



Onderzoek – Ontdekken- Gezien worden

Basisschool Wereldwijs

Schoolgids 2020-2021

Inhoud

1. De school	6
1.1 Identiteit	6
1.2 Bestuur en Inspectie van het onderwijs	6
1.3 Schoolleiding	6
1.4 Situering van Kindcentrum Wereldwijs	7
1.5 Schoolgebouw	7
1.6 Plattegrond	7
2. Waar Wereldwijs voor staat	8
2.1 Visie	8
2.2 Samenwerking binnen ons kindcentrum	8
2.2.1 Rode Bosbes	9
2.2.2 C@lvingroep	9
2.3 Duurzaamheid	9
2.4 Kunst en Cultuur	10
3. De organisatie van het onderwijs	10
3.1 Organisatie van de school	10
3.2 Samenstelling personeel	10
3.3 Activiteiten kleutergroepen	10
3.4 Basisvaardigheden	11
3.5 Wereldoriënterende vakken	11
3.6 Expressieactiviteiten	11
3.7 Bewegingsonderwijs	12
3.8 Engels	12
3.9 Bijzondere activiteiten	12
3.10 Speciale voorzieningen	12
4. De zorg voor de leerlingen	13

4.1 Nieuwe leerling.....	13
4.2 Het volgen van de leerling	13
4.3 Zorgstructuur.....	13
4.3.1 Signalering	14
4.3.2 Analyse en diagnose	14
4.3.3 Opstellen en uitvoeren groeps- en handelingsplannen	14
4.3.4 Evaluatie	14
4.4 Passend onderwijs	15
4.5 Naar het Voortgezet Onderwijs	17
4.6 Jeugdgezondheidszorg.	18
4.7 Kanjertraining / Pestbeleid	18
5. De leerkrachten	20
5.1 De nascholing van leraren.....	20
5.2 Het inzetten van stagiaires.....	20
5.3 Deeltijdleraren	20
5.4 Wijze van vervanging	20
6. De ouder(s)/ verzorger(s)	21
6.1 Het belang van betrokkenheid	21
6.2 Informatievoorziening	21
6.3 Overleg over vorderingen en problemen	22
6.4 (Gemeenschappelijke)Medezeggenschapsraad ((G)MR)	22
6.5 Oudervereniging (OV)	23
6.6 Stichting Leergeld en Heusdenpas.....	23
7. Schooltijden en vakanties	24
7.1 Schooltijden	24
7.2 Vakanties	24
7.3 Schoolverzuim en verlofregeling	24
8. Praktische zaken	26

8.1 Schoolafspraken	26
8.2 Fietsenstalling	26
8.4 Vergoeding van schade	26
8.5 Ziekmeldingen	26
8.6 Hoofdluizen.....	27
8.7 Omgangscode Scala.....	27
9. Ontwikkeling van het onderwijs.....	29
9.1 Activiteiten ter verbetering van kwaliteit.....	29
9.2 Zorg voor de relatie school en omgeving	29
10. De resultaten van ons onderwijs.....	30
10.1 Gegevens over vorderingen.....	30
10.2 Gegevens over IEP eindtoets	30
10.3 Gegevens over het vervolgonderwijs	30
11. De klachtenprocedure	31
B1 Schoolbestuur Scala	32
B2 Team bs Wereldwijs	33
B3 Medezeggenschapsraad Bs Wereldwijs	34
B4 Contactpersonen Oudervereniging Bs Wereldwijs.....	34
B5 Overblijven op Bs Wereldwijs	34
B6 Buitenschoolse opvang bij Mikz	36
B7 Internetprotocol.....	37
B8 Sponsorbeleid.....	38
B9 Beleid instroom 4-jarigen.....	42
B10 AVG-wetgeving.....	43

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Bereikt uw kind binnen niet al te lange tijd de leeftijd van 4 jaar? Gaat u binnenkort verhuizen? Zoekt u misschien een school die beter bij uw kind past? Scholen verschillen steeds meer, in manier van werken, sfeer en wat kinderen er leren. Scholen hebben verschillende kwaliteiten. Deze gids geeft aan waar onze school voor staat. Naast de basisvakken zoals taal en rekenen richten we ons op onderzoekend leren, bewegend leren en buitenonderwijs, kunst- en cultuureducatie en Kanjertraining. We zullen ons als team steeds blijven afvragen: 'Wat hebben leerlingen nodig aan vaardigheden in 'hun rugzak' om zich goed staande te kunnen houden in een steeds veranderende maatschappij?'

In 2017 is kindcentrum Wereldwijs opgericht en sinds 30 maart 2018 hebben we onze naam veranderd in basisschool Wereldwijs. In Kindcentrum Wereldwijs werken Mikz, bs Wereldwijs van Scala intensief samen. In bs Wereldwijs hebben ook de Rode Bosbes en de C@lvingroep een vaste plaats. Voor de meest actuele aanvulling verwijst ik u naar onze website www.wereldwijsdruenen.nl.

Met vriendelijke groeten,

Nicole Meesters
locatieleider
Augustus 2020

1. De school

1.1 Identiteit

Bs Wereldwijs is een school op katholieke grondslag. Hierbij willen we stil staan bij het vormgeven van de katholieke identiteit in de 21^{ste} eeuw. We zien veel mogelijkheden voor de ontwikkeling van talenten en het maken van goede keuzes (kritisch denken), sociaal- emotioneel ontwikkeling en actief burgerschap aan de hand van de Bijbelverhalen, projecten met als uitgangspunt de christelijke en humanistische waarden en normen. Hierin worden we begeleid door een identiteitsbegeleider. De school staat open voor andersdenkenden. Van ouders en leerlingen wordt respect verwacht voor elkaars (geloofs) overtuiging. Het levensbeschouwelijk onderwijs bestaat uit schoolprojecten waarin ook aandacht is voor andere geestelijke stromingen en sociale of christelijke waardeoriëntatie.

1.2 Bestuur en Inspectie van het onderwijs

Bs Wereldwijs valt onder schoolbestuur 'Scala'. Scala is een educatieve onderneming zonder winstoogmerk. Er vallen onder dit bestuur 12 basisscholen in de gemeente Heusden, 3 openbare scholen, 10 katholieke. Ook is er een voorziening voor hoogbegaafde onderwijs, Linus en een LMO voorziening, de Rode Bosbes.

Per 1 augustus 2011 is de dagelijkse leiding in handen van dhr. Henk van der Pas (Directeur-Bestuurder). Hij geeft leiding aan Het Bestuursbureau, dat is gevestigd aan de kerkstraat 35 te Elshout. Het Bestuursbureau vormt het geheel van ondersteuning dat aan de scholen geboden wordt.

Voor meer informatie verwijzen we u naar: www.scalascholen.nl

De inspectie van het onderwijs houdt toezicht op de resultaten van ons onderwijs. Voor meer informatie verwijzen we u naar: www.onderwijsinspectie.nl Contact: info@owinsp.nl of 0800-8051 (gratis).

1.3 Schoolleiding



Per 1 augustus 2020 is de dagelijkse leiding van bs Wereldwijs in handen van onze locatieleider, Nicole Meesters. Zij is het aanspreekpunt voor de dagelijkse gang van zaken.

1.4 Situering van Kindcentrum Wereldwijs

In de noordwesthoek van Drunen, in de wijk Braken- West ligt aan de Beukstraat 13, te midden van veel groen, Kindcentrum Wereldwijs.

Drunen is een dorp met een hechte leefgemeenschap en een rijk verenigingsleven. Er zijn diverse sportclubs en verenigingen op het gebied van sport, cultuur en recreatie.

De school telt in het schooljaar 2020/2021 ongeveer 127 leerlingen. Zij zijn verdeeld over het reguliere onderwijs, de Rode Bosbes en de C@lvingroep (zie verderop in deze schoolgids) De leerlingen van het reguliere onderwijs komen vooral vanuit de wijk naar school, de Rode Bosbes en de C@lvingroep hebben meer een regiofunctie. De school heeft de beschikking over een gymzaal en veel ruimte om te spelen rondom de school. Na de basisschool gaan de leerlingen naar scholen voor voortgezet onderwijs in Drunen of in de omliggende plaatsen Waalwijk en Den Bosch. Deze plaatsen zijn met openbaar vervoer en op de fiets goed en veilig te bereiken.

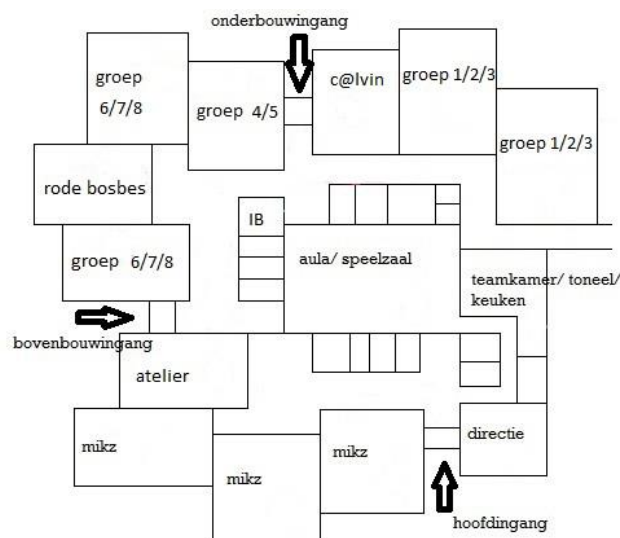


1.5 Schoolgebouw

Het deel van het gebouw waarin bs Wereldwijs is gehuisvest, telt 7 leslokalen, een atelier en beschikt verder over een gemeenschappelijke multifunctionele ruimte. Verder is in ons schoolgebouw plaats voor Mikz. De Mikz verzorgt dagopvang voor kinderen van 0-12 jaar, voor- en buitenschoolse opvang voor kinderen tot 12 jaar.

1.6 Plattegrond

De school bestaat uit twee groepen 1/2/3, waarvan één de c@lvingroep, één groep 4, één groep 5/6, één groep 7/8 en één lokaal voor de rode bosbes. Verder nog een aula/speelzaal, atelier, de personeelskamer (tevens als podium te gebruiken), een spreekkamer en een kantoor. De gymzaal bevindt zich aan de andere kant van het speelplein.



2. Waar Wereldwijs voor staat

2.1 Visie

Onze school is een basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Onze school staat open voor alle leerlingen die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers (tenzij het schoolondersteuningsprofiel verheldert dat wij een kind de juiste ondersteuning c.q. het juiste onderwijs niet kunnen bieden). Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Gelet op het eerste vinden we m.n. de vakken Rekenen en Spelling van belang, en gezien het tweede besteden we veel aandacht aan het (mede) opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers. Naast kennisoverdracht besteden we veel aandacht aan de culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen.

Slogan en kernwaarden

Onze slogan is: Onderzoeken, Ontdekken, Gezien worden (OOG).

Onze kernwaarden zijn:

respect

Autonomie

zelfvertrouwen

Eigenheid

Nieuwsgierig

creativiteit

2.2 Samenwerking binnen ons kindcentrum.

Onder Wereldwijs vallen diverse voorzieningen. Samen met Mikz bieden we een volledig Kindcentrum waar kinderen terecht kunnen voor voorschoolse opvang (VSO), buitenschoolse opvang (BSO), Kinderopvang (0 tm 12) Daarnaast hebben we een Rode bosbes klas (zie hieronder) en een C@lvingroep. We willen de samenwerking met Mikz en de voorzieningen optimaliseren en naar buiten treden als een eenheid. Acties die al ondernomen zijn:

- gezamenlijke borden om de school
- samen de tuin aanleggen
- management van school en Mikz samen op één kantoor
- maandelijks eerste- en tweedelijns overleg
- gezamenlijke website
- gezamenlijke projecten en vieringen
- waarborgen doorgaande lijn

2.2.1 Rode Bosbes

Op onze school hebben we een rode bosbes klas. In deze groep zitten kinderen van groep 4 t/m 8 die bewust hebben gekozen voor dit concept.

Deze groep kenmerkt zich door de samenwerking met ouders (LMO leren met ouders) en het leren met hoofd, hart en handen, ontdekkend en onderzoekend leren, buiten zijn.

