**De 10 beleidspunten van ouderbetrokkenheid**

|  |
| --- |
|  |
| 1. De school heeft met ouders een *heldere visie op samenwerking geformuleerd*.  2. De school laat zien dat leraren, leerlingen en ouders actief betrokken worden bij het schoolbeleid.  3. Op school is aan alles te merken dat leraren, leerlingen en ouders welkom zijn op school.  4. Ouders en leraren werken voortdurend samen om het leren en een gezonde ontwikkeling van leerlingen te ondersteunen, zowel thuis als op school.  5. Gesprekken tussen leraren, leerlingen en ouders worden vanuit gelijkwaardigheid gevoerd.  6. Leraren, leerlingen en ouders voelen zich verantwoordelijk voor elkaar en zijn daarop aanspreekbaar.  7. Het leerlingendossier is toegankelijk voor leraren en ouders.  8. De school laat zien open te staan voor verbetersuggesties en gaat op een transparante manier om met klachten.  9. Ouders zijn aanwezig bij de startgesprekken en op de andere samen afgesproken contactmomenten.  10. Wetten en schoolregels worden door de school actief en helder duidelijk gemaakt en door iedereen nageleefd |

1. **De school heeft met ouders een *heldere visie op samenwerking geformuleerd*.**

Uit alle informatie van de school aan ouders blijkt hoe belangrijk de school het samenwerken met ouders vindt. Ook in het gedrag van alle medewerkers van de school is de visie op ouderbetrokkenheid zichtbaar.

|  |
| --- |
|  |
| RKBS De Kiem is een krachtige basisschool door samenwerking met alle lagen.  Dit laten wij zien in **kindkracht, ouderkracht, leerkracht en daadkracht**, wat samen zorgt voor kiemkracht.  Toelichting op de visie:  **Kindkracht**; staat voor de mogelijkheden die het kind van zichzelf heeft, aangevuld met de competenties die wij mee kunnen geven. Het verwijst ook naar het partnerschap met Kindkracht.  **Ouderkracht;** staat voor de kennis over het kind en de betrokkenheid bij het leerproces op zowel cognitief - als op sociaal emotioneel gebied. Thuis gaat het leren door en ondersteunen ouders hun kinderen waar nodig.  **Leerkracht**; staat voor krachtig leren en verwijst naar competenties van kinderen en leerkrachten.  **Daadkracht;** staat voor een school met energie en dynamiek.  **Kiemkracht**; staat voor de vertaling van het logo van de school. Het kind wordt aan ons toevertrouwd en brengt in potentie veel mee. Wij bieden de veilige en uitdagende leeromgeving om te ontkiemen; om te worden, wie zij in aanleg zijn. Voor het vervolg geven wij het kind kiemkracht mee, om met zelfvertrouwen, kennis en kunde een goede start te maken in het vervolgonderwijs. |

1. **De school laat zien dat leraren, leerlingen en ouders actief betrokken worden bij het schoolbeleid.**

Bijvoorbeeld door middel van panelgesprekken met ouders, een leerling raad, een brainstorm tussen leraren, leerlingen en hun ouders over een bepaald beleidsthema, enzovoort. Leraren, leerlingen en ouders weten wat er met hun inbreng gebeurt door een terugkoppeling met een van onze communicatiemiddelen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organen** | | | |
| De school werkt samen met de volgende organen om ouders en leerlingen te betrekken bij ons onderwijs:  - MR (ouders + medewerkers)  advies- en instemmingsrechten beleidszaken  - OR (ouders)  organisatie activiteiten  - regiegroep ouderbetrokkenheid (ouders + medewerkers)  advies ouderbetrokkenheid  - leerlingraad (leerlingen groep 5 t/m 8)  advies leerling zaken | | | |
| **Instrumenten** | | | |
| Instrument | Doel | Wie | Terugkoppeling |
| vragenlijsten van Succes!spiegel voor ouders, leerlingen en medewerkers | Meningen peilen over onze school en ons onderwijs. Deze vragenlijsten zijn opgenomen in de kwaliteitscyclus | - Alle ouders (jaarlijks)  - Leerlingen van groep 6 en 8 (jaarlijks)  - alle medewerker (jaarlijks) | Door middel van een passend communicatiemiddel, bv:  - informatiebulletin  - memo  - mail  - teamoverleg  - via de contactpersoon |
| Enquêtes  (In te zetten bij actuele onderwerpen) | Meningen peilen over een bepaald onderwerp | - alle ouders | Via informatiebulletin |
| Panelgesprekken | Ouders mee laten praten over schoolbeleid. Ouders worden in de beginfase van het maken van beleid uitgenodigd om mee te denken. School neemt deze input mee in het proces. | - een groep van 6 à 8 ouders + een voorzitter  - Ouders worden persoonlijk uitgenodigd via de mail.  - Ouders worden in willekeur gekozen. | - algemene terugkoppeling voor alle ouders in het informatiebulletin  - de uitgewerkte input van het panelgesprek via de mail voor alle deelnemers |

