

KINDCENTRUM  
DE BUSKES

POSITIEF NAAR  
DE TOEKOMST

SCHOOLGIDS  
2024/2025

## VOORWOORD

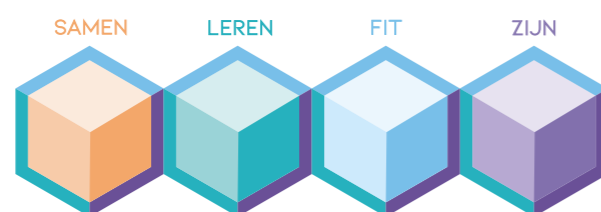
### Beste ouder(s)/verzorger(s)

Met trots presenteren we u onze schoolgids. Deze schoolgids is voor de ouders en verzorgers van de kinderen van Kindcentrum De Buskes bedoeld. De gids is er ook voor hen, die erover nadenken om hun kind in te schrijven op onze basisschool. De school ziet de ouders als belangrijke partner in ons onderwijs. De ouder is de expert. Leerlingen presteren het beste als zij samen met hun ouders en hun leerkracht kunnen afstemmen over hun onderwijsbehoeften. Onze school doet zijn best alle kansen en mogelijkheden van kinderen te benutten. In deze schoolgids beschrijven wij waarvoor wij staan, welke uitgangspunten wij in ons onderwijs hanteren en hoe wij de kwaliteit van ons onderwijs waarborgen. Naast praktische informatie informeren wij u ook over de identiteit, de visie en het onderwijs op de KC De Buskes.

Verder is er informatie over de zorg voor uw kind en de voorbereiding op het voortgezet onderwijs. Gedurende de schoolperiode van uw kind zullen wij u regelmatig op de hoogte stellen van de resultaten die uw kind bereikt. Vanaf groep 6 start de voorbereiding op het voortgezet onderwijs. Halverwege groep 8 moeten u en uw kind een school voor voortgezet onderwijs gaan kiezen. Wij geven u daarbij advies, zodat uw kind na de KC De Buskes op de school komt die het beste bij uw kind past.

Na het lezen van deze schoolkalender weet u waar Kindcentrum De Buskes voor staat en wat we voor uw kind wil bereiken.

### Onze 4 belangrijke pijlers zijn:



Heeft u nog vragen, neem dan contact met mij op via telefoonnummer: **010 - 455 29 40**

Natuurlijk bent u ook altijd welkom voor een persoonlijk gesprek op onze school. U kunt onze website [kcdebuskes.nl](http://kcdebuskes.nl) bezoeken en alles nog eens rustig nalezen.

Ik hoop dat de basisschoolperiode een goede, leerzame en onvergetelijke periode wordt voor uw kind.

Namens het team van Kindcentrum De Buskes

**Debora van Rossen**  
Adjunct-directeur



## 1. DE SCHOOL

### 1.1 Visie van de school

- Wij bieden een hoge kwaliteit van passend onderwijs.
- Wij zijn een professioneel team dat door permanente scholing goed onderwijs aan uw kind geeft. Dat betekent dat we kritisch zijn op ons eigen onderwijsaanbod en onze eigen onderwijsstijl.
- Wij vinden het belangrijk dat uw kind veel leert, zich uitgedaagd, veilig en betrokken voelt bij wat er op school en in de wereld om hem heen gebeurt.
- Wij leren samen met en van elkaar door veel gebruik te maken van samenwerkingsvormen.
- Wij bieden de leerlingen veiligheid. Wij zorgen voor een goede sfeer in de groepen en hebben een pestprotocol. Wij hebben oog voor het sociaal welbevinden van al onze leerlingen.
- Wij werken samen als educatief partner. Een school waarin ouders, kinderen en het schoolteam samen de verantwoordelijkheid dragen voor de leerlingen vanaf het moment dat ze op school komen, tot het moment dat ze de school verlaten.
- Onze school onderscheidt zich van andere scholen door onze Protestants Christelijke identiteit. Deze komt tot uiting in een natuurlijke leer- en leefomgeving waar je elkaar ontmoet in een warm pedagogisch klimaat. Wij bereiden onze leerlingen voor op een zelfstandige rol in de maatschappij.
- Wij geven eigentijds, kwalitatief, veilig en plezierig onderwijs aan alle kinderen bij ons op school.
- Wij zijn een kindcentrum met een wijkfunctie. Voor de leerlingen willen we dus méér betekenen dan alleen een plaats waar ze goed onderwijs krijgen.

### 1.2 Identiteit van de school

Wij werken vanuit een Protestants Christelijke levensovertuiging. Dit komt tot uiting in de manier waarop we met elkaar en onze omgeving omgaan. Wij willen een ontmoetingsschool zijn in de wijk. Zorg en respect voor mens en milieu vinden we van groot belang. Wij geven vanuit onze identiteit ruimte aan ontmoetingen tussen diverse culturen en geloofsovertuigingen.

#### Onze identiteit dragen wij uit door:

- de dagopening waarbij we verbinding leggen met onze inspiratie of de actualiteit.
- ons handelen vanuit het voorbeeld dat Jezus ons geeft.
- gericht te werken aan het vergroten van de kennis over verschillende tradities.
- aandacht te besteden aan identiteit in alle gesprekken met nieuwe leerlingen, nieuwe ouders en (nieuwe) medewerkers.
- identiteit een vaste plaats te geven in ons onderwijs aanbod.

Om godsdienst onderwijs vorm en inhoud te geven, maken wij gebruik van de kinderbijbel en zijn we een moment stil voor het eten. De Christelijke feestdagen Kerst en Pasen vieren wij in samenwerking met de Ontmoetingskerk en wordt grotendeels vormgegeven met en door de leerlingen. Waar mogelijk betrekken wij u als ouders daar ook bij.

### 1.3 Schooltijden

Als u KC De Buskes als basisschool kiest, kiest u ook voor een school met een continuooster. Uw kind luncht (behalve op woensdag) op school. De schooldag start om 8.30 uur en om 14.30 uur is de school uit. Op woensdag duurt de schooldag van 8.30 uur tot 12.30 uur. Mogelijk afwijkende tijden in verband met gymnastiek en zwemmen worden aan het begin van het schooljaar per groep bekend gemaakt.

### 1.4 Schoolvakanties en studiedagen

Herfstvakantie	28-10-2024 t/m 03-11-2024
Kerstvakantie	23-12-2024 t/m 05-01-2025
Voorjaarsvakantie	24-02-2025 t/m 02-03-2025
Paasweekend	18-04-2025 t/m 21-04-2025
Koningsdag	26-04-2025
Meivakantie	28-04-2025 t/m 11-05-2025
Hemelvaart	29-05-2025 t/m 01-06-2025
Pinksterweekend	08-06-2025 t/m 09-06-2025
Zomervakantie 2024	21-07-2025 t/m 31-08-2025

#### Studie- en lesvrije dagen Alle kinderen vrij:

- Studiedag maandag 25 november 2024
- Sintviering donderdag 5 december 2024 (lesvrije middag)
- Lesvrije middag vrijdag 20 december 2024 (vrij na 12.00)
- Studiedag Vrijdag 21 februari 2025
- Studiedag Donderdag 20 maart 2025
- Studiemiddag Donderdag 10 april 2025 (vrij na 12.00)
- Studiedag dinsdag 10 juni 2025 (CPS en Jaarplan etc.)
- Studiedag maandag 30 juni 2025
- Lesvrije dag zomervakantie vrijdag 18 juli 2025

## 2. STICHTING SARO

### Samen Ambitueus Rotterdams Onderwijs

#### 2.1 Het schoolbestuur

Onze school maakt deel uit van SARO. SARO is een Stichting voor Christelijk Primair Onderwijs. De verhalen uit de Bijbel zijn onze inspiratie. We voelen ons verbonden door het voorbeeld wat Jezus ons geeft: liefde voor de mensen om ons heen, hoop en gedrevenheid om anderen tot hun recht te laten komen. Vanuit die inspiratie maken wij verbinding met alle mensen, ook als zij hun inspiratie halen uit een andere (religieuze) beleving en traditie. We zoeken altijd overeenkomsten en waarderen verschillen. Alle verschillen, ook op religieus gebied, zijn kenmerkend voor SARO.

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



Op school leren we kinderen kennismaken met andere tradities. We moedigen nieuwsgierigheid aan, zo leren kinderen elkaars tradities kennen en waarderen en begrijpen we elkaar steeds beter. Daarom beginnen we de dag met een opening die recht doet aan onze en aan andere tradities. Hiervoor is kennis en inzicht nodig. Die halen we uit gesprekken met elkaar en uit nascholing.

Het Bestuur is het bevoegd gezag en hanteert het Raad van Toezicht-model, wat inhoudt dat het bestuur op hoofdlijnen en op afstand én waarbij het in de dagelijkse gang van zaken wordt vertegenwoordigd door de Voorzitter van het College van Bestuur, mevrouw J. Kester.

Op [www.wijzjnsaro.nl](http://www.wijzjnsaro.nl) kunt u o.a. informatie vinden over de manier waarop de stichting is georganiseerd, de klachtenregeling, de identiteit, het jaarverslag en contactgegevens.

Het adres van ons schoolbestuur is:  
**Stichting SARO**  
**Linker Rottekade 292,**  
**3034 CV Rotterdam**  
**Telefoonnummer: 010 - 412 51 01**

## 2.2 De onderwijsinspectie

De onderwijsinspectie houdt toezicht op de resultaten en zij komt regelmatig de school bezoeken. Het bestuur is verantwoordelijk voor alle scholen. De inspectie bespreekt de scholen met het bestuur. Op onze website vindt u het laatste inspectierapport. Er zijn verschillende manieren om contact op te nemen met de onderwijsinspectie. Op [www.onderwijsinspectie.nl/contact](http://www.onderwijsinspectie.nl/contact) vindt u hier meer informatie over.

Het postadres van de onderwijsinspectie is:  
**Inspectie van het onderwijs**  
**Postbus 2730**  
**3500 GS Utrecht**

Natuurlijk kunt u ook bellen naar **0800 - 8051** of mailen naar [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

## 3. AANMELDING EN IN-SCHRIJVING VAN LEERLINGEN

### Informatie aanmelden groep 1

Welkom op onze school! Vanaf vier jaar oud mag uw kind naar de basisschool. U kunt uw kind aanmelden bij onze school, nadat uw kind drie jaar is geworden. U kunt ook dit filmpje van samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs (PPO) bekijken voor meer uitleg over hoe aanmelden werkt bij basisscholen in Rotterdam.

### Stappen voor het aanmelden

#### Eerst kennismaken

Wilt u eerst kennismaken met onze school? Dat kan. U kunt een afspraak maken voor een informatieve rondleiding.

#### Aanmelden

Als u ervoor kiest uw kind aan te melden bij onze school, krijgt u van ons een aanmeldformulier waar u vragen

beantwoordt over uw kind. Bijvoorbeeld wanneer uw kind jarig is, waar uw kind woont, maar ook of uw kind bepaalde extra ondersteuning nodig heeft. Dit noemen we de informatieplicht van ouders.

Wanneer wij van u de schriftelijke aanmelding hebben ontvangen, gaan wij hiermee aan de slag. We nemen als school 6 weken de tijd om te beslissen of uw kind door ons wordt ingeschreven. We gebruiken deze tijd om te bepalen of onze school de passende plek is voor uw kind. In ons schoolondersteuningsprofiel (SOP) kunt u lezen welke extra ondersteuning wij kunnen bieden aan uw kind. U kunt het SOP vinden op [Scholenopdekaart.nl](http://Scholenopdekaart.nl).

Heel soms kan het gebeuren dat 6 weken niet lang genoeg is om hierover een besluit te nemen. We nemen dan nog maximaal 4 weken extra de tijd. Als we meer tijd nodig hebben, brengen we u daar schriftelijk van op de hoogte. Maar we proberen om altijd binnen 6 weken te laten weten of we uw kind kunnen inschrijven.

#### Zorgplicht

Vanaf het moment dat u uw kind schriftelijk bij onze school aanmeldt, hebben wij een zorgplicht. Dit betekent dat wij voor uw kind een passende plek moeten vinden op onze school of op een andere school in Rotterdam. Meestal zal onze school de passende plek zijn, als dit niet zo is dan helpen wij u met het vinden van een passende plek voor uw kind op een andere school. Soms helpt het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs (PPO) ons daar ook bij. Wij informeren u als wij met PPO contact willen opnemen. Wij hebben geen zorgplicht:

- Als onze school of de groep waar u uw kind voor aanmeldt, vol is en wij op onze website of schoolgids hebben aangegeven dat we vol zitten. Voor schooljaar 2023-2024 zijn dat de groepen 4 en 7;
- Als u de grondslag van onze school niet respecteert. Grondslag is het religieuze/levensbeschouwelijke of onderwijskundige idee van ons onderwijs. Op onze school is dat Protestant-Christelijk.

Om goed te onderzoeken of onze school de passende plek is voor uw kind, heeft u als ouders een informatieplicht. Dit houdt in dat u moet vertellen of uw kind extra ondersteuning nodig heeft. Als u deze informatie niet met ons wil delen, kunnen wij ervoor kiezen uw aanmelding niet in behandeling te nemen.

#### WachtlIJst

Onze school heeft momenteel geen wachtlIJst.

#### Wendagen

Als uw kind is ingeschreven bij ons op school, mag uw kind vanaf 3 jaar en 10 maanden maximaal 5 dagen bij ons op school komen wennen. Dit wordt in overleg met u ingepland.

#### Informatie aanmelden zij-instroom

Wilt u uw kind aanmelden bij ons op school terwijl uw kind al op een andere school onderwijs volgt? Dan noemen wij dit zij-instroom. Bij de zij-instroom op onze school gelden dezelfde regels als bij de aanmelding voor groep 1.

In de gemeente Rotterdam hebben we aanvullende afspraken gemaakt. Als u uw kind schriftelijk bij ons aanmeldt nemen wij contact op met de school waar uw kind nu op zit. Dit doen we omdat we onderzoeksplicht hebben en moeten bepalen of onze school de passende plek is voor uw kind.

Ook bij zij-instroom proberen we u binnen 6 weken te laten weten of uw kind wordt ingeschreven. Soms hebben we langer de tijd nodig, we nemen dan nog maximaal 4 weken langer de tijd. Ook dan zullen wij u hiervan schriftelijk op de hoogte brengen. Als onze school de passende plek is schrijven wij uw kind definitief in.

## 4. KLACHTENPROCEDURE SARO PO

De meeste probleemsituaties binnen onze scholen lossen we op in goed overleg tussen leerlingen, ouders en leerkrachten (en/of overig personeel). Indien dat echter, gelet op de aard van de probleemsituatie, niet mogelijk is of indien de afhandeling van een probleem dat zich op school voordoet, niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een beroep gedaan worden op de klachtenregeling van SARO.

Een klacht definiëren we als uiting van ontevredenheid over een gerealiseerde oplossing en/of het oplossingsproces. Een belangrijk doel bij het indienen van een klacht is om herhaling te voorkomen.

Scholen kunnen te maken krijgen met uiteenlopende klachten. Ze kunnen gaan over organisatorische maatregelen (o.a. lesrooster, gebouw, schoonmaak), onderwijskundige maatregelen (o.a. strafmaatregelen, didactiek), of over ongewenst gedrag (o.a. pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie of geweld). Wij gaan er vanuit dat betrokkenen van onze scholen klachten of verschillen van inzicht altijd eerst bespreken met degene over wie de klacht gaat en/of melden bij de groepsleerkracht en, indien nodig, de schooldirectie. Wij streven ernaar problemen tussen 'partijen' zélf, met elkaar, op te (laten) lossen. Zowel de scholen als het bestuur spannen zich in om een veilig (school-) klimaat voor alle leerlingen en andere betrokkenen van de organisatie te creëren. Dit is in onze ogen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van allen die bij onze scholen/organisatie betrokken zijn; personeel, ouders én leerlingen van SARO. Uitgangspunt hierbij is, dat alle betrokkenen met elkaar in gesprek gaan als zaken mis (dreigen te) gaan. Klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaan worden langs die lijn afgehandeld.

*De stappenprocedure in het kort:*

- Stap 1:** U probeert de probleemsituatie op school op te lossen met de leerkracht en/of de directie;
- Stap 2:** Wanneer het probleem niet naar tevredenheid wordt opgelost kunt u een klacht indienen middels de klachtenregeling. U kunt zich hierbij laten adviseren door de contactpersoon van de school;
- Stap 3:** U dient uw klacht in bij het bestuur van de stichting (dit kan telefonisch of schriftelijk);
- Stap 4:** U dient uw klacht in bij de Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs (GCBO).

#### Contactpersoon

Indien u in vertrouwen wilt spreken over een klacht, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de school.

De contactpersoon heeft als opdracht om u te informeren over de beschikbare en meest geschikte route om de klacht af te kunnen handelen. De naam van onze contactpersoon is **Eline de Vries**. U kunt haar bereiken via het telefoonnummer van de school 010-255 29 40.

#### Formele procedure

Het indienen van een klacht bij het schoolbestuur kan telefonisch of schriftelijk. Voor het telefonisch indienen van een klacht kunt u contact opnemen met een van de twee vertrouwenspersonen voor het PO. Zodra de namen hiervan bekend zijn, zullen wij u hierover informeren. Zij zijn bereikbaar via het centrale telefoonnummer van SARO: 010-4125101.

Wanneer u vindt, dat de klacht alsnog niet goed is opgelost of als u (direct) een schriftelijke klacht in wilt dienen, dan kan dit bij het college van bestuur of bij de Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs:

#### Schoolbestuur

VERTROUWELIJK  
 Stichting SARO  
 t.a.v. Dhr. L. Civile  
 Voorzitter College van Bestuur  
 Postbus 22009  
 3003 DA Rotterdam

#### Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs (GCBO)

Postbus 394  
 3440 AJ Woerden  
 070 - 386 16 97 (van 9.00 tot 16.30 uur)  
[info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

#### Mediation

Wanneer er een klacht wordt ingediend bij de Commissie, kan de secretaris interveniëren door de mogelijkheid van mediation aan te bieden. Als alle partijen instemmen met mediation, vindt er doorverwijzing plaats naar de vaste, geregistreerde mediators van GCBO, die volgens het reglement van de Mediators Federatie Nederland werken. Na de ondertekening van de vaststellingsovereenkomst is de mediation voltooid en wordt de klacht ingetrokken. Als de mediation niet is gelukt, kan de klacht alsnog door de Commissie in behandeling worden genomen.

Wanneer besloten wordt de klacht via de klachtencommissie af te handelen, dan onderzoekt de geschillencommissie de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De commissie brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

Het doel van de klachtenregeling is te komen tot een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat) en het schoolbestuur. Het klachtrecht heeft tevens een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs op onze scholen. Door het gebruik van de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de scholen signalen die gebruikt worden bij het verbeteren van het onderwijs en de veiligheid op de scholen.





**Werken aan sociale vaardigheden**



## 5. ONS ONDERWIJS

### 5.1 Verantwoording verplichte onderwijstijd

De groepen 1 t/m 8 hebben gelijke lestijden. Over een periode van 8 jaar zit een kind gemiddeld 40 weken per jaar op school. Per week zitten leerlingen 26 uur op school. Dat is per jaar 1040 uur. Na 8 jaar basisschool heeft een kind daar dus ruim 8000 uur van zijn/haar leven doorgebracht en gewerkt aan de verschillende vakgebieden.

### 5.2 Vakgebieden

KC De Buskes is een basisschool voor leerlingen van 4 t/m 12 jaar. Wij proberen voortdurend ons onderwijs af te stemmen op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen. Dit alles staat beschreven in ons schoolplan. De aan te bieden leerstof is verdeeld over vijf vakgebieden. In onderstaande tabel kunt u lezen welke vakgebieden dit zijn en op welke wijze wij inhoud geven aan deze vakgebieden.

#### Taal en Lezen

Wij leren de kinderen niet alleen spelling en technisch en begrijpend lezen, wij brengen ze ook de liefde voor taal en boeken bij.

#### Schrijven

Op onze basisschool hanteren wij voor schrijven de methode: 'Pennenstreken'. Via deze methode leren kinderen gemakkelijker lezen en schrijven als zij het schrift leren dat zij dagelijks om zich heen zien; het blokschrift.

#### Rekenen

De laatste jaren is het reken- en wiskunde onderwijs steeds belangrijker geworden. Vanaf groep 1/2 wordt er gewerkt met de methode 'Wereld in getallen'.

#### Wereldoriëntatie

Kinderen ontdekken de wereld en zichzelf via thematisch onderwijs. De kinderen in de groepen 3 t/m 8 werken thematisch. Daarnaast wordt gewerkt met de methode Naut Meander Brandaan.

#### Creatieve vorming

Creativiteit is het vermogen om uit ervaring, gevoelens en gedachten nieuwe ideeën te vormen. Kinderen groeien hierdoor.

#### Engels

Door Engelse les te geven vanaf groep 1 zijn onze leerlingen goed voorbereid op Engelse les op het voortgezet onderwijs.

#### Bewegingsonderwijs

De school is Lekker Fit, wij stimuleren een gezonde leefstijl waarbij we veel aandacht hebben voor gezonde voeding en beweging. We geven dit vorm door een dynamische schooldag aan te bieden waarbij rust en beweging zich afwisselt. De kinderen krijgen 2x in de week bewegingsonderwijs.

#### Sociaal-emotionele ontwikkeling

Via School Wide Positive Behaviour Support besteden wij schoolbreed aandacht aan positief gedrag. Met behulp van de methode Kwink bieden wij kinderen tools aan voor sociaal emotioneel leren.

#### Burgerschap en Levensbeschouwing

De school hanteert basiswaarden die gebaseerd zijn op de Christelijke identiteit van de school, een democratische rechtstaat en een veilige school.

#### 21st Century Skills

1. Kritisch denken
2. Creatief denken
3. Probleem oplossen
4. Computational thinking
  - Informatie vaardigheden
  - ICT-basisvaardigheden
  - Mediawijsheid
  - Communiceren
  - Samenwerken
  - Sociale en culterele vaardigheden
  - Zelfregulering



### 5.3 Lestijdentabel

In de lessentabellen wordt globaal weergegeven hoeveel tijd we per week aan de verschillende vakken besteden. Het gaat hier om gemiddelden die per leerjaar enigszins kunnen verschillen. Per week zijn de uren over de vakken verdeeld. In onderstaande lestijdentabel leest u het overzicht van de leer- en vormingsgebieden. De tijd die aan de vakken wordt besteed staat in minuten genoteerd.

leer-/vormingsgebied	1/2	3	4	5	6	7	8
zintuigelijke waarneming	330						
schrijven		120	75	30	30	15	
bewegingsonderwijs	300	135	90	90	135	135	135
zwemmen				60	60		
keuzeactiviteit / zelfstandig werken	240	45					
Nederlandse taal (w.o. spelling, taal, technisch- en begrijpend lezen)	260	480	585	570	615	540	540
rekenen en wiskunde	130	330	360	360	360	360	360
Engelse taal						45	45
kennisgebieden (w.o. wereldoriëntatie en godsdienstonderwijs en sociaal-emotionele vorming)	180	195	195	255	235	250	265
verkeer			30	30	30	30	30
expressievakken	45	180	90	90	80	80	80
projecten / werkstuk						30	30
pauze	75	75	75	75	75	75	75
	1560	1560	1560	1560	1560	1560	1560

### 5.4 Verzuim

Wanneer uw kind, om wat voor reden dan ook, niet op school kan zijn, verzoeken wij u om dit voor 8.15 uur door te geven. Dit kunt u doen door te bellen naar de administratie van de school of via de school-app. Wanneer een kind niet is afgemeld en hij/zij is niet op school, dan nemen wij tussen 8.45 uur en 9.00 uur contact met u op. Van ongeoorloofd verzuim zijn wij verplicht melding te maken bij de leerplichtambtenaar. Hiervoor hanteren wij het verzuimprotocol zoals dit door de gemeente Rotterdam wordt gehanteerd. Voor meer informatie kunt u terecht op [www.rotterdam.nl/leerplicht](http://www.rotterdam.nl/leerplicht).



### 5.5 Verlof

Voor het aanvragen van extra verlof tot en met tien schooldagen ligt de beslissingsbevoegdheid bij de directeur van de school. Deze zal met inachtneming van wet- en regelgeving een beslissing nemen over uw aanvraag. Ook een directeur van een school mag niet zonder meer overal verlof voor verlenen.

De school mag wel extra verlof toekennen voor:

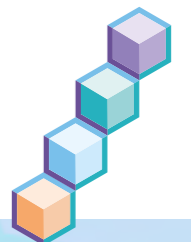
- verhuizing: maximaal één schooldag;
- voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: maximaal tien schooldagen; bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal één schooldag.
- het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de derde graad: in Nederland maximaal twee schooldagen indien er ver gereisd moet worden, anders maximaal één schooldag. In het buitenland maximaal vijf schooldagen. Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte);
- bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de derde graad: maximaal tien schooldagen. Soort bewijs: dokters verklaring waar ernstige ziekte uit blijkt;
- bij overlijden van bloed- of aanverwant:
  - In de eerste graad maximaal vijf schooldagen;
  - In de tweede graad maximaal twee schooldagen;
  - In de derde en de vierde graad maximaal één schooldag;

- In het buitenland: eerste t/m vierde graad maximaal vijf schooldagen. Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden);
- bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal één schooldag.

Het aanvragen van meer dan tien schooldagen extra verlof, verloopt via de leerplichtambtenaar. Hiervoor bestaat een apart formulier welke te downloaden is via [www.rotterdam.nl/leerplicht](http://www.rotterdam.nl/leerplicht).

De school stuurt uw aanvraag door naar de leerplichtambtenaar. In dergelijke gevallen ligt de beslissingsbevoegdheid bij de leerplichtambtenaar. Deze zal met inachtneming van wet- en regelgeving een beslissing nemen. Uitgangspunt hierbij is de beleidsregel van het ministerie van onderwijs. Ook deze is te downloaden via bovengenoemde website. Dien het verzoek zeker acht weken van tevoren in. U krijgt na het indienen van het verzoek binnen zes weken schriftelijk bericht.

**Let op:** De regels rond extra verlof gelden niet voor religieuze feestdagen. Hiervoor gelden andere regels. Ook hiervoor verwijzen wij u naar bovengenoemde website.





## 6. RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

### 6.1 AMN/DIA eindtoets

De school heeft de afgelopen jaren de volgende resultaten behaald op de eindtoets van groep 8.

	Aantal leerlingen	School-groep	Ongecorrigeerde score
2021 - 2022	32	8	372 (AMN)
2022 - 2023	26	8	356.7 (DIA toets)
<b>2023 - 2024</b>	<b>42</b>	<b>8</b>	<b>359.8 (DIA toets)</b>

### 6.2 Uitstroomgegevens

De resultaten van ons onderwijs worden bijgehouden. Deze gegevens laten aan het eind van de school-loopbaan zien naar welk soort onderwijs het kind verwezen wordt. De laatste drie jaar kennen we de volgende uitstroom-gegevens:

	2021 - 2022	2022 - 2023	2023 - 2024
Praktijkonderwijs	-	1	1
VMBO basis	2	-	-
VMBO basis/kader	5	3	4
VMBO kader	5	2	3
VMBO kader/TL	5	6	4
VMBO TL	2	4	4
TL / HAVO	5	5	11
HAVO	3	1	1
HAVO / VWO	3	2	9
VWO	1	1	5
LWOO	10	7	-

(Getallen uitgedrukt in aantallen leerlingen)



### 6.3 Overgang PO-VO Hoe komt ons schooladvies tot stand?

Voor de advisering van onze leerlingen volgt onze school de procedure die is beschreven in de OverstapRoute.

Het definitieve schooladvies komt tot stand na een proces tussen school, leerling en ouders. Dit is niet voor elke leerling hetzelfde. Het proces bestaat uit:

- Een gesprek over het verwachte uitstroomniveau in groep 6;
- Een voorlopig schooladvies in groep 7 op basis van het verwachte uitstroomniveau;
- Na de doorstroomtoets in groep 8, ontvangt de leerling een definitief advies in maart 2025.

Het schooladvies moet passend zijn voor de leerling. Het geeft optimistisch en realistisch de potentie aan van de leerling. In de praktijk betekent dit dat onze school adviseert over het niveau waarop wij verwachten dat de leerling in klas 1 van het vo tot zijn recht komt én uitgedaagd wordt.

Concreet houden wij ons bij het opstellen van het schooladvies aan onderstaande uitgangspunten:

- Het adviesproces is een continu en gezamenlijk proces. Daarom is er een adviesteam op school dat vanaf groep 6 toewerkt naar een definitief schooladvies in groep 8. Ouders en leerlingen worden hier bij betrokken. Onze school zoekt voor afstemming over passen de schooladviezen contact met vo-scholen in de omgeving (in geval van concrete casussen, kan meedenken door de vo-school op anonieme basis plaatsvinden);
- We gebruiken bij het opstellen en onderbouwen van het schooladvies de (ontwikkeling in de) vaardigheidscores op de LVS-toetsen (LVS=leerlingvolgsysteem) uit groep 6, 7 en 8;
- We hechten vooral waarde aan de resultaten van rekenen/wiskunde en begrijpend lezen. Dit zijn de beste voorspellers van het succes in het voortgezet onderwijs;
- We baseren aanvullende informatie over de sociaal-emotionele ontwikkeling, werkhouding, motivatie, leerstijl en talenten op meerjarige observaties. We leggen deze informatie systematisch vast;
- We verzamelen bij leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften adequate, aanvullende informatie om het schooladvies vast te stellen en te onderbouwen;
- We zijn alert op het risico van onder- of over-advisering.

## 7. DE ZORG VOOR ONZE LEERLINGEN

### 7.1 Passend Onderwijs

Elk kind heeft recht op goed onderwijs; ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Uitgangspunt hierbij is, dat zoveel mogelijk kinderen naar een gewone basisschool in de buurt kunnen gaan. Ze kunnen zo meedoen in de samenleving op basis van de beste kansen binnen het vervolgonderwijs.

Alle schoolbesturen hebben een formele zorgplicht, waarbij scholen voor elk kind een passende onderwijsplek moeten bieden, ook als duidelijk is, dat er voor een kind extra ondersteuning nodig is. Dit kan op de school waar het kind al zit of aangemeld wordt (bij een nieuwe leerling), maar ook op een andere school voor regulier basisonderwijs.

Alle scholen moeten in verband hiermee aan de, door het bestuur van PPO Rotterdam vastgestelde, basis-ondersteuning voldoen. Deze is voor alle basisscholen gelijk. Aanvullend op de basis- ondersteuning kunnen scholen ook extra vormen van ondersteuning bieden. Scholen leggen het totale aanbod aan ondersteuning vast in een (gecomprimeerd) school-ondersteuningsprofiel. Dit school-ondersteuningsprofiel is voor ouder(s)/verzorger(s) in te zien op de (school)website en ligt ter inzage bij de directie van de school. Het school-ondersteuningsprofiel wordt jaarlijks geactualiseerd en besproken met de M.R. van de school.

Voor meer informatie omtrent passend onderwijs en de wijze waarop dit bij ons op school wordt vormgegeven, verwijzen wij u naar het speciale gedeelte hierover op onze schoolwebsite.

### 7.2 Passend onderwijs - op scholen van SARO

Wanneer een kind wordt aangemeld op een school, zal deze school zoveel mogelijk een passende onderwijsplek bieden. Alle scholen moeten in verband hiermee aan de door PPO Rotterdam vastgestelde basisondersteuning voldoen. Deze is voor alle basisscholen gelijk. Aanvullend op de basisondersteuning kunnen scholen ook extra vormen van ondersteuning bieden. Scholen leggen het totale aanbod aan ondersteuning vast in een schoolondersteuningsprofiel. Het afgelopen schooljaar hebben alle Rotterdamse basisscholen verplicht een verkorte (gecomprimeerde) versie van dit schoolondersteuningsprofiel opgesteld.

Het gecompriëerde schoolondersteuningsprofiel is voor ouder(s)/verzorger(s) in te zien op de (school)website en ligt ter inzage bij de directie van de school.

Wanneer een kind op een school wordt aangemeld en duidelijk is dat een kind extra ondersteuning nodig heeft, zijn de ouder(s)/verzorger(s) verplicht om dit bij de directie te melden. Dit geldt overigens ook wanneer sprake is van aanmelding op meerdere scholen.

De school heeft vervolgens 6 weken de tijd om te bekijken of het kind kan worden toegelaten; tijdig aanmelden (bij voorkeur 10 weken voor de start van het schooljaar) is dus erg belangrijk. Er wordt bij het bepalen of de onderwijsplek passend is, rekening gehouden met de behoefte van het kind, de mogelijkheden van de school en regio en de voorkeuren van de ouder(s)/verzorger(s). Kan de school een kind niet toelaten, dan moet het schoolbestuur het kind een passende onderwijsplek op een andere school aanbieden. Deze verplichting van het schoolbestuur is de feitelijke zorgplicht. Het zoeken naar een alternatieve, passende onderwijsplek, doet het schoolbestuur uiteraard in overleg met de ouder(s)/verzorger(s).

Voor kinderen waarvoor bij het samenwerkingsverband extra ondersteuning wordt aangevraagd, wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Dit heeft als doel om duidelijk te krijgen wat de mogelijkheden van een kind zijn en hoe deze zo optimaal mogelijk kunnen worden ontwikkeld.



Voor kinderen die geen extra ondersteuning nodig hebben is er voorsnog weinig veranderd. Wel bestaat de mogelijkheid dat er op termijn meer kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, op school of in de groep komen. Dit is echter afhankelijk van de afspraken die de scholen in de regio met elkaar hebben gemaakt. Een belangrijk aspect ten aanzien van de invoering van passend onderwijs is het vergroten van de ouderbetrokkenheid. Ouder(s)/verzorger(s) en de school zijn samen verantwoordelijk voor de randvoorwaarden waaronder een kind zich zo optimaal mogelijk op allerlei gebieden kan ontwikkelen. We noemen dat educatief partnerschap. Deze vorm van partnerschap waarbij open en eerlijke communicatie van groot belang is, start bij de aanmelding en zal gedurende de gehele schoolloopbaan van groot belang zijn. Het uitspreken van wederzijdse verwachtingen op basis van een transparante houding, waarbij rekening wordt gehouden met elkaars expertise ten aanzien van opvoeding en onderwijs, zal zorgen voor een betere samenwerking tussen ouder(s)/verzorger(s) en school.

**Samen is meer !!!**





## 7.3 Organisatie van de leerlingenzorg

Om zorg aan leerlingen te realiseren werkt er een intern begeleider binnen de school. De intern begeleider coördineert de totale leerlingenzorg op onze school. De intern begeleider houdt zich bezig met de grote lijnen van de zorg, ondersteunt en coacht leerkrachten, houdt groeps- en leerlingbespreking, zit het intern zorgteam voor en onderhoudt contacten met ouders en externe organisaties. Tijdens vergaderingen bespreken de directie en de intern begeleider de actuele zorg van leerlingen. Hierdoor is de communicatie kort en de hulp direct. Uiteraard worden de ouders al zo vroeg mogelijk betrokken bij de zorgen om de ontwikkeling van hun kind.

### 7.3.1 Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen

De leerlingen worden dagelijks geobserveerd tijdens het spelen/werken in de groep. Als het noodzakelijk is, geeft de leerkracht na de reguliere instructie extra (en uitvoeriger) instructie aan die leerlingen die dit nodig hebben. De rest van de klas gaat dan zelfstandig aan het werk. Het verloop van de ontwikkeling van leerlingen wordt verder bijgehouden naar aanleiding van de resultaten op de toetsen die behoren bij de in de klas gebruikte methodes (methodegebonden toetsen) maar ook werkstukken, spreekbeurten, gedrag en werkhouding. Op de resultaten van deze toetsen zijn de beoordelingen op het rapport gebaseerd. De toetsen geven aan de leerkracht ook de mogelijkheid om te analyseren met welke (deel-)leerstof een leerling moeite heeft. Dit kan tijdens de verlengde instructie opnieuw aan de orde kan komen. Het kan voorkomen dat uw hulp door de leerkracht wordt ingeroepen, om met uw kind een bepaald onderdeel extra te oefenen. De toetsen van

het leerlingvolgsysteem geven de ontwikkeling van de leerlingen aan, afgezet tegen landelijke gemiddelden.

### 7.3.2 Het leerlingvolgsysteem

Binnen dit volgsysteem kunnen we grafieken en analyses maken. Hierbij kunnen we zien hoe de leerling functioneert ten opzichte van de gemiddelde ontwikkelingslijn en hoe de leerling zich ontwikkelt ten opzichte van zichzelf. Deze grafieken vormen een onderdeel van het rapport. Met behulp van onze toetskalender dragen we er zorg voor dat alle toetsen door de leerkrachten op het juiste tijdstip worden afgenomen.

### 7.3.3. Scol

Op het gebied van sociale vaardigheden hanteren wij de Scol (Sociale competentie observatie lijst) als leerling volgsysteem. Twee keer per jaar vult de leerkracht deze lijst in. In de bovenbouw vullen de leerlingen de Leerling scol in waarin zij hun eigen welbevinden kunnen aangeven. De resultaten van deze lijst wordt opgenomen in het rapport van uw zoon/dochter en wordt tevens besproken met de betreffende leerkracht.

### 7.3.4 Zorg voor het jonge kind

De kleuters worden regelmatig geobserveerd door middel van het observatie- en registratiesysteem Focus PO met betrekking tot hun emotionele-, sociale- en cognitieve ontwikkeling. De vorderingen van de leerlingen van de groepen 1/2 worden vastgelegd in observaties en registraties, waarop de rapporten gebaseerd worden. Twee keer per jaar wordt u uitgenodigd om deze rapportage met de groepsleerkracht te bespreken.



### 7.3.5 Handelingsplan

De uitvoering van het individuele handelingsplan gebeurt door de eigen leerkracht binnen de groep en bestrijkt in de meeste gevallen een periode van ongeveer 6-8 weken en kan na evaluatie verlengd worden. Het groepsplan wordt vier keer per jaar op- en/of bijgesteld en geëvalueerd: twee keer n.a.v. de DIA-toetsen en twee keer tussendoor n.a.v. de methodegebonden toetsen. Als uw kind in aanmerking komt voor een individueel handelingsplan wordt u daarvan op de hoogte gesteld. Het kan ook voorkomen dat wij u vragen mee te werken aan de uitvoering van het plan van aanpak, dit kan o.a. door thuis met het kind te oefenen.

### 7.3.6 Evalueren

Nadat de handelingsplanperiode is afgelopen, wordt bekeken of de speciale begeleiding effect heeft gehad en of voortzetting wenselijk is. Bij sommige specifieke onderwijsbehoeften is het noodzakelijk externe hulp in te schakelen. Die zal in eerste instantie worden gezocht bij de schoolcontact persoon van PPO Rotterdam (Passend Primair Onderwijs).

### 7.3.7 Zittenblijven (doublure)

Soms komen we tot de conclusie dat alle extra inzet op cognitief en/of sociaal-emotioneel gebied onvoldoende effect heeft. In dat geval kan het zinvol zijn dat het kind nog een jaar in dezelfde groep blijft. In deze situatie nemen we contact met de ouders op, om in onderling overleg een goede keus voor de plaatsing van een kind in een bepaalde groep te kunnen maken. De beslissing over doublure en/of plaatsing van het kind vindt plaats in overleg met u als ouders.

### 7.3.8 PPO (Passend Primair) Rotterdam

Samen met een andere scholen uit de regio, maakt de Ds. J.J. Buskesschool deel uit van het Samenwerkingsverband PPO. Het beleid van PPO is vooral gericht op het ondersteunen en versterken van het handelen van de leerkracht en intern begeleider. Wanneer een leerling onderwijsleerproblemen heeft en de basisschool handelingsverlegen is, kan de leerling aannemelijk worden bij de schoolcontact persoon.

Het zorgteam kan informatie uitwisselen met de jeugdarts (schoolarts) en andere externe zorg- of hulpverleningsinstanties waar het kind bekend is. Indien nodig kan PPO, in overleg met school en ouders, onderzoeken of observaties laten plaatsvinden, bijvoorbeeld een psychodiagnostisch onderzoek door een gedragswetenschapper (psycholoog of orthopedagoog).

Adviezen van PPO kunnen bijvoorbeeld zijn:

- Handhaven op de huidige basisschool met handelingsadviezen en/of ambulante begeleiding door een medewerker van PPO;
- Onderzoeken of een andere basisschool in staat en bereid is een passend onderwijsaanbod aan te bieden;
- Aanmelden bij PPO voor een toelaatbaarheidsverklaring voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs;
- Aanvragen van een maatwerkbudget.





## 7.4 LVS (DIA), Groepsbespreking en leerlingbespreking

De ontwikkeling van de leerlingen volgen we met behulp van het Leerlingvolgsysteem (LVS) Esis. Door het afnemen van methode gebonden toetsen en de DIA-toetsen, bekijken we hoe groot de ontwikkeling van ieder kind is en of deze past bij het beeld wat wij van de leerling hebben. Vervolgens maken we een groepsplan, waarop de leerkracht beschrijft wat ieder kind de komende periode aangeboden moet krijgen om zich zo optimaal mogelijk te kunnen blijven ontwikkelen. Deze groepsplannen worden 2 keer per jaar gemaakt op basis van de DIA-toetsen en twee keer bijgesteld op basis van de methodegebonden toetsen. In een groepsbespreking met de intern begeleider worden de resultaten besproken met de groepsleerkrachten uit dezelfde bouw. Wanneer een leerling zich anders ontwikkelt dan verwacht, of wanneer er om welke reden dan ook extra zorg is om een leerling op cognitief en/of gedragsmatig gebied, bespreekt de groepsleerkracht deze leerling met de intern begeleider in een leerlingbespreking. Tijdens de leerlingbespreking wordt er gekeken wat deze specifieke leerling nodig heeft en op welke manier we dat kunnen bieden. Zo kunnen we binnen de school een beroep doen op de kennis van collega's met specifieke expertise of kan de schoolcontact persoon van PPO op verzoek van de IB-er in de klas een observatie of een pedagogisch of didactisch onderzoek doen. Uiteraard worden de ouders al zo vroeg mogelijk betrokken bij de zorgen omtrent de ontwikkeling van hun kind. Op elk moment in het traject wordt met u als ouders overlegd en toestemming gevraagd voor de te nemen stappen.

## 7.5 Werken met meer begaafde leerlingen

We besteden ook aandacht aan leerlingen die heel goed kunnen leren. Deze groep meer begaafde leerlingen vindt niet altijd voldoende uitdaging in het normale lesprogramma. Dat komt omdat daarin voor hen veel onnodige herhalings- en oefenstof wordt aangeboden en de verrijkingsopdrachten niet tegemoet komen aan de specifieke leerbehoeften van deze groep leerlingen. Daarom is het belangrijk dat we het lesprogramma voor deze leerlingen aanpassen. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders.



## 7.6 Dyslexie/leesproblemen

Leerlingen met dyslexie of andere leesproblemen zullen in de loop van hun schoolloopbaan op verschillende momenten extra ondersteuning krijgen. Het kan zijn dat deze leerlingen extra leesonderwijs krijgen of toetsen voorgelezen krijgen. Bij onvoldoende scores op de leestoetsen kunnen leerlingen in aanmerking komen voor vergoede zorg. Dat betekent dat de kosten die onderzoek en/of eventuele leesbehandelingen meebrengen, vergoed worden. Deze aanvraag loopt via school en het wijkteam.

### Vergoede dyslexiezorg

Vanaf 1 januari 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk voor dyslexiezorg. De diagnostiek en behandeling van Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED) wordt in Rotterdam-Rijnmond vergoed voor leerlingen tussen de 7 en 12 jaar in het basisonderwijs. Ernstig wil zeggen dat er op 3 meetmomenten sprake is van het laagste niveau (EV) op het gebied van lezen (en/of spelling) ondanks alle extra inzet. Enkelvoudig betekent dat er bij het kind naast een taalontwikkelingsstoornis geen psychische stoornis, gedragsprobleem of andere beperking is geconstateerd die een belemmering vormt voor de behandeling van dyslexie. Als er wel ook sprake is van andere problematiek dan moet eerst de psychische stoornis of het gedragsprobleem worden behandeld. In het kader van passend onderwijs is het belangrijk dat dyslectische leerlingen binnen onze school gelegenheid wordt geboden om te leren gaan met hun dyslexie. Het is belangrijk dat zij niet belemmerd worden in het volgen van onderwijs op het niveau van hun cognitieve (leer) capaciteiten.

## 7.7 Leerling dossier

Elke leerling van onze school heeft een digitaal dossier. Hierin worden de gegevens van een leerling bewaard. De gegevens uit de dossiers moeten tot 5 jaar na het verlaten van de school op school bewaard blijven. Daarna zullen ze onder toezicht vernietigd worden. Het dossier van uw kind is voor u vrij in te zien. U kunt hiervoor een afspraak maken, waarna u het dossier op school kunt lezen.

## 7.8 Schoolmaatschappelijk werk

Aan onze school is schoolmaatschappelijk werk verbonden. Dat betekent dat er voor een aantal uren per week een maatschappelijk werker op school aanwezig is. Op deze manier zijn we beter in staat in te spelen op specifieke problemen die te maken hebben met het sociaal-emotionele welzijn van leerlingen. De maatschappelijk werker heeft de deskundigheid en kennis en is beter op de hoogte van verdere hulp op dit gebied. We zijn als school blij met deze mogelijkheid, omdat we daarmee meer deskundigheid binnen de school halen. **Leanne Zomer** is onze schoolmaatschappelijk werker en is bereikbaar via **06 - 10 49 02 48** en **lzomer@mdrplus.nl**.

## 7.9 SISA, Meldcode en Handle with Care

KC De Buskes is net als alle andere scholen in de regio Rotterdam aangesloten op SISA. Deze afkorting staat voor: 'Signaleren en Samenwerken' en is een computersysteem. Hierin geven professionals aan dat zij betrokken zijn bij uw kind. Soms heeft een kind of jongere ondersteuning nodig tijdens het opgroeien. Dan kan het gebeuren dat meerdere professionals tegelijkertijd bij uw kind betrokken zijn of ondersteuning bieden. Het is belangrijk dat deze professionals dit zo snel mogelijk van elkaar weten, zodat er snel samengewerkt kan worden. Via SISA maken organisaties hun betrokkenheid bij een kind kenbaar. Als school vinden wij het belangrijk om met deze instanties samen te werken en samen met deze professionals en u in gesprek te gaan over de meest passende zorg en de rol die school hierin kan spelen. Wij zullen onze betrokkenheid bij leerlingen waar wij een zorg over hebben of extra ondersteuning aanbieden in SISA kenbaar maken.

### Wat betekent SISA voor ouders/verzorgers?

Voor ouders/verzorgers verandert er helemaal niets. Ze blijven gewoon contact houden met de instanties waar ze bekend zijn. Wel vinden wij als school het belangrijk om met deze instanties samen te werken. Samen met de ouders/verzorgers, leerling en de andere betrokken instanties willen wij komen tot een zo goed mogelijke begeleiding. SISA helpt u, ons en de andere instanties om de betrokkenheid rondom een leerling inzichtelijk te maken en snel met elkaar in contact te kunnen komen. Belangrijk om te weten is dat in SISA alleen komt te staan dat de leerling onderwijs bij onze school volgt. Er staat geen inhoudelijke informatie over de leerling of zijn ouders/verzorgers in. SISA is geen openbaar systeem en is alleen inzichtelijk voor de organisaties die aangesloten zijn op SISA én hun betrokkenheid op de leerling in SISA kenbaar hebben gemaakt. SISA is goed beveiligd. Dit moet volgens de Wet bescherming persoonsgegevens.

Meer informatie te vinden op: [www.sisa.rotterdam.nl](http://www.sisa.rotterdam.nl)

### Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

Een veilige en gezonde (thuis)omgeving, goed onderwijs en een passende ondersteuning dragen bij aan een positieve ontwikkeling van kinderen. Het signaleren van kindermishandeling is een wettelijke taak van de leerkracht. Zodra er signalen zijn zal de leerkracht - eventueel samen met directeur en de intern begeleider - de signalen bespreekbaar maken met de ouders. In veel gevallen blijkt er een verklaring te zijn voor de signalen. Onze school is verplicht te handelen volgens de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Landelijk is de wet verplichte meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. De wet geldt voor de sectoren: gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg en justitie.

Er staat geen inhoudelijke informatie over de leerling of zijn ouders/verzorgers in. SISA is geen openbaar systeem en is alleen inzichtelijk voor de organisaties die aangesloten zijn op SISA én hun betrokkenheid op de leerling in SISA kenbaar hebben gemaakt. SISA is goed beveiligd. Dit moet volgens de Wet bescherming persoonsgegevens.

Meer informatie te vinden op: [www.sisa.rotterdam.nl](http://www.sisa.rotterdam.nl)

### Handle with Care

In Rotterdam werken scholen volgens 'Handle with Care'. In elke klas in Nederland zitten kinderen die thuis geweld meemaken. Veel kinderen gaan de volgende dag gewoon naar school. De leerkracht weet vaak niet dat er iets ernstigs is gebeurd, terwijl juist een leerkracht veel kan betekenen voor een kind. Als een kind steun krijgt in de vertrouwde schoolomgeving en zich daar veilig voelt, kan dat helpen om stress te laten zakken. Daardoor heeft het kind de rust om te leren en zich te ontwikkelen. Om deze reden is de werkwijze 'Handle with Care' ingevoerd op basisscholen in Rotterdam.

Na toestemming van ouders ontvangt de school een signaal als zich in de thuissituatie van een leerling een geweldsincident heeft voorgedaan. Dit wordt niet opgenomen in het dossier van de leerling, maar maakt het wel mogelijk voor de leerkracht, om extra rekening met de leerling te houden.

## 7.10 Anti-pestprotocol

Wij vinden het belangrijk dat alle leerlingen de school als een veilige plaats ervaren. Plagen/pesten wordt niet getolereerd, maar ondanks het feit dat we er veel aandacht aan besteden, komt het wel voor. Om die reden hebben wij een pestprotocol, als onderdeel van het pestbeleid.

In iedere groep wordt aan het begin van het cursusjaar door de leerkracht met de leerlingen samen een pestprotocol opgemaakt. Dit houdt in dat zij met elkaar omgangsregels afspreken waar zij zich aan moeten houden. Deze regels worden door alle leerlingen van de groep ondertekend. Vervolgens wordt het protocol op een zichtbare plaats in het lokaal opgehangen. Op deze manier willen wij het pedagogisch klimaat bij ons op school bevorderen.

Pestgevallen worden n.a.v. dit protocol in de groep besproken en soms wordt het gekoppeld aan onze lessen in sociaal-emotionele vaardigheden. Tevens is er een schoolprotocol rond pestgedrag, waar de te nemen stappen beschreven staan. Deze is op de website van de school na te lezen.

Op school is juf **Eline de Vries** onze medewerker sociale veiligheid. Bij haar kunt u terecht voor meer informatie.







**Coöperatief leren  
in de klas**



### 7.11 Schorsen en/of verwijderen

Het Bevoegd Gezag (CvB) kan een leerling voor een periode van ten hoogste 5 dagen schorsen. Daarbij moet het Bevoegd Gezag (CvB) aangeven wat de reden is voor de schorsing en dit moet schriftelijk aan de ouders bekend gemaakt worden. Verder moet het Bevoegd Gezag (CvB) de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar in kennis stellen van een schorsing voor een periode langer dan 1 dag en daarbij de reden vermelden. Bij een schorsing van 1 dag stelt de school alleen de leerplichtambtenaar in kennis van de schorsing.

In bepaalde gevallen kan een leerling van school verwijderd worden (wanneer schorsen al meerdere keren is toegepast of wanneer uw kind iets ernstigs heeft gedaan, bijvoorbeeld geweldpleging). Dan heeft uw kind geen toegang meer tot de school.

Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. Bij bedreiging, belediging, schelden/schreeuwen (wanneer dit een bedreiging of belediging betreft) kan er tevens aangifte gedaan worden bij de politie.

Bij verwijdering gelden de volgende regels:

- voor de verwijdering moet het Bevoegd Gezag (CvB) luisteren naar het verhaal van de ouders, de leerling en de betrokken groepsleerkracht;
- Het Bevoegd Gezag (CvB) moet de leerplichtambtenaar direct inlichten over het besluit tot verwijdering;
- Het Bevoegd Gezag (CvB) moet altijd aangeven wat de reden is van de verwijdering.

Ouders kunnen bezwaar maken tegen de verwijdering en dit bezwaar indienen bij het Bevoegd Gezag (CvB) van de school. De school moet de ouders dan nogmaals horen, zij kunnen hun bezwaar toelichten en de rapporten en adviezen bekijken die zijn opgesteld.

Tijdens de bezwaarprocedure mag de leerling niet geschorst worden. Het schoolbestuur zoekt dan samen met de school, de ouders en het samenwerkingsverband naar een passende, tijdelijke oplossing. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift besluit de school opnieuw over de verwijdering.

### 7.12 Bedrijfshulpverlening

Als uitvoering van de ARBO-wet zijn er op school personeelsleden, die geschoold zijn om in het algemeen signalerend en in het bijzonder bij calamiteiten handelend en hulpverlenend op te treden. Te denken valt aan EHBO, brandpreventie, taken bij ontruiming en het controleren van de arbeidsomstandigheden.

**Bedrijfshulpverlening inzet vertrouwensinspecteur**  
Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen, maar ook vertrouwenspersonen vanuit de scholen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijven);
- psychisch en fysiek geweld;
- discriminatie en radicalisering.

Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. De melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. In het geval dat er een vermoeden is van seksueel misbruik (zedemisdrijf) dan geldt de meld-, overleg- en aangifteplicht. De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: **0900 - 111 3 111** (lokaal tarief).

### 7.13 Brand/ontruimingsoefening

Twee keer per jaar wordt er op onze school een brandoefening gehouden. De eerste vindt plaats aan het begin van het schooljaar. Deze oefening wordt bij het personeel aangekondigd.

De tweede, aan het eind van het schooljaar, vindt voor iedereen onaangekondigd plaats. Wij willen zo waarborgen, dat ieder personeelslid in geval van calamiteiten zo goed mogelijk is voorbereid op zijn/haar taak.

### 7.14 Huiswerk

In de groepen 5 beginnen we met de leerlingen te laten wennen aan het thuis laten maken van schoolwerk. Soms wordt er een dictee meegegeven, een spreekbeurt voorbereid of werk wat niet af is thuis afgemaakt. In de volgende leerjaren komen daar de repetities bij voor aardrijkskunde, geschiedenis en biologie.

### 7.15 Medicijngebruik

Het kan voorkomen dat kinderen voorgeschreven medicijnen moeten innemen. Ook kan het voorkomen dat leerlingen pijn krijgen die op schijnbaar eenvoudige wijze door (meegebrachte) pijnstillers kan worden opgelost. Omdat medicijnen soms onverwachte gevolgen met zich kunnen meebrengen, gaan wij hier zeer zorgvuldig mee om. De school hanteert het protocol medisch handelen.

**In het kort komt het protocol hierop neer:**

- De school verstrekt aan leerlingen geen medicijnen, tenzij er een getekende verklaring van u en/of behandelend arts ligt;
- Van huis uit meegenomen medicijnen worden alleen toegediend mits er overlegd is met de leerkracht en er een verklaring is opgesteld;
- In geval van medicijngebruik tijdens de werkweek wordt een medicijnprotocol opgesteld;
- In alle gevallen geldt dat leerkrachten niet bevoegd zijn medische handelingen te verrichten waarvoor de wet BIG geldt.

### 7.16 Foto's en film

Het kan zijn dat er tijdens activiteiten op school foto's gemaakt wordt of dat er filmopnames worden gemaakt. Deze foto's worden regelmatig op onze website geplaatst. Bij de start van het nieuwe schooljaar ontvangt u een verklaring waarmee u toestemming kunt geven voor het publiceren van foto's en video's van uw zoon/ dochter op onze eigen (digitale) media. De wet op de privacy schrijft ons voor u dit jaarlijks te vragen.

### 7.17 Sponsoring

In het primair onderwijs mogen scholen zich laten sponsoren. Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan het bestuur of de school, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt waarmee leerlingen en/of ouders in schoolverband worden geconfronteerd. De meest voorkomende tegenprestatie is vermelding van de sponsor in bijvoorbeeld de schoolgids/-krant. Het college van bestuur van SARO, onderschrijft het convenant "Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring". Kortweg komt het convenant sponsoring erop neer, dat eventuele sponsors nooit de inhoud van het onderwijs kunnen en mogen bepalen. Een aanbod voor sponsoring wordt altijd ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. De directie van de school zal ervoor zorgdragen dat sponsoring voldoet aan de afspraken in het convenant.

Het convenant staat op de website van de school en van de stichting SARO.

### 7.18 Privacyverklaring

SARO verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind in te schrijven als leerling op onze school en om de studievoortgang bij te houden.

Wij verwerken gegevens van uw kind voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst die we met u en uw kind hebben en/of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen. Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw toestemming verwerken. Als voor het verwerken van gegevens toestemming wordt gevraagd zoals voor het gebruik van beeldmateriaal (foto's en video's) dan kunt u de toestemming op elk moment intrekken of alsnog geven.

Voor meer informatie over hoe wij omgaan met persoonsgegevens verwijzen we u naar onze website (<https://kinderonderwijsrotterdam.nl/wp-content/uploads/2022/06/privacyverklaring.pdf>).



### 7.19 Vrijwillige ouderbijdrage

De school van uw kind krijgt geld van het ministerie van OCW. Dit geld is voor de basiskosten van het onderwijs: lesboeken, leerkrachten en de lessen die uw kind krijgt. Zo is het onderwijs voor uw kind gratis.

Om iets extra's te organiseren buiten de lessen om, mag de school een bijdrage vragen. Met deze vrijwillige bijdrage betalen we bijvoorbeeld sportdagen, vieringen, een bezoek aan een museum of een feestmiddag. De hoogte van het bedrag is in overleg met de M.R. vastgesteld tot 35 euro.

Later in het schooljaar krijgt u een bericht om de bijdrage te betalen van de schoolreis (gr 1-7) en kamp (gr 8). U krijgt daarvoor een aparte betalingsuitnodiging. Dit bedrag ligt tussen de 30- 35 euro. Dat ligt aan de bestemming van de activiteiten. Als u de bijdrage niet kunt betalen, hoeft u dit niet uit te leggen aan school. Uw kind mag gewoon meedoen aan deze extra activiteiten. U krijgt in het nieuwe schooljaar via de Schoolapp een uitnodiging om via Ideal uw bijdrage te betalen. U kunt de ouderbijdrage ook overmaken op de rekeningnummer van de school: **NL14 INGB 0007 6283 33**.

Als de school te weinig geld heeft voor deze extra activiteiten, dan bedenkt ze andere plannen of regelt de financiering anders. De school zorgt dat alle leerlingen mee kunnen doen aan deze extra activiteiten.

Als het kan, blijft u dan alstublieft de ouderbijdrage betalen. Geef wat u wél kunt missen. En misschien kunt u meer missen dan het bedrag wat de school vraagt. Daarmee helpt u een ander gezin en een ander kind.

### 7.20 Verzekering

Voor de leerlingen van de scholen van onze Stichting is een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering is geldig gedurende de schooluren (d.i. 15 minuten voor schooltijd en 15 minuten na schooltijd én tijdens alle onder schooltijd georganiseerde activiteiten zoals schoolreis, sportdag, excursie(s), werkweken, e.d. In het kader van verzekeringen melden we voor de duidelijkheid dat de school in niet aansprakelijk is voor lichamelijke of materiële schade die tijdens de schooltijden is ontstaan. Alleen als sprake is van een onrechtmatige daad of nalatigheid door de school, kan de school aansprakelijk gesteld worden.

### 7.21 Zindelijkheid

Wij gaan ervan uit dat uw kind zindelijk is en in een voldoende mate zelfstandig naar het toilet kan. Wij hebben op school extra kleding indien er dit onverhoopt nodig mocht zijn. Wanneer uw kind bij ons op school zit en toch niet zindelijk blijkt te zijn, zullen wij een beroep op u doen voor de verschoning van uw kind. Wij verwachten dan ook dat u in dergelijke gevallen te allen tijde bereikbaar bent. Wanneer u uw kind komt inschrijven, zal dit altijd een punt van aandacht zijn en zullen er mogelijk afspraken worden gemaakt.



### 8.1 Medezeggenschapsraad (MR)

De Wet op de Medezeggenschap in het Onderwijs schrijft voor dat een basisschool moet beschikken over een Medezeggenschapsraad (MR). In de MR zijn niet alleen personeelsleden, maar ook de ouders van de leerlingen vertegenwoordigd.

Op onze school is dat vier personen per geleding. Regelmatig worden er verkiezingen gehouden om, bij vertrek van MR-leden, de vrijgekomen plaatsen in te vullen. Ouders en leerkrachten worden voor een termijn van drie jaar gekozen. Na afloop van die termijn kunnen zij zich herkiesbaar stellen.

De MR heeft een adviserende functie naar de school. Adviezen worden zowel gevraagd als ongevraagd gegeven. De school, maar ook het bestuur, kan de MR om advies vragen bij bepaalde besluiten. De MR heeft instemmings- of adviesrecht bij voor de school ingrijpende besluiten. Indien u contact op wilt nemen met de MR kunt u ook mailen naar [mrbuskesschool@kinderonderwijsrotterdam.nl](mailto:mrbuskesschool@kinderonderwijsrotterdam.nl)

### 8.2 Regiegroep ouderbetrokkenheid

Ouderbetrokkenheid 3.0 gaat over de samenwerking tussen ouders, leerling en school bij de schoolontwikkeling van het kind. Hierbij zoeken de drie partijen met elkaar naar nieuwe inzichten die het beste zijn voor de ontwikkeling van het kind. Een mooi voorbeeld hiervan zijn de startgesprekken die gevoerd worden aan het begin van het schooljaar. Het doel van deze gesprekken is direct vanaf het de start contact, vertrouwen en verbondenheid te creëren tussen school en ouders. Ouders geven hun kind uit handen aan een leerkracht die ze soms slechts uit de wandelgangen kennen. Met een fatsoenlijk startgesprek en kennismaking aan het begin van het school jaar, ervaart de leerling, dat zijn ouders en zijn leerkracht samen werken in zijn of haar ontwikkeling.

Binnen de werkgroep ouderbetrokkenheid, waarin ouders en leerkrachten samenwerken, wordt een voorzet gemaakt om aan de tien kenmerken van ouderbetrokkenheid een praktische invulling te geven. We zoeken graag de samenwerking met de andere ouders op door deze voorzet met elkaar te bespreken zodat ouderbetrokkenheid van ons allemaal wordt.

Onze medewerker ouderbetrokkenheid is: **Miranda van den Akker.**  
[m.vandenakker@kinderonderwijsrotterdam.nl](mailto:m.vandenakker@kinderonderwijsrotterdam.nl)



### Teamsamenstelling

- Groep 1/2a: Juf Fanny
- Groep 1/2b: Juf Romy (ma,di) + Juf Karin (wo,do,vr)
- Groep 1/2c: Juf Emmelijn + Juf Wesseline (do, vr)
- Groep 3a: Juf Miranda (ma,wo,do) + juf Marloes v. S. (di,vr)
- Groep 3/4b: Juf Natascha + Juf Shannon (di, wo om de week, do)
- Groep 4a: Meester Ernst + juf Esther (do)
- Groep 5a: Juf Naomi
- Groep 5/6b: Juf Arianne + Juf Sandra (ma,di,do)
- Groep 6a: Juf Ineke + Juf Marloes (di, wo)
- Groep 7: Juf Alexandra + juf Giyanti (do, vr)
- Groep 8: Juf Giyanti + juf Raissa (wo,do,vr)

Vakleerkracht gym + Dynamische schooldag: Meester Yori  
Intern begeleider: Juf Carina

### Overige taken schoolgebonden taken

Taal/Leesspecialist	Beau Zee
Rekenspecialist	Ernst Kruijd en Monique van Eekert
ICT-specialist	Arianne Grootendorst
Intern Begeleider	Carina Rhijnen
Schoolopleider	Eline de Vries
Gedragsspecialist	Eline de Vries
Wetenschap & techniek	Arianne Grootendorst
Hoogbegaafdheidsspecialist	Arianne Grootendorst
Didactisch coach	Carina Rhijnen en Alexandra Heuvelman
Schooljournalist	Raissa Stevens en Romy van den Houten
Jonge Kind specialist	Natascha van Velzen
IKC coördinator	Shannon van Zadelhoff
Eventmanager	Shannon van Zadelhoff en Ingrid Knape
Ouderconsulente	Ria Rijppaert
Medewerker ouderbetrokkenheid	Miranda van den Akker
Brugfunctionaris	Pauline van der Ent
Administratie/Conciërge	Ingrid Knape
Adjunct- Directeur	Debora van Rossen
<b>Wettelijke taken</b>	
Preventiemedewerker	Debora van Rossen
Aandacht functionaris	Alexandra Heuvelman en Carina Rhijnen
Vertrouwenspersoon kinderen	Alexandra Heuvelman
Vertrouwenspersoon ouders	Eline de Vries
EHBO-ers	Eline, Ineke, Beau, Romy en Yori
BHV-ers	Eline, Ineke, Beau, Romy en Yori
MR	Beau, Shannon en Yori
Pest coördinator	Eline de Vries

## Samenwerken bij Kindcentrum De Buskes

KSH de Buskes en de Ds. J.J. Buskesschool werken hand in hand samen als Kindcentrum De Buskes. Ons gezamenlijke doel hierbij is om vanuit één pedagogische visie te kijken naar het kind. Iedereen die in het kindcentrum werkt, draagt er aan bij om deze pedagogische visie te bereiken. Daarnaast werken we samen binnen het leerteam gedrag en de regiegroep ouderbetrokkenheid.

Door het schooljaar heen heeft het management van beide organisaties op verschillende momenten overleg om activiteiten en de inhoud van de activiteiten zo goed mogelijk met elkaar af te stemmen. Kinderen leren en spelen binnen en buiten schooltijd in het kindcentrum zodat ze hier hun talenten in de volle breedte ontwikkelen.



Madelon Huisman

Debora van Rossen

### Samenwerken vanuit één pedagogische visie is een belangrijke opdracht

Uiteraard is ook tijdens de schoolvakanties kindcentrum de Buskes geopend en ondernemen wij met de kinderen verschillende uitstapjes, activiteiten en zorgen wij voor het vakantiegevoel. Op ons kinderdagverblijf hebben wij twee verticale groepen waar kinderen van 0-4 jaar worden opgevangen. Kinderen kunnen kiezen uit diverse hoekjes waar ze heerlijk kunnen spelen, afgestemd op hun belevingswereld. Op het kinderdagverblijf bieden wij ook workshops aan bijvoorbeeld een workshop peuter-yoga of muziek.

### KSH KDV De Buskes



Op ons kinderdagverblijf hebben wij twee verticale groepen waar kinderen van 0-4 jaar worden opgevangen. U kunt ook kiezen voor een peuterarrangement.

### KSH Kidsclub De Buskes



Op de Kidsclub hebben wij 3 basisgroepen. Deze basisgroepen zijn op leeftijd ingedeeld, zodat kinderen altijd met leeftijdgenoten activiteiten kunnen ondernemen.

### KSH Peuterschool De Buskes



De peuteropvang is een voorbereiding op de basisschool. Ervaren pedagogisch medewerkers bieden de kinderen uitdagende activiteiten aan. Er wordt gebruik gemaakt van een voorschools educatieprogramma UK & Puk. Fruit en drinken tijdens de peuterspeelzaal zijn inbegrepen.



# KC DE BUSKES

## Adresgegevens

### KC De Buskes

Ben Websterstraat 3-11  
3069 XJ Rotterdam  
010 455 29 40

### Website:

[www.kcdebuskes.nl](http://www.kcdebuskes.nl)

## Volg ons op:

 Facebook

 Instagram

 YouTube

## Vormgeving

Creative Desk  
06 8142 7280

## Fotografie

Creative Desk  
Pamela van Gelderen

## is onderdeel van:



### Stichting SARO

Linker Rottekade 292  
3034 CV Rotterdam  
010 412 51 01

### Bankgegevens

ING nummer:  
NL14 INGB 0007 6283 33  
t.n.v. Stichting SARO

## Belangrijke adressen

### Inspectie van het onderwijs

Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
0800 8051  
[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

### PPO Rotterdam

Bezoekadres: Hilleviet 126a  
3074 KD Rotterdam  
Postbus 50529  
3007JA Rotterdam  
[info@pporotterdam.nl](mailto:info@pporotterdam.nl)  
[www.pporotterdam.nl](http://www.pporotterdam.nl)

### Centrum voor Jeugd en Gezin

Dorothe Riteco - 010 444 46 02  
[www.cjgrijnmond.nl](http://www.cjgrijnmond.nl)

### Leerplicht

Maartje Janssens  
Librijesteeg 4  
3011 HN Rotterdam  
010 498 4258

### Schoolmaatschappelijk werk

Leanne Zomer - 06 1049 0248  
[lzomer@mdrplus.nl](mailto:lzomer@mdrplus.nl)

Pauline van der Ent - 06 3046 9414

[Pvdent@mdrplus.nl](mailto:Pvdent@mdrplus.nl)



*Positief naar de toekomst*