4 dagen in de week krijgen de leerlingen van hun eigen ouder (onder toezicht van de leerkracht) de standaard vakken, taal, rekenen, lezen en spelling aangeboden. Dit is van 8.30 uur tot 10.30 uur. De rest van de dag is deze groep projectmatig en onderzoekend bezig, in de klas, in de omgeving of in de natuur. De kinderen lunchen gezamenlijk op school. Één keer per week wordt deze door de kinderen zelf bereid en één keer heeft een kind dit al thuis gedaan voor de hele groep. Op woensdag zijn ze de hele dag op één van onze buitenlocaties: De tipi bij Focolare in Nieuwkuijk of het Geerpark in Vlijmen.

Meer hierover kunt u vinden op: <https://derodebosbes.nl>

2.2.2 C@lvingroep

Op 1 oktober 2019 is de C@lvingroep gestart op Wereldwijs. De c@lvingroep is een groep 1-2-3 voor kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong. In samenwerking met Linus (Scalavoorziening voor hoogbegaafde leerlingen) is deze groep in het leven geroepen. Kinderen die hiervoor wellicht in aanmerking komen, komen van een andere scalaschool, een school uit de regio of worden door ouders direct aangemeld. De kinderen worden gescreend door deskundigen van Linus alvorens ze worden toegelaten. Na groep 3 stromen de kinderen uit naar Linus (mist ze voldoen aan de toelatingseisen van Linus) of naar de reguliere setting van Wereldwijs.

2.3 Duurzaamheid

Scala heeft een duidelijke visie ten aanzien van duurzaamheid, hierbij sluiten wij ons als Wereldwijs aan. Deze luidt: 'Het is onze opdracht om blijvend op een duurzame manier te werken en te handelen, vanuit de basisovertuiging dat we de wereld leefbaarder en mooier moeten achterlaten voor de generaties die na ons komen.

Het is onze opdracht om daar vanuit alle beleidsterreinen, zowel binnen het educatieve proces als in de aanverwante processen, in woord en daad doorlopend inhoud aan te geven en bewustwording te stimuleren. Het is onze opdracht om alle betrokkenen hierin zowel hun eigen als de gezamenlijke verantwoordelijkheid te laten dragen. Hiervoor investeert Scala permanent in de attitudevorming van alle betrokkenen op het gebied van duurzaamheid en leefbaarheid.

Op Kindcentrum Wereldwijs is de buitenomgeving omgevormd tot een speel- beleef- ontdek- en leertuin, waar de kinderen spelenderwijs doorgaan met leren en ontdekken. Deze wordt bijgehouden door een tuinteam bestaande uit ouders en leraren, maar vooral door de leerlingen zelf! In de tuin is ruimte voor talentontwikkeling, maar ook voor alle natuur en technieklessen. Zo gaan spelen en leren hand in hand. Ook de samenhang en samenwerking met de mensen uit de wijk, de gemeente en waterschap maken de betrokkenheid groot. Er zal de

komende jaren vooral ingestoken worden op bewustwording, tijdens de natuurlessen wordt hier extra aandacht aan besteed. Ons streven is dat dit zal gaan leiden tot gedragsverandering, dus dat onze kinderen zorg voor de natuur en milieu hebben.

2.4 Kunst en Cultuur

U las het al in onze visie, onze kinderen gaan de wereld ontdekken.

Dat leren ze niet alleen uit boeken, maar vooral ook door te doen.

Zo staat cultuureducatie bij ons hoog in het vaandel en organiseren we bijna ieder jaar een groot kunstproject. Dit schooljaar verbinden we workshops aan enkele thema's (per bouw) omdat het organiseren van grote projecten lastig ten tijde van het corona virus.

3. De organisatie van het onderwijs

3.1 Organisatie van de school

Op onze school wordt er gewerkt in clusters. Een cluster 1-2-3, en een cluster 4-5-6-7-8. Binnen het cluster proberen we kinderen de leerlijnen reken en taal ondoorbroken aan te bieden, waarbij het kind op eigen niveau de stof kan verwerken. Een kind van groep 2 kan bijvoorbeeld al met lezen bezig zijn en een kind van groep 8 kan nog rekenen op niveau van groep 6. Het kind doorloopt in totaal acht volledige leerjaren de basisschool.

Zodra kinderen de leeftijd van vier jaar hebben bereikt, mogen ze op school worden toegelaten. Daardoor heeft cluster 1-2-3 het hele jaar door te maken met een instroom van nieuwe leerlingen.

3.2 Samenstelling personeel

Het team bestaat uit 12 leraren, locatieleider, een Interne Begeleider (IB-er) en een gymleerkracht. Verschillende vakleraren m.n. op het gebied van techniek, natuur & duurzaamheid en sociale vaardigheden zijn in dienst van Scala en ondersteunen onze school wanneer daar behoefte aan is. Voor facilitaire ondersteuning kunnen we terugvallen op de Scala Servicedienst en voor administratieve hulp kunnen we terecht op het Scalabureau, alwaar ook de Scala-academie gehuisvest is voor de professionalisering van het onderwijzend personeel en het management. Vanuit het samenwerkingsverband zijn er arrangementbegeleiders voor enkele zorgleerlingen.

3.3 Activiteiten kleutergroepen

We werken in groep 1-2-3 thematisch, alle vakgebieden komen aan de orde aan de hand van een thema. We werken ontwikkelingsgericht (OGO) met eigen thema's. De kerndoelen die gesteld worden door de onderwijsinspectie zijn gedekt. Daarnaast sluit dit aan op de ontwikkelingen binnen de peuterspeelzaal. Praktisch komt dit neer op een uitwerking van ongeveer 5 thema's op jaarbasis. Het leerstofaanbod sluit aan bij de belevingswereld van jonge kinderen en wordt verwerkt d.m.v. verschillende technieken, ontwikkelingsmaterialen en door spel in de verschillende hoeken.

3.4 Basisvaardigheden

De vakken lezen, taal, schrijven en rekenen zijn de basisvaardigheden. Ze vormen de basis voor elke andere ontwikkeling.

Lezen

Bij jonge kinderen is vaak al interesse aanwezig voor letters. Er zijn boeken in de lokalen en een schoolbibliotheek. Voor het aanvankelijk lezen gebruiken we methode Lijn 3. In de hogere groepen wordt veel nadruk gelegd op technisch, begrijpend en studerend lezen. Voor voortgezet technisch en studerend lezen gebruiken we de methode: 'Lekker Lezen'. De leerlingen krijgen bij deze methode instructie op het niveau dat net wat hoger ligt dan hun beheersingsniveau. Begrijpend lezen doen we volgens de ideeën van CED met de methode 'Nieuwsbegrip'. Een methode die elke week teksten aanlevert die aansluiten op de actualiteiten en waarbij gewerkt wordt in niveaugroepen. Er is ook een intensieve en structurele samenwerking met de bibliotheek om lezen te bevorderen. We nemen 1 keer per jaar deel aan het voorleesontbijt, samen met Mikz. De Kinderboekenweek krijgt altijd extra aandacht in de vorm van een projectweek en we doen mee aan de nationale voorleeswedstrijd.

Taal en Spelling

In de beginfase vormen taal, spreken, lezen en schrijven nog een eenheid. Er is veel aandacht voor creatief taalgebruik, zowel mondeling als schriftelijk. Vanaf aankomend schooljaar gaan we op een andere manier werken op het gebied van spelling. A.d.h.v. mini-dictees en 5 instructiemomenten gaan we spelling aanbieden in de klas. De afspraken en werkboeken van de methode 'Taalactief' zullen hierbij als leidraad dienen. De methode biedt extra materiaal in de vorm van pluskaarten en software op de computer.

Schrijven

Voor het schrijven gebruiken we de methode 'Klinkers'.

We werken aan een goede pengreep door het aanbieden van goed schrijfmateriaal.

Rekenen

De methode die we vanaf groep 1/2 gebruiken is: Wereld in getallen. Het is een methode die de leerlijnen, ook voor combigroepen op een logische manier aanbiedt. Daarnaast geven we het handelend rekenen extra aandacht middels de kisten "Met Sprongen Vooruit".

3.5 Wereldoriënterende vakken

Binnen de hele school werken we thematisch aan de kerndoelen van de Wereldoriënterende vakken. Dit doen we op de OGO-manier. De thema's worden gezamenlijk in het cluster voorbereid en na een startintrodactie gaan de kinderen aan de gang met eigen onderzoeksvragen.

3.6 Expressieactiviteiten

Onder de expressieactiviteiten vallen de vakken muziek, tekenen, handvaardigheid en drama. Deze zitten ook in onze thema's verwerkt. We hebben een nauwe samenwerking met Trefpunt Heusden (kunstmenu), het Cultureel centrum het Pieck en we maken gebruik van Museum-schatjes.

Ook bieden we na schooltijd Kunst na school aan.

3.7 Bewegingsonderwijs

Onze school is in het gelukkige bezit van een eigen gymzaal. De groepen hebben twee keer per week gymnastiekles. Één van de lessen wordt gegeven door een vakdocent. Samen met de andere scholen van stichting Scala wordt een sport- en beweegrooster gemaakt zodat de lessen tegemoet komen aan alle beweegdoelen en behoeften van de kinderen.

3.8 Engels

Wij gebruiken voor Engels de methode Stepping-up. Deze methode wordt ingezet vanaf groep 6.

3.9 Bijzondere activiteiten

Vanuit bs Wereldwijs worden jaarlijks enkele bijzondere activiteiten georganiseerd. Voorbeelden hiervan zijn:

- Een schoolreisje of een Wereldwijsdag.
- Een sponsoractie voor een goed doel.
- Excursies of werkbezoeken passend bij de thema's.
- Excursies naar bijvoorbeeld de duinen, de markt of de boerderij.
- In groep 7 wordt tijd ingeruimd voor het behalen van het verkeersdiploma.
- Kinderboekenweek, week van de lentekriebels.
- Traditioneel houden we aan het eind van het schooljaar voor groep 8 een schoolkamp en speelt groep 8 een afscheidsvoorstelling.
Deze zijn altijd terug te vinden in de jaarkalender.
- Groep 5 t/m 8(om de beurt in kleine groepjes) op woensdagochtend les in onze buitenlocaties op het Geerpark of bij de tipi tent.

3.10 Speciale voorzieningen

De Speelleertuin

Op bs Wereldwijs wordt de buitenomgeving de komende jaren omgevormd tot een speel- belevings- ontdek- en leertuin, waar de kinderen spelenderwijs doorgaan met leren en ontdekken. Deze wordt bijgehouden door een tuinteam bestaande uit ouders en leraren, maar vooral door de leerlingen zelf! In de tuin is ruimte voor talentontwikkeling, maar ook voor alle natuur en technieklessen. Zo gaan spelen en leren hand in hand.

Computergebruik

De computer is belangrijk in het onderwijs. We willen als school aansluiten bij de ontwikkelingen in de maatschappij. Ons doel is kinderen vertrouwd te maken met de computer en die functioneel te gebruiken. Vanaf groep 1 werken de kinderen regelmatig met de tablet. De kinderen leren in de eerste jaren vooral de motorische vaardigheden. We doen dit spelenderwijs. Naarmate de kinderen ouder worden gebruiken ze de computer als tekstverwerker en als informatie- en communicatiemiddel. Naast deze activiteiten gebruiken we de computer als hulp bij ons onderwijsproces. De leerlingen uit alle groepen maken gebruik van de diverse leer- en oefenprogramma's. We hebben educatieve software op het gebied van lezen, reken, taal, zaakvakken en ook voor individuele leerlingbegeleiding.

4. De zorg voor de leerlingen

4.1 Nieuwe leerling

Wanneer een kind de leeftijd van vier jaar bereikt heeft, kan het toegelaten worden op de basisschool. Enige tijd voordat het kind op school komt, sturen we het kind ter verwelkoming een kaart waarop staat in welke groep het komt. In de tussentijd mag het kind alvast vijf dagen komen wennen. De ouder(s)/ verzorger(s) doen er verstandig aan om hun kind geruime tijd voordat het vier jaar wordt aan te melden. Tijdens de aanmelding kunnen de ouder(s)/ verzorger(s) en het kind kennis maken met bs Wereldwijs en alles wat daarbij hoort. De locatieleider geeft een rondleiding en informatie.

Als een leerling van een andere school naar ons toe komt, wordt door de directeur, vooraf, contact opgenomen met de vorige school. De vorige school stuurt dan een onderwijskundig rapport naar ons toe. Op die manier kunnen wij zo goed mogelijk inspelen op wat een leerling aan mogelijkheden heeft. Om grote kleutergroepen, de zogeheten “plofklassen” te voorkomen houden we een maximale groeps grootte van 30 leerlingen aan in de kleutergroep. Om het onderwijs toch te kunnen waarborgen hebben we met de Drunense scholen het beleidsplan ‘Instroom 4-jarigen’ (bijlage B11) opgesteld.