1. **Op school is aan alles te merken dat leraren, leerlingen en ouders welkom zijn op school.**

|  |
| --- |
|  |
| **Welkomstmoment begin van de schooldag**  Iedere schooldag staat een teamlid bij de trap om ouders en kinderen die op school komen welkom te heten.  De groepsleerkracht staat van 8.20-8.30 uur in de deuropening van de klas om alle kinderen welkom te heten. Dit is een welkomsmoment voor de kinderen, zodat zij allemaal even gezien worden. In de onderbouw geven de leerkracht een hand aan ieder kind en zorgen de leerkrachten ervoor dat zij op ooghoogte van de kinderen zitten. Ouders kunnen op dit moment een korte mededeling doen die voor dat moment belangrijk is. |
| **Nieuwe leerlingen**  We volgen de volgende procedure bij nieuwe kinderen:   * 1 maand voor de komst van het kind neemt de leerkracht telefonisch contact op met de ouders van het kind. Hierbij wordt er een afspraak gemaakt voor een kennismakingsmoment met ouders en kind * Tijdens het kennismakingsmoment laat de leerkracht de klas, kapstok, wc-tjes zien aan het kind en krijgen ouders de gelegenheid om informatie over hun kind te delen en hun vragen stellen. Tijdens dit moment worden er 2 wenochtenden gepland. Het kind krijgt een schoolshirt en een informatieboekje om thuis te lezen. Aan ouders overhandigen wij het informatieblad van de leerkrachten. * Na de kennismaking sturen wij een welkomskaartje naar het kind met daarop de data van de wenmomenten. * Na 3 weken onderwijs maken we een afspraak met de ouders om de start op school met elkaar te bespreken |
| **Vertrek leerlingen**  Groep 8   * We zorgen voor een afscheidsavond voor groep 8 waarbij alle ouders aanwezig zijn. Hierbij ontvangen zij een boekje ter herinnering aan de school en aan hun klasgenoten * Op de laatste schooldag vormen alle kinderen van de school een erehaag voor de kinderen va groep 8. Zij ontvangen een bloem van de school en lopen vervolgens door de erehaag. Hierdoor zorgen wij voor een warm afscheid.   Overige groepen  Als er een kind afscheid neemt in een van de andere groepen zorgen wij ervoor dat het kind bij het afscheid namens het hele team een kaartje krijgt. Als er een kind in de onderbouw weggaat, krijgt het kind een kaartje namens alle leerkrachten van de onderbouwgroepen.  De groep van het kind verzorgt een eigen afscheidscadeau. |
| **Ouders**  Bij de start van het schooljaar ontvangen ouders een informatieblad over de nieuwe groepsleerkrachten en daarbij een overzicht van alle contactmoment van het komende schooljaar.  Ouders zijn altijd welkom om binnen te komen voor een korte vraag/ mededeling.  Parro is een goed communicatiemiddel om als ouder en leerkracht contact met elkaar te hebben via de gespreksfunctie.  Voor een uitgebreider gesprek is er de mogelijkheid om met de betrokken leerkracht of een directielid een gesprek aan te vragen. Wij gaan dan met elkaar een geschikt moment plannen.  Naast de bar beneden in het gebouw, hangt een fotobord met alle personeelsleden van Kaskade. |

