou.nl>

# BIJLAGE 3 PROTOCOL SCHORSEN EN VERWIJDEREN

Soms ontstaan er op school situaties waarbij de standaard aanpak van ongewenst gedrag, zoals straffen/ belonen en gesprekken met leerling en ouders/ verzorgers, ontoereikend is. Schorsen/ verwijderen is een uiterste maatregel die alleen bij hoge uitzondering wordt uitgevoerd. Op het moment dat het gedrag van leerling en/ of ouder/ verzorger deze kant op gaat, wordt dit protocol gevolgd. (Toekomstige) ouders/ verzorgers worden op de hoogte gesteld van dit protocol middels de nieuwsbrief, de schoolgids en het zorgplan.

## **GEWENST GEDRAG**

Uitgaande van het positieve, wordt hieronder beschreven welk gedrag wél verwacht wordt van alle mensen die onze school betreden.

Wij verwachten dat;

- een leerling de schoolregels kent en zich hier aan houdt (zie bijlage 'De 4 van de BZ'),
- alle mensen die onze school betreden zich houden aan de schoolregels
- de leerling iedere dag op tijd op school is (hoe ouder de leerling hoe meer eigen verantwoordelijkheid)
- mobiele telefoons, iPods en andere apparaten uit zijn op school
- de leerling weet dat de volwassenen op school naar zijn/haar probleem willen luisteren

- de leerling zich laat aanspreken door alle leerkrachten en volwassenen in de school en de eventuele instructies opvolgt

## **HET DOEL VAN SCHORSEN/ VERWIJDEREN**

Het schorsen of verwijderen van een leerling kan verschillende doelen hebben, afhankelijk van de situatie;

- de veiligheid van alle leerlingen/ de groep/ de leerkracht waarborgen
- tijdelijke handelingsverlegenheid van school overbruggen
- het straffen van een leerling

## **MOGELIJKE AANLEIDING TOT- SCHORSEN/VERWIJDEREN**

Er kunnen diverse aanleidingen zijn waardoor het protocol schorsen/ verwijderen in gang wordt gezet;

1. de leerling of een ouder/ verzorger

vormt een gevaar voor de andere leerlingen/leerkrachten

2. de leerling veroorzaakt door zijn/ haar gedrag dat onderwijs aan andere leerlingen in gevaar komt / onvoldoende kan worden geboden
3. de leerling vertoont met regelmaat ontoelaatbaar gedrag (incidenten)
4. de leerling kan door de school niet meer de zorg geboden krijgen die het nodig heeft (in afwachting van verder onderzoek en/of verwijzing)
5. In bijzondere gevallen is er schorsing/ verwijdering mogelijk van leerlingen wanneer het belang van de groep en de leerkracht in het geding zijn. De betreffende leerling vereist veel zorg en daarmee worden de andere leerlingen tekort gedaan. In dat geval is er sprake van onvermogen. Dit kan bijvoorbeeld zijn wanneer er ge-

wacht wordt op een indicatie, verwijzing en plaatsing op een andere school.

### **WANGEDRAG**

We maken onderscheid tussen wangedrag waarvoor een 'gewone' passende (verbale) reactie en/ of straf wordt gegeven en ernstig wangedrag. Onder wangedrag verstaan we bijvoorbeeld een brutaal antwoord, ruw gedrag op de gang of plein, niet luisteren en onderling plaag/pestgedrag.