4.2 Het volgen van de leerling

Binnen ons systeem van leerstofjaarklassen streven we ernaar het onderwijs zo te organiseren, dat er rekening gehouden wordt met de specifieke behoeften en mogelijkheden van elk kind. Doordat we werken met combinatiegroepen is het eenvoudig te organiseren wanneer leerlingen een niveau hoger of lager aanbod nodig heeft. In het rooster zijn de lessen zo gepland dat ze tegelijk aangeboden worden waardoor kinderen instructies kunnen volgen op niveau. Wie moeite heeft met bepaalde onderdelen krijgt extra hulp of oefening. De sterke leerlingen krijgen extra uitdagende opdrachten. Er wordt steeds gezocht naar oplossingen die zo dicht mogelijk aansluiten bij de gewone leer- en werksituatie van leerling en leraar.

Belangrijk in het zorgsysteem van de school is de planmatige aanpak. Deze aanpak omvat onder meer de geregelde bespreking van alle leerlingen, het houden van groepsgewijze schoolonderzoeken, het leerlingvolgsysteem, de interne begeleiding.

4.3 Zorgstructuur

Om goed te kunnen inspelen op wat kinderen wel en niet kunnen, heeft bs Wereldwijs ervoor gekozen één van de personeelsleden te belasten met het organiseren van leerlingenzorg, onze interne begeleider; Monique Albers. Onze kinderen worden gevolgd via het leerlingvolgsysteem van onze school. Voor kinderen met speciale hulpvragen wordt een handelingsplan opgesteld en uitgevoerd binnen de eigen groep.

In het systeem van onze zorgverbreding onderscheiden we 4 fases:

1. Signalering
2. Analyse en diagnose
3. Opstellen en uitvoeren van groeps- en handelingsplannen
4. Evaluatie

4.3.1 Signalering

De leerlingen van groep 1-2 worden tweemaal per jaar groepsgewijs bekeken op passief en actief taalgebruik, op motorische ontwikkeling, op sociaal-emotionele ontwikkeling en op gedrag op het gebied van leren en uitvoeren van taken. In de hogere groepen worden de leerlingen op vaste momenten in het schooljaar getoetst m.b.v. landelijk genormeerde toetsen van o.a. het Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling (CITO). Verder worden ook de vorderingen en de resultaten van toetsen die specifiek bij een bepaalde methode horen, geregistreerd in de groepsmap.

4.3.2 Analyse en diagnose

De gegevens van de toetsen, aangevuld met de observaties van de leraar en de resultaten van het dagelijks werk, worden besproken door de leraar en de interne begeleider. Er wordt daarbij nadrukkelijk ook rekening gehouden met sociale en emotionele aspecten. Soms is die bespreking aanleiding voor nader onderzoek, voor een individuele of groepsgewijze aanpak of een aanpassing van de geboden leerstof.

4.3.3 Opstellen en uitvoeren groeps- en handelingsplannen

Gebruikelijk is dat 2 keer per jaar in een groepsbespreking alle leerlingen doorgesproken worden door de leraar en de interne begeleider. Daaruit volgt per vakgebied een groepsoverzicht met clusters leerlingen. Op basis van patronen in het groepsoverzicht kiest de leraar voor activiteiten met de hele groep, subgroepen en/of individuele leerlingen. Deze clustering is flexibel.

De clustering gaat in maximaal 4 niveaus per leerjaar.

1. Basisgroep (standaard aanbod)
2. Subgroep 1 (standaard aanbod +aanvullende doelen o.a. herhaling)
3. Subgroep 2 (standaard aanbod + aanvullende doelen verrijking en verdieping)
4. Extra groep (eigen aanbod met eigen doelen)

4.3.4 Evaluatie

Groeps- en handelingsplannen worden steeds voor een beperkte periode gemaakt (half jaar). Daarna wordt door de leraar en de interne begeleider besproken wat de volgende stap zal zijn. Individuele plannen worden besproken met de ouder(s)/ verzorger(s) en vastgelegd in het leerlingendossier.

4.4 Passend onderwijs

Vooraf

Het Samenwerkingsverband PO3010 omvat alle basisscholen en scholen voor speciaal basisonderwijs in de gemeenten Aalburg, Heusden, Loon op Zand en Waalwijk. Sinds 1 augustus 2014 is het samenwerkingsverband verantwoordelijk voor de toelaatbaarheid en de bekostiging van leerlingen in het speciaal onderwijs en speciaal basisonderwijs. Om goed te kunnen bepalen wat nodig is voor een leerling heeft het samenwerkingsverband



daar een speciale commissie voor, de Toelatings- en adviescommissie (TAC). Voor leerlingen die gewoon in het basisonderwijs blijven maar ook extra ondersteuning nodig hebben geeft de TAC ook adviezen aan de scholen en kan verder voor een korte periode extra hulp bieden. Deze hulp wordt geboden voor leerlingen die meer nodig hebben dan de afgesproken ondersteuning die alle scholen moeten kunnen bieden, de zogeheten basisondersteuning. Het samenwerkingsverband vindt dat deze basisondersteuning van hele goede kwaliteit moet zijn en geeft samen met de verantwoordelijke schoolbesturen richting aan de ontwikkeling daarvan in de komende jaren. Uiteindelijk doel is dat het onderwijs en de ondersteuning op scholen van zo'n goede kwaliteit is dat scholen praktisch alles wat nodig is om de leerlingen te bedienen zelf kunnen.

Het samenwerkingsverband heeft als uitgangspunt voor de ondersteuning op de scholen, of deze nu door de scholen zelf of via de TAC wordt geleverd, dat deze aan twee voorwaarden moet voldoen. Op de eerste plaats moet de ondersteuning er toe leiden dat het kind leert om zelfstandig te zijn. Dat betekent niet dat het kind niet geholpen mag worden als dat nodig is, maar dat er gewerkt moet worden van heel veel hulp naar zo min mogelijk. Dat hoeft overigens niet binnen een heel korte tijd maar is iets dat in de hele schooltijd opgebouwd kan worden.

Het tweede belangrijke punt is dat kinderen moeten leren om in een groep te werken. Ook hier geldt dat het tijdelijk buiten de klas ondersteunen van kinderen om achterstanden weg te werken en dergelijke zeker moet kunnen maar dat het uiteindelijk doel is om in de klas, met de andere kinderen, mee te kunnen.

Het samenwerkingsverband kiest hiervoor omdat de kinderen na de periode in het basisonderwijs verder gaan in het voortgezet onderwijs en daarna het beroepsonderwijs. Om goed mee te kunnen komen in het voortgezet onderwijs en daarna is het nodig dat een leerling, zonder afhankelijk te zijn van voortdurende hulp, in een klas met de andere leerlingen kan functioneren. Het voortgezet onderwijs is namelijk anders georganiseerd dan het basisonderwijs: meer vakken, meer leraren, roosters, huiswerkplanning en weinig tot geen mogelijkheden om buiten de klassen apart les te krijgen. Het is de taak van het basisonderwijs, naast persoonlijke ontwikkeling, om de leerlingen zo goed mogelijk voor te bereiden op hun verdere leer- en ontwikkelingsloopbaan. Iets wat wij samen met ouders en andere betrokkenen de komende jaren op zullen bouwen.

Zorgplicht

Vanaf 1 augustus 2014 worden de besturen verantwoordelijk voor de uitvoering van de zorgplicht. Dat is in de wet geregeld. Het betekent dat scholen alles moeten doen om aan ieder kind goed onderwijs te geven. Het kan echter zijn dat de ondersteuningsbehoefte van een kind voor een school te groot is. De school heeft alles al gedaan wat mogelijk was, maar het

lukt niet om het kind echt te ondersteunen. Op dat moment moet de school op zoek naar een school die wel in staat is om de gevraagde ondersteuning te bieden. Uiteraard worden ouders daarvan uitgebreid op de hoogte gehouden. Het is de bedoeling dat door de zorgplicht alle leerlingen op een passend plaats onderwijs krijgen. Geen kind tussen wal en schip!

De ouders

Het belang van een goede samenwerking tussen school en ouders wordt onderstreept. Vooral voor leerlingen met een ondersteuningsvraag is een goede samenwerking van het grootste belang. Alle scholen willen op een open en eerlijke manier communiceren met de ouders. De scholen zien de ouders als educatief partner. Daarbij gaan wij uit van een wederzijdse betrokkenheid van ouders en school om de schoolloopbaan van het kind te ondersteunen. In een gelijkwaardige relatie worden beslissingen ten aanzien van het kind gezamenlijk genomen, uiteraard met inachtneming van de verschillende eindverantwoordelijkheden van ouders en school.

Kortom: ouders en school hebben elkaar hard nodig bij de vormgeving van passend onderwijs.

Basisondersteuning

Iedere school heeft in de afgelopen jaren al veel gedaan als voorbereiding op de invoering van passend onderwijs. Op iedere school van het samenwerkingsverband staat de zorg voor leerlingen centraal. De scholen in het samenwerkingsverband hebben afspraken gemaakt over wat in ieder geval iedere school in het kader van passend onderwijs uitvoert. Dat noemen we de basisondersteuning. We noemen dan thema's als: leerlingvolgsysteem, het zo vroeg mogelijk signaleren van problemen, omgaan met verschillen tussen leerlingen, het geven van gedifferentieerde instructie, het voorkomen van pesten, samenwerking met instellingen voor jeugdhulp, het werken met een ondersteuningsteam e.d.

Iedere school heeft een eigen schoolondersteuningsprofiel opgesteld. Daarin staat precies beschreven wat de school doet. De medezeggenschapsraad heeft daar een advies over mogen geven.

Extra ondersteuning en aanmelding

Het kan zijn dat het met uw zoon of dochter niet gaat zoals je dat wenst. Als de school in het kader van de basisondersteuning alles heeft gedaan wat mogelijk is dan moet de school een beroep kunnen doen op extra ondersteuning en middelen. Die middelen zijn beschikbaar bij het Samenwerkingsverband LangstraatHeusdenAltena. Door een aanmelding bij de Toelaatbaarheids- en adviescommissie (TAC) kan de school een aanvraag indienen voor extra ondersteuning. Het is bedoeling dat de TAC maatwerk gaat leveren en precies gaat aangeven wat de school en het kind nodig hebben. De TAC en daarmee het Samenwerkingsverband Langstraat-HeusdenAltena stelt de school middelen en/of menskracht ter beschikking om meer passend onderwijs voor deze leerling mogelijk te maken. Wij noemen dat een arrangement. De school vraagt dat arrangement aan bij de TAC.

Het kan ook zijn dat de ondersteuningsbehoefte van uw zoon of dochter te groot zijn voor het regulier onderwijs. Samen met de ouders, de huidige school en de leden van de TAC wordt dan gekeken naar een plaats op het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs. Daarvoor is in de toekomst een toelaatbaarheidsverklaring voor nodig.

Ontwikkelingsperspectief

Als de school extra ondersteuning (middelen en/of menskracht) ontvangt van het Samenwerkingsverband LangstraatHeusdenAltena dan moet dat op een goede manier worden ingezet. Daar is een plan voor nodig. Dat plan heet een Ontwikkelingsperspectief.

De school schrijft in dat plan hoe zij de extra ondersteuning gaat inzetten bijvoorbeeld door nieuwe leermiddelen in te zetten, meer individuele begeleiding te geven of door steunlessen. De school is verplicht met de ouders overleg te voeren over dat plan en u moet het er natuurlijk mee eens zijn.

Bij conflict of geschil

Uiteraard is het denkbaar dat u als ouder het niet eens bent met een maatregel over uw kind. Uiteraard is dan de eerste stap dat u in contact treedt met de groepsleerkracht en uw standpunt kenbaar maakt. We hopen allemaal dat het dan lukt om het probleem op te lossen.

Indien dat niet lukt, is het denkbaar dat een bemiddelaar of 'een derde persoon' wordt ingeschakeld. Dat kan bijvoorbeeld een van de onderwijsconsulenten zijn. De overheid heeft extra middelen hiervoor ter beschikking gesteld en via de site: www.onderwijsconsulenten.nl kunt u in contact komen met deze organisatie. De school zelf is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie. Deze commissie onderzoekt de klacht en beoordeelt of deze gegrond is. De klachtencommissie brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden.

Het kan ook zijn dat u het niet eens bent met een beslissing van de TAC van het Samenwerkingsverband LangstraatHeusdenAltena. Het Samenwerkingsverband LangstraatHeusdenAltena zelf heeft een adviescommissie van deskundigen samengesteld. Deze commissie adviseert over bezwaarschriften betreffende beslissingen van het samenwerkingsverband over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het speciaal onderwijs. Indien u hiervan gebruik wenst te maken verzoeken wij u contact op te nemen met het Samenwerkingsverband LangstraatHeusdenAltena, voor meer informatie over de landelijke klachtenregelingen in het kader van passend onderwijs.

4.5 Naar het Voortgezet Onderwijs

Het is voor kind en ouder(s)/ verzorger(s) vaak een grote overgang van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs. Het is vooral voor het kind erg belangrijk dat het daarbij de juiste keuze maakt. Om een goede keuze te kunnen maken wordt in het najaar een algemene informatieavond voor de ouder(s)/ verzorger(s) van de leerlingen van groep 8 van alle basisscholen in Drunen gehouden. Op die avond wordt nader ingegaan op de vormen van voortgezet onderwijs en de verdere gang van zaken. Vooraf ontvangen ouders een indicatie advies om wat gericht te kunnen aansluiten bij presentaties op deze avond.

In de adviesgesprekken met de ouder(s)/ verzorger(s) wordt door de leraar verteld welke vorm van voortgezet onderwijs ons het meest geschikt lijkt voor het kind. Dat advies komt tot stand in samenspraak met directeur, de interne begeleider en de leraren van groep 6 tot en met 8. Het leerlingvolgsysteem speelt hierbij een belangrijke rol. Ook maken de leerlingen de Eindtoets. De uitslag van die toets is een extra aanwijzing bij het gegeven advies. De toets vindt plaats in april. Het adviesgesprek vindt in januari plaats.

Tegen de tijd van aanmelding op de scholen voor voortgezet onderwijs houden de meeste scholen open dagen, waarop kind en ouder(s)/ verzorger(s) de school eens goed kunnen bekijken. De aanmelding naar de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs verlopen via die

scholen. Tijdens de open dagen kunt u de aanmeldingsformulieren meenemen. Sommige formulieren worden via de basisschool verstrekt. De leraar vult voor de gekozen school een onderwijskundig formulier in. In april neemt de toelatingscommissie van de gekozen school een beslissing over de toelating. Na toelating krijgen de kinderen de gelegenheid om alvast een dag naar hun nieuwe school te gaan.

4.6 Jeugdgezondheidszorg.

De afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD Hart van Brabant heeft tot doel de lichamelijke- en psychosociale gezondheid van de kinderen te bewaken en te bevorderen. De begeleiding door deze afdeling omvat het geven van adviezen en voorlichting en het vroegtijdig opsporen van ziektes en afwijkingen.

De kinderen worden op een aantal vaste momenten tijdens de schoolperiode onderzocht. Voor kinderen van de basisschool zijn deze momenten:

- * gr. 2 Periodiek Gezondheidsonderzoek
- * gr. 4 Indicatieonderzoek (indien nodig)
- * gr. 7 Onderzoek

Het telefoonnummer van de GGD is 0900-4636443

4.7 Kanjertraining / Pestbeleid

Pesten is het gedrag dat min of meer bewust gericht is op een of meer kinderen en dat tot doel én gevolg heeft, dat degene die gepest wordt, zich gekwetst, geraakt, vernederd, afgewezen of buitengesloten voelt. Het is een vorm van psychische mishandeling van kinderen die niet meer in staat zijn zich daartegen te verdedigen.

Pesten komt meer voor dan men denkt; gemiddeld één op de twintig kinderen heeft dagelijks last van pesterijen. Dag in, dag uit gaan zij met een enorme tegenzin naar school. Slechts een klein deel van de gepeste kinderen vertelt thuis of op school, dat er gepest wordt.

Pesten is dus een zeer belangrijk, sluimerend probleem. Preventief werken we hier in de klas aan door dit regelmatig met de leerlingen te bespreken. In schooljaar 2015-2016 heeft het hele team de Kanjertraining gevolgd en zijn we de kanjermethode gaan toepassen voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. De kanjertraining is geen methode die enkel ingezet wordt om het pesten aan te pakken, doel van de kanjertraining is vooral het realiseren en behouden van een veilig klimaat in de school waarbij pesten voorkomen wordt.

In de klachtenprocedure (zie hoofdstuk 11) lezen ouder(s)/ verzorger(s) en kinderen precies welke weg ze kunnen bewandelen, als hun klachten in hun ogen niet afdoende behandeld worden.

Vertrouwenspersonen

Het kan gebeuren dat er problemen ontstaan die niet zomaar even kunnen worden opgelost. Leerlingen, leraren en ouder(s)/ verzorger(s) kunnen dan een beroep doen op de vertrouwenspersonen van onze school; Peggy de Jong

(Peggy.de.Jong@scalascholen.nl) en Ingrid van Logten (ingrid.van.logten@scalascholen.nl). Zij hebben de specifieke taak van vertrouwenspersoon op zich genomen. Zij zijn in principe altijd bereikbaar: voor en na schooltijd, telefonisch of schriftelijk op school of thuis. De vertrouwenspersoon kan hulp bieden op de volgende probleemgebieden:

1. Problemen van leerlingen, waarover ze niet met hun leraar kunnen of durven praten.
2. Machtsmisbruik op school tussen leerlingen onderling, leerlingen en leraren, leraren onderling en school en ouder(s)/ verzorger(s).
3. Machtsmisbruik of onmacht binnen het gezin, zoals kindermishandeling of seksueel misbruik.

De werkwijze van de vertrouwenspersoon is als volgt:

1. De betrokkene legt het probleem zo duidelijk mogelijk uit aan de vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon en de betrokkene bespreken samen de te nemen stappen.
3. De vertrouwenspersoon bewaart alle informatie in een dossier op een veilige plaats.
4. Er wordt geen informatie aan derden verstrekt zonder uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.
5. Zo nodig roept de vertrouwenspersoon externe deskundigheid in.
6. Als het probleem is verholpen wordt dat in een afsluitend gesprek bevestigd.

Eenmaal per jaar wordt de functie van vertrouwenspersoon geëvalueerd. Hoe vaak werd er een beroep gedaan op de vertrouwenspersonen? Hoe goed zijn zij bereikbaar? Etc.

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

Pestweb en kindertelefoon

Pestweb is dé site met informatie, advies en tips over pesten. Voor bereikbaarheid en telefoonnummers zie: www.pestweb.nl

De kindertelefoon is bereikbaar op tel. 0800-0432 tussen 14:00 uur en 20:00 uur. Dit kost 20 eurocent per minuut. Hier kunnen kinderen terecht als ze een probleem hebben waarvan ze het moeilijk vinden om dat te bespreken met hun ouder(s)/ verzorger(s), hun leraar of met de vertrouwenspersoon. Meer informatie: www.kindertelefoon.nl.

Meldcode

Scholen hebben de plicht een meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld te hanteren. De meldcode gaat over alle vormen van kindermishandeling. Scholen zijn niet verplicht om te melden, maar wel om de meldcode actief te hanteren. Binnen onze zorgstructuur wordt de meldcode ingepast. Signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld worden in kaart gebracht en besproken met collega's. Daarna wordt de casus ingebracht in het Zorgteam van de school. Hier worden de vervolgstappen bepaald. Op de website <http://www.rijksoverheid.nl> vindt u meer informatie over de meldcode. Ook is er een app beschikbaar.

5. De leerkrachten

5.1 De nascholing van leraren

De leraren van onze school volgen regelmatig nascholingscursussen. In sommige gevallen doen ze dat individueel, soms ook met het hele team samen. Elk jaar wordt er een plan gemaakt welke nascholing gevolgd gaat worden en door wie.

5.2 Het inzetten van stagiaires

Elk jaar loopt een aantal studenten op onze school stage. Op deze wijze doen zij praktijkervaring op. Ook de vaste leraar komt hierdoor met nieuwe onderwijskundige ontwikkelingen en inzichten in aanraking.

De overkoepelende begeleiding van de stagiaires is in handen van stagebegeleiders die in dienst zijn van stichting Scala.

5.3 Deeltijdleraren

Veel mensen kiezen tegenwoordig voor een deeltijdbetrekking. Ook op onze school werkt een aantal leraren in deeltijd. Ons beleid is er op gericht in elke groep niet meer dan twee deeltijdleraren te plaatsen. Natuurlijk vindt er een goede mondelinge- en schriftelijke afstemming tussen beide leraren plaats in persoonlijk contact en door middel van een uitgebreide wekelijkse overdracht.

5.4 Wijze van vervanging

Een leraar kan ziek worden of om een andere reden onverwacht afwezig zijn. Als een leraar niet aanwezig kan zijn, wordt een invaller opgeroepen om hem/ haar te vervangen. Op deze wijze wordt het leerproces ondanks het uitvallen van de leraar zo min mogelijk verstoord. Een vervangingsprotocol is binnen Scala aanwezig. Helaas merken we dat het steeds lastiger wordt om vervanging te vinden, helemaal ten tijde van Corona. Daarom is er ook een stappenplan aanwezig mocht er geen vervanging te vinden zijn.

Deze ziet er als volgt uit:

1. Wanneer we op de dag zelf te horen krijgen dat er geen vervanging is worden de kinderen opgesplitst en over de groepen verdeeld met een zelfstandig programma.
2. Wanneer blijkt dat er voor de volgende dag nog geen vervanging is zullen de ouders een bericht krijgen met het verzoek om de kinderen de volgende dag thuis te houden.
3. Mocht er daarna nog geen vervanging zijn, dan zullen we een andere groep verzoeken thuis te blijven en de leerkracht van de "thuisblijvende" groep zal de groep overnemen. Uiteraard wordt dit ook op tijd gecommuniceerd.

6. De ouder(s)/ verzorger(s)

6.1 Het belang van betrokkenheid

Net als de leraren spelen ook de ouder(s)/ verzorger(s) een zeer belangrijke rol in het onderwijs aan de leerlingen. Voor de opvoeding van het kind naar volwassenheid zijn ouder(s)/ verzorger(s) en leraren samen verantwoordelijk. De leraren werken vanuit hun onderwijskundige professionaliteit en de ouder(s)/ verzorger(s) zorgen voor ondersteuning en aanvulling.

Alleen in een open communicatie tussen leraren en ouder(s)/ verzorger(s) kan het onderwijs optimaal tot zijn recht komen. Door een soepele uitwisseling van informatie kunnen ouder(s)/ verzorger(s) een zinvolle bijdrage leveren aan het onderwijs.

Als hulpouder vormen ouder(s)/ verzorger(s) een welkome aanvulling voor het onderwijs en door mee te helpen met het organiseren van activiteiten 'rondom de school' bevorderen zij het algemene welbevinden op school.

6.2 Informatievoorziening

Social schools

Mededelingen vanuit de directie en vanuit de leerkrachten worden per voorkeur digitaal gedaan. Hiervoor krijgen de ouders een social school account die ze zelf kunnen beheren. We weten dan zeker dat de post dan altijd aankomt. Ook het inplannen van de ouderavonden, absentiemeldingen en verlof aanvragen gaan via social schools. Hierin vindt u ook de schoolkalender met daarin alle relevante activiteiten.

Het Wereldnieuws

'Wereldnieuws' is het nieuwsblad van de school. Wereldnieuws wordt per Social Schools gestuurd. Niet alleen worden er zakelijke mededelingen in het Wereldnieuws gedaan maar ook wordt er informatie gegeven over andere concrete schoolzaken. Het Wereldnieuws is ook altijd terug te vinden op de website van bs Wereldwijs.

De Website, social media en AVG

Voor informatie over schoolse zaken en activiteiten kunt u terecht op onze website: www.wereldwijsdruenen.nl. Daarnaast zijn we ook actief via facebook (Kindcentrum Wereldwijs). I.v.m. de nieuwe wetgeving rondom privacy (AVG) zullen we aan het begin van het schooljaar vragen om via social schools uw beeldvoorkeuren kenbaar te maken. Voor de 4-jarigen die instromen zal dit gebeuren tijdens het 1^e kennismakingsgesprek.

Informatie- en ouderavonden

In de 3^e en 4^e week van het schooljaar vinden de OK-gesprekken plaats (ouder-kind-gesprekken), hierbij is uw kind het onderwerp van gesprek. De wederzijdse verwachtingen worden afgestemd en ook worden er afspraken gemaakt over de frequentie van vervolggesprekken door het schooljaar. Vanaf groep 5 zijn de leerlingen zelf ook aanwezig bij de gesprekken. Doel hiervan is dat de leerlingen zelf bewuster worden betrokken bij hun leerproces. Dit bevordert een kritische houding, communicatieve vaardigheden en naar verwachting ook de resultaten. Na elk rapport is er ruimte om met de leraren over de resultaten van het onderwijs te praten. Indien gewenst kunnen ouder(s)/ verzorger(s) een leraar ook altijd per mail verzoeken om een gesprek. De vorderingen van de kinderen worden geregistreerd door middel van de rapporten. De groepen 3 t/m 7 krijgen twee maal per jaar een rapport mee (midden en eind). Groep

2 krijgt op het einde van het schooljaar hun 1^e rapport mee en groep 8 krijgt in het midden van het jaar een rapport mee.

6.3 Overleg over vorderingen en problemen

Door een planmatige aanpak van het zorgsysteem op onze school worden de vorderingen van de leerlingen op de voet gevolgd en kunnen eventuele opkomende problemen tijdig worden gesignaleerd. Als blijkt dat een kind extra zorg en aandacht van leraar nodig heeft, dan wordt dit besproken met de ouder(s)/ verzorger(s).

6.4 (Gemeenschappelijke)Medezeggenschapsraad ((G)MR)

De MR is bedoeld om de belangen van de school zo goed mogelijk te behartigen en daarmee een wettelijk recht van inspraak of instemming te geven aan ouders en teamleden bij beleidszaken. De bevoegdheden van de MR zijn vastgelegd in een reglement. Hierin staat beschreven wanneer:

- de MR mag adviseren;
- de MR instemming moet verlenen;
- uitsluitend het bestuur beslist.

Derhalve heeft de MR het recht om over alle schoolaangelegenheden te spreken en desgewenst aan het bestuur voorstellen te doen over alle zaken die de school aangaan. Eén van de belangrijkste taken van de MR is, het naar vermogen, bevorderen van openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school.

Te bespreken onderwerpen in de MR zijn bijvoorbeeld; Schoolwerkplan, Inkrimping en uitbreiding van de school, Activiteitenplan, Formatieplan, Vakantierooster en Schoolorganisatie.

De Medezeggenschapsraad bestaat uit leraren en ouder(s)/ verzorger(s). Het aantal leden waaruit deze MR bestaat is afhankelijk van het leerlingaantal van de betreffende school. De MR van bs Wereldwijs bestaat uit 4 leden (2 ouders en 2 teamleden). De MR-leden worden d.m.v. schriftelijke verkiezingen gekozen. De raad kiest uit zijn leden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De vergaderingen van de MR zijn openbaar, tenzij, naar het oordeel van een aantal MR-leden, een bepaalde zaak behandeling in besloten vergadering behoeft.

De MR overlegt ongeveer 6 tot 8 maal per schooljaar (1 keer per 5 weken). De MR kan en mag alle zaken bespreken die de school aangaan. De locatieleider treedt op als bevoegd gezag en gaat regelmatig in overleg met de MR, door wie zij wordt geadviseerd en waaraan voorstellen worden gedaan die schoolse zaken betreffen. Als het bestuur en de MR van mening blijven verschillen over een bepaalde zaak kunnen zij zich wenden tot een geschillencommissie. Voor vergaderdata en notulen: zie de ordner bij de bovenbouwuitgang van bs Wereldwijs of op aanvraag via: mr@bsdeWereldwijs.nl

De GMR (=Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad) is samengesteld uit personeelsleden en ouders van diverse scholen. Ook deze GMR heeft een eigen voorzitter, secretaris en penningmeester. Het algemeen bestuur van Scala handelt bovenschoolse zaken af met de GMR. Vaak middels directeur bestuurder, dhr. Henk van de Pas, die hiervoor beslissingsbevoegdheid heeft gekregen en verantwoording aflegt bij het algemeen bestuur. Voor schoolspecifieke zaken moet elke afzonderlijke MR zijn zegje doen.

Omdat de maatschappij constant in beweging is zal de medezeggenschap dat ook behoren te

zijn. Wie meer wil weten van de organisatie en de mogelijkheden binnen het Nederlandse onderwijs en daaraan zijn steentje bij wil dragen, kan zich als lid van een (G)MR aanmelden. Het algemeen belang gaat daarbij uiteraard boven het belang van eigen kind(eren). Echt geïnteresseerd geraakt? Kijk eens op: www.infowms.nl of neem contact op met een van de (G)MR-leden. De namen en contactgegevens vindt u terug op de website en in Bijlage B3.

6.5 Oudervereniging (OV)

Van de oudervereniging kan iedere ouder/ verzorger lid worden. Dit lidmaatschap is vrijwillig. Jaarlijks wordt u gevraagd de contributie hiervoor te betalen. Van dit bedrag worden alle “extra” activiteiten betaald, zoals bv de Sintviering, Kerstviering, schoolreisje en schoolkamp. Als ouders niet in staat zijn een bijdrage te leveren zal in overleg met de directie van de school een oplossing worden gezocht, (zie ook Heusdenpas en Stichting Leergeld).

Het bestuur van de oudervereniging bestaat uit maximaal 9 leden. De bestuursleden helpen mee bij het organiseren van diverse activiteiten. Zij zijn ook een aanspreekpunt voor ouder(s)/ verzorger(s) en leraren. Zij zijn allemaal ‘nieuwe ouder’ geweest die ondanks de berg informatie toch bepaalde zaken niet wisten. Soms blijkt de drempel naar een leraar te hoog. “Moet ik nu voor zoiets kleins een leraar of directeur lastigvallen?” Voor de OV is geen enkele vraag gek, zij hebben het zelf meegemaakt! Als u een vraag hebt dan kunt u altijd bij één van hen terecht.

Ook vóór uw kind op school begint kunt u hen bellen of e-mailen met vragen of, indien u dit wenst, kunnen ze bij u langs komen om nog wat meer informatie te geven. Eén keer per jaar is er een algemene ledenvergadering, hiervoor krijgt u een uitnodiging. U hoort dan wat er in een schooljaar gebeurd is en u kunt met hen meepraten over de school van uw kind.

De contactpersonen van het bestuur van de OV zijn terug te vinden op de website en in Bijlage B4.

6.6 Stichting Leergeld en Heusdenpas

Stichting Leergeld Heusden ondersteunt kinderen en jongeren in de leeftijd tussen 4 en 18 jaar die opgroeien in gezinnen met beperkte financiële middelen.

Die ondersteuning kan zijn op het gebied van onderwijs, sport en cultuur. Kijk vooral even op de website voor de mogelijkheden.

U kunt zich aanmelden via de website www.leergeld.nl/heusden of bellen naar 06-47990263 als u al een Heusdenpas heeft en uw kind(eren) een KindPas. De coördinatoren Nelly La Brijn en Trees Oudshoorn zullen u graag verder helpen.

De Heusdenpas (en KindPas) kunt u aanvragen bij de gemeente.

Na aanmelding komt een vrijwilliger bij u langs om te bespreken wat Leergeld voor uw kind(eren) kan betekenen.

Leergeld heeft al veel kinderen de kans kunnen bieden deel te nemen aan diverse activiteiten. Zonder de financiële ondersteuning van Leergeld was dat voor hen niet mogelijk geweest. Zo krijgen de kinderen het gevoel er echt bij te horen. Eén van de mogelijkheden is het betalen van de ouderbijdrage en de kosten van een schoolreisje. Zowel voor de ouderbijdrage als het schoolreisje geldt bij Leergeld: Betaal nooit eerst zelf de rekening. Er wordt namelijk alleen uitbetaald aan aanbieders (bijv. de school) en niet aan ouders/verzorgers!!

7. Schooltijden en vakanties

7.1 Schooltijden

Dag	Ochtend	Middag
Maandag	8.30-12.15 uur	13.15-15.15 uur
Dinsdag	8.30-12.15 uur	13.15-15.15 uur
Woensdag	8.30-12.15uur (4-jarigen vrij)	
Donderdag	8.30-12.15 uur	13.15-15.15 uur
Vrijdag	8.30-12.15 uur	

I.v.m. corona zijn onze schooltijd aangepast aangezien we een continuooster draaien. Dit draaien we om het aantal ouders in en rondom school te verminderen, zodat er minder kans is op besmetting.

Aangepaste schooltijd september tot kerstvakantie (mogelijk langer) i.v.m. Corona

Maandag, dinsdag en donderdag van 08.30-14.30 (kinderen lunchen op school)

Woensdag en vrijdag van 08.30-12.15 (kinderen lunchen thuis)

De rode bosbes groep draait ook op vrijdag tot 14.30.

We werken met het zogenaamde 'Hoorns Model'. Dat wil zeggen dat de leerlingen in elk leerjaar op bs Wereldwijs hetzelfde aantal uren (940 uur) zal genieten. De 4-jarige kinderen van groep 1 zijn op woensdag vrij.

Vanaf 08.15 gaan de poorten open en mogen kinderen meteen doorlopen naar de klas. Hier wacht de leerkracht ze op en zal ieder kind persoonlijk begroeten.

Onze lessen starten om 08.30.

Vanaf 14.15 zijn de poorten weer open en mogen ouders op een vaste plaats hun kind weer ophalen.

7.2 Vakanties

Het vakantierooster wordt elk jaar na overleg met de diverse geledingen door de MR vastgesteld. Wij volgen, bij het maken van het rooster de richtlijnen van het overleg tussen primair en voortgezet onderwijs zie Bijlage B5.

7.3 Schoolverzuim en verlofregeling

Wat betekent leerplicht?

Ouder(s)/ verzorger(s) zijn verplicht hun kinderen op een school naar hun keuze in te laten schrijven. Bovendien moeten zij ervoor zorgen dat hun kind die school ook bezoekt en alle lessen volgt. Ouder(s)/ verzorger(s) die zich niet aan de leerplicht houden kunnen een boete krijgen. Bij het niet nakomen van deze verplichting zal de leerplichtambtenaar een onderzoek instellen en zo nodig een proces verbaal opmaken. Verder zijn ook de kinderen vanaf 12 jaar, naast hun ouder(s)/ verzorger(s), zelf verantwoordelijk voor hun schoolbezoek. Ook zij kunnen derhalve strafrechtelijk aansprakelijk worden gesteld.

Ongeoorloofd schoolverzuim

Wanneer ouder(s)/ verzorger(s) zonder toestemming van de directeur hun kind 1 dag of meer thuis houden is zij verplicht dit door te geven aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling. Naar aanleiding van de melding wordt door de leerplichtambtenaar een onderzoek naar het verzuim ingesteld.

Er zijn twee vormen van verzuim: luxeverzuim en signaalverzuim. Luxeverzuim heeft betrekking op een dag of meer verlof i.v.m. vakantie, het bijwonen van een feestje, uitslapen enz. Hiertegen wordt zeer streng opgetreden en kan er door de leerplichtambtenaar proces-verbaal worden opgemaakt. Signaalverzuim is vaak een uiting van achterliggende problemen. De benadering van signaalverzuim is wezenlijk anders dan van luxeverzuim.

Wie controleert?

De leerplichtambtenaar controleert of de ouder(s)/ verzorger(s) en de scholen zich aan de Leerplichtwet houden. Waarom is een en ander zo streng geregeld? In het belang van Uw kind, dat een minimale vorming moet hebben om zich in onze samenleving te kunnen ontplooiën.

Informatie

De gemeente Heusden heeft een folder, genaamd 'Leerplichtwet voor een goede toekomst', uitgegeven waarin bovenstaande informatie wat uitgebreider onder de aandacht wordt gebracht. Deze folder is tevens in het Turks vertaald. U kunt hiervan een exemplaar verkrijgen op de school of aanvragen bij één van de leerplichtambtenaren. Ook voor vragen over leerplichtzaken kunt U telefonisch contact opnemen met één van de leerplichtambtenaren van de gemeente Heusden tel. 073-5131896.

Verlof

Steeds weer komen verzoeken van ouder(s)/ verzorger(s) om hun kinderen extra verlof of een extra vakantie buiten de normale schoolvakanties te geven. Vaak denkt men dat de schoolgaande kinderen **RECHT** hebben op 10 extra vrije schooldagen per jaar. Die gedachte is **niet** juist. Wel kan de directeur volgens de leerplichtwet buitengewoon verlof verlenen tot maximaal 10 dagen op jaarbasis, maar alleen maar bij gewichtige omstandigheden/geldige redenen. Voor meer dan 10 dagen buitengewoon verlof is altijd de goedkeuring van de leerplichtambtenaar vereist. Aanvragen voor verlof moet u ruim van tevoren via social schools aanvragen. De leerplicht gaat in als een kind vijf jaar wordt. Als een kind vier jaar wordt mag het naar de basisschool, maar dat is op die leeftijd dus nog niet verplicht. In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk dat een leerling (buiten de schoolvakanties) schooltijd verzuimt. Voor dit verlof moet toestemming worden gevraagd aan de schoolleiding. Bij langere periodes van verlof beslist de consulent "Leerplichtzaken" van de gemeente.

Alleen in gevallen waarin de specifieke aard van de werkzaamheden van de ouder(s)/ verzorger(s) het onmogelijk maakt om binnen de schoolvakanties op vakantie te gaan, kan na overleg met de schoolleiding, vakantieverlof worden verleend. Vakantieverlof in de eerste twee schoolweken na de zomervakantie is echter niet mogelijk. De aanvraag voor verlof dient ruim van tevoren (minimaal één maand) te worden ingediend.

8. Praktische zaken

8.1 Schoolafspraken

Binnen het schoolgebouw

- Onder schooltijd moet in het gebouw overal gewerkt kunnen worden. Met elkaar zorgen we ervoor dat onze school er netjes uitziet.
- Jassen en tassen worden netjes opgeborgen in de daarvoor bestemde kluisjes.
- Afval en rommel gooien we in de daarvoor bestemde prullenbak.
- We bekladden of vernielen het materiaal van de school en anderen niet.
- In de pauze gaan we naar buiten om te spelen. Alleen met toestemming van de leraar mogen we binnen blijven.
- Als we naar huis gaan, nemen we onze jassen, tassen en gymnastiekspullen mee naar huis.

Buiten op het schoolplein

- Voor schooltijd gaat om 8:25 uur de bel en start de les om 8:30 uur. In de pauze blijven we ook op het schoolplein.
- Afval en rommel gooien we in één van de vuilnisbakken.
- Alleen met toestemming van de leraar mogen we van het schoolplein af of het schoolgebouw in.
- De tuin aan de voorkant en naast de school is niet bedoeld om in te spelen.
- Een kwartier na schooltijd gaan de twee pleinpoorten dicht en als we na die tijd nog op school zijn, gaan we via de voordeur naar buiten.
- Honden zijn aangelijnd toegestaan op het plein.

8.2 Fietsenstalling

Er is op ons schoolplein een fietsenstalling. Woon je buiten het gebied Grotestraat/Stationsstraat dan mag je met de fiets komen. De fiets wordt in de fietsenstalling geplaatst. Zorg ervoor dat de fiets op slot gedaan kan worden en dat er aan het sleuteltje een adreskaartje zit met de naam van uw kind. De school is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van fietsen.

8.4 Vergoeding van schade

Als kinderen schade toebrengen aan eigendommen van school, dan worden de ouder(s)/verzorger(s) aansprakelijk gesteld. Dat geldt bijvoorbeeld voor verlies of beschadiging van schoolboeken. Indien schoolmaterialen opzettelijk beschadigd raken, zal aan de ouder(s)/verzorger(s) gevraagd worden de schade te vergoeden. Ook als er een ruit sneuvelt, dan worden de ouder(s)/verzorger(s) aansprakelijk gesteld voor de schade.

8.5 Ziekmeldingen

Als een kind door ziekte niet in staat is om de lessen te volgen, dan wordt de ouder(s)/verzorger(s) verzocht dat via socials school voor half 9 's ochtends, aan de school door te geven. Wanneer een kind tijdens de lessen ziek wordt of medisch hulp behoeft worden de ouders hier te allen tijde van op de hoogte gesteld. In overleg met de ouders wordt er besloten wat

de volgende stap zal zijn. Het toedienen van medicatie door leraren geschiedt alleen wanneer daar (schriftelijk) toestemming voor is verleend door de ouder(s)/verzorger(s).

8.6 Hoofdluizen

Ieder jaar opnieuw steekt het probleem van de hoofdluis weer de kop op. Om dit probleem aan te pakken kent de school een groep moeders die op afgesproken dagen alle kinderen controleren. De controledagen vindt u op de schoolkalender (Luizen Pluizen). Wanneer u bezwaren heeft tegen deze controle, dient u dit kenbaar te maken bij de schoolleiding. De jassen en tassen worden bewaard in lockers, wat de kans op besmetting aanzienlijk verkleint.

8.7 Omgangscodex Scala

Uitgangspunt is dat leraren en ouder(s)/ verzorger(s) samen met elkaar werken aan de ontwikkeling van het kind. Het kan en mag dus niet zo zijn dat ze elkaar tegenwerken. Indien er sprake is van een stagnerende ontwikkeling/ ongewenst gedrag worden de betrokkenen door de leraar daarop aangesproken. Er kan een begeleidingstraject worden uitgezet waarbij de betrokken leerling wordt ondersteund om zijn/haar ontwikkeling/gedrag te verbeteren. Specifiek betekent de omgangscodex o.a. dat ouder(s)/ verzorger(s) en leraren zich onthouden van wandelgangenoverleg (de volledige versie is op school in te zien). Dat betekent dat er bij vragen c.q. klachten een beroep op beide partijen wordt gedaan om zo snel mogelijk contact op te nemen met desbetreffende ouder of leraar. Te allen tijde moet voorkomen worden dat grieven over en weer onderwerp van gesprek worden op het schoolplein of in de leraarkamer. Iedere leraar heeft op school een eigen e-mail adres.

- Het indelen van de leerlingen in de groepen is een verantwoordelijkheid van de school. Als er relevante kwesties zijn melden de ouder(s)/ verzorger(s) deze bij de school. Elke school afzonderlijk kan en mag bepalen wat de criteria zijn om tot een groepsindeling te komen.
- Mocht er voor een zorgleerling extra hulp in het kader van onderzoek, remedial teaching en/of extra begeleiding in de groep wenselijk zijn, dan geeft de school aan hoe deze extra zorg verleend wordt afhankelijk van de omvang van het probleem en de mogelijkheden die de school heeft. Voor een eventueel intern of extern onderzoek wordt altijd schriftelijk toestemming aan de ouder(s)/ verzorger(s) gevraagd.
- Heeft een leerling na een intensieve interne begeleiding en procedure binnen de zorgstructuur van de school en consultatie van het zorgplatform een beschikking voor plaatsing in het speciaal onderwijs gekregen, dan krijgt u als ouder het advies uw kind in het speciaal onderwijs te plaatsen.
- Er wordt bij het aanspreken altijd gebruik gemaakt van de termen juf/meester/meneer, gevolgd door de voornaam van de betreffende leraar of (indien een leraar daar prijs op stelt) de achternaam. In de omgekeerde versie spreken leraren ouder(s)/verzorger(s) aan met meneer/mevrouw of, als ouder(s)/ verzorger(s) daar nadrukkelijk toestemming voor geven, met de voornaam.
- Er worden geen dubbelzinnige of seksistische opmerkingen gemaakt in de omgang met elkaar binnen het schoolgebouw. Evenmin racistische of discriminerende uitlatingen of scheldwoorden.
- Het kind/de leerling wordt zodanig getroost en beloond dat het dit als prettig en positief ervaart. Lichamelijk contact en aanraken dienen altijd functioneel te zijn. In deze is het

kind/de leerling altijd de aangever.

- Leraren, hulpouder(s)/ verzorger(s), stagiaires en niet onderwijzend personeel mogen binnen de grenzen van de school nimmer een één op één situatie creëren met een leerling die niet zichtbaar is voor derden. Mocht dat voorkomen (in geval van RT of test/toets situatie bijv.) dan dienen de ouder(s)/verzorger(s) daarvan op de hoogte gesteld te worden. Bij nablijven langer dan 15 minuten worden de ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd door de leraar met opgave van reden en tijd. Leerlingen worden door bovengenoemde partijen nooit beroepshalve bij hen thuis uitgenodigd.
- Alleen de leraren betreden de kleedkamers, na kloppen. Eventuele hulpouder(s)/verzorger(s) vragen (indien zij denken dat er een reden bestaat tot hulp in de kleedruimtes) aan de verantwoordelijke leraar altijd toestemming. Deze hulpouder(s)/verzorger(s) worden daarvan van te voren op de hoogte gebracht. Bij eventuele calamiteiten mag de leraar de ruimte betreden zonder kloppen.
- Hulp bij aan- en uitkleden en toiletbezoek wordt geboden waar nodig.
- Tijdens schoolkamp slapen de jongens en de meisjes apart. De leiding slaapt gescheiden van de kinderen. Er wordt geen nachtzoen gegeven door de leiding aan de kinderen. Leraren douchen in een andere ruimte dan de leerlingen. Jongens en meisjes douchen apart.
- In geval van pesten wordt het slachtoffer en de dader aangesproken op zijn/haar gedrag om een stukje positieve gedragsverandering te bewerkstelligen om hem/haar te helpen weerbaarder te zijn c.q. het pesten te stoppen. Indien het ongewenste gedrag van de pester niet verbetert, wordt, na een afgesproken periode en in overleg met de ouder(s)/ verzorger(s), schorsing voorbereid. Tijdens de schorsing krijgt een leerling werk mee naar huis dat na de schorsing ingeleverd dient te worden. Wanneer deze maatregelen uiteindelijk niet het gewenste resultaat hebben kan de school besluiten de leerling van school te verwijderen. Van dit besluit worden de ouder(s)/ verzorger(s), na hen gehoord te hebben, middels aangetekend schrijven in kennis gesteld.

9. Ontwikkeling van het onderwijs

9.1 Activiteiten ter verbetering van kwaliteit

Om de kwaliteit van het onderwijs steeds te kunnen blijven bewaken en waar nodig te verbeteren, is er regelmatig overleg met de manager domein passend onderwijs van Scala en andere externe deskundigen en worden cursussen gevolgd.

Op dit moment is bs Wereldwijs bezig met de volgende aandachtspunten:

- Resultaten voor het rekenonderwijs verbeteren;
- Afronding van het missie en visie traject;
- Invoeren van het OGO en implementeren methode blink;
- Verbeteren van didactische leerkrachtvaardigheden waarbij extra aandacht voor “de instructie”.
- Intensiveren samenwerking met de rode bosbes en C@lvin
- Implementatie van nieuw leerlingvolgsysteem genaamd IEP;
- Onderzoek voor aanschaf nieuwe leesmethode schooljaar 2021-2022
- ICT-middelen en onderwijs vormgeven en inzetten;
- Doorgaande lijn Mikz-Wereldwijs verder vormgeven.

9.2 Zorg voor de relatie school en omgeving

Onze school werkt samen met of heeft betrekkingen met onder andere:

- Stichting Mikz – Buitenschoolse opvang
- Jeugdnetwerk gemeente Heusden
- Centrum voor Jeugd en Gezin Heusden (aanbod voor leraren/ouders, bijv. Tripple P)
- Alle basisscholen in de gemeente Heusden
- Openbare bibliotheek Drunen
- WSNS Samenwerkingsverband LangstraatHeusdenAltena
- Jeugdgezondheidszorg
- Scholen voor voortgezet onderwijs in Drunen e.o.
- Peuterspeelzalen
- GGD Midden – Brabant
- Parochie Wonderbare Moeder en identiteitsbegeleider (o.a. katechese werkgroep)
- vakgroepen Scala (Dunamis, Techniek, SOVA, Bewegingsonderwijs, VVE, NT2)
- Trefpunt voor cultuureducatie Heusden (deelname aan werkgroep)
- Stichting Schakelring, Zorgcentrum de Zandley
- De Twern, buurtwerk (sociaal café)
- Kunstloc (cultuureducatie)
- Natuurmonumenten (natuurpad Loonse en Drunense Duinen)
- Gemeente Heusden
- Het Bewaarde land (natuurproject)
- Jeugdvakantievreugd (maakt jaarlijks gebruik van onze school)
- EHBO- vereniging Drunen Elshout (houdt al jaren alle cursussen in onze school)
- Verschillende sportverenigingen

10. De resultaten van ons onderwijs

10.1 Gegevens over vorderingen

Om de basisvaardigheden van de kinderen steeds opnieuw te controleren en waar nodig te versterken, worden jaarlijks de navolgende toetsen afgenomen;

- Methode gebonden toetsen;
- CITO tussentoetsen voor: rekenen, spelling, technisch lezen, begrijpend lezen, taalverzor-
ging en studievoordigheden;
- IEP Eindtoets voor groep 8.

