

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	1
ADRES EN TELEFOONNUMMERS.....	5
0 INLEIDING	6
DE PARCIVALSCHOOL.....	6
WAT IS EEN VRIJESCHOOL?	6
ARNHEM	8
HOE HET BEGON	8
DE GRONDSTEEN	10
1. MISSIE, VISIE EN MOTTO	11
ACTIEF BURGERSCHAP/WERELDBURGER	12
CULTUUREDUCATIE.....	14
2. ONDERWIJSKUNDIGE VORMGEVING VAN ONZE SCHOOL.....	15
KLEUTERSCHOOL	15
KLAS 1 T/M 6.....	16
KLASSENMANAGEMENT	17
HET LEREN	18
ONDERWIJS IN DE HOOFDVAKKEN	18
LESMODEL DIRECTE INSTRUCTIE.....	19
VAKLESSEN.....	19
GODSDIENSTONDERWIJS.....	19
VERTELLEN/ VOORLEZEN.....	20
ICT ONDERWIJS.....	21
HET VOLGEN VAN DE LEERLING IN HET LEERLINGVOLGSYSTEEM	22
DOORGAANDE LEERLIJN	22
LEER- EN ONTWIKKELINGSSTOF.....	22
ORDENING VAN ONS ONDERWIJS IN LEER- EN VORMINGSGBIEDEN.....	23
LEER- EN VORMINGSGBIEDEN IN DE KLEUTERKLAS	23
BEWEGING HET VRIJE SPEL (BINNEN EN BUITEN)	23
BEWEGING SPEL	24
TAAL TAALONTWIKKELING.....	25
TAAL SPREEKVAARDIGHEID.....	25
TAAL LUISTERVAARDIGHEID	25
REKENEN/ WISKUNDE	26
KUNST MUZIEK.....	26
KUNST TEKENEN, SCHILDEREN, BOETSEREN,	26
HANDVAARDIGHEID HANDSCHRIFTONTWIKKELING	26

HANDVAARDIGHEID HANDENARBEID, HANDWERKEN, HUISHOUDELIJK WERK	27
LEVENSKUNST VORMING	27
LEER- EN VORMINGSGEBIEDEN IN KLAS 1 T/M 6	27
TAAL NEDERLANDSE TAAL	27
TAAL ENGELS	28
REKENEN/WISKUNDE	28
LEEFOMGEVING GESCHIEDENIS	29
LEEFOMGEVING AARDRIJKSKUNDE	29
LEEFOMGEVING NATUUR	29
LEEFOMGEVING TECHNIEK.....	30
HANDVAARDIGHEID HANDENARBEID	30
HANDVAARDIGHEID HANDWERKEN.....	31
HANDVAARDIGHEID HANDSCHRIFTONTWIKKELING	31
BEWEGING SPRAAKVORMING	31
BEWEGING GYMNASIEK EN SPEL	32
BEWEGING TONEEL	32
BEWEGING DIDACTISCHE WERKVORM.....	32
KUNST BEELDDE EXPRESSIE.....	33
KUNST TEKENEN EN SCHILDEREN	33
KUNST VORMTEKENEN	33
LEVENSKUNST VORMING	34
LEVENSKUNST VERTELLEN	34
3. VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN DE KINDEREN	35
SCHOOLLOOPBAAN.....	35
LEERTIJDVERLENGING, LEERTIJDVERKORTING	35
LEERVORDERINGEN.....	36
SYSTEMATISCHE EVALUATIE TOETSRESULTATEN	36
LEERLINGENDOSSIER	36
LEERLINGVOLGSYSTEEM	37
TOETSEN	37
KLASSENBSPREKING/ KINDERBSPREKING	37
GETUIGSCHRIFTEN.....	37
DIFFERENTIATIE IN DE KLEUTERKLAS	38
4. EXTRA ACTIVITEITEN.....	39
DE JAARFEESTEN	39
KLASSEDOORBREKENDE LESSEN	39
CULTURELE VOORSTELLINGEN	40
5. OUDERS EN DE SCHOOL	41
DE OUDER EN DE LEERKRACHT	41
OUDEAVONDEN.....	41
GANG VAN ZAKEN BIJ SPECIFIEKE VRAGEN	41

NIEUWSBRIEF	42
BERICHTGEVING VANUIT DE SCHOOL.....	42
BERICHTGEVING AAN GESCEIDEN OUDERS	42
SCHOOLGIDS	43
WEBSITE	43
PRIKBORD	43
SCHOONMAAK.....	43
6. PERSONEEL EN DE SCHOOL.....	44
PERSONEELSBELEID.....	44
SCHOLING.....	44
VERVANGING	45
STAGIAIRES	45
7. ZORG VOOR ELKAAR	46
VEILIG WERKKLIJMAAT.....	46
DRIE BASISREGELS.....	46
BELANGRIJK VOOR OUDERS.....	46
VEILIGHEID.....	47
VEILIGHEID IN EN OM HET GEBOUW	48
VEILIGHEID DIRECTIE EN TEAM.....	48
PESTEN.....	49
8. EXTRA VOORZIENINGEN	50
CONTINUUROOSTER.....	50
PEUTERSPEELZAAL	50
BUITENSCHOOLSE OPVANG	50
9. ORGANISATIE EN BESTUUR	51
BEVOEGD GEZAG EN BESTUURSADRES:.....	51
HET BESTUUR	51
GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (GMR).....	52
DE SCHOOLLEIDING	52
MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)	52
10. VAN AANMELDING TOT VERTREK	53
AANMELDING	53
ALGEMENE TOELATINGSCRITERIA.....	54
AANNAMEPROCEDURE VAN LEERLINGEN DIE EXTRA ONDERSTEUNING BIJ HET ONDERWIJS VRAGEN	55
DE BEGELEIDING VAN DE KINDEREN BIJ DE OVERGANG NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS	58
DE BEGELEIDING VAN DE KINDEREN BIJ DE OVERGANG NAAR EEN ANDERE SCHOOL.	59

TIME-OUT/SCHORSING/VERWIJDERING ZIE VOOR INFORMATIE HIEROVER DE WEBSITE (BELEID EN PROTOCOLLEN)	59
11. DE SCHOOL EN DE OMGEVING	59
12. FINANCIËN	62
OUDERBIJDRAGE	62
SPONSORING.....	62
VERZEKERING	64
REISKOSTENVERGOEDING.....	64
BIJLAGE 1 NON-DISCRIMINATIE CODE VAN VRIJESCHOLEN	65
BIJLAGE 3 VERLOF BUITEN DE SCHOOLVAKANTIES	66
BIJLAGE 5 OMGANG MET PERSOONLIJKE GEGEVENS BINNEN DE STICHTING VRIJESCHOLEN ATHENA.	70
BIJLAGE 6 HET PESTPROTOCOL PARCIVALSCHOOL	74
BIJLAGE 8 PROTOCOL THEMAGERICHT ZWEMMEN	80
BIJLAGE 9 DE JEUGDGEZONDHEIDSDIENST	82
BIJLAGE 10 FORMULIER VASTSTELLING VAN PERMANENT DEEL SCHOOLGIDS' ..	85

Adres en telefoonnummers

Parcivalschool, vrijeschool voor basisonderwijs.

Zuid : Zwanebloemlaan 4
6832 HG Arnhem
026-3213174

Noord: Brugstraat 6
6811MB Arnhem
026-8200529

Postadres: Postbus 30093
6803 AB Arnhem

Telefoon: 026-3213174

Telefoon ziekmeldingen: 026 – 3211281

E-mail: administratie@parcivalschool.nl

Website: www.parcivalschool.nl.

Interim- directeur: Miranda Leenders

0 INLEIDING

De Parcivalschool

De Parcivalschool zuid heeft drie kleuterklassen met leerlingen van vier tot zes jaar, vergelijkbaar met groep 1 en 2 van de basisschool en klas één tot en met zes (groep 3 t/m 8) van de basisschool. De Parcivalschool noord heeft twee kleuterklassen en klas 1 en klas 2.. De Parcivalschool is een vrijeschool en heeft op 1 augustus 2019 ruim 340 leerlingen.

Het schoolgebouw van Parcivalschool zuid ligt in de wijk Malburgen- Oost en grenst met de achterkant aan de groene speelplaats ‘Het Jeugdplein’. Achter deze begint het Immerloopark. In dit park vieren we elk jaar het Michaëlsfeest.

Ook in ons gebouw: Peuterspeelzaal ‘De Karbonkel’ en BSO ‘De Santekraam’ voor buitenschoolse opvang.

Het schoolgebouw van Parcivalschool noord ligt in de wijk Lombok en is aan de Brugstraat 6 gevestigd. Hier zijn 2 kleutergroepen en klas 1 en klas 2 gevestigd. Ook hier is BSO.

Wat is een vrijeschool?

De Vrijeschool behoort tot het Algemeen Bijzonder Onderwijs en staat open voor alle kinderen, ongeacht godsdienstige, culturele, sociale of etnische afkomst.

De vrijeschool pedagogie is gebaseerd op de antroposofie, die gegrondvest werd door Rudolf Steiner (1861-1925). De eerste Vrijeschool werd in 1919 in Stuttgart opgericht voor de kinderen van de arbeiders van de Waldorf-Astoria sigarettenfabriek, als onderdeel van de door de antroposofie geïnspireerde maatschappelijke vernieuwingsbeweging. Rudolf Steiner heeft aan de leraren en ouders van de eerste Vrijeschool vanuit het antroposofisch mensbeeld methodische - didactische aanwijzingen en praktische adviezen gegeven voor het onderwijs. Deze aanwijzingen vormen nog steeds een bron van inspiratie voor de leerkrachten en zijn tevens de basis voor het leerplan.

Vanuit het antroposofische mens- en wereldbeeld wordt ieder kind, ieder mens, gezien als een unieke individualiteit en persoonlijkheid (in wording) en op grond hiervan achten wij iedereen volstrekt gelijkwaardig (racisme en discriminatie zijn met dit uitgangspunt dus niet te verenigen).

In het vrijeschoolonderwijs worden de ethisch-religieuze en humanistische waarden die in verschillende culturen ontwikkeld zijn voor de kinderen beleefbaar gemaakt.

De leerkrachten geven zo les dat het onderwijsaanbod past bij de onderwijsbehoefte van de leerlingen met inbegrip van de sociale vorming en de cognitie. Dit houdt in dat het onderwijs gericht is op de ontplooiing van een krachtig willen, een warm voelen, en helder denken en tegelijkertijd op het verkrijgen van kennis, inzichten en vaardigheden die in de huidige tijd nodig zijn.

De laatste 40 jaar is de vrijeschool beweging sterk gegroeid. Er zijn nu zo'n 750 vrijescholen in 55 landen over de hele wereld. Alleen al in Nederland zijn er 95 scholen, met circa 19.000 leerlingen en 1.500 leerkrachten, waarvan 18 scholen voor voortgezet onderwijs.

Rudolf Steiner in Arnhem

In 1924 bezocht Rudolf Steiner Arnhem. Hij hield een twintigtal lezingen in Muis Sacrum en in het Oolgaardhuis aan de Klingelbeekseweg. Er kwamen affiches in de stad en artikelen in de landelijke dagbladen! Honderden mensen uit binnen- en buitenland woonden de lezingen bij. Hier sprak iemand filosofisch getinte woorden over de zingeving van het bestaan en koppelde die moeiteloos aan het praktisch werken in de samenleving, met name in de medische zorg, het onderwijs en religieuze beleving.

De Arnhemse voordrachten uit 1924 blijven voor vele mensen over de gehele wereld, dus ook in Arnhem, een verruiming in denk- en blikrichting voor het eigen handelen en het kijken naar hedendaagse maatschappelijke verschijnselen.

Arnhem

Arnhem, ligt aan de Rijn, vrijwel op het punt waar de aftakking, de splitsing van de IJssel begint. Er is een duidelijk noordelijk gedeelte. Op het zand van de Veluwe die op dit punt een sterke helling naar beneden naar de Rijn toe maakt, verrezen op de hellingen deftige villa's en ontstonden de statige wijken.

In 1845 werd de spoorlijn Amsterdam- Rhijnland dwars door de stad aangelegd. De verlenging van deze lijn naar Zevenaar en Emmerich scheidde de stad in een westelijk en oostelijk deel. En midden in de stad Sonsbeek waar Lakenvelders grazen tot in de stad.

Aan de overkant van de Rijn ademt Arnhem een geheel andere sfeer. Dit gebied is relatief nieuw, met de moderne wijken Rijkerswoerd en Schuytgraaf die de grenzen aangeven van Arnhem-Zuid en het grote winkelcentrum Kronenburg. Zakelijker ook met kantoorgebouwen, de Poli- Zuid en het Gelredome, thuisbasis van voetbalclub Vitesse.

Direct aan de Rijn liggen de wijken Malburgen- West en Malburgen- Oost alwaar onze school gevestigd is. Deze twee vooroorlogse wijken worden momenteel gerevitaliseerd.

Hoe het begon

Vaak denkt men bij Arnhem als eerste aan de dramatische geschiedenis van de 'slag om Arnhem' uit 1944. In Oosterbeek werd zwaar gevochten. Het huis van de familie Ter Horst lag midden in de frontlinie. Kate ter Horst verzorgde samen met haar man, midden in dit geweld, de gewonde Engelse soldaten. Zij wordt nog altijd de 'Engel van Arnhem' genoemd.

De oorlog had niet alleen grote schade aan de stad toegebracht. Het elan van de jaren twintig was geheel verdwenen. De antroposofie leed een marginaal bestaan, tot Kate ter Horst actief werd in de antroposofische vereniging. Zij organiseerde in samenwerking met Willem Zeylmans van Emmichhoven, voorzitter van de Antroposofische Vereniging in Nederland, lezingen. Op deze wijze bleef de antroposofische impuls in Arnhem levend. Vanuit deze impuls ontstond jaren later de Parcivalschool.

Na een serie lezingen die bepaalde aspecten van de vrijeschoolpedagogiek tot onderwerp hadden, en die plaatsvonden in de Coehoorn, besloot een groepje mensen op 13 april 1977 door middel van handopsteken een poging te ondernemen zo'n vrijeschool in Arnhem op te richten. En na ongeveer twee jaar hard werken was het dan zo ver en werd de Vrijeschool in Arnhem een feit.

De school was eerst in een huiskamer aan de Brugstraat en op 4 maart 1979 werden de deuren van het voormalige Blindeninstituut aan de Utrechtseweg geopend voor de eerste acht kleuters van de vrijeschool 'PARCIVALSCHOOL'. Ruim twee jaar heeft de kleuterschool daar haar onderdak gehad.

Op 19 augustus 1980 werd met de start van de eerste klas - tien eersteklassers- in een houten noodgebouwtje aan de Groningensingel de beginfase afgerond.

In de klassen 1 t/m 6 ligt een **klassenstein**. Deze stenen zijn in de begintijd van de school door de leerkrachten zelf uit Idar Oberstein opgehaald en in de klassen gelegd. De stenen rouleren al vele jaren. Ook hangt er in alle klassen een **pedagogische tekening** van Jan Verheijen rond een thema uit de vertelstof behorende bij die klas. Toen de eerste klas tweede werd, verhuisden we van de Groningensingel naar de Gorinchemstraat en vandaar naar het Breezandpad en toen naar de Woudrichemstraat. Inmiddels had de school drie kleuterklassen en zeven onderbouwklassen en groeiden we uit ons jasje.

De gemeente wees ons in 1988 twee schoolgebouwen (bouwjaar 1950) toe: een kleuterschool en een lagere school in Malburgen-Oost.

Tijdens een eerste kennismaking met het lege gebouw ontdekten we aan de gevel achter hoge begroeiing het **reliëf van de Bremerstadsmuzikanten**.

Een afbeelding aan de gevel voorstellende de vier wezensdelen van de mens in de gedaante van ezel, hond, kat en haan zal men buiten de antroposofie zelden aantreffen. Het reliëf werd aangebracht toen

de school in 1950 werd gebouwd en is ontworpen door de keramist Manche. Wij hebben het in ere hersteld en opgenomen in ons logo.

Gevelkunst

Naast de ingang en aan de tuinzijde van het kleuterschoolgebouw ziet u op de stenen muren: stenen vissen, konijnen en vogels. Deze kunstvorm heet **gevelreliëf**. Het is gemaakt door **Martin Stolk**.

Martin Stolk groeide op in Glanerbrug en ging op zeventienjarige leeftijd naar Arnhem om daar aan de kunstacademie te studeren. Stolk was beeldhouwer en maakte voornamelijk versieringen voor openbare gebouwen en scholen. Zo ook in 1957 voor het gebouw van onze huidige kleuterschool.

Na een grondige renovatie met heel veel breek-, sloop- en bouwwerkzaamheden ontstond er één nieuw gebouw: de Parcivalschool, met een prachtige, nieuwgebouwde zaal en gang die de verbinding vormen tussen twee ‘oude’ gebouwen.

Het schilderij van **Parcival** gemaakt door Jan Verheijen vormde de kroon op alle tekeningen die hij voor onze school had gemaakt en werd op feestelijke wijze tijdens de feestweek in 1990 in de zaal onthuld.

En na de grondsteenlegging in de zaal op 6 mei 1990 door mevrouw Kate ter Horst, verhuisden we voor het laatst.

In een feestelijke optocht ging de hele school per fiets naar onze nieuwe, huidige locatie aan de Zwanebloemlaan 4.

Naast de voordeur bij de hoofdingang hangt een **gevelsteen**, vervaardigd door de keramiste Christa Christman, oud-ouder van de school én schoondochter van de keramist Manche. Het is een vorm die bestaat uit alle plekken in Arnhem waar de school gehuisvest is geweest, door lijnen verbonden.

De grondsteen

*Het woord dat hier klinkt
in de zielen van allen,
die zich met deze school verbonden weten,
wil spreken uit naam van de drager
van het Geestesstreven van onze tijd,*

*over het voornemen
het willende-
voelende-
en denkende jonge mensenwezen
te begeleiden op zijn levensweg,*

*opdat het kind de vragen van de tijd
met zekerheid van het hart tegemoet treedt -
en - opdat het met helderheid van geest
het wereldlot vragen stellen zal
mogen allen die dit ernstig nemen
zich gesteund weten door die machten
die het aardeleven
kracht, moed en wijsheid kunnen schenken.*

Jaarlijks in mei is er in de zaal een grondsteenviering voor ouders, medewerkers en leerlingen van klas 1 t/m 6.

1. Missie, visie en motto

Missie

Wij zijn vrijescholen in midden, oost en noordoost Nederland die (basis)onderwijs aanbieden vanuit de antroposofische uitgangspunten van Rudolf Steiner en staan open voor iedereen die zich hiertoe aangetrokken voelt. De stichting wil in deze regio's het vrijeschoolonderwijs bevorderen, steunen, instandhouden en ontwikkelen.

Visie

Bloeiend Vrijeschoolonderwijs in gezonde scholen waarin de kiem van het eigen levensdoel van het kind tot wasdom kan komen. Waarin de jonge mens met zelfvertrouwen, zelfbewustzijn, inspiratie en plezier in leren is toegerust voor goede en zekere stappen in het leven

Motto

Leef mij voor.

Actief Burgerschap/wereldburger

Actief burgerschap: de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.

Op de Parcivalschool werken we heel nadrukkelijk aan de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren door middel van het bieden van oefenplaatsen en door het stimuleren van dat gemeenschapsgevoel.

Kinderen hebben het nodig om *nodig* te zijn. Als school streven we ernaar om kinderen het gevoel te geven dat ze nodig zijn in de schoolgemeenschap.

Voor een goed klimaat in de klas en in de school is het nodig dat er een gevoel van verbondenheid heerst. Om die binding te stimuleren tussen klassen onderling werken de klassen regelmatig samen, assisteren oudere kinderen de jongere kinderen bij tal van gebeurtenissen en vieren we gezamenlijk de jaarfeesten. Ook zijn er regelmatig Podiumpresentaties waarbij klassen presentaties houden voor andere klassen en ouders én de zesdeklassers de catering verzorgen.

Op de Parcivalschool voelen leerlingen en medewerkers zich verbonden met elkaar en met de schoolgemeenschap. Door de gemeenschappelijke organisatie en viering van de jaarfeesten wordt deze verbinding telkens gestimuleerd en versterkt. Medewerkers en kinderen geven om elkaar. Iedereen heeft het gevoel erbij te horen. En er is sprake van een gevoel van eigenaarschap: het is onze klas en onze school.

Om het gemeenschapsgevoel te versterken, laten we de kinderen in alle klassen nadenken over welke taken en verantwoordelijkheden zij in de klas zelf op zich zouden kunnen (en willen) nemen. In de hogere klassen bedenken de kinderen ook taken en verantwoordelijkheden die leerlingen in de school kunnen krijgen.

In dit kader voeren twee leerlingen per klas uit de klassen 4, 5 en 6 maandelijks een gesprek met de directie: het KlassenVertegenwoordigersgesprek .

En in klas 6 kijken we met de leerlingen welke bijdrage zij kunnen leveren aan de buurt.

De uitdaging is om de leerlingen ook zélf de organisatie van de taken in handen te geven. Ze moeten ‘eigenaar’ worden dus verantwoording dragen en afleggen. Het gaat namelijk niet zo zeer om de taak zelf, maar om het hogere pedagogische doel: verantwoordelijkheid voor (en betrokkenheid bij) de gemeenschap.

Zo laten we aan de kinderen weten dat we ze nodig hebben, dat ze belangrijk zijn, dat ze iets bij te dragen hebben aan de gemeenschap. En ze leren zo, door te doen, allerlei vaardigheden die ze nodig hebben als (toekomstig) burger in onze democratische samenleving. De klas en de school als een oefenplaats voor democratisch, actief burgerschap!

In 10 statements kort samengevat:

1-Actieve betrokkenheid, mee willen doen, er bij willen horen.

2-Bewust zijn van je gedrag en daar de verantwoordelijkheid voor willen nemen.

3-Denken in overeenkomsten en niet in verschillen.

4-Initiatieven nemen in het leveren van een bijdrage aan het welzijn van anderen.

5-Vertrouwen hebben in jezelf en de ander.

6-Weten dat je voor de ander iets kunt betekenen en er plezier aan beleven dat te doen.

7-Erkennen dat iedereen er toe doet; niemand buiten sluiten.

8-Nieuwsgierig zijn naar wat de ander beweegt door de dialoog aan te gaan.

9-Willen, kunnen en durven luisteren.

10-Aangeven van je eigen grenzen zonder over die van de ander heen te gaan.

Het Wereldburgerschap verover je door in aanraking te komen met de maatschappelijke, economische en ecologische samenhangen

wereldwijd. Wereldburger kun je worden door ontmoetingen met andere culturen, waarbij kunst, verhalen, feesten en tradities een bron zijn.

De Parcivalschool sluit hierop aan met onderwijs in de spelenderwijs Engelse les vanaf klas 1. Met leergebieden als levenskunst, plant -, dier- en menskunde, heemkunde en (economische) aardrijkskunde wordt de oriëntatie op de leefomgeving in een steeds wijder wordende wereld versterkt. Leerlingen worden betrokken bij de interculturele samenleving in hun woonplaats en de samenleving van mens en natuur over de hele wereld.

-Het beleid actief burgerschap/wereldburger is uitgewerkt in de Leerlijn Actief burgerschap en wereldburgerschap (Zie website).

Cultuureducatie

Door kinderen vroeg in aanraking met cultuur te brengen, is er een grotere kans dat ze die op latere leeftijd zullen waarderen.

Binnen de cultuureducatie staat het individu – binnen een sociale context – centraal. Het gaat om de beleving van een persoon van zijn (of haar) omgeving. En hoe anderen daar weer op reageren. Kortom: het heeft een menselijke maat. Er is geen meetlat, gebaseerd op een gemiddelde prestatie. Kinderen kunnen zichzelf zijn, zichzelf herkennen en zichzelf laten zien.

We moeten samen- met het kind aan onze zijde- de wijde wereld in!

In het leerplan van de Parcivalschool is cultuureducatie in elk vak verweven. Ook in de vertelstof - onderdeel van het dagelijks lesprogramma in elke klas - van de sprookjes van Grimm, de fabels en legenden, het oude testament, de Edda, de Griekse mythologie, de Romeinse mythen en de sagen van de middeleeuwen komt het cultureel erfgoed ruimschoots aan bod.

En met de jaarlijkse opvoering van het Oberufer Kerstspel, het jaarlijks bezoeken van een theatervoorstelling in onze zaal, de fluitlessen vanaf klas 1 t/m klas 6, is duidelijk dat cultuur een

belangrijk onderdeel is van onze school en iets is waar we al jaren mee werken.

De ontwikkelingsaspecten van het huidige culturele aanbod zijn in een leerlijn voor de hele school vastgelegd en is de uitwerking van de visie. (Zie website).

2. Onderwijskundige vormgeving van onze school

Kleuterschool

De kleuterklassen vormen de *kleuterschool*. In de kleuterklas zitten kleuters in de leeftijdsfase van 4 tot en met 5 à 6 jaar bij elkaar.

Kleuters bevinden zich in een leeftijdsfase waarin het leren nog plaatsvindt door middel van spel en beweging. Leerkrachten stimuleren ontwikkelingen bij kleuters en creëren ervaringsmogelijkheden door hun aanpak en inhoud.

Het kind staat nog optimaal open voor zintuigindrukken die het vol vertrouwen opneemt, en die vervolgens in nabootsende handelingen worden omgezet.

De nabootsing, het nadoen is dan ook een belangrijke kracht waaraan de kleuter zich ontwikkelt.

Op deze leeftijd is de wereld nog vanzelfsprekend goed.

Dit stelt hoge eisen aan de omgeving: de kwaliteit daarvan is buitengewoon belangrijk, alleen het beste is eigenlijk goed genoeg. Dit geldt zowel in materiële als morele zin. De kleuterleidster is zich hiervan dagelijks bewust en besteedt aan het lokaal, speelgoed en de materialen die gebruikt worden, grote aandacht.

Niet alleen de ruimte, ook de tijd wordt met aandacht gehanteerd.

Ritme is hierbij een sleutelbegrip in de omgang met kleuters.

Ritme geeft in zijn herhalende terugkeer van activiteiten en stemmingen een vanzelfsprekend houvast, en vormt een natuurlijk middel tot verdieping van ervaringen en belevenissen.

De indeling van de dag met veel afwisseling tussen binnenspel en buitenspel is daarom van groot belang in de kleuterklas. De dagindeling hangt bij de klassendeur en is ook te vinden op de website.

Ook het verloop van de week en het meeleven met het jaarritme, spelen een grote rol. Hierin wordt de afwisseling van de seizoenen geaccentueerd door het vieren van de jaarfeesten.

Klankkast

In alle kleuterklassen staat een klankkast. De kast is een themagericht hulpmiddel om de taalontwikkeling bij kleuters te stimuleren. Drie keer in de week wordt de klankkast ingezet. De klankkast is aantrekkelijk uitgevoerd en heeft zestien rode, blauwe, gele en groene laatjes. Elk laatje hoort bij een van de fasen van de fonologische ontwikkeling van kinderen.

Klas 1 t/m 6

De klassenleerkracht van klas 1 t/m 6 gaat voor ten hoogste drie leerjaren met een klas mee.

De klassenleerkracht voert de leerlingen mee door alle mogelijke leersituaties. Zij kiest en vormt de lesstof, schept uitdagingen, creëert oefenmogelijkheden en probeert voor elk nieuw onderwerp enthousiasme en belangstelling te wekken.

Kinderen verkeren in school in een klas.

De kernmerken van een klas zijn wezenlijk anders dan die van een gezin. De leerkracht begeleidt de kinderen in de klas en heeft oog voor die processen.

Het schoolkind heeft een enorme drang tot leren, wil van de wereld horen, wil weten en wil kunnen. Het voorbeeld van de leerkracht is daarbij richtinggevend, deze is een belangrijke voedingsbron en impuls voor de ontwikkeling van het kind op deze leeftijd.

De leerkracht werkt vanuit een positieve instelling naar elk kind en gaat creatief om met de lesstof, zodat het gegeven onderwijs doortrokken is van verrassingen en momenten waarin het kind schoonheid kan beleven.

De waarde van het jaarklassensysteem

In onze school wordt in klas 1 t/m 6 het jaarklassensysteem gehanteerd. Dit betekent onder meer dat de klas uitdrukkelijk gezien wordt als sociale eenheid, samengesteld uit een homogene (eenzelfde) leeftijdsgroep, maar zeer heteroog (verscheiden) naar vermogens en kwaliteiten.

De gelijke leeftijdsfase maakt het mogelijk de leerstof en de werkvormen daarop af te stemmen; de verscheidenheid in kwaliteiten geeft een veelzijdigheid aan inbreng, waaraan de verscheidenheid tussen de kinderen en hun specifieke mogelijkheden en beperkingen levende ervaring wordt. Zo is een klas een belangrijk oefenveld voor het latere functioneren in allerlei sociale verbanden in de wereld der volwassenen: de maatschappij.

In deze klassen leren de kinderen niet alleen elkaars kwaliteiten te waarderen maar juist ook ieders persoonlijkheid. Het gaat immers niet alleen om wat je kunt en kent, maar ook om wie je wordt en bent.

Klassenmanagement

Onder klassenmanagement wordt verstaan: de manier waarop de leerkracht het werken in de klas organiseert.

De belangrijkste pijlers binnen het klassenmanagement zijn: het didactisch en het pedagogisch klimaat.

Het didactisch klimaat draagt bij aan de cognitieve ontwikkeling van de kinderen en het pedagogisch klimaat behelst de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Door het creëren van een goed pedagogisch klimaat heeft de leerkracht de ruimte om de leerlingen binnen de klas te helpen.

Het pedagogisch klimaat is dan ook een voorwaarde om tegemoet te komen aan het didactisch gedeelte van het klassenmanagement: het zelfstandig werken, het model Directe Instructie, de uitgestelde aandacht, werken met je maatje en het werken aan de instructietafel.

De instructietafel binnen de klas biedt de leerkracht de mogelijkheid om, tijdens het zelfstandig werken in de klas,

kinderen met specifieke onderwijsbehoeften door middel van het geven van verlengde instructie te helpen.

Het leren

Het leren in klas 1 t/m 6 vindt plaats door het menselijk contact. Wat door de leerkracht behandeld wordt, kleedt zij in beelden in en laat dit o.a. door beweging tot de kinderen komen. Vanuit de verhalen en beelden, die door hun inhoud een steun zijn voor het geheugen, worden de begrippen ontwikkeld.

Ook ritme en beweging zijn middelen om het geheugen te versterken en zorgen dat niet alleen het hoofd, maar ook de ledematen worden aangesproken.

Alle vormgeving is kunstzinnig: tekenen, schilderen, boetseren, muziek en toneel vormen een integraal bestanddeel van het totale onderwijsaanbod.

Onderwijs in de hoofdvakken

Gedurende een aantal weken komt tot de eerste pauze, één bepaald leergebied aan de orde; het periodeonderwijs.

Leergebieden die in het periodeonderwijs aan bod komen zijn: taal, rekenen/wiskunde en leefomgeving. Het waarnemen, voorstellen, voelen, begrijpen, weten en oefenen staan centraal tijdens dit deel. Bewegingsoefeningen, zingen, musiceren schilderen, tekenen, knutselen, schrijven, knippen en plakken, excursies, kijken naar beelden en luisteren naar verhalen zijn enkele componenten van het periodeonderwijs.

Deze vorm brengt een enorme intensivering met zich mee. Er wordt nieuwe leerstof aangelegd waardoor het mogelijk is om diep op de stof in te gaan en iedere dag kan worden voortgebouwd op wat de vorige dag is behandeld.

Een groot deel van de behandelde onderwijsstof en de doorwerking hiervan, gebeurt klassikaal. De verwerking van de lesstof vindt door elke leerling individueel plaats, op eigen wijze en naar eigen vermogen.

Van elke periode wordt een visuele neerslag gemaakt. Dit gebeurt

in een periodeschrift, maar kan ook in de vorm van een werkstuk, Fries of lapbook, etc. zijn, waarin samenvattingen en oefeningen komen van de behandelde stof, omgeven door illustraties, voorbeelden en uitgewerkte oefeningen. Zo ontstaat een visuele vertaling van de auditieve les; het op eigen wijze actief omwerken en daardoor eigen maken van de leerstof (creatie). Kortom, kunstzinnig werken.

Na zo'n periode blijft het betreffende vak een tijd rusten. Op deze wijze kan de stof 'verteerd' worden. Het blijkt vaak dat in een volgende periode de verteerde leerstof tot eigendom van de leerlingen is geworden.

De kinderen beleven de vreugde van het herinneren waardoor de leerstof in het kind een ankerpunt krijgt. Daarna kan de leerstof oefenstof worden in de oefeningen.

Lesmodel Directe Instructie

Tijdens de lessen wordt in alle klassen het lesmodel Directe Instructie en of IGDI gebruikt.

Vaklessen

Na elf uur komen de andere leer- en vormingsgebieden aan bod in de vorm van vaklessen.

Er zijn de volgende vaklessen: Engels, schilderen, gymnastiek, houtbewerken (klas 5 en 6), vormtekenen, handwerken, muziek, fluiten, koor (klas 4, 5 en 6), knutselen, schrijven, begrijpend lezen, technisch lezen, verrijkingsonderwijs en oefeningen en of werken.

De vaklessen worden volgens een weekrooster gegeven.

Enkele vaklessen worden door de eigen klassenleerkracht gegeven, anderen door vakleerkrachten.

Godsdienstonderwijs

Het godsdienstonderwijs is verweven met ons totale onderwijs.

Uit de vertelstof en het vieren van de verschillende jaarfeesten blijkt dat het christelijke element op een vanzelfsprekende manier onderdeel is van ons onderwijs.

De vier grote jaarfeesten, verbonden met de vier seizoenen, zijn belangrijke punten in het jaar.

Bij deze feesten wordt voor het jonge kind vooral het natuurgebeuren beleefbaar gemaakt in beelden en verhalen.

Onze school staat open voor kinderen uit verschillende culturen. Wij gaan ervan uit dat de bron van waaruit de verschillende wereldgodsdiensten ontstaan zijn dezelfde is. Dat houdt in, dat we respect en openheid voor eenieder tonen.

Vertellen/ voorlezen

Kinderen hebben een natuurlijk gevoel voor het religieuze: eerbied voor de wereld, vertrouwen in het goede, het zich verbonden weten met hun oorsprong.

Deze religiositeit is onvervreemdbaar van het kind zelf. Anderszins moet deze religiositeit wel gevoed worden.

Tijdens het leer- en vormingsgebied Levenskunst – Vertellen proberen wij de innerlijke eerbiedskrachten te voeden door verhalen te vertellen die passen bij de ontwikkelingsfase van het kind. Bij het jonge kind zijn dat veelal verhalen die stammen uit de oertijd van de mensheid: de sprookjes (kleuters en klas 1).

Door de verschillende leerjaren heen: de fabels en heiligenlegendes (klas 2), verhalen uit het Oude Testament (klas 3), verhalen uit de Edda (klas 4), Griekse mythologie en verhalen uit de verschillende cultuurperiodes (klas 5), Romeinse mythologie, de verhalen uit het Nieuwe Testament, verhalen uit de middeleeuwen en biografieën. (klas 6), verhalen van ver én verhalen van dichtbij.

De school stelt de groepen samen en de ouders worden hierover door de klassenleerkracht mondeling of per e-mail geïnformeerd.

De thema's zijn onder andere: leren leren, Kunstzinnig werken, extra aanbod Vreemde talen, Nieuwsbegrip en Wiskunst.

De thema's worden dit schooljaar en de komende schooljaren verder ingevuld en uitgebreid.

ICT onderwijs

Het ICT- onderwijs is een onderdeel van de kerndoelen 4 en 6:

- De leerlingen leren informatie te achterhalen in informatieve instructieve teksten, waaronder digitale bronnen.
- De leerlingen leren informatie en meningen te ordenen bij systematisch geordende bronnen, waaronder digitale bronnen.

In het onderwijs is het van belang dat de leerlingen met de computer leren omgaan. Om met de computer als instrument om te kunnen gaan is er een belangrijke voorwaarde: het kind moet afstand kunnen nemen van het medium. De computer heeft het vermogen een eigen virtuele wereld te scheppen. Daarvan moet de leerling voldoende afstand kunnen bewaren. Naar onze mening zijn leerlingen vanaf negen jaar daartoe in staat, onder begeleiding van een leerkracht.

Het uitgangspunt, de leerlingen verantwoord, veilig en doelbewust met de computer leren omgaan en leren communiceren met de buitenwereld, heeft tot de volgende overwegingen geleid:

- De kinderen moeten de vaardigheid ontwikkelen om met de computer om te gaan.
- In de lessen worden opdrachten ingebouwd waarbij gebruik gemaakt wordt van de computer.
- Het gericht leren zoeken naar informatie is onderdeel van de lessen.
- Veiligheid op internet en online vormt uitgangspunt tijdens computerlessen.
- Het leren toepassen van sociale media en het weten te beheersen; Communiceren via online netwerken.

In de klassen 4 t/m 6 kan de computer (volgens rooster) worden gebruikt tijdens de leergebieden: Taal (bijv. e-mail, Skype en inzet van Sociale media: contact maken, houden en verstevigen met andere mensen via internet), Leefomgeving en Rekenen – Wiskunde.

We werken met Sommenplaneet (extra rekenoefenstof) en Woordkasteel (extra spellingoefenstof) en Nieuwsbegrip (begrijpend lezen).

De computer wordt gebruikt tijdens het zelfstandig werken en bij individuele (remediërende) activiteiten in klas 1 t/m 6.

De school heeft voor klas 2 t/m 6 notebooks. Er zijn er 4 per klas en deze staan permanent opgesteld in het klaslokaal.

In de school is een operationeel netwerk aangelegd, met aansluitingen in alle lokalen.

In klas 1 t/m 6 staat een speciale computertafel. Dit is een vaste werkplek voor het werken op de notebooks. Er zijn koptelefoons en oortjes beschikbaar.

Het volgen van de leerling in het leerlingvolgsysteem

De resultaten van de verrichtingen van elk kind worden door de klassenleerkracht bijgehouden in het (digitale) leerlingvolgsysteem. Zo kan een klassenleerkracht zich een beeld vormen van elk kind en diens ontwikkeling.

Aan de hand hiervan beoordeelt de leerkracht de leerprestaties, waarbij als belangrijke criteria gelden: ontwikkelt het kind zich op een betreffend gebied. Voert het kind de opdrachten die bij zijn leeftijd en ontwikkeling horen voldoende uit.

Doorgaande leerlijn

Op www.volglijn.nl en www.taalweb.nl en www.rekenweb.nl zijn de leergebieden en de doorgaande leerlijnen beschreven. Deze doorgaande leerlijnen zijn voor alle leer- en vormingsgebieden op schoolniveau verder ingevuld en uitgewerkt (voor leerlijnen: zie o.a. map klas).

Leer- en ontwikkelingsstof

In diverse boeken is het leerplan of zijn delen van het leerplan uitgewerkt en worden leergebieden aangegeven voor het onderwijs in de klassen. Het www.taalweb.nl en www.rekenweb.nl

ontwikkeld door de Begeleidingsdienst, wordt door alle leerkrachten gebruikt.

Naast de eigen vormgeving van de lessen wordt in de klassen ook gebruik gemaakt van eigentijdse methoden. Bij de leer- en vormingsgebieden waar nog ander materiaal of andere methoden ingezet worden, wordt dit bij het leer- en vormingsgebied vermeld.

Ordening van ons onderwijs in leer- en vormingsgebieden

De ordening van ons onderwijs in zeven leergebieden:

- Taal
- Rekenen/ wiskunde
- Leefomgeving
- Beweging
- Handvaardigheid
- Kunst
- Levenskunst

Alle gebieden komen in alle klassen aan bod.

Binnen enkele leergebieden zijn verschillende vakken ondergebracht.

Zo is het leergebied taal verdeeld in Nederlandse taal en Engelse taal.

Leefomgeving bestaat uit de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek.

Daarnaast kent een leergebied of vak soms ook een onderverdeling in domeinen. Zo kent rekenen/wiskunde de domeinen gecijferdheid, meten en maten, bewerkingen en wiskundige activiteiten.

Leer- en vormingsgebieden in de kleuterklas

BEWEGING Het vrije spel (binnen en buiten)

Met het vrije spel wordt de lichamelijke en zintuiglijke ontwikkeling van de kleuters gestimuleerd, de grove en fijne motoriek geoefend, en de fantasie in beweging gezet.

Door het omgaan met elkaar in het spel wordt de sociale ontwikkeling geoefend.

Het gezond gedrag wordt o.a. gestimuleerd door de warme, huiselijk ingerichte omgeving en de speelmaterialen van goede kwaliteit.

De inrichting van de ruimte geeft de kinderen een gevoel van geborgenheid en veiligheid waardoor het kind tot spelen komt. Het vrije spel wordt gekenmerkt door een sfeer van activiteit, harmonie, beweging, creativiteit, ontmoeting en ontspanning. In hun spel laten de kinderen een zeer gevarieerd beeld zien van hun waarneming, beweging en interesse.

Eenvoudige middelen zijn voldoende om de fantasie en het spel in gang te zetten. Speelgoed van natuurlijke materialen zoals bijvoorbeeld: hout, lappen stof, stenen, schelpen, zand, water, kastanjes, eikels en dennenappels. Deze materialen bieden onbeperkte speelmogelijkheden en nodigen de kleuters uit hun fantasie te gebruiken.

De klassenleerkracht observeert tijdens het vrije spel. Zij observeert hoe de kinderen met de materialen omgaan en hoe bij de wat oudere kleuters de sociale contacten in het spel ontstaan. Dit samenspelen is van belang.

Ook het opruimen, het weer opnieuw ordenen en op een vaste plaats terugbrengen, wordt met aandacht gedaan en vormt een onderdeel van de klassenactiviteiten.

De oudste kleuters hebben naast het vrije spel meer individuele impulsen nodig van de kleuterleidster. Ze vragen om een andere soort leiding. Deze kleuters krijgen extra uitdagende opdrachten.

BEWEGING spel

In het spel wordt de grove en fijne motoriek bij de kleuter ontwikkeld, maar ook begrippen en de samenhang ertussen. Dit gebeurt door bijvoorbeeld de sfeer te laten beleven van de

beroepen/ambachten van de volwassenen. Ervaren van stemmingen als vreugde, verdriet kunnen worden beleefd.

Het bewegingsspel is een geleide werkvorm, waarbij de kleuterleidster samen met de kleuters in spelvorm (vaak in de kring) allerlei bewegingsvormen oefent. Het gaat om de bewegingen van de ledematen die met allerlei gedichtjes, liedjes en verhalen worden gedaan.

Ook bewegingen zoals huppelen, dansen, galopperen, sluipen, wiegen en hard of zacht lopen worden op deze wijze geoefend. Daarnaast zijn alle bewegingen en elk spel waar kleuters zich in de ruimte leren bewegen waardevol omdat daar later in de onderbouw verder op kan worden ingegaan. Samen iets in de kring doen geeft de kleuters een gevoel van verbondenheid.

TAAL Taalontwikkeling

Onderdelen die tijdens taal aan bod komen zijn: taalvaardigheid, spreken en luisteren, lezen en spellen in brede betekenis, het uitbreiden van de woordenschat. Door het luisteren naar hetzelfde verhaal op een aantal dagen achter elkaar leren de kinderen innerlijk beelden te vormen van verhalen.

De fonologische ontwikkeling wordt extra geoefend door het werken met de Klankkast.

TAAL Spreekvaardigheid

Taal en spraak ontwikkelen zich bijzonder sterk in de kleuterfase. De kleuterleidster komt hierin tegemoet aan de natuurlijke drang tot spreken en de behoefte om te luisteren van de kleuters. Grote waarde wordt gehecht aan heldere spreektaal. Deze wordt toegepast bij eenvoudige vingerspelletjes en versjes bij bewegingsspelletjes.

TAAL Luistervaardigheid

De kinderen leren in rust te luisteren. Kleuters kunnen niet veel dingen tegelijk. De taal die bij de verhalen wordt gebruikt, moet

mooi, rijk en zuiver zijn, met een waardevolle en gevoelige voordracht. De taal wordt telkens weer geoefend o.a. in oude volksspelletjes, het uitspelen van verhaaltjes, versjes, sprookjes, door vertellen en voorlezen.

REKENEN/ WISKUNDE

Gedurende de hele dag zijn er regelmatig situaties waarin tellen, cijfers, hoeveelheden, ordening, stapelen, meten, maten, lengte, wegen, etc. spontaan aan bod komen. Tijdens de grote en de kleine kring wordt er specifiek aandacht geschonken aan de rekenvoorwaarden. Aan de hand van eigen ervaringen en of prentenboeken worden rekenthema's uitgediept. Dagelijks worden gezelschapsspelletjes gespeeld die het samenwerken en het denken stimuleren.

KUNST Muziek

Het muzikale gevoel wordt ontwikkeld door luisteren, zingen en zelf muziek maken.

De kinderen luisteren naar de muziek, bijvoorbeeld het lierspel van de kleuterleidster. Daarnaast maken de kinderen zelf muziek met klankstaven, xylofoon, triangels en trommels etc. , bijvoorbeeld bij het uitspelen van een verhaal of spel.

KUNST Teken, schilderen, boetseren,

Het gevoel voor kleur en vorm wordt ontwikkeld tijdens deze lessen.

HANDVAARDIGHEID Handschriftontwikkeling

Een goede pengreep, schrijfhouding, schrijfbeweging en fijn schrijfgerei (geen dikke knotsen) zijn van groot belang voor het ontwikkelen van een goede schrijfhand.

Schrijven vraagt om regelmatige consequente oefening en wij gebruiken daarbij de methode Schrift. Wekelijks oefenen de kleuters de goede pengreep, schrijfhouding en schrijfbeweging tijdens het inkleuren van kleine vormen.

HANDVAARDIGHEID Handenarbeid, handwerken, huishoudelijk werk

In activiteiten als: afwassen, wassen van kledjes en poppenkleren, stoffen, vegen, opruimen, koken, bakken, weefwerkjes, schuren, poetsen, fruit schillen, knippen, vingerhaken, boetseren en knutselen wordt de fijne en grove motoriek geoefend.

LEVENS Kunst Vorming

De kleuters eten in stilte met elkaar en hierbij kan het kind eerbiedskrachten beleven die er voor het voedsel opgebracht kunnen worden.

Op verschillende wijze wordt aandacht besteed aan vaardigheden van de kinderen in de omgang met anderen.

Een onderdeel van deze aandacht is de kanjertraining. Dit is een methode voor het leren van sociale vaardigheden. Elk jaar verzorgen we deze lessen in de kleuterklassen.

LEVENS Kunst vertellen

Elke dag wordt een verhaaltje verteld en wordt er voorgelezen. De woordenschat wordt zo uitgebreid en ook de kennis van de taal in het algemeen.

Leer- en vormingsgebieden in klas 1 t/m 6

TAAL Nederlandse taal

De mens kan o.a. gekarakteriseerd worden als een woordwezen. De taal maakt mede de mens tot mens. Taal beperkt zich niet tot het functioneel communicatieve aspect; taal is veel meer dan dat. Het is het uitdrukingsmiddel waarmee de mens alles wat in hem leeft

kan verwoorden. Ook geeft het de mens greep op de buitenwereld door die te benoemen. Beide aspecten komen bijvoorbeeld in de dichtkunst tot uitdrukking. Hier wordt de taal als kunstwerk beleefbaar. De taal als kunstwerk vormt het uitgangspunt voor het werken met de leerlingen. Taal wordt in periodes gegeven en in oefeningen.

De letters worden in de eerste klas geleerd aan de hand van letterbeelden. Alleen de kleine letter wordt ingeoeft. Bij het aanvankelijk technisch leren lezen en spellen wordt ook de methode van José Schraven gebruikt. Hierdoor worden de letters niet alleen op beeldende wijze, maar ook op visueel, auditief en motorisch gebied aangeboden en geoefend.

Het tutor lezen wordt vanaf halverwege klas 1 als werkwijze gehanteerd (in samenwerking met een hogere klas).

Vanaf klas 2 wordt de methode ‘Tekstverwerken’ wekelijks gebruikt bij het begrijpend lezen.

TAAL Engels

Door een omgang met vreemde talen kan begrip ontstaan voor het eigene van de verschillende volken in verschillende landen. De taal is uitdrukking van de eigen cultuur van het volk. Het is goed dat de kinderen zich erin leren uit te drukken, de taal te lezen en te schrijven. Op de Parcivalschool wordt vanaf de eerste klas Engels als vreemde taal aangeboden.

REKENEN/WISKUNDE

De getallen verwijzen naar de verhoudingen en ritmes die aan de wereld en de kosmos ten grondslag liggen. In het rekenen wordt dit voor het kind beleefbaar gemaakt. De eenheid is daarbij de grondslag. Een eenheid die zich op de meest verschillende wijzen als veelheid kan voordoen. Rekenen wordt in periodes gegeven en in oefeningen. Tijdens de oefeningen wordt de methode Wereld in getallen gebruikt.

LEEFOMGEVING Geschiedenis

De geschiedenis leidt het kind op weg naar een grotere zelfstandigheid en onafhankelijk denken. Zelfkennis wordt mogelijk als inzicht wordt verkregen in de gebeurtenissen van heden en verleden. Het is belangrijk de leerlingen inzicht te geven in de continuïteit van de geschiedenis van de mensheid: in de hogere klassen en ook daarna kunnen leerlingen hiervan mogelijk steun ondervinden bij het zoeken naar hun plaats in de samenleving.

‘Geschiedenis’ is vanaf klas 1 als een rode draad verweven met bijna alle lessen en vakken. Van de eerste les over *de rechte en kromme* tot in klas 4 bij heemkunde over het ontstaan van Arnhem, en van het lopen van de Airborne tot aan het laatste venster van de canon van geschiedenis. Een bezoek aan het Openlucht Museum is onderdeel van deze lessen.

De eerste echte geschiedenisperiode in het leerplan van de Parcivalschool is in klas 5 en heeft de verschillende cultuurtijdperken als onderwerp.

LEEFOMGEVING Aardrijkskunde

Aardrijkskunde wordt in periodes gegeven en begint in klas 4 met heemkunde: Arnhem en omgeving.

Door dit vak krijgen de kinderen zicht op hoe mens, dier en plant elkaar nodig hebben voor het leven en het voortbestaan op deze wereld. Van hieruit ontstaat er bij de kinderen een hoog moraliteitsgevoel t.a.v. milieuvraagstukken, kernenergie etc. op een leeftijd dat zij in staat zijn kritisch te denken.

LEEFOMGEVING Natuur

Door dit vakgebied wordt de bewustwording voor de omgeving versterkt. Tevens wordt een belangstellende en verantwoordelijke houding ten aanzien van de natuur bevorderd.

Getracht wordt een bijdrage te leveren aan de groei van kinderen tot vrije, denkende en handelende individuen.

Hierdoor wordt het vertrouwen in en het begrip over de wereld voor kinderen versterkt in de ziel.

Dit vak wordt in periodes gegeven. Eerst onder de naam heemkunde, dan boerderijperiode (klas 3), daarna dierkunde en menskunde (klas 4), plantkunde en menskunde (klas 5) en vervolgens menskunde (o.a. seksuele voorlichting), natuurkunde en mineralogie (klas 6).

LEEFOMGEVING Techniek

Tijdens de periodes heemkunde, huizenbouw, klimatologie, natuurkunde en de handenarbeidlessen leren de leerlingen over de wereld van techniek. De leerlingen leren o.a. onderzoek doen aan materialen en verschijnselen in de natuur.

We hechten aan de ontwikkeling van de zintuigen als instrument voor onderzoek. De zintuigen zorgen voor de noodzakelijke verbinding tussen buitenwereld en binnenwereld.

Het is bijzonder dat we in het onderwijs altijd werken aan twee doelen tegelijk. Enerzijds onderzoeken de kinderen, zoals hier genoemd, materialen en verschijnselen uit de buitenwereld en anderzijds ontwikkelen we gelijktijdig de zintuigen als instrument voor dat onderzoeken. Zo leren de kinderen kennen en herkennen, vasthouden en onthouden.

HANDVAARDIGHEID Handenarbeid

Door het zelf leren maken van gebruiksvoorwerpen met behulp van elementaire technieken (gutsen, snijden, boetseren, schuren, raspen, zagen), zo mogelijk in samenhang met andere vakken, krijgt de wil een zinvolle invulling van de mogelijkheden die er binnen dit vakgebied liggen. Tevens worden respect en eerbiedskrachten aangesproken voor de reeds gevormde wereld.

Handenarbeid voor klas 5 en 6 wordt wekelijks gegeven in de klas of het handenarbeidlokaal.

HANDVAARDIGHEID Handwerken

Door het leren van elementaire technieken: breien, haken, borduren, naaien en het met behulp van die technieken vervaardigen van zinvolle ‘gebruiksvoorwerpen’ (fluitenzak, muts, etui, tas, kledingstuk, ovenwant, sloffes) leren de handen van de kinderen ‘handig’ te worden.

De leerlingen van klas 1 t/m 6 krijgen wekelijks handwerkles.

HANDVAARDIGHEID Handschriftontwikkeling

Van letterbeeld tot een persoonlijk handschrift...

De kinderen leren zich te verbinden met de lettervormen en leren de letters vanuit het eigen plastisch vermogen te vormen. De kinderen beginnen met de kleine losse letters en daarna leren ze het verbonden schrift.

Schrijven vraagt om jaren van oefening tot de letters en de bewegingen als vanzelf op het papier komen.

Een goede pengreep, schrijfhouding en fijn schrijfgerief (geen dikke knotsen) zijn van groot belang voor het ontwikkelen van een goede schrijfhand.

Schrijven vraagt om regelmatige consequente oefening en wij gebruiken daarbij de methode Schrift. Schrijfles volgens methode Schrift vindt plaats in de kleuterklassen en klas 1 t/m 4. In de hogere klassen wordt ook aandacht besteed aan een eigen handschrift.

BEWEGING Spraakvorming

De kinderen leren door spraakoefeningen, reciteren en articulatioefeningen de fijnste motoriek in beweging te brengen en te vormen. Spraakdynamiek, maat, ritme, voordragen, een

spreekbeurt houden, zowel individueel als klassikaal, komen dagelijks aan bod.

BEWEGING Gymnastiek en spel

Het gymnastiekonderwijs spreekt het kind aan in zijn bewegingsorganisme. Hierbij wordt zowel geoefend m.b.v. toestellen alsook met behulp van spelopzet en vormen van samenspel.

De kinderen van klas 3 t/m 6 hebben op maandag gymnastiek van een vakleerkracht in de gymzaal. De kinderen van klas 1 t/m 6 hebben op donderdag gymnastiek van de eigen leerkracht in de gymzaal.

BEWEGING Toneel

Toneel is bewegen. Toneel vraagt om beweging in het gebied van het denken. Of je improviseert en ‘bedenkt’ ter plaatse wat je zegt, wat je uitdrukt en hoe je beweegt; of je leert een rol tot je die ‘uit je hoofd’ kent en daarmee toneel kan spelen. Toneelspelen kun je leren door veel en vaak te oefenen. Wekelijks komt het wel ergens in het periodeonderwijs aan bod, bijvoorbeeld in het naspelen van een stukje verhaal of tijdens en kleine improvisatie.

BEWEGING Didactische werkvorm

Didactische werkvorm of te wel het didactisch bewegen heeft een relatie met alle vakgebieden. Het bewegend rekenen, rekenspelletjes, taal oefeningen, concentratieoefeningen, evenwichtsoefeningen, vormoefeningen en ritmeoefeningen zijn daar een voorbeeld van.

Door beweging tot leren komen, dat is kenmerkend voor onze didactiek en komt dagelijks aan bod.

KUNST Beeldende expressie

Door het stimuleren van beeldende expressie wordt harmonie tussen denken, voelen en willen bevorderd. De kinderen leren met klei en bijenwas een persoonlijke beleving tot zichtbare vorm te brengen en deze ruimtelijk weer te geven.

Er wordt geboetseerd naar een bepaald gegeven uit een verhaal of een andere lesinhoud. Het boetsen van mensen, dieren, planten en dingen is deel van de opdracht. Vanaf klas 3 wordt er meestal gewerkt met klei, daarvoor met bijenwas en of klei. Het komt regelmatig aan bod tijdens het periodeonderwijs.

KUNST Teken en schilderen

Door het opwekken van kleur- en vormgevoel wordt de gevoelswereld van de kinderen verrijkt. Zij gaan kleuren beleven en realiseren zich, dat elke kleur een ‘taal’ spreekt. De kinderen wordt geleerd om harmonische en karakteristieke kleurcombinaties te schilderen. Zo leren ze de eigen zielenstemmingen in vorm en kleur uit te drukken en op latere leeftijd ook in zwart/wit. Er wordt geschilderd met de ‘nat in nat’ techniek. Er wordt getekend met potlood en waskrijt. Zowel tekenen als schilderen komt wekelijks aan bod tijdens een vakles. Methoden: ‘Kleur in de klas’ van Jet Nijhuis.

KUNST Vormtekenen

Vormtekenen is tekenen vanuit de beweging. De vormen die ontstaan zijn zogenaamde 'gestolde' bewegingen.

Vormtekenen vraagt concentratie en doorzettingsvermogen. Het gaat hierbij om het oefenen van de trefzekerheid. Er worden voorbereidende oefeningen gedaan voor het schrijven en voor de meetkunde. Wekelijks is er een vormtekenles.

KUNST Muziek

Door het geven van muziekles wordt het muzikale gevoel bij het kind ontwikkeld. De muziekles omvat: zingen, spelen, bewegen, luisteren, begrijpen en fluiten.

Vanaf de eerste klas wordt fluitles aangeboden. De kinderen leren fluiten op een pentatonische fluit en in klas 3 op een diatonische fluit. Vanaf klas 4 gebruiken we de methode 'Ik en mijn blokfluit' deel 1 en 2.

In alle klassen wordt er wekelijks door een vakdocent muziekles gegeven. Wekelijks is er koorzang voor de kinderen van klas 4, 5 en 6.

LEVENS Kunst Vorming

Sociale redzaamheid, sociale integratie, het gericht ontwikkelen van sociale competentie en het bevorderen van actief burgerschap/wereldburger komen bij alle vakken/activiteiten aan de orde.

Gedurende de schooldag wordt op verschillende wijze gericht aandacht besteed aan alle sociale vaardigheden van de kinderen in de omgang met anderen. Begrippen als respect voor de eigen individualiteit, eigen cultuur en die van de ander leert het kind op een onbewuste en bewuste wijze, waarbij de volwassene een belangrijke voorbeeldfunctie heeft.

Speciaal komen bovengenoemde onderwerpen aan bod tijdens de Kanjerlessen (kanjertraining). Dit is een methode voor het oefenen van sociale vaardigheden.

Met deze training willen we bereiken dat kinderen op een goede manier omgaan met zichzelf en de ander. Dit te kunnen is een belangrijke voorwaarde in het leven.

Het team heeft zich in deze training speciaal geschoold. Elk jaar verzorgen we deze lessen in alle klassen.

LEVENS Kunst Vertellen

Iedere dag aan het eind van het periodeonderwijs vertelt de leerkracht een verhaal. Men kan verhalen vertellen van persoon tot

persoon: het verhaal wordt woord. Men kan een verhaal ook laten zien, dan wordt het verhaal beeld. Beeld maakt toeschouwers, trekt de aandacht naar buiten. Woord scheidt luisteraars en verinnerlijkt. Het beeld vraagt: wat wil jij met de wereld doen? Het woord zegt: mag ik iets met jou doen? Als het woord in de ziel van de luisteraar beelden oproept, wordt het woord tot schilder die kleur aan de ziel geeft. Dat vraagt beeldkracht van de luisteraar. Voor kinderen zijn verhalen zielenbouwers.

Mensen van nu worden wereldburger als ze in hun kinderjaren wereldverhalen horen. In een schoolklas waar kinderen van allerlei kleur en herkomst zitten, zijn de verhalen ook divers van kleur en achtergrond. De vrijeschool is de ‘verhalenschool’ bij uitstek.

Vertelstof per klas.

In de eerste klas: sprookjes van Grimm en uit de hele wereld.

In de tweede klas: fabels en legenden uit alle werelddelen.

In de derde klas: het Oude Testament.

In de vierde klas: verhalen uit de Noorse mythologie.

In de vijfde klas: Griekse mythologie en verhalen uit de oudere culturen.

In de zesde klas: Romeinse mythologie, riddersverhalen en verhalen uit het Nieuwe Testament.

3. Volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Schoolloopbaan

De school (directie) bepaalt de schoolloopbaan voor de kinderen op school.

In het schoolloopbaanprotocol (zie website) staat beschreven hoe we dit doen. In dit protocol staat onder andere aangegeven hoe het geven van verlengde leertijd geregeld is.

Leertijdverlenging, leertijdverkorting

Leertijdverlenging komt in een enkel geval voor, evenals leertijdverkorting.

Het besluit tot verlengen of verkorten wordt genomen door de school.

Vanzelfsprekend worden de ouders hierover geïnformeerd. De leerkracht zal in januari aan de ouders laten weten wanneer er twijfels zijn over de normale voortgang. De definitieve beslissing wordt uiterlijk in mei/juni genomen.

Bij het informerende gesprek met de ouders zijn aanwezig: de klassenleerkracht, de ouders en de directie of IB-er. De ouders krijgen het beslissingsblad mee. Er wordt verslaglegging over het contact met de ouders door de klassenleerkracht vastgelegd, en altijd ondertekend door de ouders. De klassenleerkracht is verantwoordelijk voor het begeleidingstraject van de leerling, inclusief de evaluaties. Zie voor meer informatie het schoolloopbaanprotocol op de website.

Leervorderingen

De verantwoordelijkheid voor de totale leervorderingen van de leerling ligt bij de klassenleerkracht. Hierbij werkt de leerkracht nauw samen met de zorggroep.

Systematische evaluatie toetsresultaten

Met de interne begeleider heeft de leerkracht vier keer per jaar met een voortgangsgesprek plaats, waarin onder andere ook de resultaten van zowel de methodegebonden toetsen als de gestandaardiseerde toetsen worden besproken. Waar nodig worden vervolgvacatures gepland.

Leerlingendossier

Om de ontwikkeling van de kinderen goed te kunnen volgen is er voor elk kind een dossier met persoonlijke gegevens, een korte biografische schets, verslagen van vorderingen, kinderbesprekingen, gesprekken met ouders, brief- en/of e-mail uitwisseling, onderzoeksverslagen en toetsen. Het dossier is onderdeel van het digitale systeem Parnassys. In

overleg met de leerkracht is het dossier ter inzage beschikbaar voor ouders. Het Leerling Volg Systeem (LVS) is een onderdeel van het dossier.

Leerlingvolgsysteem

Met het digitale leerlingvolgsysteem ParnasSys wil de school het volgende bereiken:

Het vastleggen van de ontwikkeling van het kind gedurende de gehele schoolloopbaan om daarmee door gericht handelen de ontwikkeling van het kind te ondersteunen. De toetsen geven daarbij een beeld van de cognitieve ontwikkeling van het kind.

Het doel is: het tijdig signaleren van problemen, het stellen van een diagnose en het bepalen van de aanpak om te trachten belemmeringen in het leerproces op te heffen.

De leerkrachten houden het leerlingvolgsysteem bij.

Toetsen

Er worden Cito- toetsen gebruikt voor technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen.

Daarnaast wordt in alle klassen door de klassenleerkrachten de sociale competentie observatielijst (SCOL) in najaar en voorjaar ingevuld. De leerlingen van klas 5 en klas 6 vullen de vragenlijsten in bestemd voor leerlingen.

Klassenbespreking/ kindbespreking

Elke week is een klassenbespreking of een kindbespreking onderdeel van de pedagogische vergadering.

De leerkrachten bespreken met elkaar de zorg rond een kind of klas. Ze geven adviezen, delen kennis en werkwijzen. De betreffende ouders (kindbespreking) worden hierover geïnformeerd.

Getuigschriften

Aan het eind van het schooljaar wordt aan alle leerlingen een getuigschrift uitgereikt. Hierin wordt een beeld gegeven van de

ontwikkeling van het kind in zijn algemeenheid, op sociaal emotioneel gebied en op het gebied van de cognitieve ontwikkeling en leervorderingen.

De leerkracht geeft per vak aan hoe het kind zich ontwikkeld heeft.

Het getuigschrift bestaat uit een deel voor de ouders en een deel voor de leerling. Het laatstgenoemde deel bevat een spreuk met tekening of schildering die de kinderen meekrijgen als ondersteunend motief in de eigen ontwikkeling.

Bij het uitreiken van de getuigschriften in de klas zijn geen ouders aanwezig.

Differentiatie in de kleuterklas

Ter voorbereiding op de eerste klas krijgen alle aankomende eersteklassers extra uitdagingen ten behoeve van de ontwikkeling van de leervoorwaarden. Dit aanbod (differentiatie) is geïntegreerd in de dag. De grove motoriek en de fijne motoriek krijgen hierbij ook specifieke aandacht.

4. Extra Activiteiten

De jaarfeesten

De viering van een wisselmoment in het jaar, d.m.v. een jaarfeest, zorgt ervoor dat de kinderen de tijd als een kwaliteit leren ervaren. De beleving van herfst en de beleving van winter wordt opgeslagen in de ziel. Vier, beleef, ervaar het jaar: het jaar feesten. Dit ervaren werkt op de ziel gezondmakend en vitaliteit verhogend. Dit is de reden dat wij op bijzondere momenten in het jaar extra aandacht besteden aan de kringloop van het jaar.

Zo vieren we:

- Het Michaëlsfeest op 29 september: op het moment dat de dag even lang is als de nacht.
- Sint Maarten op 11 november: het eerste lichtfeest ter voorbereiding op de advent.
- Advent: voorbereidingstijd op de kerst, vier weken, tijd van verwachting.
- Sinterklaas op 5 december: geven zonder er iets voor terug te ontvangen.
- Kerstfeest op 25 december: geboorte van Christus. De kortste dag van het jaar inclusief Driekoningen op 6 januari, feest van aanbidding van het Jezus door de Koningen.
- Carnaval: van oorsprong voorbereiding op het Paasfeest.
- Palmpasen/Pasen: de opstanding. Nieuw leven, lente.
- Pinksteren: bloeifeest, oorspronkelijk een vruchtbaarheidsfeest.
- St. Jan op 24 juni: midzomerfeest, de langste dag van het jaar.

Klassendoorbreekende lessen

Er zijn klassendoorbreekende lessen o.a. rond de jaarfeesten, lezen en handwerken. Er wordt regelmatig gekeken naar mogelijkheden waarin leerlingen elkaar in het werk kunnen ontmoeten en met elkaar kunnen samenwerken (sociale integratie). Daardoor ontstaat

een continue stroom waarin leerkrachten en leerlingen, zo mogelijk samen met ouders, op een respectvolle manier met elkaar omgaan en bij dragen aan het gemeenschappelijke schoolleven.

Culturele voorstellingen

Er zijn jaarlijks voor elke leeftijdsgroep twee á drie culturele voorstellingen in de zaal. Ook bezoeken we voorstellingen in de schouwburg of op een andere locatie.

5. Ouders en de school

De ouder en de leerkracht

Onderwijs en opvoeding hebben veel met elkaar te maken. Daarom is een goed contact tussen ouders en leerkrachten van groot belang voor het kind. Ouders vervullen een positieve rol als ze belangstellend en opbouwend kritisch het gebeuren in de klas volgen. Vooral nieuwe ouders hebben vaak allerlei vragen over de school, het onderwijs en de leerkrachten. Het is goed die vragen in alle openheid te stellen en mede daardoor te bouwen aan de sfeer van helderheid en vertrouwen. De leerkrachten staan open voor de ouders en informeren hen goed over het onderwijs en de visie op het kind.

Ouderavonden

Voor elke klas zijn er jaarlijks drie ouderavonden, waar onder meer het leerplan van dat schooljaar aan de orde komt. Tijdens een werkouderavond in november in de kleuterklassen wordt het cadeau (voor de kleuters) voor de Sint viering gemaakt door de ouders van de kleuters.

Gang van zaken bij specifieke vragen

Als een ouder vragen heeft over het kind of over de klas, kan hij daarvoor terecht bij de leerkracht van het kind. Er wordt dan een afspraak gemaakt.

Ouder(s) en klassenleerkracht kunnen, als er zich iets voordoet waar zij samen niet uitkomen, ieder voor zich en/of gezamenlijk een van de andere leerkrachten of de IB'er bij het overleg betrekken.

Mocht dit onvoldoende resultaat opleveren, dan kunnen ouders en de beide leerkrachten na onderling overleg besluiten de kwestie aan de directeur voor te leggen. In overleg met de ouders en de twee leerkrachten zoekt de directeur naar een acceptabele manier om met de specifieke kwestie om te gaan.

Nieuwsbrief

De Nieuwsbrief verschijnt tweewekelijks op de website. In de nieuwsbrief staan de mededelingen en het nieuws van de school. Er is een agenda in opgenomen met o.a. ouderavonden. De eindverantwoordelijkheid voor de inhoud ligt bij de directeur.

Berichtgeving vanuit de school

Bijzondere berichten zoals invulling van de formatie, overlijdensberichten en dergelijke worden per e-mail verstuurd. Middels e-mail wordt u geïnformeerd over ongeplande en onverwachte zaken betreffende: afwezigheid leerkrachten en bij calamiteiten.

Middels telefonisch contact of mondeling wordt u geïnformeerd over bijzonder gedrag van uw kind.

Per e-mail ontvangt u bericht over geplande afwezigheid van leerkrachten als dat niet in de Nieuwsbrief opgenomen is.

Ook wordt een ontruimingsoefening na afloop per e-mail aan u gemeld.

Berichten van de klassenleerkracht kunnen zowel mondeling, telefonisch, of per e-mail of WhatsApp aan u doorgegeven worden.

Het streven is om de berichtgeving zoveel als mogelijk is, via de Nieuwsbrief te laten verlopen.

Berichtgeving aan gescheiden ouders

De school heeft informatieplicht aan gescheiden ouders.

De school heeft de wettelijke plicht beide ouders gelijk te behandelen. Als ouders van een leerling gescheiden zijn, gaat de informatie naar beide ouders. Uitnodigingen voor ouderavonden en oudergesprekken en correspondentie zijn gericht naar beide met gezag belaste ouders.

Leerlingenvervoer

Alle wettelijke regels en schoolafspraken rondom het leerlingenvervoer zijn vastgelegd in het Protocol Leerlingenvervoer

Parcivalschool, Stichting Vrijescholen Athena. Het Protocol vindt u op onze website.

Schoolgids

De schoolgids, een wettelijk verplicht document, geeft informatie over schooltijden, vakanties, adressen en telefoonnummers, en andere praktische zaken.

Het geeft ook informatie over achtergronden van het onderwijs, de structuur van de organisatie en de beleidsregels over tal van zaken in de school, evenals plannen om tot kwaliteitsverbetering te komen. De schoolgids bestaat uit een permanent deel (voor 4 jaar vastgesteld) en een jaarlijks deel.

Website

De Parcivalschool heeft een eigen website: www.parcivalschool.nl

Op de site is onder andere de schoolgids te lezen, het nieuws van de school, wat er zoal in de klassen gebeurt, welke activiteiten er zijn en er zijn enkele links te zien.

Wekelijks op woensdag wordt de website bijgewerkt.

Facebook

Prikbord

Voor het aanbieden van koopjes en/of cursussen is een advertentie mogelijk in de Nieuwsbrief onder het kopje prikbord.

Schoonmaak

De klaslokalen en de openbare ruimtes worden wekelijks en de toiletten en gangen dagelijks door een extern schoonmaakbedrijf schoongemaakt.

De ouders verrichten in overleg met de klassenouders volgens een jaarrooster (rondom vakanties) een paar keer per jaar lichte schoonmaakwerkzaamheden, zoals: speelgoed soppen, ramen zemen, en de ‘grote schoonmaak’ aan het einde van het schooljaar.

6. Personeel en de school

Personeelsbeleid

Doel van het personeelsbeleid is om optimale werkomstandigheden te creëren voor iedere medewerker.

Dat gebeurt onder andere door een actief taakbeleid te voeren, het aanbieden van scholingsmogelijkheden (al dan niet in teamverband), actieve begeleiding bij en ter voorkoming van ziekteverzuim, begeleiding in het werk in de klas, het opstellen van persoonlijke ontwikkelingsplannen en het voeren van functioneringsgesprekken.

Het personeelsbeleid richt zich er ook op dat de leerkrachten gebruik maken van regelingen die zijn bedoeld om de arbeidsdeelname te bevorderen (Duurzame inzetbaarheid).

Scholing

De school is voortdurend in ontwikkeling en scholing is daarbij onontbeerlijk. Het kind kan zich ontwikkelen als het de zich ontwikkelende leerkracht als voorbeeld heeft.

Elk jaar is het voor alle leerkrachten mogelijk zich op onderwijskundig gebied bij of na te scholen. Het doel van deze scholing is de kwaliteit van het onderwijs op peil te houden en waar mogelijk te verbeteren.

In de Zomercursus in Zeist, bedoeld voor alle vrijeschool leerkrachten, wordt tijdens de zomervakantie een week lang gewerkt aan pedagogische en didactische onderwerpen rond een bepaalde klas.

Op schoolniveau is er wekelijks een half uur studie tijdens de pedagogische bijeenkomst/vergadering op donderdag, zijn er jaarlijks gezamenlijke studiedagen voor het hele team van de Parcivalschool, of samen met andere teams in samenwerkingsverbanden. Om het jaar is er een gezamenlijke studiedag voor alle medewerkers van de Stichting Vrijescholen Athena.

Vervanging

In geval van afwezigheid (vanwege ziekte, verlof, studie of anderszins) van de medewerkers hanteren we de volgende afspraken:

- De school probeert zoveel mogelijk vervanging te regelen door vervanger
- Slechts in uiterste noodzaak zal een klas vrij worden gegeven. U krijgt hier dan zo vroeg mogelijk bericht van.

Stagiaires

Vanuit de Hogeschool Helicon in Leiden, de HAN (reguliere PABO), het ROC 12 of een andere opleiding kunnen er stagiaires op de school komen.

Een stageplaats is een leerplaats voor de stagiair(e). Dat sluit echter niet uit dat deze onder verantwoordelijkheid van een klassenleerkracht zelfstandig werkzaamheden in een klas kan vervullen.

Wij begeleiden ook LIO -leerkrachten van de Helicon of de HAN. Een LIO -leerkracht mag zelfstandig lesgeven op school. De eind verantwoordelijkheid ligt bij de klassenleerkracht. Het wordt in de Nieuwsbrief vermeld als er een stagiaire in de klas komt.

7. Zorg voor elkaar

Veilig werkklimaat

De school wil een veilig werkklimaat bieden voor zowel de kinderen als de medewerkers van de school. Een goed schoolklimaat ontstaat als iedereen respectvol met ieder ander omgaat.

Drie basisregels

Voor de omgang met elkaar heeft de school drie basisregels opgesteld. Deze regels gelden voor **allen** (leerlingen, ouders, medewerkers) die bij de school betrokken zijn.

De drie basisregels zijn:

- We zijn aardig voor elkaar.
- Binnen is de school een wandelgebied en buiten hoeft dat lekker niet!
- Vandaag zorgen we goed voor onze spullen.

De drie basisregels hangen goed zichtbaar in de gangen en in de klassen. De daarvan afgeleide klassenafspraken, pleinafspraken, schoolafspraken en speelafspraken voor de kinderen hangen goed zichtbaar in alle klassen. Ongewenste en gewenste gebeurtenissen, die met deze regels te maken hebben, worden in de klassen besproken.

Na iedere vakantie staan de drie basisregels weer even centraal.

Belangrijk voor ouders

Voor de ouders is het belangrijk om te weten, dat

- De kinderen van klas 1 tot en met 6 tot op het plein mogen worden gebracht, maar niet naar binnen. Na schooltijd wachten de ouders buiten op hun kinderen.
- De leidsters van de BSO de kinderen ophalen bij de klassen.
- De ouders van de kleuters de kinderen door de kleuteringang naar binnen brengen.
- Er een rookverbod is op school binnen de schoolhekken.

- De mp3-speler, het mobieltje, de iPod, I-phone, de smartphone, de spelcomputer etc. uitgeschakeld én in de tas zijn tijdens schooltijd en pauzes.
- Alleen gezond snoep toegestaan is.
- Huisdieren niet binnen mogen komen, en honden aan de lijn buiten de hekken moeten blijven (in verband met veiligheid en hygiëne)
- Petten en mutsen aan de kapstok horen.

Veiligheid

De school stelt zich actief op de hoogte van de veiligheidsbeleving door leerlingen en personeelsleden en van incidenten die zich voordoen. De school zal ook (beleidsmatig) incidenten trachten te voorkomen en als ze wel optreden zullen deze incidenten geregistreerd en op een goede wijze worden afgehandeld.

Jaarlijks wordt de ‘Thermometer veiligheidsgevoel’ (vragenlijst betreffende veiligheidsbeleving) afgenomen in klas 3 t/m 6. Bij de leerlingen t/m klas 2 gebeurt dit door middel van een vraaggesprekje.

Voor personeelsleden jaarlijks middels de Quickscan.

De SCOL wordt twee keer per jaar ingevuld door de leerkrachten en de leerlingen van klas 5 en klas 6.

Incidenten worden geregistreerd en gevolgd tot afgehandeld.

Enkele maatregelen ter voorkoming van incidenten zijn:

- afspraken over gelijklopende maatregelen,
- pleinwacht voor schooltijd,
- pauzewacht in de pauzes en toezicht na schooltijd,
- bespreken gedragsregels,
- de schoolgids wordt gezamenlijk besproken in het team in de eerste schoolweek van het jaar,
- kanjerlessen in alle klassen,
- De hoofdingang is de enige ingang voor ouders en leerlingen van klas 1 t/m 6.
- De zijdeuren zijn nooddeuren en deze en ook andere deuren zijn waar mogelijk dicht en op slot.

- Na schooltijd meteen naar huis of naar de BSO.
- Aan- en afspraakprotocol voor alle medewerkers.

De gedragsregels worden ieder schooljaar besproken, geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Elk jaar wordt een aantal aspecten van het veiligheidsbeleid nader uitgewerkt en in een samenhangend veiligheidsplan van de school opgenomen.

Veiligheid in en om het gebouw

De administratie en directie houden gedurende de dag controle op wie de school binnenkomt en wie er uitgaat.

Rond negen uur gaan de voordeuren dicht en het hek van de fietsenstalling op slot.

Om de veiligheid van kinderen en medewerkers in en rond het gebouw te waarborgen zijn er een aantal medewerkers van de school opgeleid tot bedrijfshulpverlener (BHV). Jaarlijks volgen deze medewerkers een herhalingscursus om hun kennis en vaardigheid op peil te houden. Deze BHV'ers moeten in geval van nood of direct gevaar hulp kunnen bieden die noodzakelijk is om letsel te beperken. Ook hebben zij een controlerende en preventieve taak – denk aan de podiumpresentaties en de jaarfeesten- en regelen zij de ontruimingsoefeningen die jaarlijks plaatsvinden.

Eén keer per jaar worden de speeltoestellen rond de school beoordeeld op de veiligheid door een onafhankelijke organisatie die eventueel aanbevelingen ter verbetering doet.

Interne vertrouwenspersonen

Er zijn twee medewerkers opgeleid tot Interne vertrouwenspersoon. Bij deze personen kunnen de leerlingen terecht als er zorgen leven bij het kind.

Veiligheid directie en team

In gevallen waarbij kinderen tegen een leerkracht of de directie geweld gebruiken én in gevallen, waarin ouders geweld gebruiken tegen een leerkracht of de directie, wordt aangifte gedaan bij de politie.

Pesten

Pesten wordt gedefinieerd als systematisch geweld van een mens of een groep mensen ten opzichte van één of meer mensen, die hier geen verweer (meer) tegen hebben.

Vormen van pesten zijn:

schoppen, slaan, spugen

spullen afpakken en/of vernielen

(in de groep) voor schut zetten

bedreigen en/of chanteren

alle inbreng van het gepeste kind als waardeloos bestempelen

roddelen, praten over...in plaats van praten met... , stalken,

schelden, kleineren, negeren

uitsluiten bij spelen of bij partijtjes.

Voor alle duidelijkheid: pesten is verboden!

Wanneer er toch gepest wordt, moet het altijd worden gemeld bij de leerkracht.

Voor meer informatie zie het pestprotocol.

8. Extra voorzieningen

Continuurooster

De school heeft een continuurooster en de kinderen blijven over onder toezicht van leerkrachten.

Peuterspeelzaal

De peuterspeelzaal De Karbonkel valt onder het SPA (Stichting Peuterspeelzalen Arnhem). De Karbonkel is een peutergroep op basis van de vrijeschool pedagogiek.

Het biedt kinderen vanaf 2 jaar en 6 maanden tot 4 jaar de mogelijkheid om te spelen en andere kinderen te ontmoeten. In de peuterspeelzaal is de ruimte warm ingericht met zachte kleuren waardoor het omhulling biedt aan de kinderen. Het speelgoed is gemaakt van natuurlijke materialen zoals hout, wol, katoen en is eenvoudig van vorm. Voor peuters is dit vaak de eerste stap in de wereld zonder het vertrouwde gezelschap van vader of moeder. De Karbonkel streeft er dan ook naar de kinderen met dezelfde veiligheid en geborgenheid te omringen die zij thuis gewend zijn.

Buitenschoolse Opvang

De Buitenschoolse Opvang (BSO) ‘**De Santekraam**’ is in de school gehuisvest.

Er wordt gewerkt met drie dagarrangementen.

9. Organisatie en bestuur

Bevoegd gezag en bestuursadres:

Stichting Vrijescholen Athena

bezoekadres: Hofstraat 8, 7411 PD Deventer

postadres: postbus 749, 7400 AS Deventer

tel.: 0570-612459

e-mail: secretariaat@vsathena.nl

bestuur@vsathena.nl

website: www.vrijescholenathena.nl

facebook: <https://www.facebook.com/pages/Stichting-Vrijescholen-Athena/374808319253256>

Het bestuur

Onze school valt onder het bestuur van de Stichting Vrijescholen Athena. De vrijescholen van Almelo, Apeldoorn, Arnhem, Assen, Brummen, Deventer, Doetinchem, Emmen, Enschede, Groningen, Harderwijk, Leeuwarden, Meppel, Oldenzaal en Winterswijk vormen samen de Stichting Vrijescholen Athena. Deze stichting ontstond 1 januari 2005. Op dit moment telt de stichting 15 vrijescholen, 14 voor primair onderwijs en 1 voor (voortgezet) speciaal onderwijs. Ongeveer 2000 leerlingen en ruim 200 medewerkers zorgen voor een levendig geheel.

Binnen de organisatie heeft elke school binnen de door het bestuur gestelde kaders zoveel mogelijk eigen autonomie, met name op pedagogisch-didactisch gebied.

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de eigen school. Er is geen bovenschoolse directie, er is wel een bestuurder die het bevoegd gezag van de scholen is. Tevens zijn er stafmedewerkers die directie en bestuurder ondersteunen bij vraagstukken op het terrein van personeelsbeleid en planning & control en kwaliteitszorg. Daarnaast houdt een Raad van Toezicht toezicht op het beleid en het handelen van de bestuurder.

Structuur en bemensing van de stichting Bemensing van de Stichting

College van Bestuur: Peronnik Veltman

Secretariaat: Karin van Veen-Peet,

Stafmedewerkers:

P&O: Martine van Jaarsveld

Planning & control: Karin Nieland

Kwaliteitszorg: Monique van der Pijll-Van Raalte

Raad van Toezicht

De leden van de Raad van Toezicht zijn bereikbaar via het bestuursadres.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Sinds 1 januari 2007 is de nieuwe Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) van kracht. De stichting heeft een medezeggenschapsstatuut vastgesteld; hierin is de medezeggenschap van ouders en medewerkers op schoolniveau en bestuursniveau beschreven. Van iedere school heeft een MR medewerker en een MR ouder zitting in de GMR.

De GMR is bereikbaar via secretariaat@vsathena.nl.

De schoolleiding

De schoolleiding is in handen van de directeur.

Bij afwezigheid van de directeur is een leerkracht aanspreekpersoon.

Medezeggenschapsraad (MR)

De school heeft een medezeggenschapsraad (MR). Deze bestaat uit vijf leden: drie ouders/verzorgers en twee leerkrachten.

De medezeggenschapsraad adviseert de school op tal van gebieden, geeft zo helder mogelijk antwoord op vragen en wil bijdragen aan goede communicatie binnen de school. In de wet is vastgelegd welke rechten en plichten daarbij gelden.

mr@parcivalschool.nl

10. Van aanmelding tot vertrek

Aanmelding

Als ouders een kind op de Parcivalschool willen aanmelden, wordt een informatiepakket toegestuurd. Het informatiepakket bestaat uit:

- Aanmeldingsprocedure;
- Uitnodiging voor de informatieochtend;
- Informatiefolder van de Parcivalschool;
- Algemene informatie over het vrijeschoolonderwijs;
- Informatie over de BSO mogelijkheden.

Vier keer per jaar wordt een informatieochtend voor belangstellenden gehouden. Op deze ochtenden wordt over de achtergronden van het vrijeschoolonderwijs gesproken, wordt de school bezichtigd en wordt ook de aannameprocedure geschetst. Wanneer u uw kind wenst aan te melden, wordt u uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de directeur. Echter, mocht de klas waarvoor u uw kind zou willen aanmelden, vol* zijn, dan verwijzen wij u door naar een andere school of bestaat er de mogelijkheid uw kind op de wachtlijst te plaatsen.

Na het kennismakingsgesprek ontvangen de bezoekers de aanmeldingsformulieren. Na deze ingevuld en ingeleverd te hebben **start** de aanmeldingsprocedure.

Onderdeel van deze procedure is een kennismaking (ouders en kind) met de klassenleerkracht.

Indien er tijdens het kennismakingsgesprek, het kennismakingsbezoek in de klas van 2 dagen, en een beperkt leerling onderzoek blijkt dat het kind een specifieke onderwijsbehoefte heeft, bekijkt de directeur met de klassenleerkracht en eventueel de intern begeleider of de school kan voorzien in deze specifieke onderwijsbehoefte en in deze procedure wordt ook het SOP geraadpleegd of het kind op deze school voldoende ontwikkelingsmogelijkheden heeft. De directeur neemt het besluit of het kind kan worden geplaatst.

Afspraak in Arnhem: alleen tussentijdse overplaatsingen gedurende het schooljaar bij conflictsituaties en bij de start van het nieuwe schooljaar mits de aanmeldprocedure tien weken voor de start van de zomervakantie begonnen is.

*vol: zie het SOP.

Algemene toelatingscriteria

Het bijzondere karakter van de vrijeschool brengt met zich mee dat van de ouders wordt verwacht dat zij:

- bereid zijn om zich actief te verbinden met het werken en opvoeden vanuit het antroposofische mensbeeld
- naar draagkracht een vrijwillige financiële bijdrage leveren aan het onderwijs op de school
- de hun gevraagde taak bij het onderhoud van de school zullen uitvoeren
- de ouderavonden bezoeken
- de oudergesprekken bijwonen
- de schoolregels en schoolafspraken mede uitdragen
- onderschrijven dat de kinderen verplicht zijn om aan alle lessen en schoolactiviteiten deel te nemen.

Enkele randvoorwaarden

- Als er in de klas geen plaats is kan uw kind desgewenst op een wachtlijst worden geplaatst.
- De 4-jarige is zindelijk als hij/zij in de klas instroomt.
- De ouder heeft de plicht eventuele ontwikkelingsachterstanden en/of stoornissen en/of handicaps en/of vermoedens hiervan bij aanmelding te vermelden.
- Kinderen die reeds op een andere vrijeschool zitten en door verhuizing worden aangemeld, worden met voorrang geplaatst. Ook zij doorlopen de aannameprocedure.
- Elk (nieuw) broertje of zusje van een reeds opgegeven kind moet apart worden aangemeld.
- Het kind kan functioneren binnen het pedagogisch klimaat

van de school en het kind kan zowel cognitief als sociaal-emotioneel het onderwijs op onze school volgen.

- Het kind neemt deel aan alle voor de leerlingen bestemde onderwijsactiviteiten.
- Onderbouwleerlingen van reguliere scholen worden aangenomen, als de directie van mening is dat in de onderwijsbehoefte van de betreffende leerling kan worden voorzien en dat de leerling goede ontwikkelingskansen op deze school heeft. Een en ander moet blijken uit de rapportage van een recent intelligentieonderzoek én persoonlijkheidsonderzoek die bij het contactformulier als bijlage moet worden meegestuurd.
- De aanmeldingsprocedure wordt gestart na ontvangst van alle gevraagde en ingevulde formulieren.

Aannameprocedure van leerlingen die extra ondersteuning bij het onderwijs vragen

In de wet passend onderwijs is opgenomen dat ouders hun kind schriftelijk bij de school van voorkeur aanmelden.

Meer informatie vindt u in het Schoolondersteuningsprofiel, deze kunt u vinden op de website van de school www.parcivalschool.nl

Een plaatsing in het regulier basisonderwijs moet de leerling optimale ontwikkelingskansen bieden. Hoewel onze school het als haar taak ziet in voldoende mate af te stemmen op de specifieke onderwijsbehoeften, kan de ontwikkeling van sommige leerlingen beter begeleid worden door een speciale school voor basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs.

Om tot een zorgvuldige afweging te komen past het SWV PassendWijs de volgende stappen toe:

Aanmelding

Aanmelding door de ouders/verzorgers bij de directie van de school door het:

- invullen van het aanmeldformulier
- Intake vragenlijst invullen
- Uitnodiging voor een gesprek
- Toelichting op de procedure
- Mogelijke inschrijving

De volgende stappen worden gezet als de school twijfelt of ze de begeleiding kan bieden:

1. Informatie verzamelen

- Schriftelijk informatie opvragen bij ouders/verzorgers en relevante instellingen.

Ouders hebben informatieplicht.

- De school neemt een beslissing over de toelating binnen 6 weken.

Deze termijn kan

eventueel verlengd worden met nog eens 4 weken.

- Op grond van de informatie maakt de school een afweging wel of niet plaats.

2. Afweging

Als de school twijfelt kan een deskundige geconsulteerd worden of vindt een bespreking in het multidisciplinaire ZT-Team plaats. Er wordt onderzocht wat de leerling, de school (de leerkracht) en de ouders nodig hebben om de begeleiding te bieden.

De school kan extra ondersteuning (een zogenaamd arrangement) inzetten om de begeleiding vorm te geven. De school stelt dan een ontwikkelingsperspectief op.

Het kan voorkomen dat de school nog geen beslissing over plaatsing kan nemen en vindt dat onderzoek noodzakelijk is om de vragen die de school nog heeft te beantwoorden.

Ouders wordt dan om toestemming gevraagd en worden geïnformeerd over de vragen die er nog zijn en worden uitgenodigd bij de bespreking in het Multidisciplinaire Team.

Termijn: als de periode van 6 weken na aanmelding door ouders is

verstreken, krijgen ouders een brief waarin staat dat de termijn met 4 weken wordt verlengd, de reden wordt dan ook genoemd.

Mocht de school na 10 weken nog niet tot een besluit tot plaatsing zijn gekomen dan schrijft de school tijdelijk in.

3. Besluitvorming

Op basis van de informatie en de eventuele onderzoeken wordt een besluit over toelating genomen. Dit besluit wordt de zorggroep van de Parcivalschool genomen. Bij dit overleg zijn verschillende disciplines aanwezig: de directie, de intern begeleider van de school, de orthopedagoog (vanuit het Multidisciplinair Team), etc. Mogelijkheid 1: plaatsing is toch haalbaar zonder extra ondersteuning (school schrijft in)

Mogelijkheid 2: plaatsing is haalbaar met extra ondersteuning. De school zet extra ondersteuning in.

Mogelijkheid 3: plaatsing is niet haalbaar.

Bij alle genoemde mogelijkheden worden ouders hierover in een gesprek betrokken/geïnformeerd.

4. Vervolg bij niet plaatsen

Als de school de leerling de extra ondersteuning niet kan bieden, gaat de school een passende onderwijsplek op een andere school zoeken. Dat kan een reguliere school zijn, een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs. Belangrijk is dat een goede balans wordt gevonden tussen de extra ondersteuning die het kind nodig heeft, de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen.

Als het gaat om een (tijdelijke) plaatsing binnen een speciale school voor basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs, dan vraagt het bevoegd gezag van de school een toelaatbaarheidsverklaring aan (TLV). Als het samenwerkingsverband geen TLV afgeeft, gaat de school op zoek naar een andere passende plek voor het kind.

Als ouders het niet eens zijn met de genomen beslissing

Ouders kunnen bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de

school of de geschillencommissie.

Waar kunt u verdere informatie vinden

Alle afspraken over extra ondersteuning in de vorm van arrangementen dan wel een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor een school voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs, vindt u terug in het ondersteuningsplan en de jaarplanning-werkagenda 2014-2015 van het Samenwerkingsverband PassendWijs <http://www.swv-passendwijs.nl>

Op de website van de school vindt u het

Schoolondersteuningsprofiel www.parcivalschool.nl.

De begeleiding van de kinderen bij de overgang naar het voortgezet onderwijs

Aan het einde van de vijfde klas en voor de herfstvakantie in klas 6 informeert de klassenleerkracht via een gesprek de ouders van de kinderen voor wie een LWOO beschikking/ indicatie nodig is. Vervolgstappen in de vorm van extra gesprekken, overleg met directie etc. worden gezet waar nodig.

De klassenleerkracht heeft in het najaar met elke zesdeklasser samen met zijn ouders/verzorgers een leerling-ouder- gesprek waarin hij: luistert naar de toekomstplannen of wensen van de leerling, de wensen van de ouders, een advies geeft over het vervolgonderwijs en de resultaten van de toetsen bespreekt. Waar nodig kan er een vervolggesprek gepland worden of nader onderzoek.

Jaarlijks is er een Open Dag op de bovenbouw waar de zesdeklassers naar toe gaan en ook de ouders welkom zijn. In het voorjaar brengt de klas ook nog een bezoek aan de bovenbouw.

De klassenleerkracht vult standaard het onderwijskundig rapport van de gemeente Arnhem in en stuurt dit naar de ouders voor ondertekening.

Na retour ontvangst tekent de directie en wordt dit rapport op verzoek van de nieuwe school toegestuurd door de administratie.

De aanmelding voor het voortgezet onderwijs geschiedt door ouders.

De ouders ontvangen van de nieuwe school bericht over de aannameprocedure.

De begeleiding van de kinderen bij de overgang naar een andere school.

Wanneer kinderen naar een andere school verhuizen, zowel naar een andere school voor primair onderwijs als naar een school voor voortgezet onderwijs, wordt er door de klassenleerkracht binnen drie weken een onderwijskundig rapport opgesteld. Dit rapport wordt getekend door de directie en door de administratie naar de nieuwe school gestuurd. In dit rapport staan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem die van belang zijn voor een goede overgang en begeleiding in de nieuwe school.

Time-out/schorsing/verwijdering

Zie voor informatie hierover de website (beleid en protocollen)

andere school of instelling, kan er tot definitieve verwijdering worden overgegaan.

11. DE SCHOOL EN DE OMGEVING

Regionale bovenbouw:

Karel de Grote College

Post- en bezoekadres: Wilhelminasingel 15, 6524 AJ Nijmegen,
tel. (024) 323 36 70

Hogeschool Helicon

- Lerarenopleiding basisonderwijs vrijescholen, maakt deel uit

van Hogeschool Leiden

Samenwerkingsverband

Wij zijn onderdeel van het samenwerkingsverband PassendWijs.

<http://www.swv-passendwijs.nl>

Passend onderwijs

De directie vertegenwoordigt het bestuur in de Raad van Toezicht van het samenwerkingsverband PassendWijs.

Landelijke organen

De scholen van Stichting Vrijescholen Athena zijn lid van de Vereniging van Vrijescholen. Het bureau van de vereniging is vooral actief om het belang van vrijescholen en vrijeschoolonderwijs te behartigen.

Schoolbegeleiding

Consulenten van de Begeleidingsdienst kunnen ingeschakeld worden voor teamscholing, individuele lerarenbegeleiding en leerlingenonderzoek.

Daarnaast maakt de school o.a. gebruik van Marant.

Marant staat voor: Adviseurs in onderwijs en ontwikkeling. Waar nodig wordt ook specifieke begeleiding intern of extern ingezet via bureau Zijaanzij Velp en/of Kikidio Velp.

De school heeft een abonnement op de orthotheek van Marant.

Stichting Pas

Deze stichting verricht coördinerende en ondersteunende taken voor de gezamenlijke schoolbesturen in Arnhem, maar ook in opdracht van de gemeente Arnhem en wellicht in de toekomst ook in opdracht van andere organisaties op het snijvlak van onderwijs- en jeugdbeleid in Arnhem.

Bestuurlijk Overleg Onderwijs

Regelmatig vindt er overleg plaats met de wethouder van onderwijs en de besturen van de eenpitters en grotere besturen in Arnhem. De directie woont het overleg bij.

Zorg voor de relatie school en omgeving

Er is regelmatig overleg met de buurschool en met andere scholen in de buurt.

Ook is er regelmatig contact met de buurtcontactpersoon en de opbouwmedewerker van Malburgen.

Er is regelmatig overleg met de gemeente en we bezoeken de vergaderingen van het Arnhemse Sportbedrijf. We werken samen met het Natuurcentrum Arnhem, de Jeugdgezondheidsdienst, BSO De Santekraam, de peuterspeelzaal De Karbonkel en we maken actief gebruik van de bibliotheek en nemen deel aan activiteiten van Kunstbedrijf Arnhem. Met het hoveniersbedrijf Kapona zijn afspraken gemaakt over onderhoud schoolomgeving en speelplaats.

Inspectie van het onderwijs

Inspectie van het onderwijs. info@owinso.nl of www.onderwijsinspectie.nl.

Vragen over het onderwijs : 0800-8051 (gratis)

Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld; meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief).

12. Financiën

Ouderbijdrage

Jaarlijks vragen wij ouders om een vrijwillige ouderbijdrage. Die bijdrage is nodig om alle activiteiten in onze school te kunnen betalen.

Voor de financiering van ons onderwijs zorgen financiering vanuit overheid en **ouderbijdrage**.

Het onderwijs op onze school is **duur**; aan schoonheid en kwaliteit hangt een prijskaartje!

Zo kiezen wij voor wol, zijde en katoen voor het handwerken.

Wordt er met hout en steen gewerkt. Zijn er mooie schilderijen,

natuurlijke materialen, speciale periodeschriften, houten fluiten en

mooi vormgegeven speelgoed. Gaan de kinderen naar de

Boerderijschool, werken we met vakmensen en vakleerkrachten, en

kennen wij in onze school vakken als euritmie en orkest.

De ouderbijdrage is dus **noodzakelijk** om ons fantastische

onderwijs te kunnen realiseren en de kinderen tot bloei te laten

komen.

Al sinds de start van onze school is ons uitgangspunt geweest dat

de ouderbijdrage geen belemmering mag zijn om een kind naar

onze school te sturen. Aan de andere kant is de ouderbijdrage geen

vrijblijvende zaak omdat er aan ons onderwijs een prijskaartje

hangt.

Alle inzet, bijdragen en schenkingen komen direct ten goede aan

het onderwijs op de Parcivalschool dus ook aan uw kind.

Sponsoring

Scholen van de stichting Vrijescholen Athena kunnen zich laten

sponsoren. Door sponsoring kunnen de scholen financiële

speelruimte creëren die zowel ten goede komt aan het onderwijs als

allerlei nevenactiviteiten. Onze stichting staat positief tegenover

sponsoring.

Sponsoring moet voldoen aan een aantal voorwaarden:

- Het moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Objectiviteit, geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen moeten gegarandeerd zijn..
- Onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs zijn onafhankelijk.
- Sponsoruitingen in gesponsord lesmateriaal wijzen we af.

Bovengenoemde punten vinden hun basis in het convenant sponsoring, dat de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen en alle landelijke onderwijsorganisaties van besturen, personeel, ouders en leerlingen en een aantal andere organisaties - waaronder de Consumentenbond, hebben ondertekend.

Alle sponsoractiviteiten die de school onderneemt behoeven de *goedkeuring* van het College van Bestuur en de *instemming van de pedagogische vergadering/bijeenkomst en de medezeggenschapsraad* van de betreffende school.

Ouders die *klachten* hebben over sponsoring en of uitingsvormen van sponsoring en niet akkoord gaan met de wederprestatie die aan de sponsoring verbonden is, kunnen een klacht indienen bij de directeur en/of het College van Bestuur.

Sponsoractiviteiten op onze school zullen - wanneer activiteiten in deze georganiseerd worden - worden gecoördineerd door een sponsorcommissie die bestaat uit:

- De directeur van de school;
- één lid van de medezeggenschapsraad, de oudergeleding vertegenwoordigend;

- één lid van de medezeggenschapsraad, de personeelsgeleding vertegenwoordigend;
- één gewoon lid, afkomstig uit het leerkrachtenteam;

Op het moment dat de school een sponsoractiviteit opzet, zal u vooraf geïnformeerd worden middels de Nieuwsbrief of middels een aparte brief als bijlage bij een e-mailbericht.

Verzekering

De school kent een collectieve ongevallenverzekering. Deze keert bij overlijden, invaliditeit en geneeskundige behandeling een schadevergoeding uit. Deze verzekering is van kracht tijdens de schooluren en tijdens het rechtstreeks gaan van huis naar school en vice versa, doch ten hoogste gedurende een uur voor en na de schooltijden. Bij een afstand van meer dan 4 kilometer, twee uur voor en na schooltijd.

De verzekering is ook van kracht tijdens schoolreizen, sportbeoefening, e.d. voor zover dat plaats vindt onder verantwoordelijkheid van de school.

Reiskostenvergoeding

Het is mogelijk op grond van art. 45 van de Wet op het Basisonderwijs in aanmerking te komen voor een reiskostenvergoeding. U kunt deze aanvragen bij de afdeling Onderwijs van de gemeente waar u woont. Dit geldt voor de reiskosten van en naar school voor kleuters en leerlingen van klas 1 t/m 6. De voorwaarden waaraan moet worden voldaan verschillen van gemeente tot gemeente. Het is daarom zinvol om u van de voorwaarden op de hoogte te stellen.

Bijlage 1 Non-discriminatie code van vrijescholen

De scholen van de Stichting Vrijescholen Athena hebben zich aangesloten bij de Non-discriminatie code van vrijescholen. Het doel van deze code is het voorkomen en tegengaan van discriminatie en racisme in het vrijeschoolonderwijs en het bevorderen dat iedereen ongeacht zijn of haar etnische afkomst, geloof, sociaal-economisch milieu, huidkleur, levensovertuiging, culturele achtergrond, sekse, seksuele voorkeur of fysieke verschijning, op een volwaardige en gelijkwaardige manier onderwijs kan volgen. De stichting sluit zich aan bij de code van de Vereniging van Vrijescholen (zie www.vrijescholen.nl).

Bijlage 3 Verlof buiten de schoolvakanties

De opvatting dat een leerling recht zou hebben op 10 dagen extra verlof per jaar berust op een misverstand.

Leerlingen kunnen alleen in **bijzondere** gevallen extra verlof krijgen.

Wij zijn verplicht te handelen volgens de herziene Leerplichtwet van 1969. Hieronder treft u de regeling aan, zoals die geldt voor leerlingen van het primair onderwijs.

Wanneer u voor uw kind extra verlof in verband met gewichtige omstandigheden wilt aanvragen, moet u ruim van tevoren een schriftelijk verzoek indienen bij de directie. De formulieren hiervoor zijn op school verkrijgbaar.

Betreft de aanvraag minder dan 10 schooldagen binnen een schooljaar, dan beslist de schooldirectie op grond van de richtlijnen of er verlof wordt verleend.

Betreft het verlof meer dan 10 schooldagen, dan is de goedkeuring van de leerplichtambtenaar van de gemeente Arnhem vereist. De schooldirectie kan de leerplichtambtenaar om raad vragen.

Regels voor het toekennen van extra verlof in verband met gewichtige omstandigheden voor maximaal 10 schooldagen per jaar ingevolge artikel 14 van de leerplichtwet

Wij kennen 2 soorten verlof:

A.extra vakantieverlof

B.extra verlof wegens gewichtige omstandigheden:

- 1.tot maximaal 10 schooldagen
- 2.meer dan 10 schooldagen.

Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties

ad A.Extra vakantieverlof

Algemeen uitgangspunt is:

Verlof buiten de schoolvakanties is **niet** mogelijk, tenzij er sprake is van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969, waarin staat aangegeven dat het alleen wegens specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers/voogden slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.

Onder “aard van het beroep” verstaan we een beroep dat volledig afhankelijk is van de schoolvakanties. Als voorbeeld kan hier een campinghouder genoemd worden. Een werknemer met een willekeurig beroep, die in de vakantieperiode bij zijn werkgever om organisatorische redenen niet gemist kan worden, kan geen verlof wegens “aard van het beroep” worden gegeven.

Ouders dienen hiervoor **minimaal 2 maanden** van tevoren bij de directeur van de school **schriftelijk** een verzoek in te dienen.

Tevens moet een werkgeversverklaring worden overgelegd, waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Het verlof:

- kan slechts éénmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste 2 weken van het schooljaar.

De leerplichtambtenaar komt bij deze aanvragen niet in beeld, tenzij men langer wegblijft dan is toegestaan door de directeur van de school. Dan is er sprake van ongeoorloofd schoolverzuim, dat wel bij de leerplichtambtenaar gemeld moet worden.

ad B. Gewichtige omstandigheden: 10 schooldagen per schooljaar of minder

B1. Dit kunnen plezierige, maar ook minder plezierige omstandigheden zijn. Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet 1969, voor 10 schooldagen per schooljaar of minder, dient vooraf of binnen 2 dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd en door deze

op basis van de wet te worden afgehandeld. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- a. voor het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- b. voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
- c. gezinsuitbreiding voor ten hoogste 1 dag;
- d. voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk van de vraag of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- e. bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad, duur in overleg met de directeur op school;
- f. bij overlijden van:
 - bloed- of aanverwanten in de 1^e graad voor ten hoogste 4 dagen;
 - bloed- of aanverwanten in de 2^e graad voor ten hoogste 2 dagen;
 - bloed- of aanverwanten in de 3^e of 4^e graad voor ten hoogste 1 dag;
- g. bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag.

B2. Indien er meer dan 10 schooldagen per schooljaar verlof wordt aangevraagd wegens de onder B1. vermelde omstandigheden, dan dienen de meerdere dagen via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden aangevraagd.

Daarnaast is in artikel 13 opgenomen, dat door de ouders/ verzorgers/voogden slechts een beroep op vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit de aangehangen godsdienst of levensovertuiging kan worden gedaan, indien daarvoor uiterlijk 2 dagen vooraf aan de directeur van de school schriftelijk mededeling is gedaan.

Vastgesteld door de Officier van Justitie en de leerplicht-ambtenaren, behorende tot het Arrondissement Almelo, in haar vergadering d.d. 14 mei 1998.

Ten overvloede wordt erop gewezen dat **niet** als gewichtige omstandigheden gelden:

- Sportevenementen buiten schoolverband, tenzij de leerling moet uitkomen als vertegenwoordiger van het land. Bewijsstukken dienen hierbij overlegd te worden;
- Concerten e.d., tenzij de leerling zijn of haar land vertegenwoordigt;
- Op wintersportvakantie gaan na de schoolvakantie, omdat tijdens de schoolvakantie de gelegenheid hiervoor ontbrak;
- Het bezoeken van een tentoonstelling, pretpark, schaatsevenement, e.d. buiten schoolverband;
- Eén of meer dagen eerder met vakantie gaan of later terugkomen, bijvoorbeeld om financiële redenen (goedkoper buiten seizoen, vakantie door anderen betaald e.d.) of vervoerstechnische redenen (files vermijden, met anderen meerijden)

Ongeoorloofd verzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar.

De opvatting dat een leerling recht zou hebben op 10 dagen extra verlof per jaar berust op een misverstand.

Bijlage 5 Omgang met persoonlijke gegevens binnen de Stichting Vrijescholen Athena.

Algemeen

De stichting heeft een beleid dat is gebaseerd op de wet Persoonsregistratie van 28-12-1988. In een school worden gegevens van leerlingen en medewerkers verzameld en bewaard. Lang niet alle gegevens zijn bedoeld om beschikbaar te zijn voor iedereen. Privacy is in dit informatietijdperk een groot goed.

Omschrijving

Persoonsgegeven: Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.

- *Persoonsregistratie*: Een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens, die systematisch is aangelegd.

- *Geregistreerde*: De natuurlijke persoon over wie persoonsgegevens in een persoonsregistratie zijn opgenomen.

- *Registratiehouder*: Degene die zeggenschap heeft over een persoonsregistratie

- *Het verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie*:

Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

- *Verstrekken van gegevens aan derden*:

Verstrekken van gegevens uit een persoonsregistratie aan een persoon of instantie buiten de organisatie, met uitzondering van het verstrekken aan de bewerker of de geregistreerde.

Werking en doel van de registratie

Aan de orde is hoe onder gewone omstandigheden de registratie wordt verricht en hoe uit een oogpunt van bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde daarmee omgegaan wordt.

De persoonsregistratie heeft tot doel het vastleggen van persoonsgegevens, het bieden van individuele informatie en het verstrekken van collectieve informatie over de geregistreerde ten

behoefte van het goed functioneren van de leerling of de medewerker in de school.

Categorieën

De persoonsregistratie van de stichting en de scholen ervan bevat gegevens over de volgende categorieën van personen: leerlingen (daarin mogelijk opgenomen gegevens over ouders/verzorgers/voogden) en medewerkers.

In deze bijlage is alleen sprake van de persoonregistratie van leerlingen.

Soorten van gegevens:

De persoonsregistratie van leerlingen welke op de scholen van de Stichting Vrijescholen Athena gebruikt wordt- bestaat uit dossiers en kan de volgende gegevens bevatten:

A. De voor een goede administratie noodzakelijke gegevens

B. De getuigschriften en eventueel rapportstaten

C. Aantekeningen en/of verslagen van gesprekken met:

-ouders

-schoolbegeleider

-schoolarts

-remedial teacher

-leerlingenbesprekingen

D. Uitslagen van toetsen:

-reguliere toetsen uit het leerlingvolgsysteem

-individueel afgenomen toetsen

-toetsen afgenomen door derden

E. Handelingsplannen

F. Observatieverslagen

G. Onderwijskundige rapporten

Het beheer van de gegevens

Het beheer van de persoonsregistratie van leerlingen vindt plaats op de school.

1. De directeur draagt in de school zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting

van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

2. Medewerkers, die uit hoofde van hun functie kennis nemen van geregistreerde persoonsgegevens, zijn gehouden deze gegevens niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie noodzakelijk is; zij mogen die niet aan onbevoegden mededelen.

Toegang tot de gegevens

Rechtstreeks toegang tot de registratie hebben:

De bestuurder, de directeur, de remedial teacher/intern begeleider, de leerkrachten mits de raadpleging noodzakelijk is uit zuiver beroepsmatig oogpunt.

Ouders kunnen de gegevens van hun eigen kind(eren) op school inzien.

Doorgeven van gegevens

Het doorgeven van gegevens aan derden geschiedt alleen na toestemming van de ouder/verzorger van de leerling.

Informatie en inzage

Betrokkenen hebben, na schriftelijk verzoek hierom, het recht binnen een maand na dat verzoek de geregistreerde gegevens van hun kind, c.q. hun eigen gegevens die in de registratie zijn opgenomen, in te zien in aanwezigheid van een daartoe bevoegde functionaris.

Verwijderen van gegevens

1. Indien een leerling tussentijds de school verlaat worden de geregistreerde gegevens na toestemming van betrokkenen overgedragen aan de nieuwe school.

2. In alle overige gevallen worden de gegevens na het verstrijken van de wettelijk vastgestelde termijn (5 jaar) vernietigd.

Beroepsprocedure

Indien betrokkenen menen dat dit reglement onjuist wordt toegepast respectievelijk dat aan hun verzoeken tot verbetering, aanvulling of verwijdering ten onrechte geen gehoor is gegeven,

kunnen zij daartegen bezwaar maken bij het college van Bestuur van de stichting Vrijescholen Athena.

Onvoorzien

In omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet beslist de bestuurder na overleg met de directeur.

Overige bepalingen

Elke school heeft lijsten van namen, adressen, geboortedata en namen van ouders/verzorgers van de leerlingen, die voor algemeen gebruik beschikbaar zijn. Bij aanname van leerling vraagt de school of de ouder bezwaar heeft dat deze gegevens van hun kind opgenomen en verspreid worden. Wanneer geen schriftelijk bezwaar aan de directeur wordt verstrekt, worden de gegevens opgenomen in de lijsten.

Bijlage 6 Het pestprotocol Parcivalschool

Als achtergrond voor dit protocol ligt een visie op opvoeden en sociaal gedrag zoals dat is verwoord in schoolgids en schoolplan.

Woord vooraf

Pesten komt op iedere school voor; ook bij ons op de Parcivalschool. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en serieus aanpakken. Vandaar dit protocol, waarin wij het probleem pesten benoemen en tevens beschrijven wat we met pesten doen. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

Wat we willen bereiken

We willen een school die rust, ruimte en veiligheid biedt. Een school, waar we met respect en eerbied met elkaar en de omgeving omgaan, zodat iedereen kan leren en werken.

Regels en afspraken

Schoolregels en schoolafspraken zijn van essentieel belang voor een veilige omgeving.

Onze schoolregels gelden voor de hele school en zijn goed zichtbaar opgehangen in de hal.

De drie basisregels van onze school

De drie basisregels waar het om gaat, zijn:

Regel 1: een regel voor het omgaan met elkaar.

- **We zijn aardig voor elkaar.**

Regel 2: een regel voor het omgaan met materialen.

- **Vandaag zorgen we goed voor de spullen.**

Regel 3: een regel voor het bewegen binnen en buiten de school.

- **De school is van binnen een wandelgebied en buiten hoeft dat lekker niet!**

In de hele school staan deze regels centraal. Ieder jaar aan het begin van het schooljaar (en nóg een keer na de kerstvakantie) worden de regels uitgebreid geïntroduceerd.

De drie basisregels zijn drie kapstokregels waar je schoolafspraken/ klassenafspraken die met die basisregels te maken hebben aan kunt ophangen. Jaarlijks worden deze regels in de eerste Nieuwsbrief gepubliceerd, zodat we met elkaar een goede start kunnen maken.

Leerkrachten overleggen met ouders als kinderen zich niet kunnen aanpassen aan de schoolregels.

Zich niet aan de regels kunnen houden kan te maken hebben met ODD (Oppositional Defiant Disorder): een gedragsstoornis, met negativisme, vijandigheid en uitdagend gedrag als basiskenmerken. Dat manifesteert zich onder andere in het zich niet aan de regels kunnen houden, ongehoorzaam zijn, of uitgestelde gehoorzaamheid.

Of met een andere handicap op lichamelijk of psychisch gebied. Het zich niet aan de regels kunnen houden kan ook te maken hebben met het feit dat kinderen nog moeten leren zich aan regels te houden.

Pesten wordt gedefinieerd als systematisch geweld van een mens of een groep mensen ten opzichte van één of meer mensen, die hier geen verweer (meer) tegen hebben.

Vormen van pesten zijn:

Schoppen, slaan, spugen
spullen afpakken en/of vernielen
(in de groep) voor schut zetten
bedreigen en/of chanteren
alle inbreng van het gepeste kind als waardeloos bestempelen
roddelen, praten over... in plaats van praten met..., stalken,
schelden, kleineren, negeren
uitsluiten bij spelen of bij partijtjes.

Voor alle duidelijkheid: pesten is verboden!

Het probleem dat pesten heet:

* We gaan ervan uit, dat degene die pest kinderen/mensen zijn, die: zelf ergens boven willen uitsteken, of zelf vast zitten, of het moeilijk vinden met anderen om te gaan, of gebukt gaan onder

angst en gebrek, of gebrek aan zelfvertrouwen hebben, of zichzelf verkeerd inschatten, een negatief zelfbeeld hebben, of zich moeilijk kunnen verplaatsen in de gevoelens van de ander, of weinig besef hebben van eigen en andermans grenzen en daardoor op ontoelaatbare wijze deze overschrijden.

* De piek van het pesten ligt tussen 8 en 14 jaar, maar ook in lagere en hogere groepen wordt er gepest.

* Het is goed om het onderwerp regelmatig aan de orde te laten komen, zodat het preventief kan werken.

Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn:

- een problematische thuissituatie;
- impulsief reageren;
- voortdurend gevoel van anonimiteit (buitengesloten voelen);
- voortdurend in een niet-passende rol worden gedrukt;
- zelf populair willen zijn;
- willen uitsteken in de middengroep;
- onderpresteren;
- ouders van de kinderen kunnen elkaar niet vinden; ze hebben verschillende opvattingen;
- geen kapitein op het schip;
- onveilige klassensituatie en of onduidelijk klassenmanagement.

Hoe gaan wij daarmee om?

* Alle volwassenen geven het goede voorbeeld.

* In de groepen wordt het pestprobleem door middel van groepsgesprekken aan de orde gesteld.

* De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt degene die pest, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen.

* Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc. komen aan de orde.

* Het voorbeeld van de volwassenen is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, over afspraken en feedback, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies worden uitgesproken.

- * Agressief gedrag van volwassenen en kinderen wordt niet geaccepteerd.
- * Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor de betrokkenen en het laten volgen van consequenties op onaanvaardbaar gedrag.
- * Jaarlijks krijgen de leerlingen kanjertraining van gecertificeerde kanjertrainers.
- * Leren toepassen van: Stop, hou op!

Sociale veiligheid

Om pestproblematiek te voorkomen besteden we veel zorg aan sociale veiligheid. In de klas, in de gang, het plein en zowel voor, tijdens als na schooltijd zijn we alert op dit soort problemen. Met deze inzet, houding én met het pestprotocol geven wij aan dat het pesten op geen enkele wijze wordt toegestaan en dat wij de problematiek actief aan willen pakken indien die zich voordoet. Wanneer de sociale veiligheid van kinderen door het gedrag van anderen in het geding is, kan het pestprotocol uitkomst bieden.

Aanpak van pestgedrag in vier stappen:

Wanneer leerlingen elkaar pesten proberen zij en wij:

Stap 1: Er eerst zelf (en samen) uit te komen.

Stap 2: Op het moment dat één van de leerlingen er niet uitkomt, heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de meester, juf, of pauswacht voor te leggen.

Komt stap 2 herhaaldelijk voor met hetzelfde kind(deren), moet het **altijd** worden gemeld bij de leerkracht. Dit geldt voor kinderen, ouders en medewerkers.

Stap 3: De leerkracht neemt dan de volgende stappen:

- De leerkracht meldt het bij de directie.
- De leerkracht meldt het bij de betrokken ouders.
- De leerkracht meldt het in de vergadering zodat er in de pauze goed op gelet kan worden.

-De leerkracht verdiept zich in de achtergrond van de betrokkenen, en legt de zaak voor aan het cluster (bijvoorbeeld cluster 1,2 en 3)

-De leerkracht overlegt met de partijen en probeert samen met hen de pesterijen op te lossen en nieuwe afspraken te maken.

Bij herhaling van pesterijen tussen dezelfde leerlingen volgen maatregelen (zie bij stap 4 en consequenties).

Stap 4: Bij herhaaldelijke pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling.

- Er wordt vastgesteld wat de aard en de ernst van het pestprobleem is.
- De leerkracht licht de directeur, het team en de ouders van degene die pest en degene die wordt gepest in
- Er volgt een gesprek met de betrokken ouders, waarin de consequenties van het gedrag worden uitgelegd en toegelicht.
- De leerkracht houdt een consequentie- gesprek met de leerling die pest.
- Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.

Stap 5: Bij een ernstig probleem worden alle ouders ingelicht tijdens een extra ouderavond en wordt in alle openheid het probleem ter sprake gebracht en tot op de bodem uitgezocht met naam en toenaam.

Doel: helderheid verschaffen en schoon schip maken om daarna gezamenlijk verder te kunnen gaan en het pesten te stoppen.

Consequenties:

De consequentie (zie ook de schoolgids 10.8) is opgebouwd in 4 fases; afhankelijk hoelang degene die pest door blijft gaan met zijn/haar pestgedrag en geen verbetering toont in zijn/haar gedrag:

Fase 1:

- * opstellen van een handelingsplan voor degene die pest.
- * één of meerdere pauzes binnen blijven;
- * nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn;

- * een schriftelijke opdracht zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem;
 - * door gesprek: bewustwording voor wat hij met het gepeste kind uithaalt;
 - * afspraken maken met degene die pest over gedragsveranderingen.
- Een gesprek met de ouders over de bovenstaande acties. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken.

Fase 2:

Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals het Instituut voor Kanjertraining de Schoolbegeleidingsdienst, de jeugdarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werk.

Fase 3:

Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school. Ook het (tijdelijk) plaatsen op een andere school behoort tot de mogelijkheden.

Fase 4:

In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden. Zie ook de schoolgids hoofdstuk 10.

Met deze inzet, houding én met het pestprotocol geven wij aan dat het pesten op geen enkele wijze wordt toegestaan en dat wij de problematiek actief aan willen pakken indien die zich voordoet. Wanneer de sociale veiligheid van kinderen door het gedrag van anderen in het geding is, kan het pestprotocol uitkomst bieden.

We verdelen het handelingsproces in 6 fasen:

- voorkomen
- onderzoeken en informeren
- gesprekken met betrokkenen en evt. derden
- maken van een plan van aanpak
- uitwerken van het plan van aanpak

- afronden en nazorg plegen.

NB.

- Tijdens alle fasen blijft het informeren van de verschillende betrokkenen noodzakelijk.

Bijlage 8 Protocol Themagericht Zwemmen

Afspraken

Met betrekking tot het zwemonderwijs zijn tussen de zwembadexploitant en de schoolbesturen duidelijke afspraken gemaakt. Indien zich afwijkende situaties voordoen, die van belang zijn voor de veiligheid en gezondheid van de leerlingen, worden schoolbesturen tijdig door de zwembadexploitant ingelicht. Van de schoolbesturen wordt op hun beurt verwacht dat zij hun leraren en leerlingen op de hoogte stellen van de gemaakte afspraken, de dagelijkse gang van zaken in het zwembad en de eventueel veranderde omstandigheden.

Toezicht buiten het themagericht zwemmen

Gedurende de reguliere onderwijsuren zijn de leerlingen toevertrouwd aan de zorg van de school en diens leraren/leraressen, dit is ook het geval tijdens de uren die ingedeeld zijn voor Themagericht zwemonderwijs. Vanaf het moment dat de leerlingen aankomen en het sportcentrum betreden, tot aan het moment dat het themagericht zwemmen daadwerkelijk aanvangt, zijnde het moment waarop de leerlingen met toestemming van de zwemonderwijzer(es) het zwembadgedeelte betreden, zijn de leerlingen geheel aan de zorg toevertrouwd van de begeleidende leraar/lerares. Hij/zij is degene die op dergelijke momenten waakte over de veiligheid en gezondheid van de leerlingen die onder zijn/haar toezicht staan. Hierbij kan gedacht worden aan het omkleden, het douchen of de gang naar het zwembadgedeelte. Als het zwembadonderwijs geëindigd is, zijnde het moment waarop de leerlingen het zwembadgedeelte verlaten, zijn de leerlingen wederom geheel aan de zorg van de begeleidende leraar/lerares.

Toezicht tijdens het themagericht zwemmen

Vanaf de aanvang van het themagericht zwemonderwijs wordt de zorgplicht gedeeld door de zwemonderwijzer(es) en de begeleidende leraar/lerares. Hoewel de zwemonderwijzer(es) de verantwoordelijkheid draagt voor het zwemmen en de oefeningen die hij/zij daarbij laat verrichten en het toezicht tijdens het lesprogramma, betekent dat niet dat daar de taak van de begeleidende leraar/lerares eindigt. De begeleidende leraar/lerares zal zich gedurende het gehele lesprogramma zodanig moeten opstellen dat hij/zij voldoende zicht houdt op de leerlingen en het zwembad. De leraar/lerares moet indien nodig kunnen ingrijpen, of corrigerend op kunnen treden in situaties die zich buiten het bassin afspeelen. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan vechtende of rennende leerlingen bij de rand van het bassin. Echter, aangezien het in bepaalde gevallen niet mogelijk is om zicht op alle gedeelten te hebben waar leerlingen zwemonderwijs volgen, heeft bovenstaande alleen betrekking op de gedeelten van het zwembad waar de begeleidende leraar/lerares mogelijkerwijs toezicht kan houden.

Afspraken

1. Algemene bepaling

1.1 De begeleidende leraar/lerares ziet erop toe dat in het sportcentrum niet gerend wordt.

1.2 De begeleidende leraar/lerares zorgt ervoor dat leerlingen die van het toilet gebruik moeten maken dit doen voordat zij de doucheruimte betreden.

1.3 Vijf minuten voor aanvang van het zwemonderwijs mogen de leerlingen de doucheruimte betreden. De begeleidende leraar/lerares ziet erop toe dat de leerlingen douchen, waarbij de haren nat moeten worden. Dit geldt ook voor de gevallen waarin met kleding gezwommen moet worden.

1.4 Het is niet toegestaan om tijdens het zwemonderwijs etenswaar te nuttigen, sieraden of soortgelijke zaken te dragen of met pleisters op de huid aan het zwemonderwijs deel te nemen.

1.5 Leerlingen die niet aan het zwemonderwijs deelnemen en tijdens het zwemonderwijs in het zwembadgedeelte aanwezig zijn,

vallen geheel onder de verantwoordelijkheid van de begeleidende leraar/lerares. Zowel de begeleidende leraar/lerares, de leerlingen die niet aan het zwemonderwijs deelnemen, worden geacht voor het betreden van het zwembadgedeelte de schoenen uit te doen, of overschoenen aan te trekken.

2. Voor aanvang van het zwemonderwijs

2.1 De leerlingen mogen het zwembadgedeelte pas betreden nadat de zwemonderwijzer(es) daarvoor toestemming heeft gegeven. De leerlingen nemen vervolgens plaats op de door de zwemonderwijzer(es) aangewezen bank in het instructiebad.

2.2 De leerlingen wachten op de bank totdat de zwemonderwijzer(es) aangeeft dat zij zich naar de plaats mogen begeven waar zij les krijgen.

2.3 De leerlingen mogen het water niet eerder in dan nadat de zwemonderwijzer(es) gearriveerd is en daarvoor toestemming heeft gegeven.

3. Vrijspelen

3.1 Volg de instructie van het zwempersoneel altijd op.

4. Einde van het zwemonderwijs

4.1 Als het daartoe afgesproken signaal gaat, moeten de leerlingen zo spoedig mogelijk uit het water komen en alle eventueel gebruikte materialen uit het water meenemen.

5. Slotbepaling

De Verordening Ingebruikgeving Sportaccomodaties van de gemeente Arnhem is naast de bovenstaande afspraken onverkort van toepassing op al het overige zwembadgebruik.

Bijlage 9 De jeugdgezondheidsdienst

De afdeling JGZ van Hulpverlening Gelderland Midden (=GGD) onderzoekt alle kinderen op 5/6 jarige leeftijd en 10/11 jarige leeftijd. Daarnaast is de JGZ vanaf dit schooljaar regelmatig op school aanwezig voor spreekuren. Alle kinderen kunnen worden

aangemeld voor deze spreekuren. Ook is het mogelijk om telefonisch advies in te winnen via een dagelijks telefonisch spreekuur.

De Jeugdgezondheidszorg werkt preventief, dat wil zeggen, uit voorzorg. Alle kinderen worden op verschillende leeftijden gezien om mogelijke problemen in het opgroeien op het spoor te komen. Daarnaast helpt de JGZ bij het bewandelen van de juiste weg als er problemen zijnesignaleerd.

Informatieset

Voordat uw kind wordt onderzocht, krijgt u een informatieset Jeugdgezondheidszorg thuisgestuurd. Hierin wordt uitgelegd hoe het onderzoek precies in zijn werk gaat. U krijgt ook een vragenlijst met vragen over de ontwikkeling en gezondheid van uw kind. Deze lijst moet ingevuld worden ingeleverd bij de leerkracht. De leerkracht zelf krijgt ook een lijst waarop hij invult bij welke kinderen hij/zij extra aandacht gewenst vindt. Voordat uw kind op deze lijst wordt ingevuld, zal de leerkracht dit met u bespreken.

Onderzoek op 5/6 jarige leeftijd en 10/11 jarige leeftijd

De doktersassistente voert het onderzoek uit. De doktersassistente voert een screening uit. Ze doet geen uitgebreid onderzoek, maar kijkt of er aanleiding is om nader onderzoek door de jeugdarts of verpleegkundige te laten doen. Ze bekijkt daarvoor de ingevulde vragenlijsten en doet een aantal testen. Op deze manier krijgt ze een goede indruk van de ontwikkeling en gezondheid van uw kind.

Na het onderzoek: bevindingenformulier

Na het onderzoek vult de doktersassistente een formulier met bevindingen in. Dit formulier krijgt uw kind in een envelop mee naar huis. Op deze manier wordt u geïnformeerd over de resultaten van het onderzoek. Op het formulier staat ook of u een uitnodiging krijgt voor het spreekuur van de jeugdverpleegkundige of jeugdarts.

Folders

Hulpverlening Gelderland Midden heeft over verschillende onderwerpen folders met informatie voor ouders. Als een folder voor u interessant kan zijn, geeft de doktersassistente die mee met het bevindingenformulier. Sommige folders worden aan alle kinderen meegegeven.

Zelf een afspraak maken voor het spreekuur

Ook als uw kind buiten de onderzoeksgroep valt, kunt u met uw vragen terecht op het spreekuur bij de jeugdarts en/of jeugdverpleegkundige.

Doorverwijzing naar het spreekuur door de leerkracht

Als de leerkracht van uw zoon of dochter aanleiding ziet voor een onderzoek door een jeugdarts of jeugdverpleegkundige, zal hij/zij dit doorgeven aan Hulpverlening Gelderland Midden. Hij/zij zal dit altijd eerst met u overleggen.

Telefonisch spreekuur voor algemene vragen over opvoeding en gezondheid

Heeft u een vraag over de opvoeding of ontwikkeling van uw kind, dan kunt u op maandag t/m donderdag tussen 16.00 uur en 17.00 uur bellen naar een jeugdverpleegkundige van Hulpverlening Gelderland Midden. U kunt terecht met vragen over bijvoorbeeld slaapproblemen, bedplassen, eetproblemen, druk gedrag, etc. Ook als u naar aanleiding van het bevindingen-formulier vragen heeft, kunt u bellen naar het telefonisch spreekuur.

Contact

Afspraak op het spreekuur n.a.v. onderzoek doktersassistente (=screening) Hiervoor hoeft u niet te bellen, u ontvangt automatisch een uitnodiging.

Bijlage 10 Formulier vaststelling van permanent deel schoolgids'

School: *Parcivalschool*

Adres: *Zwanebloemlaan 4*

Postcode/plaats: *6832 HG Arnhem*

VERKLARING

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het van *1 augustus 2017 tot 31 juli 2018* geldende permanent deel schoolgids van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

Plaats *Deventer*

Datum juli 2017

Handtekening

Naam P. Veltman

Functie College van Bestuur

Tenslotte

Deze gids is met zorg samengesteld. Zoals u zult begrijpen is het onmogelijk om op alle onderwerpen uitgebreid in te gaan. Mochten er na het lezen nog vragen zijn, dan kunt u te allen tijde terecht bij de directie die u graag verder informeert. Deze schoolgids is met instemming van de medezeggenschapsraad vastgesteld en wordt uitgereikt aan ouders en/of verzorgers die zich over de Parcivalschool willen informeren, alsmede aan alle ouders en/of verzorgers die hun kind op de school inschrijven.