1. **Ouders en leraren werken voortdurend samen om het leren en de ontwikkeling van leerlingen te ondersteunen, zowel thuis als op school.**

Uitgangspunt voor samenwerking is gelijkwaardig contact tussen leraar en ouders/verzorgers.

|  |
| --- |
|  |
| **Weekbrief**  In de weekbrief staat heldere informatie over de verwachtingen van thuis bij lesstof. Wat je thuis kunt voorbereiden aan lesstof. Is werk verplicht of vrijblijvend, dat moet helder zijn. Als er geen actie verwacht wordt, staat dat ook vermeld. En hoe kunnen ouders hun kind erbij helpen?  Belangrijke data al vroeg in weekbrief vermelden. |
| **Contact tussen leerkracht en ouders**  Begin van het schooljaar vinden de startgesprekken plaats. Professionele kennis van het onderwijs en kennis over het kind worden samengebracht, verwachtingen worden uitgesproken.  Van te voren ouders goed informeren wat het doel van het startgesprek is. ‘Kennis maken, passend bij de ontwikkeling van de leerling (die altijd tussentijds zijn aan te passen)’.  Bij de adviesgesprekken van groep 8 zijn ook de leerlingen aanwezig bij het gesprek. |
| **Startpakket**  Tijdens de start van het jaar ontvangen ouders een start informatie pakket met daarin:   * Infoblad met praktische informatie + afspraken van de groepsleerkrachten. * Een overzicht van alle contactmomenten van het komende schooljaar   In de eerste schoolweek organiseren wij een inloopmiddag voor ouders. Zij zijn dan welkom om de klas binnen te lopen om kennis te maken en om te bekijken waar de kinderen mee aan de slag gaan het komende jaar.  In oktober zorgen wij voor een kijkavond voor ouders, waarbij alle kinderen laten zien waar ze mee bezig zijn geweest de afgelopen periode en waarbij ouders elkaar kunnen ontmoeten/ |
| **App**  Ouders en leraren stemmen samen af wat er in de klas aan de orde komt en wat ouders thuis kunnen doen om hun kind te ondersteunen.  We maken gebruik van de communicatie-app Parro. Via deze app kunnen de leerkrachten ouders op de hoogte brengen van wat er in de klas gebeurt. Ook heeft de app als mogelijkheid om met elkaar te communiceren. Dit zorgt voor een laagdrempelige, informele manier om contact te leggen |
| **Leerdoelenblad**  De leerkrachten mailen elke periode een doelenblad naar ouders, waarin de doelen van de komende periode in zijn weergegeven. |

1. **Gesprekken tussen leraren, leerlingen en ouders worden vanuit gelijkwaardigheid gevoerd.**

Iedereen heeft zijn eigen actieve inbreng. Leerlingen worden bij de adviesgesprekken betrokken bij het gesprek. De plaatsen waar gesprekken worden gevoerd zijn voor iedereen comfortabel en gelijkwaardig en er is voldoende tijd voor alle deelnemers.

|  |
| --- |
| **Voorwaarden** |
| - De gesprekscyclus wordt aan het begin van elk schooljaar gecommuniceerd, zodat het voor iedereen duidelijk is wanneer de gespreksronden zijn.  - Aan het begin van elk schooljaar wordt gecommuniceerd hoe de leerkracht te bereiken is.  - Ouders hebben bij de gespreksronden de mogelijkheid om zelf aan te geven wanneer zij het gesprek willen, binnen de opties die de school aanbiedt. School zorgt voor voldoende mogelijkheden  - De gespreksruimte is in principe het lokaal. Dit is de ruimte van de leerkrachten, ouders zijn te gast. Leerkracht zijn zich hiervan bewust en zorgen voor een goede, open sfeer.  - De setting is gelijkwaardig. Alle deelnemers zitten op gelijke hoogte en op eenzelfde soort stoelen.  - De duur van een gesprek is 15 minuten. Als het gesprek nog niet naar voldoening is afgesloten, kan er een vervolggesprek gepland worden. |