### **ERNSTIG WANGEDRAG:**

- herhaaldelijk overtreden van de algemene schoolregels
- agressief gedrag en bedreiging van leerlingen/ leerkrachten/ volwassenen in woord en daad
- (seksueel) intimiderend en/ of bedreigend gedrag t.a.v. leerlingen/ leerkrachten/ volwassenen
- extreme driftaanvallen waarbij de leerling zichzelf, leerlingen/ leerkrachten/ volwassenen in gevaar brengt
- herhaaldelijk ongeoorloofd schoolverzuim
- vandalisme, beschadigen eigendommen van school, leerlingen/

leerkrachten/ volwassenen

- ernstig (cyber)pestgedrag naar medeleerling
- (herhaaldelijk) wangedrag en/ of intimidatie van ouders naar leerlingen/ leerkrachten/ volwassenen

### **BUITENSCHOOLESE ACTIVITEITEN**

Voor buitenschoolse activiteiten geldt dat wanneer de veiligheid van de leerling zelf, medeleerlingen/ leerkrachten/ volwassenen niet kan worden gewaarborgd, de leerling alleen mee kan mits er een ouder/verzorger meegaat die de leerling individueel begeleidt. Uitzondering hierop is de werkweek in groep 7/8. Leerlingen die al eerder ernstig wangedrag hebben vertoont, kunnen niet mee en blijven die week op school of gaan mee onder vooraf bepaalde voorwaarden. In geval van overtreding tijdens de werkweek zal de leerling opgehaald worden door de ouders/verzorgers.

### **STAPPEN VOORAFGAANDE AAN DE SCHORSING**

#### **1E INCIDENT**

- leerkracht overlegt direct na incident met bouwcoördinator, interne begeleiding of directie

- leerling werkt aansluitend een halve dag in een andere groep (afhankelijk van tijdstip en incident)
- officiële waarschuwing naar leerling en ouders via gesprek op school door leerkracht (indien echt niet mogelijk per telefoon)
- waarschuwing en het gesprek met ouders schriftelijk vastleggen in het leerlingvolgsysteem Parnassys middels een vast format en een afschrift hiervan aan ouders zenden

#### **2E INCIDENT**

- leerkracht overlegt direct na incident met bouwcoördinator, interne begeleiding of directie
- leerling werkt een hele dag in een andere groep (afhankelijk van tijdstip en incident)
- tweede waarschuwing naar leerling en ouders middels gesprek op school met directie of interne begeleiding erbij
- de waarschuwing en het gesprek met ouders schriftelijk vastleggen in het leerlingvolgsysteem Parnassys middels een vast format en een afschrift hiervan aan ouders zenden

### 3E INCIDENT

- leerkracht overlegt direct na incident met bouwcoördinator, interne begeleiding en directie
- directie overlegt met bevoegd gezag (schoolbestuur) over de mogelijkheid tot schorsing
- directe handeling, straf en vervolg afhankelijk van incident
- alles schriftelijk vastleggen in het leerlingvolgsysteem Parnassys middels een vast format en een afschrift hiervan aan ouders zenden

### PROCEDURE SCHORSING

1. De beslissing tot schorsing moet in ieder geval schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouders/verzorgers worden medegedeeld.
2. Bij schorsing voor langer dan een dag moet de directeur van de school de leerplichtambtenaar en de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte brengen.
3. De ouders/verzorgers hebben de mogelijkheid tegen een schorsing schriftelijk bezwaar te maken bij de directie van de school. De directeur beslist zo snel mogelijk,

maar uiterlijk binnen vijf dagen na ontvangst van het bezwaarschrift. Gedurende de behandeling van het bezwaar kan de leerling de toegang tot de lessen worden ontzegd voor de maximale tijd van de schorsingsduur.

4. De leerling en zijn/haar ouders/verzorgers worden in de gelegenheid gesteld hun verhaal te doen.

### PROCEDURE VERWIJDERING

1. Het bestuur van de school is als enige bevoegd te besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Voordat de beslissing daarover genomen wordt, moet het bestuur van de school de groepsleerkracht en de ouders/verzorgers in de gelegenheid stellen hun verhaal te doen.
2. Ouders/verzorgers moeten schriftelijk op de hoogte worden gesteld van het voornemen om de leerling te verwijderen en daarbij een duidelijke reden aangeven. De datum van deze brief is de start van een periode van acht weken (uitgezonderd de zomervakantie) waarin het bestuur van de school

(aantoonbaar) een andere school/instelling voor de leerling zoekt. De leerplichtambtenaar moet direct op de hoogte gesteld worden.

3. De leerling kan pas definitief verwijderd worden wanneer een andere school bereid is de leerling in te schrijven. Of na de periode van acht weken – of korter, indien de ouders/verzorgers weigeren in te schrijven bij de school die bereid gevonden is de leerling te plaatsen. Tijdens deze procedure kan de leerling uit de klas worden geplaatst. De leerling mag in eerste instantie niet naar huis worden gestuurd.
4. Het bestuur van de school stelt de inspectie op de hoogte van het definitieve besluit tot verwijdering schriftelijk en de reden hiertoe. In die brief geeft het bestuur van de school ook aan naar welke school de leerling kan worden overgeplaatst. Ouders/verzorgers ontvangen een brief over het definitieve besluit tot verwijdering en worden tevens gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken na dagtekening een bezwaarschrift bij het bestuur van de school in te dienen.

5. Het bestuur van de school neemt zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen vier weken na ontvangst van een ingediend bezwaarschrift, eventueel na overleg met de inspectie en deskundigen, een besluit. Voordat een dergelijk besluit genomen wordt, moeten de ouders/verzorgers in de gelegenheid worden gesteld hun verhaal te doen en moeten zij de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten hebben kunnen inzien.
6. Tot het moment van definitieve verwijdering volgt de leerling een onderwijsprogramma op school. In extreme gevallen kan een leerling, in overleg met de ouders/verzorgers enkele dagen buiten de school geplaatst worden.
7. Indien een leerling na de verwijderingsprocedure thuis komt te zitten, omdat;
  - a. de ouders en de school geen andere school bereid hebben gevonden de leerling te plaatsen, of omdat
  - b. de leerling op een wachtlijst staat, wordt de leerling gemeld bij de leerplichtambtenaar en meldt de school dit bij het schoolbestuur.



# BIJLAGE 3 PESTPROTOCOL

## DOEL PESTPROTOCOL

Het doel van dit pestprotocol is dat alle kinderen zich bij ons op school veilig voelen. Dat is een belangrijke voorwaarde om je optimaal te kunnen ontwikkelen. Door wederzijds respect te tonen en elkaar te helpen/steunen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

We doen dat onder andere door onze regels en afspraken zichtbaar in de school te hangen, we leven deze regels en afspraken na en spreken elkaar aan wanneer dat nodig is. Dit geldt voor alle kinderen en volwassenen in en om de school. Directie, leerkrachten en ouders uit de MR onderschrijven gezamenlijk dit pestprotocol.

## PLAGEN OF PESTEN?

Plagen is niet hetzelfde als pesten. De verschillen zou je zo kunnen aangeven: een definitie van pesten op school luidt als volgt: "Pesten is het

systematisch uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door een leerling of een groep leerlingen van één of meer klasgenoten, die niet (meer) in staat zijn zichzelf te verdedigen." Met deze definitie is het verschil tussen pesten en plagen duidelijk aangegeven. Bij plagen is sprake van incidenten. Pesten echter gebeurt systematisch: een aantal keren per week, een keer per week of regelmatig.

Pesten komt helaas ook bij ons op school voor. We nemen dit ten alle tijden serieus en willen goed zorg dragen voor zowel de gepeste leerling als voor de overige betrokken leerlingen.

Enkele voorwaarden om bovenstaande te realiseren:

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, kinderen die pesten en de zwiigende groep leerlingen die

niets doet), leerkrachten en de ouders/verzorgers (hierna genoemd: ouders)

- De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt.
- Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.
- Wanneer pesten ondanks alle inspanning toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak. Zie het stappenplan bij punt 4.
- Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan zal er overlegd worden over een andere aanpak, eventueel met hulp van externe instanties. Ook kan er advies gevraagd worden aan de vertrouwenspersoon binnen het team.

**PREVENTIEF PESTBELEID**

Het klimaat van de school

Op onze school, waar verantwoordelijkheid, zelfstandigheid en samenwerking de uitgangspunten zijn, is een vriendelijk en veilig klimaat met een bepaalde orde en regelmaat van groot belang. Uitgangspunt hierbij is respect. Respect voor de kinderen onderling, voor de leerkracht en omgeving. Wij zijn ervan overtuigd dat dit het klimaat is waarin een kind zich tot een volwaardig mens kan ontplooiën.

We hanteren 'De 6 van de Bergse Zonnebloem' als leidraad binnen de school. We zorgen met elkaar dat we deze omgangsvormen actief gebruiken.

**DE 4 REGELS VAN DE BERGSE ZONNEBLOEM**

1. Wij gaan respectvol met elkaar om
2. Wij zijn rustig in de school
3. Wij zorgen goed voor onze omgeving
4. Wij spelen en werken samen

Deze afspraken gelden voor iedereen op school: kinderen, leerkrachten en ouders.

Elk jaar (en zo nodig vaker) worden 'De 6 van de Bergse Zonnebloem' met de leerlingen besproken. Hierbij wordt rekening gehouden met de leeftijd van de leerlingen. De afspraken worden "vertaald" naar het niveau van de kinderen en hebben een plaats in elke klas. We hopen dat dit preventief werkt en spreken de kinderen, die zich niet aan de gemaakte afspraken houden, daarop aan.

**GROEPSPLAN GEDRAG**

Van groep 1 t/m groep 8 wordt er gewerkt met een groepsplan gedrag. Hierin wordt de aanpak die de leerkracht hanteert beschreven en geëvalueerd. Het plan is gericht op de gehele groep, maar ook op individuele leerlingen.

**SOVA-LESSEN**

De leerkracht biedt structureel lessen aan die gekoppeld zijn aan de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen passend bij hun leeftijd.

**WERKVORMEN**

Binnen de weektaak en samenwerking opdrachten zitten veel sociaalvormende elementen. De kinderen leren hoe ze met elkaar in gesprek kunnen gaan en worden geactiveerd om zich te verdiepen in de mening van een ander. Deze werkvormen zorgen voor een leeromgeving die sociaal gedrag versterkt.

**STAPPENPLAN**

Vooraf: Iedere melding van pestgedrag dient serieus genomen te worden en te worden geverifieerd. Op het moment dat een leerling, een ouder of een collega melding maakt van pestgedrag, gaan we daar actief mee aan de slag en zullen de volgende stappen ondernomen worden. Deze stappen zijn erop gericht om het pestgedrag zo snel mogelijk te stoppen.

**STAP 1**

De leerkracht heeft een afzonderlijk gesprek met de leerling die pest (de pester) en de leerling die gepest wordt (de gepeste). Aan de hand van zo concreet mogelijke voorvallen uit het recente verleden wordt een analyse gemaakt en de ernst van de

situatie ingeschat. Zo nodig wordt overgegaan tot stap 2. De leerkracht registreert het signaal in Parnassys bij de desbetreffende leerling(en).

## STAP 2

De leerkracht heeft een gezamenlijk gesprek met de pester en de gepeste. Het probleem wordt duidelijk en helder geformuleerd. In overleg met beide partijen worden concrete afspraken gemaakt om pestgedrag tegen te gaan/ te stoppen.

Ouders van betrokken leerlingen worden geïnformeerd. De leerkracht registreert het gesprek in Parnassys.

Als er meerdere kinderen uit de groep betrokken zijn bij het pestgedrag zal de leerkracht klassikaal aandacht schenken aan het probleem. Er zal benadrukt worden dat alle kinderen zich veilig moeten voelen op school. Het melden van pesten is geen klikken. Angst om zaken te melden zal moeten worden weggenomen.

Binnen één/ twee weken vindt een eerste evaluatie plaats. Zo nodig ga je over tot stap 3.

## STAP 3

In het geval dat ouders melding hebben gemaakt van pestgedrag krijgen ze bij deze stap een terugkoppeling. Met de ouders wordt afgesproken dat er na de eerste evaluatie weer contact met ze wordt opgenomen.

Deze stap zal ook worden genomen als de leerkracht de situatie als 'ernstig' inschat, zonder dat ouders melding hebben gemaakt.

De leerkracht nodigt bij stap 3 ouders uit en voert het gesprek. De ib-er en/of directie wordt op de hoogte gebracht. De leerkracht maakt een verslag van het oudergesprek in Parnassys.

## STAP 4

Evaluatie/ gesprek met pester en gepeste (leerkracht kan zelf inschatten wat het beste is: gezamenlijk of afzonderlijk). Is het gelukt om de afspraken na te komen?

Zo ja: dan de afspraken handhaven/ bijstellen en een volgend gesprek over twee weken. Zo nee: analyse opstellen, waardoor het mis is gegaan.

Leerkracht overlegt zo nodig met ib-er en/ of directie om een aanpak af te stemmen.

Er wordt een handelingsplan opgesteld voor de komende twee weken. Ook het team wordt hiervan op de hoogte gebracht. Ouders worden op de hoogte gebracht wat betreft de voortgang en eventuele nieuwe ontwikkelingen.

Eventueel wordt de ib-er en/ of de directie bij de oudergesprekken uitgenodigd. De leerkracht registreert gesprekken, nieuwe afspraken en eventuele nieuwe gebeurtenissen in Parnassys.

## STAP 5

Na twee weken is er opnieuw een gesprek tussen leerkracht en leerlingen. Verslag wordt uitgebracht aan ib-er. Zijn de effecten positief: dan langzamerhand afbouwen. Zo niet: nieuw handelingsplan opstellen, waarbij eventueel ook externe deskundigheid ingeschakeld kan worden.

Opmerkingen:

- 1 Alle concrete acties en afspraken worden door de leerkracht vastgelegd in Parnassys.

- 2 Acties en afspraken dienen erop gericht te zijn het pesten onmiddellijk te stoppen en het gedrag te veranderen.
- 3 Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de Schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werk.

Eventueel kan er besloten worden om een stap 6 te ondernemen:

#### **STAP 6**

Gesprek met alle ouders uit de groep over het pestprobleem in de groep. Dit met name als er sprake is van een grote zwijgende groep onder de klasgenoten die niet op het pestgedrag reageert of durft te reageren. Dit gesprek wordt geleid door een directielid of intern begeleider. De leerkracht(en) van de groep zijn op deze avond aanwezig.

Doel: informatieverstrekking en wat kunnen ouders doen om het gedrag te beïnvloeden? Er zal ook gestimuleerd worden dat ouders onderling contact zoeken.

In het uiterste geval kunnen in goed overleg met alle partijen (leerkracht, team, ouders, ib-er en directie) nog twee stappen gezet worden:

#### **STAP 7**

Een leerling (pester of gepeste) wordt tijdelijk in een andere groep geplaatst. Ook het (tijdelijk) plaatsen op een andere school behoort tot de mogelijkheden.

#### **STAP 8**

De pester wordt geschorst voor maximaal vijf dagen. Mocht dit meerdere keren noodzakelijk zijn dan zal er met het Bevoegd Gezag worden overlegd of er een verwijderingprocedure voor de pester(s) in gang kan worden gezet.

#### **EVALUATIE**

Dit pestprotocol is door team, directie en MR vastgesteld en wordt om de vier jaar geëvalueerd. Het is een werkdocument dus kan tussentijds gewijzigd worden maar zal dan ook opnieuw moeten worden vastgesteld door het team, de directie en de MR.

#### **WEBSITES**

Meer informatie over het tegengaan van pesten is te vinden op [www.pestweb.nl](http://www.pestweb.nl)  
[www.primamethode.nl](http://www.primamethode.nl)



Elektroweg 18-20  
3051NC Rotterdam  
010-418.19.77  
[www.bergsezonnebloem.nl](http://www.bergsezonnebloem.nl)  
[info@bergsezonnebloem.nl](mailto:info@bergsezonnebloem.nl)