10.2 Gegevens over IEP eindtoets

In het directieoverleg Primair Onderwijs van de gemeente Heusden is afgesproken dat leerlingen, die in aanmerking komen voor leerwegondersteunend onderwijs cq. praktijkonderwijs niet aan de eindtoets IEP hoeven deel te nemen. De uiteindelijke beslissing zal genomen worden na overleg met en met toestemming van de betreffende ouder(s)/ verzorger(s). Alle andere leerlingen van bs Wereldwijs doen in principe mee aan de IEP eindtoets.

Cito eindtoets	Inspectienorm	
Jaar	Landelijk gem.	Wereldwijs
2020 IEP	Niet afgenomen ivm Corona	
2019 IEP		76,8
2018	535,6	529,8
2017	535,1	535,2

10.3 Gegevens over het vervolgonderwijs

In het afgelopen jaar zijn de leerlingen naar de diverse vormen van voortgezet onderwijs gegaan.

Schooltype	Uitstroom Juli 2018	Schooltype	Uitstroom Juli 2018
VMBO B/K	4	VMBO/ LWO	
VMBO K	4	VMBO K/B	5
VMBO G/T	1	VMBO G/T	7
HAVO	3	HAVO/VMBO T/G	5
VWO	3	VWO	1

11. De klachtenprocedure

Waar samengewerkt wordt, kunnen spanningen ontstaan. Spanningen tussen een leerling of een ouder enerzijds en de schoolleiding, een leerkracht of een ander die bij school is betrokken, anderzijds. Hierover kunt u praten met de vertrouwenspersoon van de school of met de schoolleiding. Hebt u met elkaar gesproken maar komt u toch niet tot een oplossing, dan kunt u als ouder of leerling een gesprek aanvragen met de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon is er voor alle klachten die u als ouder heeft. Via vertrouwenswerk is dat Irma van Hezewijk. U kunt haar telefonisch bereiken op 06-54647212 en via de mail, irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl. Mocht u hierna toch nog niet tot een oplossing zijn gekomen dan kunt u een klacht indienen over een beslissing of het gedrag van de betreffende persoon. Hiervoor is de school aangesloten bij een Landelijke Klachtencommissie van de GCBO (Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs). Uw klacht kan leiden tot een advies van de Klachtencommissie aan de school om bepaalde dingen te verbeteren of anders aan te pakken. U dient uw klacht in door een ondertekende brief te sturen naar het secretariaat van deze commissie:

Landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

T 070-3925508 (van 9.00 tot 12.00 uur)

F 070-3020836

E info@geschillencies-klachtencies.nl

Meer informatie over de verdere procedure en eerdere uitspraken van de Klachtencommissie vindt u op www.gcbo.nl onder 'klachten'. Op de website www.gcbo.nl staat het reglement van de klachtencommissie. Ook de inspectie van onderwijs heeft een centraal nummer beschikbaar gesteld voor vertrouwensinspecteurs van inspectie. Dit telefoonnummer is 0900-1113111.

De externe vertrouwenspersoon heeft een zodanige positie dat deze niet verbonden is aan een schoolbestuur of individuele school. Daardoor is een grote mate van objectiviteit gewaarborgd. Deze externe vertrouwenspersoon neemt de zaak verder in behandeling en kan terecht bij diverse hulpverlenende instanties of de speciaal hiervoor in het leven geroepen klachtencommissie. Bij klachten van algemene aard is de groepsleerkracht de eerst aangewezen persoon bij wie ouders terecht kunnen. In eerste instantie blijft de directeur daarbij op de achtergrond. In het geval dat de klacht onvoldoende wordt verholpen, ligt de weg naar de directeur open. Mocht ook na deze stap het probleem niet naar tevredenheid zijn opgelost dan komt de externe vertrouwenspersoon er aan te pas en daarna komt de klachtencommissie in het vizier. Vanuit de organisatie VKO (tel. 070-3925508) wordt meer informatie verstrekt over hoe te handelen in geval van klachten. VKO is gevestigd in de Haag en de commissie is telefonisch te bereiken en via postbus 82324, 2508 EH Den Haag. Secretaris is dhr. Nentje.

We hopen als school dat u, wanneer u overweegt een klacht in te dienen bij een externe instantie, eerst contact zoekt met de directeur van de school.

Bijlagen schoolgids Bs Wereldwijs

Deze bijlagen bevatten informatie voor het schooljaar 2020-2021. De gegevens zijn tijdens dit komende schooljaar wellicht aan verandering onderhevig. U zult echter tijdig op de hoogte worden gesteld van de wijzigingen. Aanpassingen worden ook vermeld op de website (www.wereldwijsdrunen.nl)

B1 Schoolbestuur Scala



Directeur- bestuurder:

H. van de Pas

p/a Kerkstraat 35A

5154 AN ELSHOUT

Tel. 0416 – 320264

B2 Team bs Wereldwijs

We zijn telefonisch te bereiken via 0416-373594 en via e-mail (zie overzicht)

Locatieleider	Nicole Meesters	nicole.meesters@scalasholen.nl
Interne Begeleider	Monique Albers	monique.albers@scalasholen.nl
groep 1/2/3 (ma, di, woe)	Ingrid van Logten	ingrid.van.logten@scalasholen.nl
Groep 1/2/3 (do, vrij)	Marjolein Kerver	Marjolein.Kerver@scalasholen.nl
Groep 1/2/3 (ma, di, woe)	Miranda Simmer	miranda.simmer@scalasholen.nl
Groep 1/2/3 (do, vrij)	Iris van Kruijsbergen	Iris.van.kruijsbergen@scalasholen.nl
C@lvingroep (ma, di, woe)	Linda Peeters	linda.peeters@scalasholen.nl
C@lvingroep (do, vr)	Peggy de Jong	Peggy.de.jong@scalasholen.nl
Groep 4(ma t/m vrij)	Lois van Doorn	Lois.van.doorn@scalasholen.nl
Groep 5/6 (ma t/m vrij)	Claire van Campen	claire.van.campen@scalasholen.nl
groep 7/8(ma,di)	Roland Oerlemans	roland.oerlemans@scalasholen.nl
Groep 7/8(woe,do,vrij)	Jozanneke Velthuisen	jozanneke.velthuisen@scalasholen.nl
Rode Bosbes	Monique Albers (ma om de week,do)	Monique.albers@scalasholen.nl
Rode Bosbes	Karin Bosch (ma- di-woe-vrij)	Karin.bosch@scalasholen.nl
Gymleerkracht	Timo Vogels	Timo.vogels@scalasholen.nl
Ondersteuning	Monique Jansen	Monique.jansen@scalasholen.nl
Overblijfcoördinator	Jacqueline Cronenberg	jacqueline.cronenberg@scalasholen.nl
Vertrouwens Contactpersonen	Peggy de Jong Ingrid van Logten	Peggy.de.jong@scalasholen.nl ingrid.van.logten@scalasholen.nl

B3 Medezeggenschapsraad Bs Wereldwijs

Oudergeleding	Te bereiken via
Simone Boelen	mr@wereldwijsdruenen.nl
Melanie v.d. Ven	mr@wereldwijsdruenen.nl
Personeelsgeleding	
Roland Oerlemans	roland.oerlemans@scalascholen.nl
Claire	tatchiana.frodyrna@scalascholen.nl

B4 Contactpersonen Oudervereniging Bs Wereldwijs

Functie	Naam	Te bereiken via
Voorzitter	Annemieke den Teuling	ov@wereldwijsdruenen.nl
Vicevoorzitter	Hanneke Oosterbaan	ov@wereldwijsdruenen.nl
Penningmeester	Laura van Loon	ov@wereldwijsdruenen.nl
Secretaris	Rianne Smal	ov@wereldwijsdruenen.nl

B5 Overblijven op Bs Wereldwijs

Op bs Wereldwijs bestaat de mogelijkheid om tussen de middag over te blijven op maandag, dinsdag en donderdag. I.v.m. Corona wordt er op dit moment een continu rooster aangeboden waardoor onderstaande informatie (tijdelijk) niet van toepassing is.

Kosten

De kosten zijn € 2,50 per kind. Men kan ook gebruik maken van een strippenkaart. Deze kost € 20,00 voor 10 keer overblijven. Er kan alleen per bank betaald worden, NL72RBRB0919525466 t.n.v. TSO bs Wereldwijs. Graag bij betaling ook de naam van het kind vermelden.

Hoe opgeven?

Bij het inschrijfformulier treft u uitgebreide informatie over het overblijven en een aanmeldformulier. In de aula hangt een overblijfkalender. De 'vaste' overblijvers staan hier al op vermeld. Mocht uw kind op een bepaalde dag over moeten blijven, noteer dan zijn/haar naam en groep op deze kalender. De betreffende overblijfmedewerker weet dan hoeveel kinderen zij die middag kan verwachten en kan eventueel hulp inschakelen van een tweede kracht.

Contactpersonen overblijven: Jacqueline Cronenberg (jacqueline.cronenberg@scalascholen.nl).

Afmelden

Staat uw kind op de overblijfkalender en komt hij of zij niet, zorg dan dat zijn of haar naam wordt doorgestreept. De overblijfmedewerker kan hier dan rekening mee houden. Zij is namelijk verantwoordelijk voor uw kind en kan dus niet op uitspraken van het kind zelf afgaan als

bijv. “Ik hoef vandaag niet over te blijven”.

Mocht het toch regelmatig voorkomen (niet doorstrepen of afmelden door ouder(s)/ verzorger(s)) dan zijn wij genoodzaakt de kosten van het overblijven toch in rekening te brengen.

Aanmelden als overblijfmedewerker

Uw hulp kunnen wij altijd gebruiken. u ontvangt hiervoor een vergoeding. Wilt u 1x per 2 of 3 weken overblijfmedewerker worden, neemt u dan contact op met Jacqueline Cronenberghs.

B6 Buitenschoolse opvang bij Mikz

Behalve onderwijs bieden wij uw kind(eren) ook voor- en naschoolse en vakantieopvang aan. Deze worden verzorgd door Mikz, een organisatie die peuterspeelzaalwerk, kinderdagopvang en buitenschoolse opvang aanbiedt in tientallen vestigingen in onder meer Heusden, Drunen, Nieuwkuijk, Vlijmen, Waalwijk en Hilvarenbeek.

De teams van de school en van Mikz werken toe naar één gezamenlijke pedagogische visie op normen, waarden en manieren van omgaan met elkaar. De voordelen van samen onder één dak zitten zijn groot:

- Bij voorschoolse opvang (VSO) en buitenschoolse opvang (BSO) is "warme" overdracht tussen leerkrachten en pedagogisch medewerkers van Mikz mogelijk, zodat elk kind nog beter in beeld is;
- Aansluiting en samenwerking tussen onderwijs en BSO maakt verbreding aanbod naar toekomst mogelijk;
- Afstemming mogelijk over wat er gemeenschappelijk gedaan kan worden (feesten, thema's, etc.).

De voorschoolse opvang loopt vanaf 7.30 uur tot 8.30.

De naschoolse opvang (ook bekend als BSO=buitenschoolse opvang) loopt vanaf 15.15 tot 18.30 uur.

Vakantieopvang wordt aangeboden vanaf 7.30 tot 18.30 uur.

B7 Internetprotocol

Uitgangspunt

bs Wereldwijs streeft er naar om de leerlingen in een zo veilig mogelijke internet- en e-mail-omgeving te laten werken. Zo veel mogelijk zullen de leerlingen werken met gerichte zoekopdrachten om vrijblijvend surfgedrag te beperken/ te voorkomen.

Bs Wereldwijs moet er zorg voor dragen dat de kinderen tekst en uitleg krijgen over het gebruik en misbruik van internet en het e-mailadres.

Bs Wereldwijs kiest er niet voor om te gaan werken met filters. Wij kiezen ervoor om samen met de kinderen manieren te vinden om op een verantwoorde manier te kunnen werken met internet. Het samen in de klas hierover praten, het maken van afspraken en vaststellen van regels, het bijbrengen van een goede attitude en sociale controle spelen hierbij een zeer belangrijke rol. In de klassen waar met internet en e-mail wordt gewerkt, worden samen met de kinderen klassenregels opgesteld.

Daarbij worden de volgende afspraken als leidraad genomen:

- Ik zal nooit mijn persoonlijke informatie doorgeven op internet zoals: mijn naam, adres en telefoonnummer, het werkadres en telefoonnummer van mijn ouder(s)/ verzorger(s) of het adres van mijn school zonder toestemming van mijn leraar;
- Ik vertel het mijn ouder(s)/ verzorger(s)/leraar meteen als ik informatie zie waardoor ik me niet prettig voel of waarvan ik weet dat het ongewenste informatie is zoals porno, geweld, discriminatie, racisme;
- Ik zal nooit afspreken met iemand die ik 'online' op internet heb ontmoet, zonder toestemming van mijn leraar;
- Ik zal nooit e-mailberichten en foto's of iets anders van mij of andere leerlingen versturen, zonder toestemming van mijn leraar;
- Ik zal nooit op e-mailberichten antwoorden die onprettig zijn. Het is niet mijn schuld dat ik zulke berichten krijg en vertel het meteen aan mijn ouder(s)/ verzorger(s)/leraar, zodat zij maatregelen kunnen nemen;
- Ik spreek met mijn leraar af op welk tijdstip en hoe lang ik op internet mag en van welke programma's ik gebruik mag maken.

Verder is vanaf schooljaar 2018-2019 een contract ingevoerd dat getekend wordt door de ouders en kinderen van de groepen 5 t/m 8 over het mailadres en de bijbehorende programma's uit office365. Met deze programma's gaan de kinderen thuis en op school aan de slag in het kader van ICT en 21st century skills.

B8 Sponsorbeleid

Inleiding

De bekostiging van het onderwijs is geregeld op grond van de Wet op het Primair Onderwijs. De Overheid zorgt voor de reguliere bekostiging van de scholen, waarmee de scholen in staat worden gesteld te voldoen aan de wettelijke verplichtingen. Via sponsoring bestaat de mogelijkheid om extra financiële middelen te verkrijgen. Omdat het wenselijk is om de kaders vast te stellen waarbinnen sponsoring van scholen kan plaatsvinden heeft het ministerie van Onderwijs een convenant opgesteld. Het Convenant "scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring 2015-2018". Dit convenant is als leidraad gebruikt bij het opstellen van het sponsorbeleid van bs Wereldwijs.

Definities

Sponsoring

Geldelijke of materiele bijdragen

- niet gebaseerd op de onderwijswetgeving;
 - niet zijnde de ouderbijdrage/contributie;
 - niet zijnde subsidies van charitatieve instellingen of de overheid;
- waarbij het bevoegd gezag daarbij, al dan niet uit eigen beweging, in welke vorm dan ook verplichtingen op zich neemt waarmee de leerlingen in schoolverband (bijvoorbeeld binnen schooltijden inclusief het overblijven of naschoolse activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd) worden geconfronteerd.

Donatie / schenking

Geldelijke of materiele bijdragen

- niet gebaseerd op de onderwijswetgeving;
 - niet zijnde de ouderbijdrage/contributie;
 - niet zijnde subsidies van charitatieve instellingen of de overheid;
- waarbij het bevoegd gezag geen tegenprestatie levert.

Indien het bevoegd gezag bij een donatie uit eigen beweging overgaat tot het leveren van een tegenprestatie is er sprake van sponsoring in de zin van het convenant.

Algemeen

Bij sponsoring gaat het dus om geld, goederen of diensten die door de sponsor worden verstrekt aan een bevoegd gezag, directie, leraren, niet-onderwyzend personeel of leerlingen, waarvoor door de sponsor een tegenprestatie wordt verlangd waarmee leerlingen of hun ouders/verzorgers in schoolverband worden geconfronteerd.

Hierbij kan worden gedacht aan:

- Gesponsorde lesmaterialen (lesboekjes, video's, folders, posters en spellen).
- Sponsoring van activiteiten (bijvoorbeeld bij het organiseren van schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes).

- Sponsoring van gebouw/inrichting/computerapparatuur (bouw van een extra lokaal, aanschaf van apparatuur, bekostiging van een deel van de exploitatie door sponsoring van een leslokaal of sponsoring van cateringactiviteiten).

Bij tegenprestaties kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- advertenties in de schoolkrant, schoolgids of op zogenaamde schoolboards.
- uitdelen van producten.

Uitgangspunten

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke of lichamelijke gesteldheid en ontwikkeling van leerlingen.
- De sponsorovereenkomst draagt bij aan de bevordering van een gezonde leefstijl van kinderen. Het maakt een gezonde leefstijl mogelijk, aantrekkelijk en gemakkelijk.
- Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de door de school en het schoolbestuur aan het onderwijs gestelde kwalitatieve eisen.
- Sponsoring mag niet appelleren aan gevoelens van angst of bijgelovigheid of misleidend zijn.

Aanvullende voorwaarden

Bij de aanschaf van computerapparatuur mag geen sprake zijn van aanvullende verplichte afname van software bij de sponsor of van een verbod op het gebruik van software van een ander bedrijf.

- In lesmateriaal mag geen (impliciete) reclame voorkomen en daarin mag geen sprake zijn van onvolledige of subjectieve informatie.
- Indien er op enige wijze in schoolverband reclame wordt gemaakt, mag dit de leerlingen niet stimuleren tot een ongezonde leefstijl en/of gevaarlijke activiteiten, noch mag dit leerlingen aanmoedigen om ouders te stimuleren producten of diensten af te nemen van de sponsor.
- Bij sponsoring met het oog op de bouw, inrichting en exploitatie van de school mag in geen geval bemoeienis van de sponsor ontstaan met de onderwijsinhoud of de organisatie van het onderwijs of met de bouw, inrichting en exploitatie zelf, anders dan een niet-voorwaardelijke, neutrale en adviserende.
- Sponsoring van cateringactiviteiten mag niet van invloed zijn op de tijdsindeling van de school (zoals bijvoorbeeld onnodig verlengen van de pauze ter verhoging van consumptie).

- De sponsor mag geen voordeel trekken uit onkunde of goedgelovigheid van leerlingen. Er moet rekening gehouden worden met het bevattingsvermogen en verwachtingspatroon van leerlingen. Bijv. bij het uitreiken van sponsorproducten als prijzen/beloning vermelden dat het gaat om sponsorreclames.
- De continuïteit van het onderwijs mag niet in gevaar komen doordat op enig moment sponsormiddelen wegvallen. Uitvoering van een voor de school wettelijk opgedragen activiteit mag niet afhankelijk worden van sponsormiddelen.
- De door de sponsor verlangde tegenprestatie mag niet onevenredig zijn ten opzichte van de sponsoring.

Voorschriften

De gehele medezeggenschapsraad heeft een instemmingsbevoegdheid over het aanvaarden van materiele of geldelijke bijdragen in het algemeen indien daarbij verplichtingen worden aangegaan waarmee leerlingen worden geconfronteerd (artikel 10 Wet Medezeggenschap Scholen/WMS).

Tevens heeft de gehele medezeggenschapsraad een adviesbevoegdheid (artikel 11 WMS) ten aanzien van een voorgenomen besluit van het schoolbestuur over het aangaan, verbreken of belangrijk wijzigen van een duurzame samenwerking met een sponsor. Deze samenwerking dient te worden overeengekomen in een sponsorovereenkomst.

Voor een beslissing inzake sponsoring dient binnen de schoolorganisatie en tussen de school en de bij de school betrokkenen draagvlak te zijn. Het moet altijd voor een ieder kenbaar zijn dat er sprake is van sponsoring.

Alle baten moeten door de school worden verantwoord, derhalve moet er informatie over de omvang van de financiële middelen die door sponsoring en donatie worden verkregen worden opgenomen in het financiële jaarverslag.

Het sponsorbeleid moet worden opgenomen in het schoolplan (artikel 21 Wet op Primair Onderwijs-WPO) en in de schoolgids (artikel 13 WPO).

Klachten

Klachten met betrekking tot beslissingen van het bevoegd gezag of het personeel, waaronder sponsoring, discriminatie, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door het bevoegd gezag of het personeel kunnen worden gemeld bij de klachtencommissie. Hiervoor verwijzen wij u naar de klachtenprocedure van de school, welke is opgenomen in de schoolgids.

Tevens kunnen klachten over de inhoud van concrete reclame-uitingen worden ingediend bij de Reclame Code Commissie.

Stichting Reclame Code
t.a.v. Reclame Code Commissie

Postbus 75684
1070 AR Amsterdam
www.reclamecode.nl

B9 Beleid instroom 4-jarigen

In principe mogen 4-jarigen de dag na hun verjaardag instromen in de kleutergroep. Er zijn enkele uitzonderingen:

- In de laatste vier weken van een schooljaar worden geen 4-jarigen meer opgenomen in de kleutergroepen. Zij starten in een rustige, kleine groep in het nieuwe schooljaar.
- Kleutergroepen stromen gedurende het schooljaar vol tot maximaal 30 leerlingen. We houden een ideaal aantal van 28 leerlingen aan. De directeur kan na overleg met de MR hiervan afwijken en de groep laten groeien tot 30 leerlingen.
- Soms kan het zijn dat er, vanwege het grote aantal aanmeldingen van 4-jarigen een extra kleutergroep, een instroomgroep, op de eigen school gevormd mag worden. Het kan zijn dat uw kind dan niet direct start nadat het 4 jaar is geworden, maar later in deze instroomgroep mag beginnen. Mochten financiële middelen niet toereikend zijn om een instroomgroep op de eigen school te starten dan werken de Drunense scholen met een gezamenlijke instroomgroep. Dit kan ieder jaar op een andere Drunense school of een andere locatie zijn. Dit kan dus betekenen dat uw kind niet start op de school waar hij/zij staat ingeschreven, maar pas bij aanvang van het nieuwe schooljaar. Uw kind blijft gedurende deze periode een leerling van de school waar hij/zij staat ingeschreven.
- De onderwijstijd van de gezamenlijke instroomgroep wordt afgestemd op de schooltijden van de 4 Drunense scholen i.v.m. het halen en brengen.
- Kinderen van de gezamenlijke instroomgroep mogen kosteloos gebruik maken van de tussenschoolse opvang (TSO). Ze mogen ook thuis gaan eten. Met het lesprogramma wordt hiermee rekening gehouden.
- Kinderen die in een gezamenlijke instroomgroep zitten, worden samen met de kinderen die de eerste schooldag na de zomervakantie starten, uitgenodigd voor de doorschuifmiddag in de laatste week op de eigen school, zodat ze kennis kunnen maken met hun nieuwe groep en leraar.
- Over andere startmomenten van uw 4-jarige wordt u tijdig geïnformeerd.
- Deze afwijkende startmomenten zijn te allen tijde ter beoordeling aan de directeur van de school.

B10 AVG-wetgeving

Op 25 mei 2018 is de nieuwe wet 'Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)' ingegaan. De AVG is een privacywet die geldt in de hele Europese Unie. Dankzij de AVG is de bescherming van persoonsgegevens in alle landen van de EU op dezelfde manier geregeld en gelden in elke lidstaat dezelfde regels.

Stg. Scala verzamelt persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers. Dat doet ze voor de eigen administratie maar ook voor externe partijen die iets met deze persoonsgegevens moeten doen. Bijvoorbeeld voor de administratie van gebruikers in een educatief softwarepakket. Om te voldoen aan de wet maakt Scala afspraken met deze partijen over de manier waarop ze met de persoonsgegevens omgaan en worden deze afspraken vastgelegd in een overeenkomst. Vanaf 25 mei is Scala ook verplicht om een functionaris voor de gegevensbescherming aan te stellen. Deze functionaris is inmiddels ingehuurd. Zij houdt toezicht op de verwerking van persoonsgegevens.

Stichting Scala wil graag zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van leerlingen. Zij wil de privacy van alle betrokkenen garanderen en mogelijke beveiligings- en privacy-incidenten voorkomen. Scala wil volledig voldoen aan de nieuwe privacywetgeving en heeft daarvoor een plan van aanpak opgesteld. Januari 2019 zijn naar verwachting alle stappen doorlopen. Tegelijk is stichting Scala nu bezig met het opstellen van een gedragscode en zijn de eerste stappen gezet in het vergroten van de bewustwording bij medewerkers ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy.

Bij de welkomgesprekken aan het begin van het schooljaar attenderen we ouders erop om hun beeldvoorkeuren door te geven via social schools. De toestemming kan te allen tijde aangepast worden.

Zoals u kunt lezen zijn we op bs Wereldwijs druk bezig met gegevensbescherming. We vinden het belangrijk dat de persoonlijke gegevens van u, uw kinderen en onze partners met zorg worden verwerkt. Met passie voor ons vak willen wij deskundigheid inzetten om de vereiste mate van informatieveiligheid te bieden.