|  |
| --- |
| **Het gesprek** |
| - Alle deelnemers krijgen de ruimte voor eigen inbreng.  - De kindkaarten worden gebruikt bij de gesprekken om inhoudelijke informatie te delen over het kind. Op deze manier hebben ouders inzage in de informatie die over hun kind genoteerd wordt. Alle deelnemers hebben de mogelijkheid om informatie toe te voegen aan de kindkaart. De leerkracht is verantwoordelijk om de informatie in het kindkaart actueel te houden.  - Er is openheid over het niveau van het kind ten opzichte van de groep als ouders hieraan behoefte hebben.  - De leerlingen van groep 8 zijn aanwezig bij hun adviesgesprek. Ook in andere groepen mag een kind bij gesprekken aanwezig zijn als dat wenselijk is. |

|  |
| --- |
| **Vervolg** |
| - Gemaakte afspraken worden genoteerd in de kindkaart en uitgebreider in het leerlingvolgsysteem. Afspraken worden nagekomen door alle partijen. Hier komen we, als dit nodig is, in een vervolggesprek of via de mail op terug.  - Indien nodig is er, na een maand, weer even contact om te checken of de situatie verbeterd is. Leerkrachten en ouders zijn hier samen verantwoordelijk voor.  - De kindkaarten worden gebruikt door de leerkrachten als ondersteuning bij de warme overdracht naar een andere groep en leerkracht. Hierdoor is het voor alle partijen transparant welke informatie er onderling gedeeld wordt. |

1. **Leraren, leerlingen en ouders voelen zich samen verantwoordelijk, zijn aanspreekbaar en spreken respectvol met elkaar.**

Zo wordt er respectvol ***met*** elkaar gesproken zowel binnen als buiten de school. Voor leraren, leerlingen en ouders die buiten de groep dreigen te vallen voelt iedereen zich verantwoordelijk.

|  |
| --- |
| **Communicatie** |
| **Duidelijk communiceren**  In de communicatie naar ouders geven we duidelijker aan wat we van hen verwachten en wat ze van ons kunnen verwachten. Om zo volledig en duidelijk mogelijk te zijn in de communicatie, toetsen we elk bericht of de volgende vragen zijn beantwoord:   * Wat? (wat wil ik communiceren?) * Wie? (voor wie is het bedoeld?) * Waarom? (waarom ga ik dit communiceren?)’   Welke actie vragen we? |
| **Contact met de leerkracht**  Ouders ontvangen aan het begin van het jaar een informatieblad over de groep + leerkracht. In het infoblad stelt de leerkracht zich voor en is meer te lezen over de samenwerking tussen de leerkracht en de ouders en op welk tijdstip van de week hij/zij aanspreekbaar is voor ouders. Bij nieuwe kinderen wordt dit infoblad gedeeld bij het kennismakingsmoment met de leerkracht.  Ook is er voor de schoolbrede onderwerpen een communicatie jaarkalender waarin alle contactmomenten met ouders staan. De vaste momenten staan hierin vernoemd.   * Startgesprekken (verplicht gehele school) * Facultatieve oudergesprekken november (in overleg gehele school) * Oudergesprekken februari/ maart (verplicht gehele school)- * Facultatieve oudergesprekken einde schooljaar (in overleg)   Jaarlijks kunnen wij deze jaarkalender aanvullen met specifieke momenten, zoals een kijkavond of een workshopavond. |
| **communicatiemiddelen**  Weekbrief  De weekbrief kent 2 onderdelen;  Deel 1. Algemene informatie + kleine/ korte informatieve stukken. Gericht aan de ouders. Denk aan Voorleesontbijt en ANWB bezoek  Deel 2. Informatie per groep, gericht en geschreven aan zowel kind als ouder om daarmee kind/ouder samen lezen te stimuleren.  Mail  Er wordt een mail aan de ouders gestuurd bij belangrijke en/of meer uitgebreide informatie over oa. schoolbrede of SSBA brede onderwerpen.  Parro  De app Parro wordt gebruikt voor de communicatie tussen de leerkrachten en ouders.  Leerkrachten delen foto’s en informatie over momenten in de groep. Ook is het mogelijk om een 1-op-1 gesprek te starten met de leerkrachten voor korte vragen of mededelingen. Ziekmeldingen kunnen ook via Parro gedaan worden bij de juiste groepsleerkracht van die dag.  Leerkrachten zijn alleen beschikbaar op hun eigen werkdagen. |

|  |
| --- |
| **Benaderbaarheid** |
| Ouderbetrokkenheid gaat over de samenwerking tussen leraren, leerlingen en ouders. Voor deze samenwerking zijn naast verantwoordelijkheid en respect ook afspraken van belang. Deze afspraken zijn verwerkt in o.a. in protocollen en de gedragscode.  Om de benaderbaarheid en de samenwerking tussen team, ouders en leerlingen te bevorderen, zijn alle protocollen en gedragscodes op de website geplaatst, zijn deze onderdeel van de schoolgids en worden deze in div communicatiemomenten onder de aandacht gebracht. |
| Leerkrachten lopen minimaal 2x per week met de kinderen mee naar buiten aan het einde van de schooldag, zodat ouders, leerlingen en leerkrachten ook daar open met elkaar in contact kunnen komen. |

**7. Het leerlingendossier is toegankelijk voor leraren en ouders**.

|  |
| --- |
|  |
| **Account in ParnaSsys**  Het ouderportaal van ParnaSsys is opengesteld voor alle ouders.  Ouders hebben een persoonlijke inlog (gebruikersnaam: emailadres; wachtwoord: maken ouders zelf aan via de verstuurde link).  Nieuwe gezinnen krijgen, zodra hun eerste kind 4 jaar is, een accountverzoek toegestuurd. |
| **Persoonsgegevens**  Ouders houden zelf persoonsgegevens up-to-date. Zij kunnen een wijziging doorgeven via het ouderportaal. Deze wijziging komt binnen op het mailadres van het ouderportaal. School kan de wijziging dan aanpassen binnen het systeem |
| **Toetsgegevens**  Ouders hebben toegang tot de toetsgegevens van hun kinderen. Zowel de methodetoetsen als de niet-methodetoetsen (cito) zijn zichtbaar voor ouders.  Bij methodetoetsen kunnen ouders het behaalde cijfer zien en de scores van de verschillende onderdelen binnen de toets.  Bij de niet-methodegebonden toetsen is het behaalde niveau zichtbaar. |

**8. De school laat zien open te staan voor verbetersuggesties en gaat op een transparante manier om met klachten.**

Er is een transparante aanpak bij klachten en de school laat duidelijk zien wat er met de klachten gebeurd. Natuurlijk worden privacy regels hierbij in acht genomen.

|  |
| --- |
|  |
| **Klacht over begeleiding/ aanpak van uw kind**  Stap 1: gesprek aanvragen met de betrokken leerkracht  Stap 2: er volgt een open gesprek waarbij beide partijen de kans hebben om hun verhaal te vertellen. De gesprekspartners gaan samen op zoek naar een oplossing, waarbij alle partijen tevreden over zijn. De afspraken worden duidelijk geformuleerd in een gespreksverslag en opgeslagen in ons leerlingvolgsysteem.  Stap 3: uitvoering van de gemaakte afspraken  Stap 4: na een maand volgt er een check om te bespreken hoe het gaat en of er nog een vervolg nodig is. De uitkomsten van dit gesprek worden toegevoegd aan het eerder gemaakte gespreksverslag  Stap 5: komen beide partijen niet tot een geschikte oplossing kan de hulp worden ingeschakeld van de directeur. |
| **Klacht over de schoolorganisatie**  Stap 1: gesprek aanvragen met de directeur van de school.  Stap 2: er volgt een open gesprek waarbij beide partijen de kans hebben om hun verhaal te vertellen. De gesprekspartners gaan samen op zoek naar een oplossing, waarbij alle partijen tevreden over zijn. De afspraken worden duidelijk geformuleerd in een gespreksverslag  Stap 3: uitvoering van de gemaakte afspraken  Stap 4: na een maand volgt er een check om te bespreken hoe het gaat en of er nog een vervolg nodig is. De uitkomsten van dit gesprek worden toegevoegd aan het eerder gemaakte gespreksverslag  Stap 5: komen beide partijen niet tot een geschikte oplossing kan de hulp worden ingeschakeld van het schoolbestuur. |
| **Indienen schriftelijke klacht**  Bij een klacht gaan wij graag met elkaar in gesprek. Voor een open en transparante communicatie is het dan ook waardevol om bij een klacht direct een afspraak aan te vragen.  Als wij toch een schriftelijke klacht binnen krijgen, zorgen wij ervoor dat wij een ontvangstbevestiging sturen met daarin een termijn waarop wij kunnen reageren. In de ontvangstbevestiging zullen wij ook kenbaar maken graag een gesprek te willen plannen.  Vervolgens gaan wij de stappen volgen volgens de klachtenregeling hierboven beschreven. |
| **Interne contactpersoon voor ernstige klachten in machtsmisbruik**  Onder machtsmisbruik verstaan wij seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten.  Binnen de school hebben wij een contactpersoon werken. Bij haar kunt u altijd terecht om, vertrouwelijk, in gesprek te gaan om een klacht te bespreken. Zij zal naar uw verhaal luisteren en bespreken welke stappen ondernomen zouden kunnen worden. De contactpersonen kunnen u doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon van de school, aangesteld door ons schoolbestuur en werkzaam voor alle basisscholen die onder dit bestuur vallen. De externe vertrouwenspersoon is er om met u verder over de klacht te praten en u te ondersteunen bij eventuele verdere stappen. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk. Ook de gesprekken met deze persoon zijn vertrouwelijk. |

**9. Ouders zijn aanwezig bij de startgesprekken en op de andere samen afgesproken contactmomenten**

Daarbij is helder voor school en ouders wanneer aanwezigheid verwacht wordt en waarom. Aan het begin van ieder schooljaar wordt een overzicht verstuurd met daarin alle contactmomenten. Hierbij wordt ook de verwachting over aanwezigheid vernoemd.

|  |
| --- |
| **Vaste contactmomenten (hele school)** |
| **Startgesprekken (na 2 a 3 weken onderwijs)**  Alle ouders worden uitgenodigd om deel te nemen aan het startgesprek. Wij plannen 4 gespreksmomenten en ouders krijgen de mogelijkheid om hun voorkeur aan te geven. Via Parro zetten wij een gespreksplanner uit, zodat ouders zich kunnen inschrijven voor een gesprek.  **Oudergesprekken (helft van het jaar, na LVS en 1e portfolio)**  Alle ouders worden uitgenodigd om deel te nemen aan het oudergesprek. Wij plannen 4 gespreksmomenten en ouders krijgen de mogelijkheid om hun voorkeur aan te geven. Via Parro zetten wij een gespreksplanner uit, zodat ouders zich kunnen inschrijven voor een gesprek. |

|  |
| --- |
| **Vaste contactmomenten (groep 8)** |
| **Startgesprekken (na 2 a 3 weken onderwijs)**  Alle ouders worden uitgenodigd om deel te nemen aan het startgesprek. Wij plannen 4 gespreksmomenten en ouders krijgen de mogelijkheid om hun voorkeur aan te geven. Via Parro zetten wij een gespreksplanner uit, zodat ouders zich kunnen inschrijven voor een gesprek.  **Voorlopig adviesgesprek (november/december)**  Alle ouders en kinderen worden uitgenodigd om deel te nemen aan het voorlopig adviesgesprek. