

# **Schoolgids**

**2020-2021**



**Geert Groteschool**

Katholieke basisschool

# Inhoudsopgave

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INLEIDING</b>                                    | <b>5</b>  |
| GRONDGEDACHTE                                       | 5         |
| NAAM VAN DE SCHOOL                                  | 5         |
| <b>1. DOELSTELLING VAN DE SCHOOL</b>                | <b>6</b>  |
| 1.1 DOELSTELLING                                    | 6         |
| 1.2 ONZE IDENTITEIT                                 | 6         |
| <b>2. VERANTWOORDELIJKHEID IN DE SCHOOL</b>         | <b>7</b>  |
| 2.1 STICHTING CATENT                                | 7         |
| 2.2 DIRECTEUR                                       | 7         |
| 2.3 DE SCHOOLADVIESCOMMISSIE                        | 7         |
| 2.4 DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD                         | 7         |
| 2.5 DE OUDERVERENIGING                              | 7         |
| <b>3. ONZE SCHOOL IN DE PRAKTIJK</b>                | <b>8</b>  |
| 3.1 AANMELDING EN TOELATING NIEUWE LEERLINGEN       | 8         |
| 3.2 START NIEUWE LEERLINGEN                         | 8         |
| 3.3 HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN KINDEREN     | 9         |
| 3.4 TOETSEN   | 9         |
| 3.5 RAPPORTAGE EN GESPREKKEN                        | 9         |
| 3.5.1 INFORMATIEVOORZIENING GESCHEIDEN OUDERS       | 10        |
| 3.6 INTERNE ZORG                                    | 11        |
| 3.6.1 INTERN BEGELEIDER (IB-ER)                     | 11        |
| 3.6.2 DOUBLEREN/VERSNELLEN                          | 11        |
| 3.6.3 PROCEDURE BIJ ZORGLEERLINGEN                  | 11        |
| 3.6.4 ONDERZOEK                                     | 11        |
| 3.6.5 EIGEN LEERLIJN EN ONTWIKKELINGSPERSPECTIEF    | 12        |
| 3.6.6 PASSEND ONDERWIJS EN HANDELINGSGERICHT WERKEN | 12        |
| 3.6.7 DE ZORG VOOR MEERBEGAAFDE LEERLINGEN          | 13        |
| 3.7 ADVISERING VOORTGEZET ONDERWIJS                 | 14        |
| 3.8 COMPUTERGEBRUIK                                 | 14        |
| 3.9 HET INTERNATIONAL PRIMARY CURRICULUM (IPC)      | 14        |
| 3.10 SOCIAAL EMOTIONELE ONTWIKKELING                | 15        |
| 3.11 LEERLINGGEGEVENS                               | 15        |
| 3.11.1 INSCHRIJFFORMULIER                           | 16        |
| 3.11.2 GEBRUIK VAN DIGITAAL LEERMATERIAAL           | 16        |
| 3.11.3 GEBRUIK FOTO'S EN VIDEO'S                    | 16        |
| 3.11.4 PRIVACY                                      | 16        |
| <b>4 DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS</b>            | <b>17</b> |
| 4.1 INFORMATIE OVER DE RESULTATEN                   | 17        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>5 DE SCHOOL ALS LEEF-EN WERKGEMEENSCHAP</b>   | <b>18</b> |
| 5.1 DE ONDERBOUW                                 | 18        |
| 5.2 DE BOVENBOUW                                 | 19        |
| 5.3 ACTIVITEITEN                                 | 19        |
| 5.4 PARTNERSCHOOL                                | 20        |
| <b>6 BETROKKENHEID VAN OUDERS/VERZORGERS</b>     | <b>20</b> |
| 6.1 COMMISSIES EN WERKGROEPEN                    | 20        |
| 6.1.1 FEESTCOMMISSIE                             | 20        |
| 6.1.2 DECORATIEGROEP                             | 20        |
| 6.1.3 KLUSGROEP                                  | 21        |
| 6.1.4 SPORTCOMMISSIE                             | 21        |
| 6.1.5 ONDERHOUD LEERMIDDELEN                     | 21        |
| 6.1.6 SPONSORCOMMISSIE                           | 21        |
| 6.1.7 LUIZENCOMMISSIE                            | 21        |
| 6.1.8 CARNAVALCOMMISSIE                          | 21        |
| <b>7 DE OUDERVERENIGING</b>                      | <b>22</b> |
| 7.1 OUDERRAAD EN OUDERVERENIGING                 | 22        |
| 7.2 DE OUDERBIJDRAGE                             | 22        |
| <b>8 DE ORGANISATIE VAN DE GEERT GROTESCHOOL</b> | <b>22</b> |
| 8.1 HET CONTINUROOSTER                           | 22        |
| 8.2 VAKANTIEROOSTER                              | 23        |
| 8.3 BUITENSCHOOLSE OPVANG                        | 24        |
| 8.4 DE WIJZE WAAROP DE ONDERWIJSTIJD WORDT BENUT | 24        |
| 8.5 VERKEER EN VEILIGHEID ROND DE SCHOOL.        | 25        |
| 8.6 PERSOONLIJK GESPREK                          | 25        |
| 8.7 DE UITVOERING VAN DE LEERPLICHT              | 25        |
| 8.7.1 VERLOFREGELING                             | 25        |
| 8.7.2 ZIEKTE OF VERZUIM VAN DE KINDEREN          | 26        |
| 8.8 ZIEKTE VAN DE LEERKRACHTEN                   | 26        |
| 8.9 SAMENSTELLING VAN HET TEAM                   | 26        |
| 8.10 STUDENTEN                                   | 28        |
| 8.11 EXTERNE INSTANTIES                          | 28        |
| <b>9 KLACHTENREGELING</b>                        | <b>29</b> |
| 9.1 CONTACTPERSOON VOOR ONZE SCHOOL              | 29        |
| 9.2 VERTROUWENSPERSONEN                          | 29        |
| 9.3 DE (INTERNE) KLACHTENCOMMISSIE               | 29        |
| 9.4 LANDELIJKE KLACHTENCOMMISSIE                 | 30        |
| <b>10. BELEID</b>                                | <b>30</b> |
| 10.1 GEDRAGSCODE CATENT                          | 30        |
| 10.2 SCHORSING EN VERWIJDERING                   | 30        |

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| 10.3       | MEDISCH HANDELEN OP SCHOOL                   | 30        |
| 10.4       | BELEIDSONTWIKKELINGEN.                       | 31        |
| <b>11.</b> | <b>NAMEN EN ADRESSEN</b>                     | <b>31</b> |
| 11.1       | KATHOLIEKE BASISSCHOOL GEERT GROTE           | 31        |
| 11.2       | STICHTING CATENT                             | 31        |
| 11.3       | SAMENSTELLING MEDEZEGGENSCHAPSRAAD           | 31        |
| 11.4       | SAMENSTELLING VAN DE SCHOOL ADVIES COMMISSIE | 32        |
| 11.5       | SAMENSTELLING OUDERVERENIGING                | 32        |
|            | <b>SLOTWOORD</b>                             | <b>32</b> |
|            | <b>SCHOOLLIED</b>                            | <b>33</b> |

## **Inleiding**

De Geert Grotesschool is een brede katholieke basisschool. Deze werd opgericht in 1967. Na de start met 90 kinderen groeide de school gestaag. De school heeft twaalf groepen en steeds meer parallelgroepen. In de kleuterbouw wordt gewerkt met gecombineerde groepen (1/2). Kinderen brengen doorgaans acht jaar van hun leven bij ons door. Wij willen u in deze schoolgids graag een idee geven wat zij en u in die periode kunnen verwachten.

### *Grondgedachte*

De Geert Grotesschool is een leef- en werkgemeenschap voor kinderen, leerkrachten en ouders. Vanuit het principe van educatief partnerschap richten wij ons op ouders die zelfbewust en kritisch kijken naar hun ouderrol en op zoek zijn naar onderwijs dat kinderen voorbereidt in hun vorming tot verantwoordelijk (wereld) burger. Dit doen we door uit te gaan van de kwaliteiten van het kind. We willen het kind mede-eigenaar maken van zijn of haar ontwikkelingsproces. Verankering van die ontwikkeling vindt plaats in de gemeenschapszin die de school nastreeft waarbij respect voor elkaar centraal staat.

### *Naam van de school*

Onze school draagt de naam van de inspirator van de Moderne Devotie, de veertiende-eeuwse theoloog en prediker Geert Grote. De Moderne Devotie was een vernieuwende religieuze beweging in Oost-Nederland, die zich afzette tegen het uiterlijk vertoon van de toenmalige kerk en daartegen soberheid en een geestelijk leven predikte. We proberen de idealen van Geert Grote in deze tijd een plaats te geven. Dit kan bijvoorbeeld door minder nadruk te leggen op materiële zaken en juist aandacht te schenken aan de inhoudelijke kanten van het leven.

### **Academische school**

De Geert Grotesschool is een erkende academische opleidingsschool. We zijn een school die doelgericht en bewust werkt aan de schoolontwikkeling binnen een sterk veranderende maatschappij. Daarmee is de Geert Grotesschool één van de 8 academische opleidingsscholen binnen het bestuur van Stichting Catent. Wat de meerwaarde is van opleiden in de school volgens Stichting Catent kunt u lezen in het samenwerkingsverband. Een academische opleidingsschool is een school waar opleiden, onderzoeken en innoveren centraal staat. De Geert Grotesschool wil een school zijn die het opleiden van studenten verbindt met schoolontwikkeling en onderzoek binnen de school. Op deze manier willen we de kwaliteit blijvend ontwikkelen en waarborgen.

### *Samenwerken*

Een kenmerk van de academische opleidingsschool is het bevorderen van de onderzoekende houding van de leerkrachten en de leerlingen. Zowel aanstaande leerkrachten (de studenten van de Pabo in Zwolle) als het team van de school zijn gezamenlijk betrokken bij een praktijkgerichte onderzoeksvraag die altijd is gekoppeld aan de schoolontwikkeling. Hierbij zijn ook onderzoekers vanuit de universiteit betrokken. Theoretische onderbouwingen worden verbonden met de praktijk en teruggekoppeld. Studenten en leerkrachten leren van en met elkaar door intensieve samenwerking, gericht op het verbeteren van de onderwijspraktijk ten behoeve van de leerresultaten van de kinderen. Deze doelgerichte samenwerking stimuleren we ook bij de kinderen met het coöperatief leren.

Voor meer informatie over deze onderwerpen is het mogelijk ons opleidingsplan in te zien. Zie hiervoor onze website.

## 1. Doelstelling van de school

In dit hoofdstuk kunt u lezen wat wij als school van belang vinden voor de ontwikkeling van uw kind. Vanuit welke grondslag wij dit doen en op welke manier wij dit binnen onze school organiseren.

### 1.1 Doelstelling

Doel van het onderwijs bij ons, is kinderen te begeleiden bij hun totale persoonsvorming. Wij willen hen een geborgen omgeving bieden waarin de voorwaarden aanwezig zijn om zichzelf zo volledig mogelijk te ontwikkelen. Centraal staat daarbij de vorming van het zelfvertrouwen en de zelfstandigheid van elk kind. Wij streven ernaar dat zij hun eigen mogelijkheden leren ontdekken en tegelijkertijd leren gebruik maken van de mogelijkheden die wij als school bieden.

In de praktijk betekent dit dat wij aandacht besteden aan de volgende aspecten:

- Sociale/emotionele vorming
- Burgerschap en sociale integratie
- Intellectuele vorming
- Creatieve vorming
- Lichamelijke vorming
- Zintuiglijke vorming
- Religieuze vorming

Intellectuele vorming vinden wij van groot belang, maar dit valt naar ons idee pas optimaal te verwezenlijken wanneer ook de nodige aandacht aan andere ontwikkelingsaspecten wordt besteed. Het accent op deze aspecten ligt voor elke leeftijdsgroep uiteraard anders. Een evenwichtige aandacht voor het geheel waarborgt de basis van waaruit de kinderen zich verder kunnen ontplooiën. Kinderen moeten met plezier naar school gaan. Wij proberen dit te bereiken door uit te gaan van de individuele mogelijkheden van elk kind en die te stimuleren.

### 1.2 Onze identiteit

De Geert Grotesschool is een school met een katholieke identiteit. Dit betekent dat wij kinderen willen begeleiden overeenkomstig de waarden van het evangelie.

In de praktijk proberen wij de identiteit van onze school in de eerste plaats tot uiting te laten komen in het omgaan met elkaar, in een sfeer van onderlinge verdraagzaamheid en openheid. Wij willen ieder in zijn waarde laten, kinderen leren met verschillen om te gaan, oog voor elkaar te hebben en elkaar te respecteren.

Wilt u meer informatie over de identiteit binnen de scholen van de Stichting Catent? Lees dan onze brochure "De identiteit van Catent"

<https://www.catent.nl/lees-onze-nieuwe-brochure-de-identiteit-van-catent/>

### **Naar school gaan doe je niet alleen, maar samen**

Zo luidt de eerste regel van ons schoollied. Samen leren leven en werken is een onderdeel in de persoonsvorming van kinderen waar wij veel belang aan hechten. Op school leef en werk je samen in een groep, met de andere groepen, met het team en de ouders.

Later leef en werk je ook met anderen in de samenleving. Vanuit dit idee hopen wij de kinderen zoveel gemeenschapszin mee te geven dat zij later als verantwoordelijke mensen in de maatschappij kunnen functioneren.

## 2. Verantwoordelijkheid in de school

### 2.1 Stichting Catent

De Geert Grotesschool is aangesloten bij de Stichting Catent. Onder deze stichting vallen 34 scholen voor basisonderwijs, waaronder twee scholen voor speciaal basisonderwijs (Facet en De Vonder). De scholen liggen verspreid over vier provincies, te weten Friesland, Drenthe, Overijssel en Gelderland. De dagelijkse leiding van onze Stichting en het bevoegd gezag over alle scholen is in handen van het College van Bestuur (CvB). Het CvB is verantwoording schuldig aan een Raad van Toezicht (RvT). Het CvB is integraal verantwoordelijk voor het bestuur van de stichting. De RvT houdt toezicht op het CvB en diens beleid, en staat het CvB met advies terzijde. Er is differentiatie in de mate van sturing door het CvB per thema/aandachtsgebied. Deze mate van sturing is afhankelijk van criteria als kwaliteit, efficiëntie, en benodigde innovatieruimte of flexibiliteit op schoolniveau.

Het bestuur houdt zich bezig met zaken die alle scholen aangaan en houdt zich minder bezig met zaken die voor één of voor enkele scholen gelden. Daarvoor heeft iedere school een ouderraad, een medezeggenschapsraad, en een schooladviescommissie.

### 2.2 Directeur

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school en belast met de voorbereiding, vaststelling, uitvoering en evaluatie van het beleid op schoolniveau. Zij doet dit in nauw overleg met de intern begeleider (LB leraar met coördinerende taken op locatie) en het team. De directeur overlegt met de medezeggenschapsraad (MR) over schoolse zaken zoals vastgesteld in het MR-reglement van Catent. Zij laat zich adviseren door de schooladviescommissie over zaken met betrekking tot onderwijs, opvoeding, levensbeschouwelijke identiteit en andere zaken die de school betreffen.

### 2.3 De schooladviescommissie

De schooladviescommissie (SAC) staat de directeur met raad en daad ter zijde over allerlei onderwerpen die spelen binnen en rondom de school. Het overleg met de directeur is gericht op afstemming (klankbordfunctie) en opinievorming. De directeur is belast met de werving/"benoeming" van de leden. De SAC vergadert ongeveer zes keer per jaar in zijn geheel met de directeur van de school. Daarnaast komt de SAC soms in kleinere groepen met de directeur samen om een onderwerp te bespreken. De SAC bestaat uit ouders.

### 2.4 De medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) is een wettelijk ingesteld orgaan. In onze MR hebben 3 ouders en 3 teamleden zitting. In de MR zijn ouders en teamleden gelijkwaardige gesprekspartners. De directeur van de school is adviseur van de MR. De zittingsduur van een MR-lid is 3 jaar. Onze MR vergadert ongeveer 6 keer per jaar en geeft advies dan wel instemming gericht op het schoolbeleid vanuit een constructieve en proactieve houding. Op onze school bestaat een goede samenwerking tussen MR en ouderraad.

### 2.5 De oudervereniging

De oudervereniging is een orgaan waarvan in principe alle ouders lid zijn. De oudervereniging houdt zich bezig met een aantal zaken van de school, vooral organisatorisch. Het bestuur van de oudervereniging, de ouderraad, is de schakel tussen het team en ouders.

### 3. Onze school in de praktijk

#### 3.1 Aanmelding en toelating nieuwe leerlingen

Elke maand zijn er rondleidingen op onze school gepland. Tijdens de rondleiding wordt een algemeen beeld geschetst van het onderwijs op de Geert Groteschool, worden vragen beantwoord en kunnen ouders de school zien. Op basis van de rondleiding kunnen ouders besluiten hun kind aan te melden voor de Geert Groteschool. Vervolgens wordt er een afspraak gemaakt voor een aanmeldingsgesprek. Kinderen die worden aangemeld worden niet automatisch op school toegelaten. De directeur en Intern Begeleider van de school beslissen hierover. Criteria voor toelating zijn:

- De school moet de kwaliteit en de zorg die zij voorstaat kunnen waarborgen.
- Kinderen die al een broertje/zusje op school hebben worden automatisch toegelaten, mits zij staan ingeschreven voor hun tweede verjaardag en de school de onderwijsbehoeften en de ondersteuningsvraag van uw kind tegemoet kan komen. Kan dat niet, dan zoekt de school - na overleg met u - een betere plek. Zo komt uw kind terecht op de school die het best bij hem of haar past.
- Wanneer er sprake is van kinderen die speciale zorg nodig hebben, moet die hulp ook geboden kunnen worden.

De ouders horen schriftelijk of hun kind op de school wordt toegelaten. Een maand voordat uw kind vier wordt, krijgt uw kind van de leerkracht een kaartje. Ouders worden op de hoogte gesteld van de groepsindeling en krijgen een uitnodiging voor een kennismakingsgesprek. De kinderen die in juli 4 jaar worden, komen ná de vakantie op school. De kinderen die in december 4 jaar worden beginnen in overleg met de ouders in december of januari vanwege de drukke en spannende decembermaand. De kinderen die in januari of later geboren zijn starten in groep 0.

#### 3.2 Start nieuwe leerlingen

Kleuters die vier jaar worden ontvangen 4 weken voor de start een kaart van de leerkracht thuis. Ze stromen de eerste maandag van de maand in waarin ze vier worden in. Vanaf dat moment starten ze op school. Dat betekent dat we niet meer werken met wen-dagen. In overleg met de leerkracht is het altijd mogelijk om uw kind in het begin een middag thuis te laten. De leerkracht maakt een afspraak met ouders voor een kennismakingsgesprek 2 weken voor aanvang van de start van het kind op school. Tijdens dit gesprek wordt het aanmelding formulier nogmaals doorgelopen en daar waar nodig bijgesteld.

In onderstaand schema kunt u zien wat voor uw kind van toepassing is.

| Jarig                       | Starten op   | Start in groep |
|-----------------------------|--|----------------|
| Juli, augustus of september | 17 augustus 2020                                       | 1              |
| Oktober                     | 5 oktober 2020   | 1              |
| November                    | 2 november 2020  | 1              |
| December                    | In overleg met leerkracht vanwege drukke decembermaand | 1              |
| Januari                     | 4 januari 2021   | 0              |
| Februari                    | 1 februari 2021  | 0              |
| Maart                       | 1 maart 2020   | 0              |
| April                       | 5 april 2020   | 0              |
| Mei                         | 10 mei 2020  | 0              |
| Juni                        | Na de vakantie   | 1              |
| Juli                        | Na de vakantie   | 1              |
| Augustus                    | Na de vakantie   | 1              |



Wanneer kinderen instromen in een hogere groep wordt op een andere manier aan een goede opvang gewerkt. De kinderen in de desbetreffende groep worden voorbereid op de komst van hun nieuwe klasgenoot. De eerste dag wordt de nieuwe leerling welkom geheten en mag de school rond gaan met een leerling uit de groep. De aansluiting in de groep wordt nauwgezet in de gaten gehouden zowel cognitief als sociaal-emotioneel. Natuurlijk is ook deze nieuwe leerling van tevoren van harte welkom om een dag of dagdeel mee te doen in zijn/haar nieuwe groep.

### 3.3 Het volgen van de ontwikkeling van kinderen

Op onze school hanteren we een leerlingvolgsysteem waarin alle relevante gegevens worden opgenomen zoals leerprestaties en sociaal/emotionele ontwikkeling. Ook worden andere schoolgerelateerde gegevens over bijvoorbeeld fysiotherapie, logopedie of onderzoeken hierin bijgehouden.

Vier maal per jaar worden door de leerkracht en de intern begeleider groeps- en leerlingbesprekingen gehouden om de sociaal-emotionele ontwikkeling en intellectuele ontwikkeling van de leerlingen te blijven volgen. Aan het einde van het schooljaar vindt er een warme overdracht plaats naar de volgende groep. De intern begeleider (ib-er) inventariseert de toetsgegevens, bereidt de groeps- en leerlingbesprekingen voor en houdt toezicht op de voortgang en evaluatie.

Kinderen die extra zorg nodig hebben t.a.v. hun ontwikkeling krijgen hiervoor meer begeleiding. Die begeleiding vindt in principe in de groep plaats en altijd na overleg met ouders, leerkracht en ib-er. De leerkracht is verantwoordelijk voor de voortgang.

### 3.4 Toetsen

Een aantal malen per jaar worden kennis en vaardigheden van de kinderen getoetst. Voor begrijpend lezen, rekenen, spelling, technisch lezen en taal maken we gebruik van Cito toetsen. Deze toetsen zijn afgestemd op het niveau van de groep. Daarnaast maken we ook gebruik van methode gebonden toetsen. De uitkomsten van de toetsen worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem. Tijdens gesprekken tussen leerkracht en ouders is het mogelijk om informatie te krijgen over de toetsresultaten.

### 3.5 Rapportage en gesprekken

Gedurende de hele schoolperiode zijn er ieder jaar een drietal momenten waarop er rapporten worden gemaakt over de vorderingen van de kinderen. In combinatie hiermee kunnen gesprekken of huisbezoeken plaatsvinden. De planning ziet er als volgt uit:

#### **De instroomleerlingen**

- 1<sup>e</sup> kennismakingsgesprek 2 weken voor de aanvang van de start van het kind op school
- Afhankelijk van het moment van starten volgen er gesprekken in november, februari en in juli

#### **Groep 1/2**

- November: voortgangsgesprek
- Februari: rapport en rapportgesprek 1
- Juli: rapport en rapportgesprek 2

#### **Groep 3 t/m 8**

- November: voortgangsgesprek
- Februari: rapport en rapportgesprek 1
- Juli: rapport en rapportgesprek 2

Vanaf groep 4 zijn de kinderen bij het voortgangsgesprek in november aanwezig. De kinderen bereiden zich met de leerkracht en de ouders voor op dit gesprek. Op deze manier willen we de kinderen verantwoordelijk maken voor hun eigen ontwikkeling. De kinderen van groep 7 zijn bij het rapportgesprek van juli ook aanwezig.

Voor groep acht is er een uitzondering. Het tweede gesprek vindt eind januari/ begin februari plaats en gaat over de advisering voor het vervolgonderwijs. In april en mei kunnen er facultatieve gesprekken gepland worden. In juli vervalt het rapportgesprek voor groep 8.

In het voortgangsgesprek wordt de nadruk gelegd op het welbevinden van het kind. In de andere gesprekken wordt ook gekeken naar de vaardigheden die het kind beheerst.

Van groep 3 tot en met 8 krijgen de kinderen twee rapporten waarin de waardering wordt aangegeven met goed, ruim voldoende, voldoende, matig of onvoldoende. Er worden geen cijfers gehanteerd. Elk verslag of rapport geeft informatie over cognitieve, sociaal-emotionele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van het kind.

### **3.5.1 Informatievoorziening gescheiden ouders**

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De school volgt hierin de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders. De school onthoudt zich van betrokkenheid bij conflicten tussen de ex-partners en doet geen uitspraken. Zij richt zich primair op haar pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid jegens de leerling.

Wanneer beide ouders gezamenlijk het ouderlijk gezag hebben (of na echtscheiding hebben behouden), dan blijven zij in gelijke mate recht op informatie en consultatie door de school houden. In geval van (mede) gezag omvat de informatieverstrekking ten minste:

- het verstrekken van de schoolgids, de periodebrieven, de rapporten/ toets-resultaten van de leerling in kwestie, overige relevante informatie over de leerling;
- uitnodiging voor ouderavond en op ouders gerichte schoolactiviteiten, dan wel activiteiten waarbij ouderparticipatie vanuit de school gewenst is;
- verzoeken om toestemming voor begeleiding en onderzoek van de leerling in het kader van diens schoolloopbaan;
- inzage in de door de school vastgelegde persoonsgegevens, waaronder het leerlingendossier wanneer de leerling jonger is dan zestien jaar.

De niet met het gezag belaste ouder ontvangt op zijn/haar verzoek informatie over belangrijke feiten en omstandigheden.

De school gaat ervan uit dat de ouder die belast is met het gezag, de andere ouder die niet met het gezag belast is, op de hoogte stelt van gewichtige aangelegenheden met betrekking tot het kind. De uitnodiging voor een ouderavond betreft een gezamenlijk gesprek voor beide ouders. In bijzondere situaties kan van de gezamenlijkheid worden afgeweken.

De school respecteert de gezinssituatie waarin de leerling feitelijk leeft. Zij heeft echter geen informatieplicht jegens een nieuwe partner van een ouder, ook niet als deze deel uitmaakt van het gezin waarin de leerling opgroeit. Partners worden uitgenodigd indien de ouder hiertoe schriftelijke toestemming heeft gegeven.

Bij inschrijving van de leerling wordt door de ouders melding gedaan van de gezinsrelatie, alsook van de gezagsrelatie met betrekking tot het kind. Indien van toepassing zijn de adressen van beide ouders bij ons bekend alsook de relevante passages uit het ouderschapsplan (informatierecht) en de beschikking van de (kinder)rechter. Bij wijzigingen dienen de ouders ons daarvan direct in kennis te stellen onder overlegging van de passages uit de gerechtelijke stukken.

### 3.6 Interne zorg

Speciale zorg is beschikbaar voor zowel kinderen die extra hulp nodig hebben, als voor kinderen die extra taken aankunnen. Wanneer er wordt geconstateerd dat een kind extra zorg nodig heeft, wordt er een handelingsplan opgesteld, dat binnen of buiten de groep wordt uitgevoerd. Het handelingsplan loopt gedurende een periode van 8 weken en wordt aan het eind geëvalueerd door de leerkracht. Daarna wordt het handelingsplan afgerond of voortgezet. Ouders worden op de hoogte gebracht van het handelingsplan.

#### 3.6.1 Intern begeleider (IB-er)

Om de leerlingenzorg zo goed mogelijk te begeleiden en te coördineren, heeft onze school twee intern begeleiders. Hun belangrijkste taken zijn:

- Zorg voor het leerlingvolgsysteem.
- Het regelmatig onderhouden van contact met de leerkrachten over de ontwikkeling van de kinderen.
- Het voorbereiden en leiden van groepsbesprekingen en het verzorgen van de verslaglegging.
- Het coachen van leerkrachten in de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
- Het leggen en onderhouden van contacten met externe instanties.
- Het adviseren bij gesprekken met ouders.

Binnen de formatie van de school wordt ruimte gemaakt voor de functie van intern begeleider. Natuurlijk blijft de leerkracht de eerst verantwoordelijke voor de begeleiding van de leerlingen uit zijn/haar groep.

#### 3.6.2 Doubleren/versnellen

Op grond van sociaal-emotionele of didactische ontwikkeling kan het voorkomen dat een leerling doubleert of versnelt. Wanneer daar sprake van is gaan ouders, leerkracht en IB-er met elkaar in gesprek. Daarna nemen leerkracht en IB-er samen met de directeur een besluit. Dit besluit wordt met ouders besproken. In het nieuwe schooljaar vinden er regelmatig gesprekken plaats tussen ouders, leerkracht en IB-er over de verdere ontwikkeling van het kind.

#### 3.6.3 Procedure bij zorgleerlingen

Zorgleerlingen zijn leerlingen waarbij de didactische- of persoonlijke ontwikkeling niet zonder problemen verloopt. Vaak hebben deze kinderen niet genoeg aan de reguliere instructiemomenten in de klas of vallen deze leerlingen extra op door hun gedrag waarbij e.e.a. niet soepel verloopt. Deze leerlingen worden aangemerkt als zorgleerling. Dat betekent dat de leerkracht en de IB-er regelmatig een leerling- bespreking houden over de problematiek en een handelingsplan schrijven om adequate hulp te geven. De extra hulp die geboden kan worden, wordt door de leerkracht in de groep, of in uitzonderingsgevallen buiten de groep uitgevoerd. Vervolgens kan de leerling vooruit met de gestelde handelingswijze of is ander onderzoek gewenst. De ouders worden op de hoogte gesteld van de ontwikkelingen. Er vinden dan meer oudergesprekken plaats dan de reguliere rapportengesprekken.

#### 3.6.4 Onderzoek

Wanneer bovenstaande niet genoeg tot succeservaring heeft geleid kan besloten worden tot verder onderzoek. Het kind kan aangemeld worden bij het expertiseteam passend onderwijs van Catent. De ouders moeten altijd toestemming geven voor onderzoek dat uitgevoerd wordt door een orthopedagoog. Er volgt eerst een intakegesprek tussen ouders, Ib-er, leerkracht en deskundige. De onderzoeken vinden meestal plaats binnen lestijden op de school zelf. Dat kan bestaan uit een didactisch en/of een persoonlijkheidsonderzoek en /of een observatie in de groep . Na het onderzoek volgt een adviesgesprek. Op basis daarvan kan verder worden gehandeld. Een onderzoek op

initiatief van de school wordt uitgevoerd door de orthopedagoog die in dienst is bij het bestuur waar de Geert Groteschool onder valt. Daarnaast kunnen ouders tevens zelf besluiten om een onderzoek elders te laten doen. Dit laatste is op kosten van de ouders zelf. Om een goede begeleiding te bieden is het belangrijk dat de school informatie ontvangt over het desbetreffende onderzoek.

### **3.6.5 Eigen leerlijn en ontwikkelingsperspectief**

Soms zal een kind bij één of meerdere vakken met een aangepast programma gaan werken: een eigen leerlijn. De leerling haalt op dat gebied niet het eindniveau van de basisschool, maar we stellen het aangepaste programma zo op dat er aansluiting is bij het vervolgonderwijs waarvan we verwachten dat de betreffende leerling na de basisschool zal instromen. We proberen het minimum einddoelen zoveel mogelijk te behalen. De school stelt samen met de orthopedagoog (zijnde de trajectbegeleider vanuit de leerlingstructuur Catent) en de ouders een ontwikkelingsperspectief op. Het ontwikkelingsperspectief geeft o.a. de specifieke begeleiding op school, de verwachte leeropbrengst en het te verwachten uitstroomresultaat weer van een leerling in het basisonderwijs.

### **3.6.6 Passend onderwijs en handelingsgericht werken**

Passend Onderwijs is de naam voor hoe we er binnen het onderwijs voor zorgen dat alle kinderen de ondersteuning krijgen die ze nodig hebben. Om te voorkomen dat kinderen tussen wal en schip vallen, hebben schoolbesturen vanaf 1 augustus 2014 zorgplicht gekregen: de verplichting om ervoor te zorgen dat iedere leerling passend onderwijs krijgt.

Wettelijk gezien hoort onze school tot het SWV 2305, Postbus 290, 8000 AG Zwolle.

Binnen Stichting Catent hebben we de afgelopen jaren flink ingezet op een stevige 'basisondersteuning'. Dit betekent dat iedere leerling in onze scholen kan rekenen op zorgvuldige begeleiding gericht op een optimale ontwikkeling. Bij sommige leerlingen zien we dat er specifieke onderwijsbehoeften zijn die vragen om wat extra ondersteuning. Stichting Catent zorgt ervoor dat het merendeel van deze extra ondersteuning gerealiseerd kan worden. De extra ondersteuning, veelal afkomstig van leerkrachten binnen Catent die zeer specifieke expertise hebben opgebouwd, wordt altijd pas ingezet na overleg met u als ouder(s). De groepsleerkracht en/of de intern begeleider gaat hierover met u als ouder(s) in gesprek. Indien we binnen Catent niet de gewenste expertise hebben, gaan we kijken of collega bestuurders in de regio de gewenste deskundigheid kunnen bieden.

### **Ondersteuningsprofiel**

In het kader van Passend Onderwijs heeft onze school een ondersteuningsprofiel opgesteld. Dat wil zeggen dat we in kaart hebben gebracht waar onze kwaliteiten liggen en waar we als school tegen grenzen aanlopen bij de begeleiding van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Ons ondersteuningsprofiel ligt ter inzage bij de directeur. Een samenvatting kunt u vinden op de website van de school [www.geertgroteschool.nl](http://www.geertgroteschool.nl).

### **Catent Commissie Arrangeren en Toewijzen (CCAT)**

De CCAT heeft als taak: het arrangeren en toewijzen van ondersteuning op basis van onderwijs(zorg)behoeften van een leerling wanneer er sprake is van handelingsverlegenheid van de school. Voordat een leerling wordt besproken in de CCAT, vindt een gesprek plaats tussen de orthopedagoog van Catent (zijnde de trajectbegeleider vanuit de leerlingstructuur Catent) ouders, leerkracht(en) en intern begeleider. De in het gesprek besproken punten worden door de IB-er genoteerd, en worden vervolgens met alle betrokkenen gedeeld.

Binnen de CCAT worden de onderwijs(zorg)behoeften van de leerling en de handelings-verlegenheid van onze school besproken, gewogen en afgezet tegen het schoolondersteuningsprofiel. De CCAT besluit vervolgens over het toekennen van begeleiding en ondersteuning aan de school, in de vorm van een "arrangement".

Tevens beslist de CCAT over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) indien plaatsing op een school voor S(B)O het beste arrangement voor de leerling is.

En de CCAT ondersteunt ouders en de school in het proces naar plaatsing op scholen voor speciaal (basis)onderwijs. In elke landelijk vastgestelde regio Passend Onderwijs is er (naast de CCAT) een "Commissie Toewijzing", die zorgt voor het afgeven van de wettelijk vastgestelde toelaatbaarheidsverklaring voor het S(B)O.

Voor vragen over Passend Onderwijs kunt u terecht bij de directeur of intern begeleider van onze school. Meer informatie vindt u op de websites [www.catent.nl](http://www.catent.nl) onder 'voor ouders', en op [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl)

### **Bezwaar**

Tegen de beslissing van de CCAT over de toelaatbaarheid van een leerling tot het S(B)O kan door 'belanghebbenden' bezwaar worden aangetekend. Belanghebbenden zijn de school en/of de ouders, verzorgers of voogden van de leerling. Voor de behandeling van een bezwaar is Stichting Catent via de regionale verbanden Passend Onderwijs aangesloten bij de landelijke bezwaarcommissie Toelaatbaarheidsverklaring S(B)O. We verzoeken echter alle betrokkenen zich eerst tot de voorzitter van de CCAT te wenden indien een hiervoor genoemd bezwaar zich voordoet.

### **Handelingsgericht werken**

Handelingsgericht werken (HGW) is iets dat bij Passend onderwijs hoort. Het is een planmatige, cyclische en opbrengstgerichte werkwijze waarbij we de volgende uitgangspunten toepassen in onze dagelijkse onderwijspraktijk.

Onderwijsbehoeften van het kind: Wat heeft het kind nodig om het doel te behalen, pedagogisch en didactisch: een instructie die..., opdrachten die..., een leerkracht die...

Transactioneel referentiekader: Het gaat over **dit** kind in **deze** onderwijssituatie en **deze** opvoedingssituatie. Hoe sluiten we daarbij aan?

Positieve benutten: We zoeken naar de sterke kanten van het kind, de ouders en de leerkracht. We kijken naar: wat gaat wél goed? Dit motiveert, is effectiever en verhoogt gevoel van competentie (en relatie).

Constructieve samenwerking: We praten met (niet over) kind, ouder en leerkracht! Er is sprake van transparantie. De leerkracht is onderwijs professional, de ouder ervaringsdeskundige en de belangen van het kind staan centraal; het kind weet ook wat wel en niet werkt.

Doelgericht werken: Waar willen we naar toe? Wat is het ontwikkelingsperspectief van de leerling? Wat zijn wensen en verwachtingen?

Systematisch en transparant werken: Hoe lopen procedures? Wat bespreken we wanneer met wie? Voorkomen van "fouten of gaten" in de besluitvorming.

Bovenstaande zaken vragen een inzet van alle betrokken partijen ("De school is van iedereen"). We werken hier als school aan en zullen de participatie van kinderen en ouders steeds verder een plek gaan geven.

### **3.6.7 De zorg voor meerbegaafde leerlingen**

Alle kinderen in de school passend onderwijs geven betekent dat we ook voor leerlingen die voorlopen in hun ontwikkeling, bij wie het leren heel makkelijk gaat, die meer- of hoogbegaafd zijn het onderwijs aanpassen aan hun behoeften. Dat doen we op verschillende manieren. In de eigen groep kijken we bijvoorbeeld goed naar wat een kind al wel en nog niet beheerst. Als bepaalde onderdelen al beheerst worden dan mag het kind de instructie overslaan, hoeft er minder geoefend te worden en wordt er andere of moeilijkere stof aangeboden. Op deze manier doen ook deze kinderen ervaring op met leren, met plannen, met hoe je iets aanpakt wat je nog niet kan. Afhankelijk van de voorsprong kan soms een groep worden overgeslagen. Ook proberen we in de school deze kinderen met elkaar te laten samenwerken zodat ze geen uitzonderingspositie innemen en ook meemaken dat er andere kinderen zijn die net zo denken als zij. Aanvullend op het aanbod in onze eigen school kunnen leerlingen met een specifieke begaafdheid extra aanbod krijgen in de verrijkingsklas. Catent heeft

speciaal voor leerlingen die nog meer uitdaging aankunnen een aanbod in een groep die gevormd wordt door leerlingen van diverse scholen van Catent. In deze groep werken leerkrachten die daarvoor speciaal opgeleid zijn en daardoor goed weten wat deze leerlingen nodig hebben. Vanuit de verrijkingsgroep krijgen kinderen ook opdrachten mee waar ze in de loop van de week op hun eigen school aan werken op de tijden dat de andere kinderen in de eigen groep zelfstandig werken aan ander werk. De meer- en hoogbegaafde leerlingen doen dus geen extra werk, maar ander werk op hun eigen niveau waar zij net zo goed hun best op moeten doen als de andere kinderen op hun werk. De verrijkingsklas wordt aangeboden in Coevorden en Zwolle van kinderen van groep 5, 6, 7 en 8. Afhankelijk van de behoeften kunnen ook kinderen van groep 4 worden toegelaten. Of en hoe uw kind hiervoor in aanmerking komt, is bekend bij onze intern begeleider en/of hoogbegaafdheidsspecialist.

### 3.7 Advisering voortgezet onderwijs

Groep 8 bezoekt scholen in Zwolle van het voortgezet onderwijs. Daarnaast is er een algemene informatieavond voor de ouders waarin verschillende mogelijkheden van voortgezet onderwijs op een rij worden gezet.

Iedere leerling krijgt een advies voor het voortgezet onderwijs. Voor het advies baseren wij ons op het gehele beeld van het kind, gevormd door de jaren heen en het leerlingvolgsysteem. In overleg met de ouders en het kind wordt getracht een keuze te maken. Wanneer dit niet lukt zal het voortgezet onderwijs het advies van de school volgen.

Over het algemeen gaat ongeveer 20% van onze leerlingen naar het V.M.B.O en 80% naar H.A.V.O./V.W.O.

Resultaten van de Geert Groteschool voldoen aan dat wat van de school verwacht mag worden, aldus de inspecteur van het onderwijs.

### 3.8 Computergebruik

Het onderwijs op de Geert Groteschool wordt versterkt door het inzetten van digitale schoolborden. De computer wordt eveneens gebruikt als aanvulling bij de gebruikte methodes in de groepen. Wij maken gebruik van methodegebonden software. We gebruiken o.a. de software van Wereld in Getallen Taal actief en van Veilig Leren Lezen. Op deze manier kunnen de kinderen op eigen niveau werken, extra oefenen, of verdiepingsopdrachten voor een bepaald vak maken. ICT wordt ook ter ondersteuning gebruikt bij o.a. dyslexie. We gebruiken hiervoor het programma Sprint.

### 3.9 Het International Primary Curriculum (IPC)

In het schooljaar 2018-2019 zijn we een pilot gestart met het International Primary Curriculum (IPC). *Dit is een curriculum voor het basisonderwijs (groep 1 t/m 8), waarin leren centraal staat. We zijn ervan overtuigd dat kinderen op hun best leren door boeiende, actieve en zinvolle lessen. Het streven van ons en IPC is om kinderen te laten leren, zo effectief en leuk mogelijk, op basis van hoge verwachtingen. Leerlingen werken aan hun zelfvertrouwen en ontdekken volop hun eigen talenten. Het is daarbij onmisbaar dat kinderen ook begrip leren hebben voor elkaar. Ze leren zich verplaatsen in de belevingswereld van hun klasgenootjes en in die van andere mensen, dichtbij en ver weg. Leren over normen en waarden is daarbij onmisbaar.* (IPC-Nederland, 2019).

De pilot is als succesvol ervaren door de leerkrachten van de Geert Groteschool. De thema's sluiten aan op de belevingswereld van de kinderen. Het is een mooie overstap vanuit OGO en sluit tevens goed aan bij onze schoolvisie. De thema's zijn inhoudelijk sterk, tevens omdat ze per 'milepost' worden voorbereid door de leerkrachten. Ook hebben we gemerkt dat zowel de leerlingen als de ouders enthousiast zijn. Vanaf het schooljaar 2018-2019 hebben we al een aantal thema afsluitingen aan u als ouder gepresenteerd. We hopen u, als de situatie dat toelaat, ook dit schooljaar weer vaak te mogen verwelkomen.

### 3.10 Sociaal emotionele ontwikkeling

De school is op weg om een KiVa-school te worden. KiVa is een van de speerpunten in ons schoolplan voor de komende drie jaar.

KiVa is een succesvol Fins programma dat effectief is bij het voorkomen en oplossen van pesten.

Unieke kenmerken van KiVa zijn:

- het is wetenschappelijk onderzocht
- gebruiksvriendelijk materiaal voor leerlingen, leerkrachten en ouders
- periodieke metingen om pesten, groepsproblemen en sociaal-emotionele ontwikkeling te volgen
- verhoogt welzijn, motivatie en schoolprestaties van alle leerlingen
- training en begeleiding voor leerkrachten
- continue doorontwikkeling door wetenschappers
- aanspreken van de groep alle leerlingen leren om pesten en groepsproblemen op te lossen.

Meer informatie is terug te vinden op onze site en op [www.kivaschool.nl](http://www.kivaschool.nl).

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

Om ervoor te zorgen dat iedereen veilig en met plezier naar school gaat heeft onze school een veiligheidsplan opgesteld. Ons veiligheidsplan kunt u vinden op onze website.

Daarnaast heeft onze school een pestprotocol, deze is op onze site te vinden.

In geval van pestgedrag is Yvonne Kortenoever ons aanspreekpunt. Zij is ook verantwoordelijk voor de coördinatie van het beleid tegen pesten.

### 3.11 Leerlinggegevens

Op onze school wordt zorgvuldig omgegaan met gegevens van leerlingen. We hebben leerlinggegevens nodig om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te kunnen begeleiden. Ook worden leerlinggegevens opgeslagen voor een goede administratieve organisatie van de school.

De meeste leerlinggegevens komen van u als ouder/verzorger bij de inschrijving van uw zoon/dochter op onze school. Het betreft dan vooral NAW-gegevens en gegevens over u als ouder/verzorger. In verband met de identiteit van onze stichting/school vragen we u ook of we de geloofsovertuiging mogen registreren zodat wij daar - zo mogelijk - tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden. Tot het geven van deze laatste informatie aan de school bent u niet verplicht.

Naast de gegevens die we van u krijgen leggen leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel (bijv. de orthopedagoog of de intern begeleider) ook gegevens vast, zoals bijvoorbeeld cijfers, vorderingen en gespreksverslagen.

En soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD) geregistreerd. Dit gebeurt met name als dat nodig is voor de juiste begeleiding van uw zoon/dochter. Algemene leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Ook de vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in het leerlingvolgsysteem van ParnasSys. Beide systemen zijn beveiligd en toegang tot de gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat onze school deel uitmaakt van stichting Catent worden (een beperkt aantal) leerlinggegevens met het College van Bestuur gedeeld.

Het delen van gegevens richt zich op benodigde gemeenschappelijke administratie, de leerling-ondersteuningsstructuur op Catent niveau en/of plaatsingsbeleid. De wijze waarop we met leerlinggegevens omgaan is uitvoerig beschreven in het "(privacy)reglement verwerking leerling gegevens Stichting Catent". Hierin staat ook wat de rechten en plichten zijn van u als ouder/verzorger ten aanzien van de op school geregistreerde en gebruikte gegevens. Het reglement is met instemming van de GMR door het College van Bestuur van Stichting Catent vastgesteld.

### **3.11.1 Inschrijfformulier**

Op basis van wat u over onze school leest, hoort etc. volgt meestal een verdere mondelinge kennismaking op de school. Als de kennismaking uiteindelijk leidt tot een aanmelding en inschrijving, wil de school graag beschikken over de juiste informatie. U als ouder/verzorger wordt gevraagd om deze informatie te verstrekken. Daarvoor wordt gebruik gemaakt van een of meerdere (digitale) formulieren. Gemakshalve noemen we deze formulieren 'inschrijfformulier'. De meeste vragen op het formulier spreken voor zich. Een aantal vragen zijn wij wettelijk verplicht aan u te stellen. De gegevens die u heeft ingevuld op het inschrijfformulier, worden - zoals hiervoor al aangegeven - opgeslagen in het administratiesysteem van onze school. Uiteraard worden deze gegevens vertrouwelijk behandeld. En - zoals hiervoor aangegeven - worden de gegevens door ons beveiligd. De toegang tot de administratie is- zoals eerder gemeld - beperkt tot alleen personeel die de gegevens strikt noodzakelijk nodig heeft.

### **3.11.2 Gebruik van digitaal leermateriaal**

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Veelal op het niveau van Stichting Catent worden strikte afspraken gemaakt met uitgever, distributeurs en leveranciers van leermiddelen over het gebruik van bepaalde leerling gegevens. Op basis van een modelbepalerovereenkomst behorend bij de sector primair onderwijs leggen we deze afspraken schriftelijk vast.

Onder andere geven we leerlingen eenvoudig toegang tot digitaal leermateriaal via Basispoort. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een online toets is alleen mogelijk als de docent weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerling gegevens nodig. Het gaat dan om gegevens als een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Er worden bij instanties als Basispoort geen leer- of toets resultaten opgeslagen en/of uitgewisseld. Leerling informatie delen met andere organisaties, niet zijnde organisaties gericht op digitale leermaterialen, wordt alleen gedaan als u daar toestemming voor geeft, tenzij de uitwisseling verplicht is volgens de wet.

### **3.11.3 Gebruik foto's en video's**

Onze schoolgids, website, nieuwsbrieven etc. zijn belangrijke informatiebronnen voor ouders die op zoek zijn naar een school voor hun kind(eren). Met foto's e.d. laten we zien waar we als school mee bezig zijn. Voor het gebruik van foto's en filmpjes waar leerlingen opstaan vragen wij (vooraf) uw toestemming. U als ouder/verzorger mag altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met het beeldmateriaal omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto/filmpje te plaatsen. Gericht op het vragen van toestemming ontvangt u een formulier.

### **3.11.4 Privacy**

Onze school is onderdeel van Stichting Catent. Binnen Catent wordt zorgvuldig omgegaan met privacy en persoonsgegevens. We hebben persoonsgegevens nodig om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te kunnen begeleiden. Ook worden persoonsgegevens opgeslagen voor een goede administratieve organisatie van de school.



Bijvoorbeeld de leerlingadministratie en gegevens die gedeeld worden met onze ouderraad/oudervereniging aangezien zij deze nodig om de vrijwillige ouderbijdrage voor de school te innen.

De meeste persoonsgegevens komen van u als ouder/verzorger bij de inschrijving van uw kind op onze school. Naast de gegevens die we van u krijgen leggen leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel (bijvoorbeeld de orthopedagoog of de intern begeleider) ook gegevens vast, zoals cijfers en vorderingen. Soms worden bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD), geregistreerd. Dit gebeurt als dat nodig is voor de juiste begeleiding van uw kind. De persoonsgegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot de medewerkers van onze organisatie.

Voor meer informatie over de wijze waarop we met persoonsgegevens omgaan, verwijzen we naar de privacyverklaring gepubliceerd op de website van Catent (<https://www.catent.nl/privacyverklaring/>) Voor vragen of opmerkingen over privacy kunt u een bericht sturen naar [privacy@catent.nl](mailto:privacy@catent.nl).

#### **4 De resultaten van ons onderwijs**

In dit hoofdstuk vertellen we u iets over de resultaten van ons onderwijs. Gedurende de basisschoolperiode wordt u op diverse manieren geïnformeerd over de resultaten van uw eigen kind. De resultaten zijn voor u en uw kind van belang om te weten hoe de vorderingen zijn en waar eventueel de problemen liggen. De school gebruikt de resultaten van uw kind om steeds een tussenstand te kunnen vaststellen. Met behulp hiervan bepalen we hoe we in ons onderwijs voortgaan met uw kind. Wij willen de resultaten niet gebruiken om kinderen met elkaar te vergelijken. Ieder kind komt met zijn eigen aanleg en sociale achtergrond de school binnen op vierjarige leeftijd. Met dat gegeven probeert de school het optimale uit ieder kind te halen. De wijze waarop we dit doen, bepaalt mede de kwaliteit van ons onderwijs.

##### **4.1 Informatie over de resultaten**

We krijgen op veel verschillende manieren informatie over de voortgang en de resultaten van de kinderen. Ons leerlingvolgsysteem, de observatielijsten en de methodegebonden en niet-methodegebonden toetsen geven ons een totaalbeeld van de leerlingen. De school stelt de toetsgegevens alleen ter beschikking aan ouders. Slechts na toestemming door de ouders kunnen toetsgegevens aan derden worden doorgegeven.

Als uw kind in groep 7 zit, geeft de school u een voorlopig advies over het meest geschikte vervolgonderwijs. Dat advies is gebaseerd op bovenvermeld totaalbeeld, waarbij onze ervaringen met en kennis van uw kind gedurende de hele schoolloopbaan worden gebruikt.

In groep 8 wordt de IEP- eindtoets afgenomen.

Het is wettelijk verplicht voor scholen om de resultaten van de leerlingen en doorstroomgegevens te tonen. Hoewel openheid over de resultaten van het onderwijs natuurlijk goed is, is het gevaarlijk om conclusies te verbinden aan schoolscores en doorstroomgegevens. Deze getallen zijn een hulpmiddel om de juiste keuzes voor de kinderen te maken. Louter op basis van deze gegevens conclusies trekken, is weinig zinvol, omdat zowel de context als ook andere gegevens van de leerlingen hierin ontbreken. Bovendien betreft het slechts informatie over cognitieve resultaten van de kinderen en niet over hun totaalontwikkeling.

##### **Opbrengsten**

Ons onderwijs is geen vrijblijvende aangelegenheid. We streven naar optimale opbrengsten op de gebieden taal, rekenen, begrijpend lezen, informatieverwerking en sociaal emotionele ontwikkeling. We vinden het van belang dat kinderen presteren naar hun mogelijkheden en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot passend en succesvol vervolgonderwijs.

De niet gecorrigeerde schoolscore op de IEP-Eindtoets in groep 8 was in 2019: 85,6. Daarmee voldoet de school aan de norm die de onderwijsinspectie voor de kwaliteit van onze school stelt.

In het volgende overzicht staan gegevens en cijfers met betrekking tot doorstroom en uitstroom van onze leerlingen gedurende de afgelopen jaren. De IEP-Eindtoets is als gevolg van landelijk beleid rond het COVID-virus in 2020 niet afgenomen. Daardoor ontbreken die gegevens in het onderstaande schema.

### Verantwoordingsdocument Opbrengsten

|     |                              | Norm     |  | 2017-2018     | 2018-2019     | 2019-2020     |
|-----|------------------------------|----------|--|---------------|---------------|---------------|
| 1.  | Toezichtarrangement          |          |  | Basis         | Basis         | Basis         |
| 2.  | Leerlingen zonder gewicht    |          |  | 306           | 306           | 261           |
| 3.  | Leerlingen met gewicht 0,3   |          |  | 3             | 3             | 3             |
| 4.  | Leerlingen met gewicht 1,2   |          |  | 3             | 3             | 4             |
| 5.  | Totaal aantal leerlingen     |          |  | 312           | 312           | 268           |
| 6.  | Advies PRO-VSO               |          |  | --            |               |               |
| 7.  | Advies VMBO BL – KL          |          |  | --            | 1             | 2             |
|     | Advies VMBO KL – GT          |          |  | 1             | 2             | 2             |
| 8.  | Advies VMBO GT               |          |  | 3             | 2             | 6             |
| 9.  | Advies VMBO GT-HAVO          |          |  | 6             | 7             | 6             |
| 10. | Advies HAVO                  |          |  | 9             | 7             | 4             |
| 11. | Advies HAVO-VWO              |          |  | 1             | 6             | 12            |
| 12. | Advies VWO                   |          |  | 13            | 17            | 8             |
|     |                              | Norm IEP |  | 2017-2018 IEP | 2018-2019 IEP | 2019-2020 IEP |
| 13. | IEP norm                     | 81,0     |  | 81,0          | 81,6          | -             |
| 14. | IEP-eindtoets ongecorrigeerd |          |  | 8             |               |               |
| 15. | IEP-eindtoets gecorrigeerd   |          |  | 87,5          | 85,6          | -             |
| 16. | Taal                         | 82       |  | 84            | 81            | -             |
| 17. | Rekenen                      | 78       |  | 85            | 88            | -             |
| 18. | Wereldoriëntatie             | --       |  | ***           | ***           | -             |
| 19. | Studievaardigheden           | --       |  | ***           | ***           | -             |

## 5 De school als leef- en werkgemeenschap

In dit hoofdstuk willen wij u een beeld schetsen van de dagelijkse gang van zaken in de groepen. We zijn ons ervan bewust dat het maar een klein deel is van de activiteiten die in een groep plaatsvinden.

### 5.1 De onderbouw

#### Groep 1 en 2

Elke morgen wordt de dag geopend met een inloopochtend waarbij ouders even mee de klas in mogen. Na de inloopochtend wordt de dag vervolgd met een kring. In de onderbouw, de groepen 1 tot en met 4, ligt het accent op persoonlijke zaken zoals jarig zijn, wat je de dag ervoor hebt beleefd, soms ook verdrietige gebeurtenissen. De kinderen leren te luisteren naar elkaar en hun verhaal te vertellen.

De kring wordt o.a. ook gebruikt om een boek voor te lezen of een activiteit in of rond een thema te presenteren.

We werken volgens de principes van basisontwikkeling. Dat betekent dat elke 6-8 weken rond een betekenisvol IPC thema voor de kinderen wordt gewerkt. Spelend leren en zelf ontdekken is centraal uitgangspunt. Dit komt tot uiting tijdens taalactiviteiten, het werken met ontwikkelingsmateriaal, expressie en bewegingsactiviteiten. Het vak Engels doet zijn intrede in groep 1.

### **Groep 3 en 4**

Ook in deze groepen starten we elke morgen met een kring. In deze groepen kunnen de kinderen al wat langer naar elkaar luisteren en leren ze hoe ze elkaar kunnen bevragen over wat ze hebben beleefd. Spelend leren blijft belangrijk, ook in deze groepen zult u hoeken kunnen vinden waarin wordt gewerkt. U kunt o.a. daarbij denken aan constructiehoek, leeshoek en themahoek.

De vakken worden meer geïsoleerd aangeboden, vergeleken met de groepen 1 en 2. In groep 3 wordt gestart met het aanvankelijk lezen en rekenen. In groep 4 wordt dat verder uitgebreid tot een stevige basisvaardigheid. Zelfstandigheid en samenwerken krijgen een duidelijk accent.

Groep 3 en groep 4 werken ook met IPC thema's. Niet alleen tijdens de expressievakken zullen de kinderen werken met thema's, maar alle vakken worden erbij betrokken. Er wordt 6-8 weken rond een thema gewerkt. Een thema wordt geïntroduceerd met een aantal startactiviteiten en wordt soms ook afgesloten, met een presentatie (al dan niet met ouders).

## **5.2 De bovenbouw**

### **Groep 5 en 6**

De wereld van het kind dat in groep 5 en 6 zit wordt steeds groter. Dat is ook te merken aan de belangstelling van het kind. De wereld oriënterende vakken krijgen een steeds uitgebreidere aandacht van de leerlingen in de vorm van IPC thema's. De kring wordt daardoor ook gebruikt als verslagkring van projecten, waarin een onderwerp dat kinderen zelf hebben uitgewerkt wordt gepresenteerd. In de kring komen verschillende activiteiten aan bod, zoals nieuws, persoonlijke belevenissen van de kinderen, een presentatie van een thema of een verhaal uit de Bijbel.

Nadat de basis is gelegd voor wat betreft het rekenen en lezen volgt nu de verdieping. Begrijpend lezen krijgt een duidelijker accent. Zelfstandig werken, verschillende oplossingsstrategieën ontdekken en samenwerken zijn belangrijke zaken in deze groepen. Dag- en tweedaagse taken worden geïntroduceerd. In groep 6 wordt ook huiswerk geïntroduceerd.

Het gebruik van computers vindt o.a. plaats bij ondersteuning van de vakken taal, rekenen, spelling en wereldoriëntatie.

### **Groep 7 en 8**

Ook hier vindt u de kring als start van de dag. De basisstof die een kind moet hebben gehad op de basisschool wordt afgerond. Het vak Engels krijgt extra aandacht in de bovenbouw.

Centraal in deze groepen staat dat kinderen leren omgaan met een zekere vrijheid in plannen en verantwoordelijkheid via weektaken en huiswerk. De kinderen van groep 8 starten het schooljaar met een driedaags kamp en sluiten hun basisschoolperiode af met een musical. In de laatste week van het schooljaar zwaaien we de kinderen uit naar het voortgezet onderwijs.

## **5.3 Activiteiten**

Alle groepen organiseren door het hele schooljaar heen diverse activiteiten die te maken hebben met het thema dat op dat moment centraal staat in de groep. We onderhouden nauwe contacten met de bibliotheek, de Muzerie en sportservice Zwolle. Het oorlogsmonument aan het Ter Pelkwijkpark heeft een bijzondere plaats binnen onze school. Samen met de Emmaschool zijn leerlingen uit groep 7 en 8 aanwezig bij het monument t.g.v. de Bevrijdingsdag van Zwolle. Er wordt dan een herdenkingsbijeenkomst gehouden die zij zelf vorm hebben gegeven.

Naast de culturele activiteiten doen wij als school mee aan verschillende sportevenementen.

Voor de groepen één tot en met zes vindt in de maand mei of juni het schoolreisje plaats. Meestal wordt een locatie in het bos uitgekozen. Rond een thema vinden allerlei activiteiten plaats.

's Morgens vertrekken we, na een vertrekceremonie, met bussen naar de gekozen plek. Tussen de middag eten we allemaal samen. Daarna gaan de onder-, midden- en bovenbouw weer verder met hun eigen programma. Aan het eind van de dag sluiten we gezamenlijk af met een voordracht of muziek. Al deze activiteiten worden begeleid door leerkrachten en ouders.

De kinderen uit groep 7 gaan naar Brugge.

De kinderen uit groep 8 gaan in het begin van de schooljaar op kamp.

Daarnaast krijgen alle groepen muziekles van een vakdocent.

#### **5.4 Partnerschool**

Al vele jaren hebben we contact met een school uit Brugge: de Immaculataschool. In eerste instantie was het de bedoeling dat met name op het gebied van ICT onderwijs een samenwerking tot stand zou komen. De samenwerking is inmiddels veel intensiever geworden.

Sinds 1999 heeft er een uitwisseling van kinderen en leerkrachten plaats gevonden. Kinderen uit groep 7 van de Geert Grotchool gaan op bezoek in Brugge bij kinderen uit het zesde leerjaar (groep 8). In datzelfde schooljaar komen de kinderen uit Brugge bij ons op bezoek. Behalve dat er kinderen over en weer bij elkaar op bezoek gaan doen de leerkrachten dat ook. We kijken bij elkaar in de keuken en wisselen ideeën en gegevens uit. Door de contacten met de partnerschool proberen wij een stukje internationalisering in ons onderwijs te bevorderen. Dit in het kader van de Europese eenwording.

#### **5.5 Informatie aan de ouders/verzorgers**

Ouders worden regelmatig op de hoogte gehouden over de gang van zaken binnen de school. Dat kan op de volgende manieren gebeuren:

- *De nieuwsbrief:* per mail en op de site, met daarin actuele informatie.
- *De schoolgids:* u ontvangt deze bij binnenkomst als ouder op de Geert Grotchool.
  - *Jaarkalender:* is te vinden op de website.
- *Op de webpagina [www.geertgrotchool.nl](http://www.geertgrotchool.nl):* u kunt daar dagelijks kijken naar alle bijzonderheden die te maken hebben met de school.

### **6 Betrokkenheid van ouders/verzorgers**

Ouders spelen een belangrijke rol in onze school. Onze visie is dat de kinderen samen met de ouders en leerkrachten de school vormen. Daarom wordt meedenken en organiseren zeer gewaardeerd. Er is een schooladviescommissie, de medezeggenschapsraad en vanzelfsprekend de oudervereniging. De oudervereniging heeft commissies opgericht en begeleidt deze voor de voorbereiding en begeleiding van verschillende activiteiten. In dit hoofdstuk wordt de rol van ouders binnen onze school nog eens extra toegelicht.

#### **6.1 Commissies en werkgroepen**

Aan het begin van elk schooljaar kunnen ouders zich opgeven voor een taak binnen de school. De logistiek en organisatie vindt plaats via de oudervereniging. Elke commissie heeft een leerkracht en een ouderraad-lid als coördinator.

De ouder komt op geregelde tijden in de klas of is buiten de klas actief. Wij vinden dit een belangrijke mogelijkheid om betrokken te zijn bij het onderwijs van uw kind.

U kunt zich opgeven voor:

##### **6.1.1 Feestcommissie**

Deze commissie bestaat uit een aantal ouders die samen met een vertegenwoordiger van het team en een contactpersoon uit de ouderraad de festiviteiten, die door het hele schooljaar georganiseerd worden, verzorgt. U kunt denken aan het regelen van het kerstontbijt, of het bedenken van een rommelavond van zwarte piet of het verzorgen van het sinterklaasfeest op school.

##### **6.1.2 Decoratiegroep**

Deze ouders zorgen in samenwerking met een afgevaardigde van het team een contactpersoon uit de ouderraad voor de versiering van de school tijdens vieringen, thema's en andere gelegenheden.

### **6.1.3 Klusgroep**

Deze commissie zorgt voor een deel van het klein onderhoud van de school. U kunt dan denken aan: schilderwerk binnen de school, kleine reparaties op het gebied van loodgieterswerk, timmerwerk, opknappen van schilderwerk plein, tuinonderhoud.

### **6.1.4 Sportcommissie**

Dit is een groep ouders die behalve de begeleiding ook de trainingen verzorgt voor allerlei sporttoernooien. De Geert Grotesschool heeft het afgelopen jaar deelgenomen aan het voetbal-, handbal-, zwem-, korfbal- en tafeltennistooi. Tevens heeft de Geert Grotesschool meegedaan aan de Koningsspelen. Daarnaast wordt de avondvierdaagse gelopen.

### **6.1.5 Onderhoud leermiddelen**

Deze groep ouders zorgt voor het onderhoud van onze leermiddelen. De werkzaamheden zijn zeer verschillend. U kunt denken aan het plastificeren van boeken, het repareren van bijvoorbeeld poppenkastpoppen, of het maken van spelletjes.

### **6.1.6 Sponsorcommissie**

Deze groep onderzoekt wat de mogelijkheden van sponsoring binnen het kader van de wetgeving kan zijn. Soms komt het voor dat de school extra middelen nodig heeft voor bepaalde doelen die niet uit het reguliere schoolbudget betrokken kunnen worden. In die gevallen wordt getracht om via sponsoring het één en ander te realiseren.

### **Sponsoring**

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

De klachtenregeling/-procedure van Catent is te vinden op [www.catent.nl](http://www.catent.nl), onder 'voor ouders'.

### **6.1.7 Luizencommissie**

Na iedere vakantie worden de kinderen door de "luizenpluisouders" gecontroleerd op hoofdluis. Bij gevallen van hoofdluis melden ze dit bij de leerkracht en deze neemt contact op met de ouders zodat actie ondernomen kan worden.

### **6.1.8 Carnavalcommissie**

Deze commissie organiseert de deelname van de Geert Grotesschool aan de carnavalsoptocht in Zwolle. Aanverwante activiteiten rondom carnaval organiseren zij ook, in overleg en samenwerking met de feestcommissie. U hoeft zelf geen carnavalsvierder te zijn om in deze commissie te zitten. Bij deelname aan een optocht komen ook zaken kijken als: opbouw van de carnavalswagen, techniek, knutselen, maken van kleding, thema bedenken, schminken, begeleiden en opvangen van de leerlingen voor/tijdens/na de optocht.

## **7 De oudervereniging**

### **7.1 Ouderraad en oudervereniging**

De ouderraad is het bestuur van de oudervereniging. Zij tracht haar doel te bereiken door waar nodig alle ouders te informeren door middel van o.a. berichten in de nieuwsbrief, apps en de jaarvergadering. De leden van de ouderraad nemen als contactpersoon deel in de commissies zoals hiervoor beschreven. De ouderraad vergadert één maal per acht weken. De ouderraad is lid van de Nederlandse Katholieke Oudervereniging (N.K.O.)

Het lidmaatschap van de oudervereniging gaat in op het moment dat ouders hun eerste kind laten inschrijven op deze school.

### **7.2 De ouderbijdrage**

Voor het schooljaar 2018-2019 bedroeg de schoolbijdrage €13,- per gezin en daarboven €8,- per schoolgaand kind. De schoolbijdrage wordt aangewend voor activiteiten voor klas overstijgende activiteiten zoals de Sinterklaasviering, kerstviering, carnaval en het openings- en slotfeest van het schooljaar. Voor overige, extra activiteiten wordt eventueel een aparte bijdrage gevraagd. Voor het schoolreisje voor de groepen 0 tot en met 6 ligt de bijdrage, afhankelijk van de invulling van het schoolreisje, tussen €20,- en €30,- per kind. De ouderbijdrage wordt elk schooljaar op de algemene ledenvergadering vastgesteld.

De betaling van de ouderbijdrage is vrijwillig. Voor de gezinnen die het lastig vinden om kinderen mee te laten doen met deze activiteiten: het is gewoon te duur, kan Stichting Meedoen Zwolle hulp bieden. Stichting Meedoen Zwolle is een onafhankelijke stichting die in de gemeente Zwolle steun verleent aan kinderen van die huishoudens met een inkomen tot 110% van het minimuminkomen (bijstandsnorm) of wanneer er sprake is van een lopende Schuldregeling of Schuldsanering.

De bijdragen worden geïnd door de oudervereniging, bij voorkeur via automatische incasso (doorgaans maart/april van het schooljaar). Aankondiging van de incasso vindt minimaal twee weken van tevoren plaats. Mocht nog geen incassomachtiging zijn afgegeven dan kan het formulier daarvoor op school worden verkregen. Mocht een incassomachtiging niet zijn afgegeven of niet wenselijk zijn dan kunnen de bijdragen (na aankondiging in de nieuwsbrief) worden overgemaakt. De bankrekening van de oudervereniging is NL15RABO 0160 7460 51 t.n.v. Kath. Oudervereniging van de Geert Grotesschool Zwolle.

Kinderen van groep 7 gaan jaarlijks 3 dagen naar Brugge en kinderen van groep 8 gaan jaarlijks op kamp. Het doorgaan van deze activiteiten is gerelateerd aan de maatregelen rond het Corona virus. De bijdragen voor Brugge en voor het kamp worden afzonderlijk berekend. Voor de uitwisseling met Brugge ligt de bijdrage tussen €150,- en €180,- per kind. Voor het kamp ligt de bijdrage tussen €75,- en €85,- per kind. Deze kosten worden niet gedragen door de bijdragen aan/vanuit de oudervereniging. Wanneer de bovenstaande kosten voor ouders problemen geven, kan in overleg met de directie bij de gemeente Zwolle een aanvraag ingediend worden m.b.t. tegemoetkoming in de kosten.

## **8 De organisatie van de Geert Grotesschool**

In dit hoofdstuk kunt u de schooltijden lezen, de afspraken omtrent verlofregeling en hoe wij handelen wanneer een leerkracht ziek is.

### **8.1 Het continurooster**

Op de Geert Grote werken we met een continurooster. Dit houdt in dat alle kinderen tussen de middag op school blijven en hun lunch inclusief drinken mee van huis nemen. De kinderen eten samen

met de leerkracht en hebben daarna pauze waarna de lessen weer vervolgd worden. De lestijden worden jaarlijks vooraf op de website gepubliceerd. De hieronder vermelde tijden zijn officiële aanvangstijden. Het is de bedoeling dat de groepen dan starten. 's Morgens mogen de kinderen om **8.20 uur** naar binnen. Om 8:30 uur gaat de deur dicht, zodat wij dan ook echt kunnen beginnen.

**De schooltijden zijn als volgt:**

**Groep 0 t/m 3**

Maandag 8.30-14.30 uur  
 Dinsdag 8.30-14.30 uur  
 Woensdag 8.30-12.15 uur  
 Donderdag 8.30-14.30 uur  
 Vrijdag 8.30-12.15 uur

**Groep 4 t/m 8**

Maandag 8.30-14.30 uur  
 Dinsdag 8.30-14.30 uur  
 Woensdag 8.30-12.15 uur  
 Donderdag 8.30-14.30 uur  
 Vrijdag 8.30-14.30 uur

**Studie- en margedagen**

Maandag 19 oktober 2020  
 Vrijdag 20 november 2020  
 Donderdag 11 februari 2021  
 Vrijdag 12 februari 2021  
 Maandag 26 april 2021  
 Maandag 14 juni 2021

**Vrije middagen:**

Vrijdagmiddag 20 december 2020 vanaf 12.15 uur  
 Dinsdagmiddag 16 februari 2021 vanaf 12.15 uur (groep 1 t/m 3)  
 Vrijdagmiddag 11 juli 2021 vanaf 12.15 uur

**8.2 Vakantierooster**

|                             |                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| Herfstvakantie              | 12 t/m 16 oktober 2020              |
| Kerstvakantie               | 21 december 2020 t/m 1 januari 2021 |
| Voorjaarsvakantie           | 22 februari t/m 26 februari 2021    |
| Goede vrijdag / paasmaandag | 2 april en 5 april 2021             |
| Meivakantie                 | 27 april t/m 7 mei 2021             |
| Hemelvaart                  | 13 en 14 mei 2021                   |
| Tweede Pinksterdag          | 24 mei 2021                         |
| Zomervakantie               | 12 juli t/m 20 augustus 2021        |

### 8.3 Buitenschoolse opvang

Buitenschoolse opvang (BSO) wordt georganiseerd door Prokino kinderopvang.

Bij Prokino zien we de BSO niet als een verlengde van school, maar als vrije tijd. Elke dag hebben we een leuk aanbod aan activiteiten die aansluiten bij de interesses van uw kind.

De BSO vindt plaats in het schoolgebouw op maandag-, dinsdag- en donderdagmiddag van 14.30 tot 18.00 uur.

De BSO op vrijdagmiddag wordt aangeboden in ons schoolgebouw van 12.00 tot 18.00. De BSO op woensdagmiddag is mogelijk bij voldoende deelname.

Voorschoolse opvang is mogelijk op maandag, dinsdag en donderdag van 07.30 - 8.30 uur. Op woensdag en vrijdag is voorschoolse opvang van 7.30 - 8.30 uur mogelijk bij voldoende deelname.

Voor vragen over de BSO kunt u contact opnemen met Prokino kinderopvang Mail: [midden-noord@prokino.nl](mailto:midden-noord@prokino.nl) Tel: 038-711230

### 8.4 De wijze waarop de onderwijstijd wordt benut

Hieronder staat vermeld hoeveel tijd wij besteden aan de verschillende vak/ontwikkelgebieden in de groepen 1 t/m 8.

De hoeveelheid tijd wordt bij benadering aangegeven.

#### Zintuiglijke/lichamelijke ontwikkeling

- Groep 1/2: 330 minuten
- Groep 3: 100 minuten
- Groep 4: 100 minuten
- Groep 5 t/m 8: 90 minuten

#### Taal/lezen/schrijven

- Groep 1/2: 300 minuten
- Groep 3 en 4: 580 minuten
- Groep 5: 540 minuten
- Groep 6: 500 minuten
- Groep 7 en 8: 330 minuten

#### Engels

- Groep 1 t/m 6: 30 minuten
- Groep 7 en 8: 60 minuten

#### Rekenen/Wiskunde

- Groep 1/2: 180 minuten
- Groep 3: 330 minuten
- Groep 4 t/m 8: 300 minuten

#### Wereldoriëntatie/Thematisch werken/Expressie

- Groep 1 t/m 4: 160 minuten
- Groep 5: 200 minuten
- Groep 6: 240 minuten
- Groep 7 en 8: 300 minuten



### **8.5 Verkeer en veiligheid rond de school.**

Een veilige verkeerssituatie rondom onze school is de zorg van de Geert Groteschool, want het wordt drukker bij en rondom school. Steeds meer kinderen en ouders en dus meer auto's, fietsen, voetgangers en gevaarlijke situaties. Daarom vindt de school het belangrijk dat er een actief verkeersbeleid is. Daarvoor is er een ouderverkeersgroep opgericht.

Om de veiligheid van de kinderen te kunnen waarborgen hebben wij op school de volgende afspraken gemaakt.

- Er worden géén auto's geparkeerd van ouders die de kinderen naar school brengen in de Van Hille Gaerthéstraat en bij de garageboxen.
- Er is mogelijkheid om te parkeren in de Carry van Bruggenstraat en de Tesselschadestraat.
- Het is prettig wanneer u met de fiets komt, uw fiets niet op het trottoir te plaatsen maar op het schoolplein voor de fietsenstalling.
- Wanneer u wacht op uw zoon/dochter is het fijn wanneer u op het plein staat en niet bij de ingang. De kinderen kunnen dan met de fiets aan de hand het plein verlaten.
- Er wordt niet op het plein gefietst.

### **8.6 Persoonlijk gesprek**

Wanneer u graag een gesprek wilt hebben met één van de leerkrachten is het prettig dat u van tevoren een afspraak maakt. Mogelijke tijden voor een gesprek zijn 's middags na schooltijd.

### **8.7 De uitvoering van de leerplicht**

Alle leerlingen in Nederland moeten naar school. Dat geldt natuurlijk ook voor uw kind. Dat staat in de Leerplichtwet 1969 die in 1994 is herzien. Als uw kind vier jaar is, mag het naar de basisschool. Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand volgend op die, waarin het vijf jaar wordt. Op de site [www.leerplicht.net](http://www.leerplicht.net) kunt u veel extra informatie vinden. De gemeente let er op dat men zich houdt aan de regels van de leerplicht. Daarvoor zijn speciale medewerkers aangesteld, de leerplichtambtenaren. Zij hebben een controlerende taak. Van alle leerlingen, die een of meerdere dagen afwezig zijn, wordt een geautomatiseerd registratiesysteem bijgehouden. Indien sprake is van ongeoorloofd verzuim wordt dit gemeld aan de leerplichtambtenaren. Deze kunnen u in geval van ongeoorloofd verzuim een boete opleggen. Ditzelfde geldt voor de registratie van leerlingen die te laat komen. Wanneer een leerling meer dan zestien uur verzuimt wordt een melding gedaan van ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar.

#### **8.7.1 Verlofregeling**

##### **Kort verlof**

Voor het aanvragen van kort verlof (bruiloft, begrafenis, jubilea van familieleden) kunt u een formulier bij de directeur opvragen. Ook kan in bijzondere gevallen voor een leerling van vijf jaar afgeweken worden van de schoolweek van 22 uur.

Om vrij te vragen dient u - met het formulier - zich schriftelijk te richten tot de directeur. U mag er niet als vanzelfsprekend van uitgaan dat ieder verzoek voor verlof zal worden gehonoreerd.

Indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim zal dit volgens afspraak doorgegeven worden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.

## Vakantieverlof

Toestemming voor (extra) vakantieverlof voor een gezinsvakantie dient u minimaal zes weken van tevoren schriftelijk bij de directeur van de school aan te vragen en mag alleen worden verleend wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het niet mogelijk is om in één van de schoolvakanties tijdens een schooljaar twee weken aaneengesloten met het gezin op vakantie te gaan. Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden overlegd, waaruit blijkt dat er geen verlof binnen één van de officiële schoolvakanties mogelijk is. Bij de "specifieke aard van het beroep" moet gedacht worden aan ouders die werkzaam zijn in de horeca, camping of in de agrarische sector (seizoensgebonden bedrijven).

Het verlof:

- mag hooguit éénmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan tien schooldagen;
- mag niet in combinatie met ander verlof worden verleend. Is er éénmaal voor een kortere periode verlof verleend, dan mag er dat jaar niet nog eens verlof voor vakantie worden verleend;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar; Dit om te voorkomen dat een leerling met een achterstand begint.

Het formulier voor het aanvragen van dit vakantieverlof is op de site van de school te vinden.

### 8.7.2 Ziekte of verzuim van de kinderen

Wanneer uw kind ziek is of om een andere reden de school niet bezoeken kan, ontvangen wij graag voor schooltijd een telefonische of schriftelijke melding. Hebben wij dit niet ontvangen en is uw kind niet op school gearriveerd, dan nemen wij na aanvang van de school contact met u op. Als een kind ongeoorloofd afwezig is (ongeoorloofd verzuim) wordt dat direct door de directeur gemeld bij de leerplicht ambtenaar van de gemeente Zwolle. Ongeoorloofd verzuim kan leiden tot een door de ouders te betalen boete.

### 8.8 Ziekte van de leerkrachten

Wanneer een leerkracht ziek is, zal in eerste instantie een invaller worden gezocht. We streven ernaar om zo min mogelijk verschillende invallers voor de groep te plaatsen.

Vanaf 1 juli 2017 hebben we een nieuwe cao. Deze heeft consequenties voor de scholen vanwege de toepassing van de Wet Werk en Zekerheid. Onze stichting heeft een vaste invalpool in dienst genomen, zodat deze vaste invallers van Catent zo vaak als het nodig is, ingezet kunnen worden. Toch zullen we op de piekmomenten van ziektes, bij voorbeeld griep, risico lopen om niet genoeg invallers te hebben. Als we te vaak de groepen moeten opsplitsen of als er te veel groepen tegelijkertijd op een dag zonder leerkrachten zijn zullen we geen andere keuze hebben dan enkele groepen naar huis te sturen.

### 8.9 Samenstelling van het team

Hieronder vindt u een overzicht van medewerkers binnen onze school. Samen vormen we het team van de Geert Grotesschool.

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Leerkracht groep 1/2A</b> | Annelies Kwant en Marye Rijpkema (WPO*) |
| <b>Leerkracht groep 1/2B</b> | Daniëlle Hulscher en Yvonne Kortenoever |
| <b>Leerkracht groep 1/2C</b> | Marloes van Seeters en Sanneke Wapstra  |
| <b>Leerkracht groep 3A</b>   | Dorien de Vos en Karin van Drongelen    |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Leerkracht groep 3B</b>  | Caren Rikkert / Ilona Pierik              |
| <b>Leerkracht groep 4</b>   | Angelique Moinat en Eline Rensen          |
| <b>Leerkracht groep 5A</b>  | Judith Hoevenberg en Eline Rensen         |
| <b>Leerkracht groep 5B</b>  | Leanne Peeters                            |
| <b>Leerkracht groep 6</b>   | Silke Reinders                            |
| <b>Leerkracht groep 7</b>   | Marieke van Gelder en Hilde Baack         |
| <b>Leerkracht groep 8</b>   | Rinske Strijker en Melanie Hogenkamp      |
| <b>Directeur</b>            | Christie van Seventer                     |
| <b>Interne begeleider</b>   | Yvonne Kortenoever en Marjon Bottenberg   |
| <b>Bouwcoördinatoren</b>    | Karin van Drongelen en Marieke van Gelder |
| <b>Administratie</b>        | Dorien Carlier                            |
| <b>Onderwijsassistenten</b> | Linda Wilms en Bianca van Delden          |

\*WPO = leerkracht in opleiding, 4<sup>e</sup> jaar Pabo studenten die het academische school traject volgen.

#### E-mail adressen van het team

| <b>Leerkracht:</b>          | <b>Email adres</b>   |
|-----------------------------|--|
| Annelies K.                 | <a href="mailto:a.kwant@catent.nl">a.kwant@catent.nl</a>                                   |
| Angelique M.                | <a href="mailto:a.moinat@catent.nl">a.moinat@catent.nl</a>                                 |
| Caren R.                    | <a href="mailto:c.rikkert@catent.nl">c.rikkert@catent.nl</a>                               |
| Danielle H.                 | <a href="mailto:d.hulscher@catent.nl">d.hulscher@catent.nl</a>                             |
| Dorien S.                   | <a href="mailto:d.devos@catent.nl">d.devos@catent.nl</a>                                   |
| Eline R.                    | <a href="mailto:e.rensen@catent.nl">e.rensen@catent.nl</a>                                 |
| Hilde B.                    | <a href="mailto:h.baack@catent.nl">h.baack@catent.nl</a>                                   |
| Ilona P.                    | <a href="mailto:i.pierik@catent.nl">i.pierik@catent.nl</a>                                 |
| Judith H.                   | <a href="mailto:j.hoevenberg@catent.nl">j.hoevenberg@catent.nl</a>                         |
| Karin van D.                | <a href="mailto:k.vandrongelen@catent.nl">k.vandrongelen@catent.nl</a>                     |
| Leanne P.                   | <a href="mailto:l.peeters@catent.nl">l.peeters@catent.nl</a>                               |
| Marieke v G.                | <a href="mailto:m.vangelder@catent.nl">m.vangelder@catent.nl</a>                           |
| Marloes v S.                | <a href="mailto:m.vanseeters@catent.nl">m.vanseeters@catent.nl</a>                         |
| Marye R                     | <a href="mailto:wpo.geertgrote@catent.nl">wpo.geertgrote@catent.nl</a>                     |
| Melanie S.                  | <a href="mailto:m.schokker@catent.nl">m.schokker@catent.nl</a>                             |
| Rinske L.                   | <a href="mailto:r.luchtenberg@catent.nl">r.luchtenberg@catent.nl</a>                       |
| Sanneke W.                  | <a href="mailto:s.wapstra@catent.nl">s.wapstra@catent.nl</a>                               |
| <b>Onderwijsassistent:</b>  |  |
| Bianca v D.                 | <a href="mailto:b.vandelden@catent.nl">b.vandelden@catent.nl</a>                           |
| Linda W.                    | <a href="mailto:l.wilms@catent.nl">l.wilms@catent.nl</a>                                   |
| <b>Interne begeleiders:</b> |  |
| Marjon B.                   | <a href="mailto:ib.geertgrote5-8@catent.nl">ib.geertgrote5-8@catent.nl</a>                 |
| Yvonne K.                   | <a href="mailto:ib.geertgrote1-4@catent.nl">ib.geertgrote1-4@catent.nl</a>                 |
| <b>Directie:</b>            |  |
| Christie van S.             | <a href="mailto:directie.geertgrote@catent.nl">directie.geertgrote@catent.nl</a>           |
| <b>Administratie:</b>       |  |
| Dorien C.                   | <a href="mailto:administratie.geertgrote@catent.nl">administratie.geertgrote@catent.nl</a> |

## **8.10 Studenten**

Op de Geert Groteschool hebben we studenten van verschillende opleidingen. Een student wordt bij ons geplaatst bij een leerkracht die langer dan twee jaar voor dezelfde groep staat.

### ***De Katholieke Pabo Zwolle***

Catent voelt zich medeverantwoordelijk voor het opleiden van toekomstige leerkrachten. Daarom worden jaarlijks binnen de scholen van Catent stageplaatsen aangeboden aan stagiaires van verschillende lerarenopleidingen, opleidingen voor onderwijsassistenten, en van andere onderwijs gerelateerde opleidingen. Ook onze school is opleidings-/stageschool. In dit kader hebben wij een samenwerkingsverband met KPZ. Elk jaar komen er van deze opleiding stagiaires uit verschillende leerjaren. De studenten vormen samen een leergroep. De leergroep wordt begeleid door onze opleider in school (OIS). Dit is Hilde Baack.

Van deze opleiding tot Leraar Basisonderwijs werken wij met Academische Schoolstudenten. Dit zijn studenten die in hun laatste studiejaar het gehele jaar twee dagen per week (donderdag en vrijdag) een groep mogen lesgeven. Daarnaast hebben zij een leervraag gekoppeld aan de onderwijsinhoudelijke ontwikkeling van de school. Ze hebben daarvoor een extra dag stage binnen onze school (elke woensdag), waarbij ze onderzoek doen en worden begeleid door de coach. Dit is Rinske Luchtenberg.

Naast de Academische Schoolstudenten hebben wij ook eerste, tweede of derdejaars studenten.

### ***Conservatorium/Artez***

Studenten uit de faculteit muziek, eerste of tweedejaars, komen soms les geven gedurende een korte periode in bepaalde groepen van de school.

### ***Calo***

Vanuit de opleiding Lichamelijke Opvoeding van Windesheim komen er regelmatig studenten om, onder toezicht van een bevoegde leerkracht, gymlessen te verzorgen bij ons op school.

### ***Landstede en Deltion***

Vanuit de verschillende opleidingen komen er regelmatig studenten van deze MBO- scholen.

## **8.11 Externe instanties**

### ***G.G.D.***

Het team van de G.G.D. Zwolle bestaat uit een schoolarts, een schoolverpleegkundige en een mondhygiëniste. Twee keer in de schoolperiode van uw kind vindt onderzoek plaats door de schoolarts. Dat gebeurt in groep 2 en groep 7.

Ook de school kan advies vragen aan de G.G.D. als het gaat om specifieke probleem of veiligheidsadviezen.

### ***Onderwijsinspectie Zwolle***

Alle scholen in het basis- en voortgezet onderwijs (dus ook de scholen die het goed doen) worden ten minste eens per vier jaar door de onderwijsinspectie bezocht. Tijdens dit vierjaarlijks onderzoek beoordeelt de inspectie de kwaliteit van het onderwijs aan de hand van een aantal indicatoren. Deze indicatoren hebben in ieder geval betrekking op zorg en begeleiding, de resultaten, de ontwikkeling van leerlingen en de kwaliteitszorg. Daarnaast wordt aandacht

besteed aan onderdelen van de wet- en regelgeving, waaronder de naleving van de wettelijke bepalingen omtrent de onderwijstijd.

Het laatste inspectiebezoek heeft De Geert Groteschool gehad op 16 februari 2017. De uitslag van het rapport is terug te vinden op het internet: <http://www.onderwijsinspectie.nl>

## **9 Klachtenregeling**

Mocht u klachten hebben over de dagelijkse gang van zaken op school, dan worden die vrijwel altijd in goed overleg opgelost. In eerste instantie is de leerkracht de aangewezen persoon voor dit overleg. Wanneer dit overleg niet het gewenste resultaat brengt, kunt u contact opnemen met de directeur.

Mocht het laatste naar uw oordeel niet geheel bevredigend verlopen, dan kunt u zich wenden tot de contactpersoon van de school. Dit is Mevrouw Danielle van Vilsteren. De contactpersoon kan u vertellen wat mogelijke vervolgstappen voor u zijn.

Informatie hierover is eveneens terug te vinden op de website van stichting Catent [www.catent.nl](http://www.catent.nl) ,onder 'voor ouders'.

### **9.1 Contactpersoon voor onze school**

Mevrouw Danielle van Vilsteren  
Herenweg 6, 8023 DA Zwolle  
06-43198282

### **9.2 Vertrouwenspersonen**

Aan Catent is tevens een vertrouwenspersoon verbonden. Hij heeft als taak te beoordelen of bij een klacht door bemiddeling tot een bevredigend resultaat gekomen kan worden. Op dit moment is aan Catent de volgende vertrouwenspersoon verbonden: De heer E (Ed) Heeremans. Wilt u met de vertrouwenspersoon in contact komen, dan kunt u bellen met het bestuurskantoor (tel. 038-3031844).

### **9.3 De (Interne) Klachtencommissie**

Mocht een klacht niet kunnen worden opgelost tussen een ouder/medewerker en de school, dan kan een beroep worden gedaan op de Interne Klachtencommissie Catent (IKC).

De commissie bestaat uit

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

Lid: mevrouw. A. Zandbergen

Lid: de heer H. Slabbekoorn

De Interne Klachten Commissie is te bereiken via e-mailadres [IKC@catent.nl](mailto:IKC@catent.nl).

In uitzonderlijke gevallen (indien een klager niet over e-mail beschikt) kan gebruik worden gemaakt van het adres: IKC, Postbus 290, 8000 AG Zwolle.

Een klacht die wordt ingediend bij de IKC wordt conform het reglement IKC behandeld. Het reglement is terug te vinden op de website van stichting Catent [www.catent.nl](http://www.catent.nl) , onder 'voor ouders'.

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

#### **9.4 Landelijke klachtencommissie**

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

Stichting GCBO,

Postbus 82324,

2508 EH Den Haag.

Telefoon 070-3861697. E-mail: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

### **10. Beleid**

#### **10.1 Gedragscode Catent**

Aangezien het onderwijs geen beroepscode kent, beroept Stichting Catent zich o.a. op de Landelijke Norm Publieke taak. Deze is door de brancheorganisatie waartoe Catent behoort ondertekend. De algemeen geldende gedragsnorm die daarin wordt gehanteerd en die ook voor Catent geldt is:

- Agressie en geweld tegen werknemers met een publieke taak worden nooit getolereerd.
- Werknemers in de publieke sector moeten de ruimte krijgen om hun werk goed te doen.
- Hun aanwijzingen moeten altijd worden opgevolgd.
- De orde mag niet worden verstoord.

Als vervolg op deze code heeft Catent afspraken gericht op de omgang met elkaar vastgelegd in de "Gedragscode Catent". De volledige tekst van de code kunt u lezen op de website van Catent [www.catent.nl](http://www.catent.nl), onder 'voor ouders'..

#### **10.2 Schorsing en verwijdering**

Schorsing en verwijdering van leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. Middels het managementstatuut (versie 0.8, pagina 4 onder 2) heeft het College van Bestuur de bevoegdheid tot schorsing overgedragen aan de directeur. De directeur stelt echter het College van Bestuur onmiddellijk schriftelijk in kennis van een schorsing van een leerling. Bij verwijdering van een leerling is er vooraf overleg tussen de directeur en het College van het Bestuur, waarbij het College van Bestuur uiteindelijk het besluit neemt tot de verwijdering. Het protocol "Time out, Schorsing en Verwijdering Catent" is te vinden op de website van Catent [www.catent.nl](http://www.catent.nl), onder 'voor ouders'..

#### **10.3 Medisch handelen op school**

Wanneer uw kind(eren) ten gevolge van een ongeluk of ziekte op school medische hulp nodig heeft, zullen wij u hiervan direct of als eerste op de hoogtestellen. Doordat steeds meer ouders beiden werken, vragen we ook altijd een opvangadres (noodnummer). Wilt u eventuele wijzigingen tijdig (schriftelijk) doorgeven aan de leerkracht en/of administratie, zodat zowel school als uzelf niet onaangenaam verrast wordt bij calamiteiten.

Bij het verzoek van medische handelingen en/ of het verstrekken van medicijnen zal de school terughoudend reageren. Leraren begeven zich dan op een terrein waar zij niet voor gekwalificeerd zijn, maar wel aansprakelijk voor gesteld kunnen worden. Bij het aanvaarden van deze taak, zal gewerkt worden met het toestemmingsprotocol medisch handelen van Catent. Er mogen geen medische handelingen verricht worden door personen die daarvoor niet medisch geschoold zijn.

#### **10.4 Beleidsontwikkelingen.**

Met inachtneming van de wettelijke bepalingen maakt de school zijn eigen beleid. Het beleid is beschreven in het schoolplan. Ieder schooljaar maken we op basis van het schoolplan een schooljaarplan. Dit beleid is niet vrijblijvend, want het is de basis onder het schoolplan van onze school. Met het inschrijven van hun kind geven ouders aan dat zij de basis van het beleid van de school respecteren. Deze beleidsstukken liggen ter inzage op de school en zijn terug te vinden op de website.

Ons huidige schoolplan is in 2015 vastgesteld en heeft een looptijd van vier jaar. Het schoolplan is te vinden op onze website: [www.geertgroteshool.nl](http://www.geertgroteshool.nl).

#### **11. Namen en adressen**

##### **11.1 Katholieke basisschool Geert Grote**

Van Hille Gaerthéstraat 86

8023 CC Zwolle

tel : 038 - 4532895

e-mail: [directie.geertgrote@catent.nl](mailto:directie.geertgrote@catent.nl)

website: [www.geertgroteshool.nl](http://www.geertgroteshool.nl)

Directeur: Christie van Seventer

##### **11.2 Stichting Catent**

Het College van Bestuur wordt gevormd door:

- Dhr. Eddy Verrips
- Dhr. J. Kroon

Stichting Catent is bereikbaar via het secretariaat van het College van Bestuur.  
(038-3031844)

Postadres: Postbus 290  
8000 AG Zwolle

Bezoekadres: Schrevenweg 6,  
8024 HA Zwolle

##### **11.3 Samenstelling Medezeggenschapsraad**

De leden van de MR GGS 2020-2021 zijn:

###### Namens het team:

- Leanne Peeters
- Dorien de Vos
- Marieke van Gelder

###### Namens de ouders:

- Esther Schepers
- Gianni Woearbanaran
- Carolien van der Velden

E-mailadres: [mr.geertgrote@catent.nl](mailto:mr.geertgrote@catent.nl)

#### **11.4 Samenstelling van de School Advies Commissie**

De leden van de SAC GGS 2020-2021 zijn::

- Marian van Maarle (voorzitter)
- Bas Smit
- Mirella Menger
- Wendy Huurdeman
- Vacature

#### **11.5 Samenstelling oudervereniging**

De leden van de OR GGS 2020-2021:

- Anne-Marie Smelt (voorzitter)
- André Pals (penningmeester)
- Inge Korfage (secretaris)
- Ivo Menting (lid)
- Tineke Klompjan (lid)

E-mailadres: [or.geertgrote@catent.nl](mailto:or.geertgrote@catent.nl)

#### **Slotwoord**

Veel informatie is opgenomen in deze schoolgids. Uiteraard geeft deze gids geen antwoord op alle mogelijke vragen. Mochten er na het lezen van deze gids nog onduidelijkheden zijn, dan zijn wij op school van harte bereid om mondeling het een en ander toe te lichten. Specifieke informatie vindt u in de jaarkalender die op de website van de school te vinden is.



## **Schoollied**

### **Ja, wij mogen er zijn!**

#### Refrein:

Ja! Wij mogen er zijn!  
Wij zijn allang niet meer klein  
Als Geert Grote er nu nog was,  
Dan zat 'ie bij ons, bij ons in de klas  
En laat jij een traan?  
Dan laat ik jou echt niet staan  
'k Sla een arm om je heen,  
Want je weet je staat niet alleen

#### Couplet 1:

We houden van sport en van spel  
En vriendelijk zijn we ook wel  
En tafelen doen we heel graag  
Heel erg graag! Heel erg graag!

#### Refrein

#### Couplet 2:

We lachen heel vaak met elkaar  
En staan altijd voor elkaar klaar  
En wij maken ook heel veel lol  
Heel veel lol! Heel veel lol!

#### Refrein

#### Couplet 3:

Vrienden zijn wij voor altijd  
Daarvan krijgen wij vast geen spijt  
De juffen die zijn ook best leuk  
En wij? In een deuk!

#### Refrein

#### Couplet 4:

We rotzooien er flink op los  
Maar wij zijn toch nooit echt de klos  
Muziek maken wij met elkaar  
En de appelboom staat daar

#### Refrein