

SCHOOLGIDS PARCIVALSCHOOL JAARLIJKS DEEL SCHOOLJAAR 2020-2021

PARCIVALSCHOOL ZUID
ZWANEBOEMLAAN 4
6832 HG ARNHEM

PARCIVALSCHOOL NOORD
BRUGSTRAAT 6
6811 MB ARNHEM

Postadres
POSTBUS 30093
6803 AB ARNHEM
Telefoon zuid: 026-3213174
Telefoon noord: 026-8200529
E-mail: administratie@parcivalschool.nl
Website: www.parcivalschool.nl

ZIEKMELDINGEN:

Via Parro doorgeven aan de leerkracht. Wij vragen u ziekte/verzuim vóór schooltijd te melden.

Bevoegd gezag
Stichting Vrijescholen Athena
Bezoekadres: Hofstraat 8, 7411 PD Deventer
Postadres: Postbus 749, 7400 AS Deventer
tel.: 0570-612459
secretariaat@vsathena.nl
www.vrijescholenathena.nl

Inhoud

Een woord vooraf.....	6
1. Vormgeving van het onderwijs	7
1.1 Kleuterschool	7
1.2 Onder- en bovenbouw	7
1.3 Sociaal-emotioneel leren	11
1.4 Extra aanbod	13
2. De organisatie van het onderwijs.....	14
2.1 Voor alle klassen.....	14
2.2 Kleuterschool	17
2.3 Onder- en bovenbouw	18
2.4 Wie doet wat?	19
3. Begeleiding van de kinderen	22
3.1 De leerkracht en de Intern Begeleider	22
3.2 In de klas	22
3.3 Buiten de klas	24
4. Organisatie	25
4.1 Overleg en besluitvorming	25
4.2 Begeleiding leerkrachten.....	26
4.3 Leerlingenparticipatie	26
4.4 Ouderparticipatie	26
4.5 BSO	28
5. Schoolafspraken	29
5.1 Basisregels	29
5.2 Afspraken in de klas	29

5.3	Afspraken over het schoolplein.....	30
5.4	Communicatie	31
5.5	Afspraken rondom verjaardagen	33
5.6	Ziekte en verzuim	34
5.7	Financiële bijdragen	35
5.8	Veiligheid.....	35
6.	Waar werken we dit jaar aan?	37
6.1	Missie en visie	37
6.2	Beleidsvoornemens en plannen 2020/2021	37
6.3	Evaluatie van voorgaande beleidsplannen en plannen.....	37
7.	Resultaten van ons onderwijs	38
7.1	Toetsen.....	38
7.2	Leerlingpopulatie	39
7.3	Zorggegevens schooljaar 2019-2020.....	40
7.4	Instroomgegevens 2019-2020.....	40
8.	Passend onderwijs.....	42
8.1	Organisatie	42
9.	Stichting Vrijescholen Athena	44
9.1	Bevoegd gezag en bestuursadres.....	44
9.2	Het bestuur	44
9.3	Structuur en bemensing van de stichting.....	45
9.4	GMR.....	46
9.5	Landelijke organen	46
9.6	Klachten.....	47
9.7	Protocol Time-out/ verwijderen/ schorsen.....	48
9.8	Omgaan met persoonlijke gegevens	48
	Vaststelling van Jaarlijks deel schoolgids	49

Een woord vooraf

Voor u ligt de nieuwe versie van het *Jaarlijks deel* van de Schoolgids van de Parcivalschool. Het *Jaarlijks deel* vormt samen met het *Permanent deel* de Schoolgids van de Parcivalschool. Beide delen staan op onze website. Als er gedurende het jaar kleine wijzigingen zijn, dan worden die vermeld in de Nieuwsbrief of via Parro.

Dit schooljaar ziet er anders uit dan gebruikelijk. Niet alleen zijn er veel nieuwe leerkrachten en is er een nieuwe directeur op de Parcivalschool, we hebben te maken met allerhande aanpassingen rond het Coronavirus die effect hebben op hoe we normaal gesproken lesgeven en contact met elkaar onderhouden. Je vindt die aanpassingen niet in de schoolgids, maar ze zijn wel aan de orde. Uitgangspunt is, dat we zorgen voor zoveel mogelijk fysiek onderwijs, met onze leerlingen gewoon op school, zoveel als dat binnen de richtlijnen aan de orde kan zijn. We zijn in het contact met ouders genooddaakt om regelmatig op afstand te communiceren, bijvoorbeeld telefonisch of via Teams.

Parcivalschool Zuid en Parcivalschool Noord

Parcivalschool Zuid is in 1979 opgericht. In augustus 2018 is de Parcivalschool Noord gestart aan de Brugstraat 6. In Zuid is de school opgedeeld in kleuterklassen A, B en C en klas 1 t/m 6. In Noord is de school opgedeeld in kleuterklassen D en E en klas 1, 2, 3/4.

Tenslotte

Deze schoolgids is met instemming van de medezeggenschapsraad en het College van Bestuur vastgesteld.

Mocht u naar aanleiding van deze gids nog vragen hebben, stel ze gerust. Suggesties voor verbetering van de schoolgids zijn uiteraard welkom en kunt u sturen naar administratie@parcivalschool.nl.

Mede namens het team en de Medezeggenschapsraad wens ik u een inspirerend schooljaar toe.

Hannes van Soest, directeur
Arnhem, augustus 2020

1. Vormgeving van het onderwijs

De basisschool bestaat uit twee afdelingen: de kleuterschool en de onderbouw. In de kleuterschool zitten 4, 5 en 6-jarigen bij elkaar in een groep. De onderbouw bestaat uit klas 1 t/m 6. Er wordt klassikaal lesgegeven en de kinderen zitten met leeftijdgenootjes bij elkaar in een klas.

1.1 Kleuterschool

De kleuters beginnen de dag (staande) met kortdurende werkjes waarna aansluitend in de kring het ochtendspel: een jaarfeest, ambacht of seizoen wordt verbeeld in bewegen, versjes, liedjes, gebaren en beleving. Daarna gaan ze buiten spelen.

Kleuters leren door ervaringen die ze opdoen in het gezin, de familie, de klas en de natuur. De kleuter leert door na te doen, door te spelen en spelend alle ervaringen te verwerken. Zo ontwikkelt de kleuter op een natuurlijke manier een brede basis voor lezen, schrijven en rekenen.

De vorderingen van de kleuters worden bijgehouden en genoteerd in het digitale leerlingvolgsysteem.

1.2 Onder- en bovenbouw

In klas 1 t/m 6 staat de emotionele ontwikkeling centraal. De leerkrachten geven zo les dat de leerlingen zich kunnen inleven in de leerstof. Op deze manier wordt hun fantasie, voorstellingsvermogen, creativiteit en doorzettingsvermogen aangesproken. Er is een regelmatige afwisseling tussen denken/luisteren en doen/bewegen in de lessen. In de lagere klassen ligt een extra sterk accent op beweging.

Getuigschrift

Aan het einde van ieder schooljaar ontvangt elke leerling een getuigschrift. De eerste keer (klas 1) krijgen zij het getuigschrift en de schoolloopbaanmap mee. Deze map gaat met de leerling mee zolang die bij ons op school zit.

Leerstof in de onderbouw

De leerstof in de onderbouw sluit aan bij de leeftijdsfase waarin de kinderen zich in dat leerjaar bevinden. Ieder leerjaar heeft zo zijn eigen thema's die door alle vakken heen werken en de ontwikkeling van de kinderen stimuleren.

Ieder leerjaar heeft ook zijn eigen vertelstof: In de eerste klas sprookjes; in de tweede klas fabels en heiligenlegenden; in klas 3 zijn dat verhalen uit het Oude Testament; in klas 4 verhalen uit de Noorse mythologie; in klas 5 oude culturen, met name de Griekse- en in klas 6 de Romeinse geschiedenis, Nieuwe Testament, middeleeuwen en kruistochten.

Hoofdvakken

Vanaf klas 1 begint iedere dag op school met een periode van twee lessen, waarin een *hoofdvak* enkele weken centraal staat (periodeonderwijs of hoofdonderwijs). De kinderen krijgen dan vooral vakken zoals rekenen, taal, heemkunde, aardrijkskunde, geschiedenis, plantkunde, dierkunde, menskunde en natuurkunde. Op deze manier is het mogelijk je echt te verdiepen en een vak beter te begrijpen. Alle hoofdvakken die bij het betreffende leerjaar horen komen op deze manier aan bod. In wisselwerking met de leerlingen ontwerpt de leerkracht de periode waarbij zijn rol verschuift van expert naar adviseur, naar begeleider.

Kunstzinnig onderwijs

Tijdens het onderwijs in de hoofdvakken verwerken de leerlingen de leerstof helemaal zelf. In hun *periodeschrift* beschrijven zij wat ze geleerd hebben, ze maken er tekeningen bij, verslagen van wat er is gedaan en ze maken er opdrachten in. Zo creëren ze hun eigen lesboek.

Behalve in een periodeschrift kun je natuurlijk ook werkstukken maken, een visuele neerslag in de zandtafel creëren, of vormgeven met klei of andere materialen. Hierin komt het auditieve en visuele bij elkaar. Immers, de leerkracht vertelt, brengt de inhoud en verzorgt zo het auditieve deel, de leerlingen moeten dit deel innerlijk omvormen tot een visuele neerslag in het periodeschrift.

Dit omvormen, creëren, is een wezenlijk deel van ons onderwijs; dit is wat wordt bedoeld met kunstzinnig onderwijs.

Boerderijschool (locatie Zuid)

De boerderijschool is onderdeel van de heemkundeperioden in de derde klas en de vierde klas. De boerderijschool is tweewekelijks op dinsdag en begint in januari in klas 3. De derde klas gaat te voet naar de boerderijschool. In klas 4 gaan de leerlingen met de fiets. Ze werken en leren op stadsboerderij 'De Korenmaat' (Natuurcentrum Arnhem). Huissensedijk 30a, 6836 AA Arnhem, 026-3775464.

In Noord is er een vergelijkbaar initiatief in ontwikkeling. Ook daar willen we in samenwerking met het Natuurcentrum zorgen voor een goede invulling voor onze heemkundeperiode.

Boerderijschool Klas 4 Zuid - data 2020-2021

Data: 1/9, 15/9, 29/9, 13/10, 27/10, 10/11,24/11, afsluiting en diploma: n.t.b.

Tuinbouw (locatie Noord)

Tuinbouw is onderdeel van de heemkundeperioden in klas 1, 2 en 3. De tuinbouwlessen worden van voorjaar tot herfst in het Coehoornpark gegeven. De groepen tuinieren daar op een eigen plekje in hun eigen tuintje. Het Natuurcentrum Arnhem verzorgt jaarlijks de zaaikalender en levert het zaai- en plantgoed.

Vaklessen

Na de eerste pauze die volgt op het onderwijs in de hoofdvakken, komen de vaklessen in muziek, tekenen, schilderen, handvaardigheid, handwerken, gymnastiek, Engels, kanjerles en cognitieve spelen. Deze vakken spreken meer het gevoel en de wil tot handelen in de kinderen aan. Door de specifiek kunstzinnige vakken als (vorm)tekenen, schilderen, en muziek ontwikkelen de kinderen hun gevoel voor schoonheid. Door de ambachtvakken en gymnastieklessen oefent een kind zijn wilskracht en zijn sociale en lichamelijke vermogens.

Kanjerlessen

In elke klas worden jaarlijks ‘kanjerlessen’ gegeven. De kanjerlessen worden door de klassenleerkrachten aangepast aan de ontwikkeling van de leerlingen van die klas en passend bij de menskundige uitgangspunten van het vrijeschool onderwijs. Zo vertellen we bijvoorbeeld in de kleuterklassen de verhalen en leren we de regel: “stop, ik vind het niet fijn wat je doet” aan. We werken vooral met goed voorbeeld doet goed volgen. Vanaf klas 2 wordt er jaarlijks een serie lessen gegeven. Altijd passend bij de leeftijdsfase van het kind en onze menskundige visie. Gedurende het hele schooljaar wordt, daar waar nodig, aandacht besteed aan thema’s uit de lessen.

Gymnastieklessen

Uit oogpunt van hygiëne en veiligheid is gymmen in gymkleding en met gym schoenen verplicht. Na afloop van de gymles moeten de leerlingen de gymspullen mee naar huis nemen.

	Dag	Gymnastieklokaal	Docent
Locatie Zuid	Maandag	Fluitekruidstraat	Meester Delano
	Donderdag	Fluitekruidstraat	Meester Jesse
Locatie Noord	Woensdag	Bauerstraat	Juf Nikkie

Themagericht zwemmen voor klas 5

Jaarlijks is er een periode themagericht zwemmen voor klas 5. De les is op vrijdag en de data komen in de Nieuwsbrief of in Parro. De leerlingen gaan vanaf school met de bus naar zwembad Valkenhuizen. Zwemkleding en badlaken meenemen. Er zijn geen kijkdagen.

Computergebruik

In de klaslokalen staan 4 à 5 notebooks opgesteld. Deze worden o.a. ingezet om extra te oefenen met spelling en rekenen. Ook zijn er in de hogere klassen tablets om op te werken. In de hogere klassen worden de computers ook ingezet voor o.a. de zaakvakken.

Klas 6: huiswerk

Huiswerk wordt alleen in klas 6 gegeven. In klas 6 begint het schooljaar met een aantal studielessen waarin geleerd wordt hoe om te gaan met huiswerk. De kinderen oefenen het gebruik van de

agenda en wisselen ook ervaringen uit over hoe je kunt leren. Daarna krijgen de kinderen wekelijks huiswerk. Het weekend blijft huiswerkvrij. Naast praktische oefening van de leerstof helpt het een brug te slaan tussen school en thuis. Het wekelijks huiswerk draagt eveneens bij aan een soepel verlopende overstap naar het vervolgonderwijs. Daar wordt er immers vanuit gegaan dat je je huiswerk kunt plannen.

Als er sprake is van remedial teaching en of pre-teaching kan er van deze regel worden afgeweken. Een en ander altijd in overleg met de ouders.

1.3 Sociaal-emotioneel leren

Op de Parcivalschool leggen de klassen, behalve hun eigen weg door het leerplan, ook een gezamenlijke weg af door het jaar heen.

Binnen de klas wordt een basis voor veiligheid gelegd door gerichte en systematische aandacht (kanjerlessen) voor positieve interactie, regels en gedragsverwachtingen, klassenmanagement, groepsvorming en sociaal-emotioneel leren.

De volgende vijf levensvaardigheden (competenties) zijn van groot belang voor de sociaal-emotionele groei van elk kind: zelfbesef, zelfmanagement, besef van de ander, relaties kunnen hanteren en keuzes maken. Vanuit preventief oogpunt leren/oefenen alle leerlingen bij ons deze essentiële levensvaardigheden.

Podiumpresentaties

Jaarlijks zijn er vier podiumpresentaties. Zij beginnen om 11.30 uur en duren tot 12.30 uur. Het doel is tweeledig:

- De leerlingen leren/oefenen om op een podium te staan en op te treden voor een groep mensen en iets te presenteren in een andere ruimte dan de klas.
- De leerlingen van de verschillende klassen maken op een andere manier kennis met elkaar doordat ze aan elkaar laten zien wat ze aan het leren zijn in hun klas. De onderlinge betrokkenheid wordt zo versterkt en eerbied en respect voor elkaars leerproces ontstaat. Ook het gevoel van 'oh, dat ga ik ook nog leren' scheidt een gevoel van veiligheid en een leerverlangen.

Een feestje voor leerlingen en leerkrachten!

Op zo'n feestje zijn ouders en belangstellenden van harte welkom. De leerlingen laten immers graag zien wat ze de afgelopen tijd hebben geleerd en/of nog bezig zijn te leren. Uit respect voor de leerlingen en hetgeen zij willen laten zien, kunnen er geen kleuters, peuters of baby's in de zaal zijn tijdens de podiumpresentaties. Ouders regelen onderling opvang voor peuters en baby's.

Toneelopvoeringen

Kleuter- klassen en klas 1	Kerstspel en toneelstuk	In eigen klas	Voor ouders, broers en zussen, de kleuterklassen en klas 1.
Klas 2	Toneelstuk	In de zaal	Voor de kleuterklassen, klas 1 t/m klas 3 en ouders, broers en zussen.
Klas 3	Toneelstuk	In de zaal	Voor de kleuterklassen, klas 1 t/m klas 6 en ouders, broers en zussen.
Klas 4, 5, 6	Toneelstuk	In de zaal	Voor klas 1 t/m 6 en ouders. Als het toneelstuk daarvoor geschikt is, komen de kleuters ook kijken.

Vanaf schooljaar 2020-2021 worden de toneelopvoeringen op de eigen locatie opgevoerd.

De jaarfeesten

Een bijzonder karakter hebben de gezamenlijke vieringen van de jaarfeesten. Daarmee beleven de kinderen gezamenlijk de wisseling van de seizoenen.

De jaarfeesten zijn een vast onderdeel van ons onderwijs. In de kleuterklassen staat iedere dag in het teken van de kringloop van het jaar. Dit geldt voor het ochtendspel, de seizoentafel, de liedjes, het knutselen en ook voor de verhalen die verteld worden. Er wordt naar een feest toe gewerkt en geleefd.

In de klassen 1 t/m 6 vormen de jaarfeesten een leidraad voor het periode-onderwijs en de vaklessen: ze maken het ritme van het jaar zichtbaar. De jaarlijks terugkerende vieringen maken de kinderen vertrouwd met natuur en cultuur. Zij leren hoe datgene wat zich op aarde in de natuur afspeelt samenhangt met grotere kosmische processen.

1.4 Extra aanbod

De Parcivalschool biedt kinderen die stimulans kunnen gebruiken extra aanbod bij hun ontwikkeling. Leerlingen die hiervoor in aanmerking komen, worden via de leerkracht aangemeld bij de interne Zorggroep. De Zorggroep besluit of de leerling hiervoor in aanmerking komt.

Leren leren

Bij *leren leren* stimuleren wij leerlingen bij het ontwikkelen van een goede leerattitude.

Kunstzinnig werken

Door het geven van kunstzinnig werken geven wij leerlingen met specifieke talentaccenten extra uitdagingen.

Handwerken

Workshop extra handwerken. Hierin leren kinderen kledingontwerpen en werken op de naaimachine. Vanaf klas 4.

Bouw!

Bouw! is een online interventieprogramma voor leerlingen van klas 1 t/m 3 die extra oefening nodig hebben bij het leren lezen. Zowel op school als thuis worden de lessen onder begeleiding gemaakt.

2. De organisatie van het onderwijs

In dit hoofdstuk vindt u praktische afspraken over dagelijkse gang van zaken.

2.1 Voor alle klassen

Schooltijden

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

- Op maandag, dinsdag en donderdag 08.30-14.45 uur.
- Op woensdag en vrijdag 08.30- 12.45 uur.

Vakantierooster 2020-2021

Herfstvakantie	19 oktober t/m 25 oktober
Kerstvakantie	21 december t/m 3 januari
Voorjaarsvakantie	15 februari t/m 21 februari
Tweede Paasdag	5 april
Koningsdag	27 april
Meivakantie	3 mei t/m 16 mei
Pinkstermaandag	24 mei
Zomervakantie	26 juli t/m 5 september

Studiedagen Team – Alle kinderen vrij

Maandag 24 augustus **Alleen kleuters vrij!**

Maandag 21 september

Donderdag 5 november

Dinsdag 8 december

Woensdag 24 februari

Vrijdag 23 april

Woensdag 30 juni

Donderdag 1 juli

Vrijdag 2 juli

In de jaarplanning en in Parro vindt u alle activiteiten voor 2020-2021.

Op tijd beginnen

Het is op de Parcivalschool, net als op andere plekken, belangrijk om op tijd te beginnen. De wereld buiten wordt verruild voor de wereld binnen. De wereld van spelen wordt verruild voor de wereld van leren. Het is voor het kind én de klas én de leerkracht belangrijk om elke dag zo optimaal mogelijk te starten. En dat is dus met z'n allen én op tijd.

De laatkomers moeten op de gang wachten totdat de leerkracht ze naar binnen roept. Hoewel te laat komen een keer kan gebeuren, is het zeer onwenselijk om te laat te komen.

Toezicht

Vanaf 8.15 tot 8.30 uur is er toezicht op het plein.

Klassensamenstelling

De school (directie en team) bepaalt de groepsindeling van de leerlingen. Het school-organisatorisch belang gaat hierbij altijd boven individueel belang. Doel: een zo evenwichtig mogelijke samenstelling klas.

Vanaf klas 1 werken we met homogene jaarklassen. Bij de start van een nieuwe groep kunnen we hiervan afwijken. Het minimale leerlingenaantal van klas 1 t/m 6 bedraagt 18. Bij een lager leerlingenaantal is het vormen van een combinatieklas of het sluiten van een klas helaas meestal noodzakelijk. Meer dan 34 leerlingen in een klas is ongewenst.

Klassenfoto

Er wordt jaarlijks een klassenfoto gemaakt. Er worden geen broertjes- zusjesfoto's gemaakt. De datum wordt vermeld in de Nieuwsbrief of via Parro.

Sloffen

Alle kleuters en leerlingen mogen na de herfstvakantie hun sloffen, in een stoffen opbergzak voorzien van naam, meenemen. Het is fijn om in de herfst en winter met sloffen binnen te spelen en te werken in plaats van met schoenen of laarzen. De laatste dag voor de meivakantie mogen ze weer mee naar huis.

Schoolbenodigdheden

Onderstaande schoolbenodigdheden worden door de ouders aangeschaft en zijn eigendom van de ouders/ leerlingen. Ze worden op school gebruikt. Het is handig om alle eigendommen te merken.

	Kleuters	Klas					
		1	2	3	4	5	6
Een schooltas, een broodtrommel en een beker met drinken	X	X	X	X	X	X	X
Een stoffen opbergzak, voorzien van naam, voor handwerken		X	X	X	X	X	X
Een stoffen opbergzak, voorzien van naam, voor de sloffen	X						
Regenkleding in een tas (voor aan de kapstok)	X						
Extra kleding in de schooltas (i.v.m. ongelukjes)	X						
Een doos zachte kleurpotloden à 12 stuks bijvoorbeeld Caran D'Ache Prismalo (er is geen ruimte in de laatjes voor grotere dozen)			X	X	X	X	X
Een etui en/of krijtenrol, gum en puntenslijper (beslist geen tekendozen i.v.m. de kleine laatjes en het lawaai)		X	X	X	X	X	X
Rekenzakje, taalzakje		X					
Gymnastiek: gymbroek met shirt of gypak en gymschoenen (met zolen die niet afgeven), in een stoffen opbergzak		X	X	X	X	X	X
Een stevige liniaal van 30 cm				X	X	X	X
Themagericht zwemmen: zwemkleding en een handdoek						X	X
Een passer en geodriehoek						X	X
Een agenda							X

Kleurkrijtjes (wasblokjes, wasstiftjes en kleurpotloden) worden door de school aan de kinderen van de eerste klas eenmalig uitgereikt. De school verstrekt de grijze potloden en schrijfpennen (methode Schrift).

2.2 Kleuterschool

Eerste schooldag

Dinsdag 25 augustus alle kleuterklassen: 08.30 - 14.45 uur.

Nieuw instromende kleuters altijd op afspraak.

Brengen en halen kleuters

De schooldeur is om 08.20 uur open. Bij slecht weer is de schooldeur open en mogen de kleuters en ouders wachten in de hal.

Ouders van de kleuters brengen de kleuters tot de deur van het klaslokaal. De leerkracht staat in de deuropening om de kleuters te ontvangen. Ouders hebben dan ook even gelegenheid om kort iets met de leerkracht te wisselen.

De kleuters worden aan het einde van de schooldag bij het kleuterplein opgehaald. Het kind wordt altijd meegegeven aan (één van) de ouders/ verzorgers tenzij er mondeling of schriftelijk vanuit ouders/ verzorgers een ander bericht is gekomen.

Zelfstandigheid kleuters

Alle kleuters doen zelfstandig hun schoenen, sloffen, jassen, mutsen, laarzen, dassen, wanten aan- en uit. Ook kunnen de kleuters zelfstandig naar het toilet gaan, met alles wat daarbij hoort. Wij vragen u dringend een en ander met uw kind te oefenen en waar mogelijk rekening houden met het type schoeisel of kleding voor uw kind. Leerkrachten kunnen immers de klas niet alleen laten.

Eten en Pauzeren

- | | |
|-------|---|
| 10.00 | 1e eetpauze. De kleuters eten biologisch fruit en drinken uit hun drinkbeker. |
| 12.30 | 2e eetpauze. De kleuters eten het meegenomen brood en drinken uit hun drinkbeker. |

12.50 Buiten spelen (maandag, dinsdag, donderdag)

Fruit in de kleuterklassen

We vragen ouders om dagelijks vers fruit mee te geven naar school. Dagelijks wordt in de kleuterklas bij voorkeur biologisch fruit gegeten.

Schoolreisje oudste kleuters

Het 'schoolreisje oudste kleuters' is alleen voor de kleuters die het aankomende jaar naar klas 1 gaan. De regie van dit schoolreisje is in handen van de kleuterleiders en wordt samen met de ouders van de oudste kleuters georganiseerd. De leerkracht van de toekomstige eerste klas is, waar mogelijk, ook aanwezig. Het schoolreisje staat in het teken van een symbolische overgang van kleuterklas naar eerste klas. Er wordt geen financiële bijdrage van de ouders gevraagd. De andere kleuters hebben die dag gewoon school.

2.3 Onder- en bovenbouw

Eerste schooldag na zomervakantie

Maandag 24 augustus alle klassen (behalve kleuters): 08.30 – 14.45 uur

Onze start van de eerste schooldag ziet er voor klas 1 t/m 6 altijd bijzonder uit. Daarom nodigen we de ouders van klas 1 voor deze 'plechtige ceremonie' uit.

Onderwijstijd

De school geeft zowel in de onder- als in de bovenbouw 3.760 uur onderwijs (dus minimaal 940 lesuur per leerjaar). Alle groepen komen op deze manier over acht achtereenvolgende leerjaren aan de vereiste 7.520 uur onderwijs.

Brengen

De ouders mogen de kinderen tot de hoofdingang brengen. De zijdeuren zijn nooddeuren en worden alleen gebruikt in geval van nood. Bij slecht weer is de schooldeur open en mogen de kinderen wachten in het halletje.

Om vijf voor half negen gaat de bel. De kinderen gaan dan op vaste punten op het plein in de rij staan en lopen in volgorde naar binnen.

Eten en pauzeren

De eetpauzes duren 10 minuten en zijn voor of na de buiten speelpauze.

10.30 - 10.45	1e speelpauze voor klas 4 t/m 6
10.45 - 11.00	1e eetpauze voor klas 4 t/m 6
10.30 - 10.45	1e eetpauze voor klas 1 t/m 3
10.45 - 11.00	1e speelpauze voor klas 1 t/m 3
12.25 - 12.35	2e eetpauze voor klas 1 t/m 6
12.35 - 13.05	2e speelpauze voor klas 1 t/m 6

Gym- en zwemspullen vergeten

Kinderen vergeten soms hun spullen. Bij deze roepen wij ouders op om kinderen hieraan te herinneren en ervoor te zorgen dat kinderen altijd aan deze lessen kunnen deelnemen. Dit ter voorbereiding op het voortgezet onderwijs. Heeft een leerling geen gymspullen bij zich dan worden de ouders/verzorgers hierover telefonisch geïnformeerd.

2.4 Wie doet wat?

Klassenleerkrachten

Parcivalschool Zuid

Kleuterklas A	Paulien van Dort en Margot Visser
Kleuterklas B	Jantine de Lange en Rachel Flink
Kleuterklas C	Naomi Bollen en Nicolette Klerk
Klas 1	Elien Looyen en Kim Broere
Klas 2	Antoinette de Bruijn en Sarah van Velthoven
Klas 3	Raissa Ram en Ellen Jonkman
Klas 4	Jesse de Jong en Kendra Loos
Klas 5	Maaïke Persoon en Kendra Loos
Klas 6	Jop de Jong en Hans Groot Nuelend

Parcivalschool Noord

Kleuterklas D	Inge Bult en Marcoen Vermeulen
---------------	--------------------------------

Kleuterklas E	Tjitske Molendijk en Judith Fleuren
Klas 1	Silvia Lodder en Eva Roos Kwant
Klas 2	Peter Riekwel en Lonneke Velthorst
Klas 3/4	Eva van Kleef en Peter Riekwel

Vakleerkrachten en andere medewerkers

	Zuid	Noord
Administratie	Ranjani Boesten (ma en do) Maartje Goetheer (vrij ochtend)	Ranjani Boesten (woe)
Muziek	Marion Stokman	Marion Stokman
Kunstzinnig werken	Saskia Koopman	
Handwerken	Karla Roseboom	
Leren leren	Krista den Hertog- Heins	
Gymnastiek	Jesse de Jong Delano Tatuhey	Nikkie Zweers
Onderwijsassistente	Maartje Goetheer en Bo Hengeveld	
Kleutercoördinator (bezoekt ook de netwerk bijeenkomsten)	Naomi Bollen	Inge Bult
Taalcoördinator	Kendra Loos	
Rekencoördinator	Elien Looyen	
Intern begeleider (ma-do)	Suzanne van Hoek	
Externe Regio Coördinator PassendWijs	Wendy op 't Veld	
Externe schoolcontactpersoon	Maria van Casteren, GZ psycholoog	
Jeugdarts	Rosalie van Beek	
Jeugdverpleegkundige	Alma Wichman	
Coördinator Wijkteam	Janny Herrebout	Mieke Harmelink
Luizencoördinator	Marron Breugelmans	Tui Clark
Bedrijfshulpverleners (BHV)	Kim Broere, Kendra Loos,	Inge Bult, Judith Fleuren, Marcoen

	Naomi Bollen, Bo Hengeveld	Vermeulen, Eva van Kleef
Interne vertrouwenspersoon voor kinderen	n.t.b.	Inge Bult
Externe vertrouwenspersoon voor volwassenen	Mieke Gondrie	

3. Begeleiding van de kinderen

3.1 De leerkracht en de Intern Begeleider

De basisopleiding van leerkrachten

Alle Vrijeschool leerkrachten hebben de HBO opleiding (PABO) tot leerkracht gevolgd en daarbij de speciale opleiding voor vrijeschoolleerkrachten en/of de applicatiecursus. Jaarlijks gaan de leerkrachten ook in de zomervakantie naar de *Zutphencursus* in Zeist.

Het werk van de leerkrachten is veelomvattend

Op een vrijeschool wordt veel van leerkrachten gevraagd. Naast lesgeven én alle leerlingen in het vizier houden, zijn er veel bijkomende werkzaamheden als het schrijven van zorgplannen, de klas opruimen, inkopen doen, overleg met collega's en ouders. Gedurende de lesdag creëren de leerkrachten de juiste balans bij de leerlingen tussen innerlijk actief zijn en uiterlijk.

De Intern Begeleider (IB-er)

De IB-er zorgt voor de begeleiding van leraren en het zorgbeleid van de school. Zij coacht en informeert leraren en ondersteunt hen bij het opstellen en uitvoeren van plannen. Tot slot ondersteunt de IB-er leerkrachten in de begeleiding van kinderen met (leer)problemen.

3.2 In de klas

Leerkrachten geven les vanuit de vrijeschoolvisie. Dit betekent dat zij het vrijeschool leerplan volgen. Daarbij zorgen ze ervoor dat de dag ritmisch verloopt met een goede balans tussen binnen en buiten, in- en uitademen.

Handelingsgericht werken (HGW)

Wij werken 'handelingsgericht'. Hierbij maakt de leerkracht, voor een periode van een half jaar, een plan om het onderwijs vorm en inhoud te geven.

Tijdens het lesgeven

De leerkracht observeert hoe een kind leert en baseert daarop zijn handelingen en noteert dit in zijn lesvoorbereiding. Dit geeft inhoud bij het voorbereiden van de volgende dag.

Wanneer de leerkracht constateert dat een leerling problemen heeft met de leerstof, het tempo of anderszins, zal de leerkracht direct de gebruikelijke pedagogische interventies toepassen. Wanneer dit na drie weken onvoldoende resultaat geeft wordt de volgende procedure gevolgd:

- 1) De leerkracht gaat proberen verder uit te zoeken wat er aan de hand is, legt de situatie middels een hulpvraag intern voor aan de zorggroep en/of Bouw en er wordt overleg gevoerd tussen de ouders en de klassenleerkracht; dit kan zowel op initiatief van de ouders als van de leerkracht.
- 2) Er wordt een plan gemaakt voor extra hulp of een speciale aanpak, op school of thuis, al naar gelang het probleem. Dit plan wordt vastgelegd binnen één week na constatering.
- 3) Dit plan wordt op een van tevoren afgesproken tijd geëvalueerd, meestal na 4 weken of 6 weken.

Bij de meeste leerlingen is deze aanpak voldoende. Bij een à twee leerlingen per klas is meer ondersteuning nodig bij het leren. Dan kan de conclusie zijn, na herhaaldelijk deze cyclus doorlopen te hebben, dat de begeleiding in de klas onvoldoende aansluit bij de specifieke onderwijsbehoefte van de leerling; er is meer nodig. De leerkracht meldt dit bij de zorggroep en de ouders. De zorggroep bepaalt dan samen met de leerkracht de te volgen strategie. Dit is onderdeel van het zorgaanbod *Passendwijs* (zie hoofdstuk 8).

Remedial teaching in de klas

Voor leerlingen die hindernissen ondervinden bij het leren kan het nodig zijn om hierbij kortdurend extra ondersteuning te ontvangen, in de klas. Dit gebeurt in de vorm van *remedial teaching* (door de leerkracht of onderwijsassistente), in een klein groepje in de klas.

3.3 Buiten de klas

Remedial teaching buiten de klas

Voor leerlingen die ernstige hindernissen ondervinden bij het lezen kan het nodig zijn om hierbij meerdere periodes extra ondersteuning te ontvangen, buiten de klas. Dit gebeurt in de vorm van remedial teaching (door de leerkracht of onderwijsassistente), in een klein groepje buiten de klas.

Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

Vroegtijdig opsporen van gezondheidsproblemen is belangrijk. U kunt bijvoorbeeld denken aan niet goed groeien, horen of sociaal-emotioneel achterblijven. Daarom worden alle kinderen in Nederland regelmatig onderzocht. Jeugdartsen, assistenten van de jeugdarts, jeugdverpleegkundigen en logopedisten werken samen aan de gezondheid van jeugdigen van 4 tot 19 jaar (jeugdgezondheidszorg, JGZ). Op onze school voert GGD/ Gelderland-Midden deze onderzoeken uit. Op de website staat meer informatie voor een gesprek en/of vervolgonderzoek door een jeugdarts of jeugdverpleegkundige.

U kunt de JGZ bellen voor vragen of om een afspraak te verzetten via de informatielijn: 088 355 60 00 of per mail via ggd@vggm.nl.

Logopedie (JGZ)

Indicatiescreening door HGM-JGZ van de Gemeente Arnhem bij 5-jarigen op verzoek van de leerkracht, de intern begeleider, de JGZ- medewerker, consultatiebureau of ouders. Hierbij hoort zo nodig een vervolgspraak, een nabespreking met de leerkracht en het informeren en adviseren van ouders.

4. Organisatie

4.1 Overleg en besluitvorming

Pedagogische vergadering en Bouwvergadering

Tijdens deze vergadering staat de pedagogiek en didactiek centraal. Onderwerpen die aan bod komen, zijn: gezamenlijke studie, kinderbespreking, klassenbespreking, toetsbesprekingen, uitwisseling en adviezen. Ook beleidszaken komen aan bod. Per bouw (kleuters, klas 1 t/m 3 en klas 4 t/m 6) is er een coördinator aangesteld.

Besluitvorming

In het beleidsdeel van de pedagogische vergadering praten we o.a. over beleidszaken en voorstellen. Naar aanleiding van een ingebracht punt, een waarneming of een activiteit vindt er beeldvorming plaats. Waar nodig wordt er ook onderzoek verricht buiten de vergadering, wordt de MR geraadpleegd en het ingebracht tijdens het klassenouderoverleg. Aan het einde van deze fase wordt door de directeur een conceptvoorstel voor een besluit geformuleerd. Hierna volgt de besluitvormende vergadering. De directeur neemt in alles de uiteindelijke beslissing. De directeur verzorgt de berichtgeving naar buiten toe.

Voor kleine ad hoc problemen, kleine praktische punten/ zaken kan na gesprek en uitwisseling van meningen een democratisch besluit genomen worden door de aanwezigen. Melding/ toetsing hiervan na afloop bij de directeur.

De (interne) zorggroep

De zorg voor alle leerlingen en leerkrachten wordt gecoördineerd vanuit de zorggroep. De zorggroep bestaat onder andere uit de interne begeleider, de directie en een klassenleerkracht. Wekelijks komt de zorggroep bij elkaar.

Twee keer per jaar heeft de zorggroep overleg met de leerkrachten over de behaalde resultaten bij de genormeerde toetsen en de

methode gebonden toetsen. Ook wordt elke klas vier keer per jaar bezocht (bezoek met nabespreking) en vindt er vier keer een zorggesprek plaats in de zorggroep over de leerlingen met de betreffende leerkracht.

Kwaliteitshandboek Parcivalschool

Alle protocollen en procedures zijn verzameld in het Kwaliteitshandboek. Dit handboek is in de MR en in de pedagogische vergadering vastgesteld als werkdocument en wordt de komende jaren telkens weer aangepast aan de dagelijkse praktijk en veranderde inzichten.

4.2 Begeleiding leerkrachten

Leerkrachten

De Interne Begeleider draagt zorg voor de begeleiding van alle leerkrachten.

Nieuwe leerkrachten

Nieuwe leerkrachten krijgen een begeleider/mentor. Deze begeleider/mentor voert het introductiebeleid en de begeleiding uit conform het kwaliteitshandboek en de gemaakte afspraken en wensen.

4.3 Leerlingenparticipatie

Het klassenvertegenwoordigers gesprek (KVG)

Drie keer per jaar vindt het KVG plaats met directie en leerlingen uit de hoogste klassen. Twee leerlingen uit iedere klas van de bovenbouw brengen zaken ter sprake die leven onder de leerlingen en stellen vragen aan de directie.

4.4 Ouderparticipatie

Medezeggenschapsraad (MR)

In de MR kunnen ouders en leerkrachten meedenken over het beleid van de school. Voorafgaand aan de MR-vergadering een 'Meet & Greet' met het team en liggen de agendapunten van tevoren op de

tafel in de lerarenkamer ter inzage. Het verslag verschijnt achteraf op de website.

Voorzitter	Vacant
Ouders	Anne Koïter
Leerkrachten	Eva van Kleef (klas 3/4 en Jesse de Jong (klas 4)

Klassenouders

Klassenouders zijn de intermediair tussen ouders van hun klas, de leerkracht en school. Communicatie vanuit de leerkracht verloopt via de klassenouders. De klassenouders overleggen met de directie tijdens het klassenouderoverleg. Ouders kunnen bespreekpunten doorgeven aan de klassenouders van hun kind.

Hulp in de klas

Wij zijn blij met alle hulp die ouders ons geven tijdens schoolactiviteiten. Veel kan immers alleen plaatsvinden met deze hulp. Er is regelmatig hulp nodig in de klas, bijvoorbeeld bij het schoonmaken van speelgoed, begeleiding van excursies, muziek maken, begeleiding van toneelstukken en het verzorgen van maaltijden bij jaarfeesten. Deze hulp wordt gevraagd via de klassenapp.

Wij zijn terughoudend bij ondersteuning van het directe onderwijsleerproces (bijvoorbeeld dagelijkse leeshulp in de klas).

Jaarfeestengroep

De jaarfeestengroep helpt bij het realiseren van de vieringen van het jaar. Deze groep organiseert gezellige avonden waar de achtergronden worden belicht en waar ook iets gemaakt wordt voor het feest. Op deze manier wil de groep het jaarverloop en het meeleven ervan meer onder de aandacht brengen bij ouders. Wil je actief meewerken? Meld je aan bij de Jaarfeestengroep@parcivalschool.nl.

Tuingroep

De tuingroep verzorgt de tuinen rondom de speelplaatsen.

Naaigroep

De naaigroep maakt op verzoek kleding voor toneelstukken en jaarfeesten. Ook helpen zij bij de aankleding van de klas.

4.5 BSO

De Buitenschoolse Opvang wordt georganiseerd door:

- BSO Santekraam (Zuid): 06-13268797
- BSO Santekraam (Noord): 06-12115314
- BSO Puur Avontuur (Noord): 06-41714121

5. Schoolafspraken

Schoolregels en schoolafspraken zijn van essentieel belang voor een veilige omgeving. Onze schoolregels en schoolafspraken gelden voor de hele school, de basisregels zijn goed zichtbaar opgehangen in de hal.

5.1 Basisregels

De Parcivalschool hanteert drie basisregels. Bij de start van elk schooljaar en na de kerstvakantie wordt hier aandacht aan besteed. Ook gedurende het schooljaar besteden we regelmatig tijd en aandacht aan deze afspraken in de klas. Aanvullende klassenafspraken worden vastgelegd in de klassenmap. De drie basisregels zijn drie kapstokregels waar we schoolafspraken/ klassenafspraken die met die basisregels te maken hebben aan kunnen ophangen.

1. We zijn aardig voor elkaar.
2. Vandaag zorgen we goed voor de spullen.
3. De school is van binnen een wandelgebied en buiten hoeft dat lekker niet!

Leerlingen van een basisschool bootsen gedrag van volwassenen gemakkelijk na. Leraren en ouders zijn hun belangrijkste voorbeelden. Spreek daarom altijd met respect over andermans kinderen en andermans opvoeding. Probeer de andere ouder als collega te zien in plaats van concurrent of rivaal. Praat met elkaar in plaats van over elkaar.

We vragen u daarom om onze schoolregels ter harte te nemen en in lijn hiermee te handelen.

5.2 Afspraken in de klas

Gezond eten

Kinderen mogen geen snoep, frisdrank of koek mee in de pauze. Ook geen drinken, snoep of koek in pakjes of zakjes mee

WC-beleid

Kinderen gaan naar de WC als ze voelen dat ze naar de WC moeten. Soms komt het in de les echter ongelegen, dan wordt gevraagd hoe hoog de nood is. Bij pauzes kunnen de kinderen naar de WC voor het naar buiten gaan en bij binnenkomst. Bij hoge nood tijdens de pauze kunnen de kinderen zich melden bij de pauzewacht.

Kleding

Petten en mutsen gaan af voordat we de klas in gaan. Voorzie waar mogelijk de kleding en laarzen/schoenen van een merkje (bijv. via www.goedgemerkt.nl). Zo kan de kleding weer snel bij de rechtmatige eigenaar terugkomen!

Luizencontrole

Na elke vakantie worden de kinderen gecontroleerd op luizen. Dit gebeurt op elke eerste schooldag na de vakantie door enkele ouders van de klas die zich daarvoor hebben aangemeld. De eerste luizencontrole na de zomervakantie en de kerstvakantie is op de woensdag. Zie ook het luizenprotocol op de website.

Spullen van thuis

De kinderen nemen geen speelgoed van thuis mee. Mobieltjes, computerspelletjes, etc. uit én in de tas.

5.3 Afspraken over het schoolplein

Bakfietsen

Probeer alstublieft de toegang naar het plein en de doorgang naar de schooldeuren open te houden. Kleuters zijn (fysiek) nog klein en hebben nog geen overzicht over het plein. Een overzichtelijk plein draagt bij aan de (sociale) veiligheid van iedereen. Daarom vragen we u om de bakfietsen alstublieft buiten het hek te parkeren.

Parkeren van auto's

Wilt u uw auto alstublieft parkeren in de daarvoor bestemde parkeervakken?

Honden/huisdieren

Sommige kinderen en volwassenen zijn bang voor honden. Ook is hondenpoep op het schoolplein niet hygiënisch en ongewenst. Daarom verzoeken wij u vriendelijk om uw hond/huisdier aangelijnd buiten de schoolhekken te laten.

Blindengeleidehonden/ hulphonden zijn wel toegestaan.

Fietsenstalling zuid

De fietsenstalling aan de zijde van de kleuterklassen is bedoeld voor de fietsen van de kleuters en de fietsen van het personeel. De fietsen van de kinderen van klas 1 t/m 6 kunnen worden gestald in de stalling aan de achterzijde van de school (ook te bereiken via de weg naar de Hobbit). De kinderen rijden via de weg naar de Hobbit naar de fietsenstalling (dus niet over het schoolplein) om hun fiets te stallen. Wilt u uw kinderen de fietsen netjes in de stalling laten plaatsen? Er is plaats genoeg voor alle fietsen in de rekken.

Fietsenstalling noord

De fietsen worden gestald in de fietsen kelder. Bakfietsen van ouders graag buiten het schoolplein parkeren, maar zo dat zij de doorgang (voor o.a. kinderwagens) niet belemmeren.

Voetballen op het schoolplein

Voetballen op het schoolplein mag in de eerste en tweede pauze volgens het voetbalrooster (hangt in elke klas). Voor schooltijd wordt er niet gevoetbald. Na schooltijd gaan we direct naar huis.

5.4 Communicatie

Wij gaan voor persoonlijk contact. U kunt altijd een afspraak voor een gesprek maken, mocht dit nodig zijn.

Oudergesprekken

Bij het begin van een nieuw schooljaar zijn er startgesprekken voor ouders met de klassenleerkracht.

Daarnaast is er twee keer per jaar voor alle ouders in alle klassen gelegenheid voor een oudergesprek, waarin de ontwikkeling van het

kind wordt besproken. Van deze gesprekken worden de afspraken genoteerd en voor gezien ondertekend door ouders en leerkrachten. Zowel door de ouders van een leerling als door de leerkracht kan een extra gesprek worden aangevraagd. Een oudergesprek duurt 15 minuten of korter. Oudergesprekken vinden o.a. plaats in oktober en in februari/ mei.

Vragen/mededelingen van ouders

Hebt u vragen/mededelingen voor een leerkracht?	Stuur via Parro een bericht of geef uw kind een briefje mee.
Vragen rondom de ontwikkeling van uw kind (sociaal emotioneel, gedragsmatig, rond eten, drinken slapen of energie)?	De klassenleerkracht is het eerste aanspreekpunt. Hij of zij kan u indien nodig doorverwijzen.
Verzoeken voor verzuim?	Indienen bij de directeur.
Hebt u vragen voor andere medewerkers van de school, of wilt u een afspraak?	Kies dan voor persoonlijk contact of een telefoontje.

Nieuwsbrief

De nieuwsbrief verschijnt maandelijks op de website. Via Parro worden ouders geïnformeerd.

Telefonische vragen

Op ons nummer 026-3213174 in zuid en op ons nummer 026-8200529 in noord is de school bereikbaar van 8.30 tot 16.00 uur. Helaas kunnen wij u niet altijd te woord staan, bijvoorbeeld omdat we in gesprek zijn. Wij vragen uw begrip hiervoor. Telefonische vragen en of mededelingen worden via de administratie waar nodig aan de betreffende leerkracht doorgegeven.

E-mail

Er wordt niet uitgebreid gecommuniceerd via de e-mail. Dit is beleid voor alle betrokkenen in de school. E-mail voor directie en administratie kan gestuurd worden naar administratie@parcivalschool.nl. Waar mogelijk reageren wij binnen 10 werkdagen.

WhatsApp en Parro

In alle klassen worden berichten verstuurd via de groepsapp of via Parro. Ouders kunnen via Parro berichten doorgeven aan de leerkracht.

Klasbord

In alle klassen wordt gebruik gemaakt van Klasbord (<https://klasbord.nl/>). Ouders worden zo op een directe manier op de hoogte gehouden van activiteiten van de klas. De klassenouder heeft de inloggegevens.

Informatieplicht gescheiden ouders

Een toenemend aantal leerlingen heeft gescheiden ouders. De school heeft de wettelijke plicht beide ouders gelijk te behandelen en informeren. Beide ouders worden uitgenodigd voor ouderavonden en oudergesprekken. Alleen als de rechter dat in een specifiek geval bepaalt, mag de school afwijken van informatieplicht. Over dit onderwerp is ook een protocol aanwezig (zie de website, ook opvraagbaar bij de administratie).

5.5 Afspraken rondom verjaardagen

Het vieren van verjaardagen in de klas

In de kleuterklassen en in de eerste klas mag de jarige één dienaar uitkiezen. De leerkracht kiest er ook één, zodat alle kinderen een keer aan de beurt komen. De dienaren assisteren de jarige bij het uitdelen. Er wordt niet langs andere klassen gegaan.

Traktaties

Beleid van de school is dat we gezonde traktaties uitdelen en dit ook stimuleren en we houden rekening met allergieën e.d. Er worden geen cadeautjes bij de traktaties uitgedeeld.

Als er kinderen zijn met een allergie dienen de ouders zelf voor een alternatief te zorgen. Dit in verband met de eventuele gevolgen van 'verkeerde' ingrediënten.

Uitnodigingen

Uitnodigingen voor feestjes worden per post, e-mail of WhatsApp verstuurd.

Verjaardag juf/meester

De juf of meester krijgt van de school een cadeau. Daarnaast zijn ze heel blij met een tekening of een knutsel van de kinderen, liever geen gekochte cadeautjes.

Aan het einde van een schooljaar, rondom kerst en bij verjaardagen, etc. willen sommige ouders/leerlingen een kleinigheid (een tekening, een bloem) geven aan hun leerkracht(en). Fijn zo'n blijk van waardering, maar het hoeft niet. Een handdruk, een welgemeend compliment, weegt net zoveel in het hart van een leerkracht.

5.6 Ziekte en verzuim

Meldingen

Via Parro kunt u uw kind ziekmelden, door een bericht naar de betreffende leerkracht te sturen.

Zieke leerlingen

Het is onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als hij/zij langdurig ziek is, te zorgen voor goed onderwijs. Mocht de ziekte langer dan een week duren dan onderhouden ouders en klassenleerkracht het contact tussen school en leerling. Klassenleerkracht en ouders maken daar met elkaar afspraken over. Op de website staat hierover meer informatie.

Schoolverzuim

De school kent een registratiesysteem met betrekking tot aan- of afwezigheid van leerlingen. Dagelijks wordt door de leerkracht genoteerd of een leerling afwezig is of niet. Indien mogelijk wordt de reden van afwezigheid aangegeven. Wanneer een leerkracht een vermoeden heeft van ongeoorloofd schoolverzuim, meldt de leerkracht dit bij de directie. Bij ongeoorloofd schoolverzuim volgens

de geldende regelgeving wordt dit door de directie gemeld bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Arnhem.

5.7 Financiële bijdragen

Ouderbijdragen

De vrijwillige ouderbijdragen zijn nodig om ons onderwijs goed vorm te kunnen geven (zie permanent deel schoolgids). De toelating tot de school is niet afhankelijk van het betalen van een geldelijke ouderbijdrage. De hoogte van de bijdrage is centraal bepaald door het college van bestuur en de GMR.

Schoolreisjes en schoolkamp

Ouders betalen de kosten van de jaarlijkse schoolreisjes van klas 1 t/m 4 en het schoolkamp van klas 5 en 6. Deze kosten vallen buiten de ouderbijdrage. De kosten verschillen per klas, informatie hierover wordt tijdens de klassenouderavonden verstrekt.

GelrePas

De gemeente geeft een kleine vergoeding voor leerlingen met een GelrePas. Wij stellen de leerlingen met een GelrePas vrij voor de kosten van de schoolreisjes, dit geldt niet voor het schoolkamp van klas 5 en 6. Indien nodig kunnen ouders terecht bij Stichting Leergeld voor een tegemoetkoming in de kosten.

5.8 Veiligheid

Als de sirene (luchtalarm) gaat: calamiteitenplan

De school beschikt over een calamiteitenplan (onderdeel van het veiligheidsplan). Kort gezegd houdt dit plan in:

- Kinderen gaan onder leiding van hun leerkracht direct naar binnen en blijven in de klas.
- Ramen en deuren worden gesloten.
- Op school wordt een smartphone aangezet voor informatie van politie, brandweer of overheid.
- De telefoon wordt bewaakt.

Aan de ouders wordt gevraagd in geval van een calamiteit niet naar school te bellen (i.v.m. overbelasting van centrale), of naar school te komen. Pas wanneer de alarmfase is opgeheven kunnen ouders hun kinderen halen. Tot de tijd dat alle kinderen opgehaald zijn, blijven zij onder de verantwoordelijkheid van hun leerkracht. Eventueel wordt voor evacuatie van de school in overleg met de overheid zorggedragen.

Een onderdeel van het calamiteitenplan is het *ontruimingsplan*, dit plan wordt gehanteerd in geval van brand of andere noodzaak tot ontruiming. Een schoolontruiming wordt twee keer per jaar geoefend. De bedrijfshulpverleners (BHV) hebben bij calamiteiten en ontruiming de leiding en ieder dient hun aanwijzingen strikt op te volgen.

Verzekeringen

Alle leerlingen en medewerkers vallen automatisch onder de Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering (WA) van school zolang zij onder toezicht van school staan. Ook is er een collectieve ongefallenverzekering afgesloten. Deze ongefallenpolis is geldig gedurende alle schoolactiviteiten, dus ook tijdens schoolreisjes, kampen en excursies.

Leerlingenvervoer

Alle wettelijke regels en schoolafspraken rondom het leerlingenvervoer zijn vastgelegd in het protocol Leerlingenvervoer (zie website). Hierin staan schoolafspraken en schoolregels om veilig van A naar B te komen tijdens excursies, schoolreisjes, etc.

Medisch handelen en onderwijs

Wij verrichten geen medische handelingen, zoals pillen of injecties geven, verschonen, verwisselen van katheterzakken enz. Daar zijn we niet voor opgeleid. Maar wat nou als er zich een noodsituatie voordoet? Dan geldt voor ons, net als voor ieder ander: je doet wat je kunt.

6. Waar werken we dit jaar aan?

6.1 Missie en visie

Missie

De Parcivalschool biedt onderwijs vanuit het antroposofisch mensbeeld en de opvoedkunst, waarbij de eigenheid van het kind centraal staat.

Samen leren in verbinding met de wereld vanuit de oorsprong en het heden gericht op de toekomst.

Visie/Motto: Leef mij voor.

Leren vanuit verbinding, liefde, passie en respect.

6.2 Beleidsvoornemens en plannen 2020/2021

- Uitvoeren Jaarplannen 2020-2021
- De beleidsplannen schooljaar 2020-2021 volgens het Schoolplan 2019-2023

6.3 Evaluatie van voorgaande beleidsplannen en plannen

De beleidsplannen uit het Schoolplan 2019-2023 worden jaarlijks geëvalueerd op het einde van het schooljaar, tijdens één van de studiedagen.

7. Resultaten van ons onderwijs

7.1 Toetsen

- De ontwikkeling van de kleuters wordt gevolgd en bijgehouden door middel van observaties. Dit wordt geregistreerd in het kleutervolgsysteem.
- Twee keer per jaar (januari en juni) nemen wij de Cito-LVS toetsen af in klas 1 t/m 6 als onderdeel van ons leerlingvolgsysteem.
- Middels de Sociale Competentie Observatielijst (SCOL) wordt de ontwikkeling van alle leerlingen op het gebied van sociale competentie systematisch gevolgd en in kaart gebracht. Leerlingen van klas 5 en 6 vullen de vragenlijst van de SCOL zelfstandig in, in oktober en maart.
- De Centrale Eindtoets voor klas 6 wordt in 2021 afgenomen in april. Wij gebruiken hiervoor de IEP toets.

Resultaten klas 6 (eindtoets IEP)

Aan het einde van de zesde klas kunnen alle leerlingen de overstap naar het (regulier) vervolgonderwijs goed maken en hebben daarbij veel profijt van de brede basis.

Niveau	16/17	17/18	18/19	19/20
VMBO-BL/KL	3	0	1	3
VMBO-KB	2	1	4	1
VMBO-GT/HAVO	1	7	5	1
VMBO-GT	2	2		6
HAVO	6	3		6
HAVO/VWO	2	4	7	3
VWO	5	10	4	1

Uitstroomgegevens leerlingen klas 6 Parcival Zuid 2019-2020

Vervolgonderwijs
KGC Bovenbouw Nijmegen
Montessori College
Beekdal Lyceum

16/17	17/18	18/19	19/20
5	12	6	11
4	2	1	
1	7	5	

Vervolgonderwijs	16/17	17/18	18/19	19/20
Wereldklas, Titus Brandsma			1	
Stedelijk Gymnasium	2		1	1
Jan Ligthart School	1		1	1
Bovenbouw elders			1 (Zu.)	2
Olympus College	1		1	
OverBetuwe College Huissen	1	1		
Groenhorst College	1			
Lorentz Lyceum	1			
Dorenweerd College				1
Lyceum Elst	1	1		
Thomas à Kempis College	3	3	1	2
De Vallei VO			1	
Het Rhedens				1
Guido de Bres		1		
't Venster			1	
Probus			1	
Aeres				2

7.2 Leerlingpopulatie

Onderstaande gegevens zijn kenmerken van onze leerlingpopulatie op 1 augustus 2020.

Populatiegegevens	Zuid	Noord
Leerlingenaantal: 336	226	110
<i>Populatiekenmerken</i>		
Gewichten	NWG:100%: 0,00	NWG:100%: 0,00
NOAT	10	0
4 t/m 7 jaar	123	93
8 jaar en ouder	103	17
<i>Zorgkenmerken</i>		
OPP	5	0
Leerlingen met dyslexie	11	1
Leerlingen met dyscalculie	0	0

Leertijdverlenging	1	0
Leertijdverlenging kleuterklas	12	2
Leertijdverkorting	0	0
Plaatsing speciaal onderwijs	0	0
Speciaal Basis Onderwijs	2	0
Terugplaatsingen	0	0

7.3 Zorggegevens schooljaar 2019-2020

	Zuid	Noord
LWOO	0	0
Dyslexie onderzoek	4	1
Leren leren	26	nvt
Bouw!	6	2
Kunstzinnig werken	36	0
Dyslexie Screening Test	0	0
Onderzoeken school door orthopedagoge PassendWijs	3	0
Logopedische screening	8	3
Inhaalscreening 5/6 jarige	3	1
Inhaalscreening 10/11 jarige	0	0
Jeugdarts	2	0
Jeugdverpleegkundige	15	12
Ambulant begeleider	0	0
Arrangementen	4	1

7.4 Instroomgegevens 2019-2020

Parcivalschool	16/17	17/18	18/18	19/20
Leerlingen	51	70	87	67

Zorgkenmerken

Fysieke handicap

Zorg spraakontwikkeling

Zorg taalontwikkeling

Zorg gedrag

16/17	17/18	18/19	19/20
0%	0%	0%	0%
9%	10%	10%	0%
0%	7%	7%	0%
9%	0%	0%	0%

8. Passend onderwijs

Passend Onderwijs is bedoeld om ervoor te zorgen dat elk kind een passende onderwijsplek krijgt. Sommige kinderen hebben meer begeleiding bij het leren nodig. Schoolbesturen in onze regio werken om dit te realiseren samen in het Samenwerkingsverband PassendWijs (<http://www.swv-passendwijs.nl>).

Het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) staat op de website (zie onder zorg).

8.1 Organisatie

Er is een (extern)coördinatieteam SWV PassendWijs. De leden van dat team zijn de regiocoördinatoren. Wendy op 't Veld is onze regiocoördinator. Zij stuurt een schoolcontactpersoon (extern) aan, voor onze school is dat Maria van Casteren (Orthopedagoog). Zij is lid van het Multidisciplinair Team, geeft adviezen en voert overleg met leerkrachten en de interne begeleider.

Multidisciplinair Team (M-Team)

Het Multidisciplinair Team bestaat uit de leerkracht, intern begeleider, directeur, jeugdarts, jeugd -verpleegkundige, schoolcontactpersoon en de coördinator wijkteam. Ouders worden voor de vergadering uitgenodigd. Ouders zijn altijd onderdeel van het Multidisciplinair Team, behalve als de veiligheid van het kind in het geding is, of als de ouders zelf hebben aangegeven niet te willen participeren.

Bespreking in het Multidisciplinair Team

Als je als leerkracht volgens het stappenplan hebt geprobeerd de leerling te ondersteunen en de aanpak blijkt niet te werken, dan kan een bespreking in het Multidisciplinair Team wenselijk zijn. In het Multidisciplinair Team staat de vraag van de school altijd centraal. Uitgangspunt is wat de onderwijsbehoefte is van deze leerling, wat heeft dit kind nodig en wat vraagt dat van de leerkracht, van ouders en van school? Als het Multidisciplinair team onvoldoende antwoord kan geven op de hulpvraag, dan kan een volgende stap het ZAT+ zijn.

Het ZAT+

Het ZAT+ (bovenschools Zorgadvies Team) bespreekt leerlingen met een complexere vraag of in een crisissituatie. De vaste deelnemers aan het ZAT+ zijn: de voorzitter, leerkracht, intern begeleider, schoolcontactpersoon, orthopedagoog, schoolgericht maatschappelijk werker, jeugdarts, wijkteam, medewerkers van Bureau Jeugdzorg en de leerplichtambtenaar. Ook voor deze vergadering worden ouders uitgenodigd.

Soms wordt het ZAT+ ook ingeschakeld in crisissituaties, vanwege toenemende gedragsproblemen en een complexe gezinssituatie.

Leerlingen met een Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Als blijkt dat een leerling extra ondersteuning en begeleiding nodig heeft kan de school een beroep doen op het samenwerkingsverband Passend Wijs. De school stelt dan voor de leerling een ontwikkelingsperspectief (OPP) op.

In het ontwikkelingsperspectief (OPP) beschrijft de school de doelen die een leerling kan halen en de onderwijsbehoeften van de leerling. Het biedt handvatten waarmee de leraar het onderwijs kan afstemmen op de onderwijsbehoeften van de leerling. Ook laat zien naar welk vervolgonderwijs de school, samen met de leerling en de ouders, toewerkt. Zie voor meer informatie <https://www.swv-passendwijs.nl/ouders-en-verzorgers/uw-kind-heeft-extra-ondersteuning-nodig/>

Meer informatie?

Meer informatie vindt u terug in het ondersteuningsplan en de jaarplanning-werkagenda 2020-2021 van het Samenwerkingsverband PassendWijs <http://www.swv-passendwijs.nl>.

9. Stichting Vrijescholen Athena

9.1 Bevoegd gezag en bestuursadres

Stichting Vrijescholen Athena

bezoekadres: Hofstraat 8, 7411 PD Deventer

postadres: Postbus 749; 7400 AS Deventer

tel.: 0570-612459

e-mail: secretariaat@vsathena.nl

pveltman@vsathena.nl

website: www.vrijescholenathena.nl

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

9.2 Het bestuur

Onze school valt onder het bestuur van de Stichting Vrijescholen Athena. De vrijescholen van Almelo, Apeldoorn, Arnhem, Assen, Brummen, Deventer, Doetinchem, Emmen, Enschede, Groningen, Harderwijk, Leeuwarden, Meppel, Oldenzaal en Winterswijk vormen samen de Stichting Vrijescholen Athena. Deze stichting ontstond in januari 2005 door de fusie van acht basisscholen voor vrijeschoolonderwijs. Op dit moment telt de stichting vijftien vrijescholen, veertien voor primair onderwijs en één voor (voorgezet) speciaal onderwijs. Ongeveer 2500 leerlingen en ruim 280 medewerkers zorgen voor een levendig geheel.

In de huidige tijd van versnelde verandering, groeiende keuzemogelijkheden en toenemende verwachtingen vanuit onze omgeving, biedt vrijeschoolonderwijs een meerwaarde. In onze optiek gaat onderwijs namelijk verder dan goed lezen, rekenen en algemene kennis. Onderwijs dient in dienst te staan van persoonlijkheidsvorming. Van creativiteit, zelfkennis, emotionele intelligentie, zelfexpressie, zelfstandigheid en sociale vaardigheden. Om daarmee samen met ouders onze kinderen te leren zelf betekenis en richting aan hun leven te geven. Zodat kinderen uitgroeien tot sterke persoonlijkheden die hun plek vinden in en vormgeven aan de toekomstige maatschappij.

De Athenascholen geven als basisscholen en in Brummen, als school voor speciaal onderwijs, deels op hun eigen wijze vorm aan vrijeschoolonderwijs. De geschiedenis, omgeving en organisatiecultuur verschillen van school tot school. Wat ons bindt is de overtuiging dat we met elkaar sterker staan en meer kwaliteit kunnen bieden. Wij voeren een gezamenlijk financieel-, kwaliteits- en personeelsbeleid en delen kennis met elkaar. Hierbij worden de scholen vanuit het bestuurskantoor in Deventer met raad en daad ondersteund.

De directeur is integraal verantwoordelijk voor de eigen school. De bestuurder van Athena vormt tevens het bevoegd gezag van de scholen. Op het bestuurskantoor is een aantal stafmedewerkers die de scholen en bestuurder ondersteunt, aanstuurt en controleert bij vraagstukken op het terrein van personeelsbeleid, planning & control, financiën, ICT en kwaliteitszorg. Daarnaast houdt een Raad van Toezicht toezicht op het beleid en het handelen van de bestuurder; de Raad van Toezicht dient ieder jaar zowel de begroting als het jaarverslag goed te keuren.

9.3 Structuur en bemensing van de stichting

Stafbureau

College van Bestuur:	P.A. (Peronnik) Veltman
Secretariaat & Ouderbijdrage:	L. (Lia) Mulderij, K. (Karin) van Veen-Peet

Stafmedewerker(s)

P&O	M (Martine) van Jaarsveld
Planning & control:	K. (Karin) Nieland
Kwaliteitszorg:	M. (Monique) van der Pijl-Van Raalte
ICT:	L. (Leonard) Versnel

Raad van Toezicht

Voorzitter, bestuurlijke verhoudingen en strategie	Mw. W. Broekhuijsen
--	---------------------

Vicevoorzitter, bedrijfseconomische en financiële zaken	Mevr. M.B. Visser
Lid, personeelszaken	Mw. A. Gottenbos
lid, onderwijs kwaliteit	Mw. J. de Vries
lid, juridische zaken	Dhr. H.B. Ledeboer

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

9.4 GMR

Sinds 1 januari 2007 is de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) van kracht. De stichting heeft een medezeggenschapsstatuut vastgesteld; hierin is de medezeggenschap van ouders en medewerkers op schoolniveau en bestuursniveau beschreven. Ouders en medewerkers hebben op schoolniveau invloed via de lokale medezeggenschapsraad.

In december 2007 is de GMR geïnstalleerd. Van iedere school heeft een medewerker en een ouder zitting in de GMR, die minimaal viermaal per jaar bijeenkomt om bovenschoolse zaken te bespreken.

Voorzitter	: M. (Marcel) Kunst
Plaatsvervangend voorzitter	: A. (Annette) de Graaf
Secretaris	: B. (Bas) Vollenbroek
Bereikbaar via	: gmr@vsathena.nl

9.5 Landelijke organen

De scholen van onze stichting zijn lid van de Vereniging van Vrijescholen (www.vrijescholen.nl). Het bureau van de vereniging is vooral actief om het belang van vrijescholen en vrijeschoolonderwijs te behartigen. Daarnaast is de vereniging het landelijk platform waar scholen elkaar ontmoeten, ervaringen uitwisselen en opdrachten formuleren voor onderzoek.

De bestuurder vertegenwoordigt de Athenascholen in het Platform Primair Onderwijs waarin hij regelmatig overleg heeft met andere bestuurders van vrijescholen organisaties. Hij bezoekt ook algemene ledenvergadering.

Daarnaast zijn de stichting en de scholen lid van de Verenigde Bijzonder Scholen (www.vbs.nl) en de PO-Raad (www.poraad.nl).

9.6 Klachten

Wettelijk hebben schoolbesturen de plicht een vertrouwenspersoon aan te stellen, een klachtenregeling vast te stellen en aangesloten te zijn bij een klachtencommissie. De klachtenprocedure van de Stichting Vrijescholen Athena houdt in dat een klacht eerst een interne afhandeling op school behoeft (zie hoofdstuk Interne afhandeling) en pas daarna op stichtingsniveau voortgezet kan worden.

Vertrouwenspersonen

Vertrouwenspersonen behandelen alle bij hen aangemelde incidenten die te maken hebben met ongewenste gedragingen van anderen, waardoor het gevoel van veiligheid van de klager wordt aangetast. Ongewenst gedrag kan zijn: ongewenste aanrakingen, gepest worden, intimidatie, machtsmisbruik, ongewenste digitale aandacht, discriminatie, bedreigingen, agressief gedrag, (homo/hetero/pedo)seksueel getinte opmerkingen en gedragingen. Iedere school heeft een interne vertrouwenspersoon (voor leerlingen) aangesteld. Aangemelde incidenten moeten gerelateerd zijn aan school en dus niet de privé- sfeer betreffen. De klager is een leerling, een medewerker of een ouder/verzorger van een leerling van de school. Het incident moet zich afgespeeld hebben tussen personen aan of met de school verbonden en kan niet gaan over de schoolorganisatie.

Naast de interne vertrouwenspersoon voor leerlingen heeft de stichting een externe vertrouwenspersoon aangesteld in de vorm van een organisatie die zich professioneel bezighoudt met de diverse incidenten. De voornaamste taak is het mentaal ondersteunen van klagers, hen in de procedure wegwijs maken en eventueel assisteren bij het formuleren van de klacht. De vertrouwenspersoon treedt nooit op in plaats van de klager.

De organisatie is *Grip op Conflict* en onze contactpersoon is mevrouw M. (Mieke) Gondrie. Zij is op alle werkdagen bereikbaar via email, info@gripopconflict.nl of telefonisch op 06 – 826 05 478.

De klachtencommissie

Stichting Vrijescholen Athena en de daaronder ressorterende scholen zijn aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs. Verdere informatie hierover treft u aan in de klachtenregeling. Eventuele klachten kunnen schriftelijk of via mail worden ingediend bij: Landelijke Klachtencommissie voor het Algemeen Bijzonder Onderwijs, t.a.v. mr. D.H.C. Dane-Peters (ambtelijk secretaris) Postbus 95572, 2509 CN Den Haag, mailadres: ddane@vbs.nl

9.7 Protocol Time-out/ verwijderen/ schorsen

Voor die gevallen waarin het bestuur dit noodzakelijk acht, is er een regeling voor het schorsen of verwijderen van een leerling van een school, die past binnen de Wet op het Primair Onderwijs. Er is dus binnen de Stichting Vrijescholen Athena een beleid ten aanzien van schorsen en verwijderen. Hierin wordt beschreven wanneer ongewenst gedrag van een kind of van ouders in het ergste geval tot een eventuele schorsing of verwijdering kan leiden. De uiteindelijke beslissing tot schorsing of verwijdering kan alleen worden genomen door de voorzitter van het College van Bestuur. Hierna zal de procedure welke beschreven staat in het protocol Time-out, Schorsen en Verwijderen in werking treden. Ouders/verzorgers krijgen binnen de procedure gelegenheid schriftelijk bezwaar in te dienen tegen deze beslissing. Een en ander staat uitgebreid beschreven in het protocol. Dit protocol kunt u aanvragen bij de administratie van uw school of vinden op de website van Athena (www.vrijescholenathena.nl)

9.8 Omgaan met persoonlijke gegevens

De stichting heeft een beleid dat is gebaseerd op de Algemene Verordening Gegevensbescherming van mei 2018. Meer informatie hierover kunt u vinden op de website.

Vaststelling van Jaarlijks deel schoolgids

School: Parcivalschool
Adres: Zwanebloemlaan 4
Postcode/plaats: 6832 HG Arnhem

VERKLARING

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het van 1 augustus 2020 tot 31 juli 2021 geldende jaarlijks deel schoolgids van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

Plaats Deventer,
Datum juli 2020
Handtekening:

Naam: Peronnik Veltman,
Functie: College van Bestuur
De getekende versie ligt ter inzage bij de administratie.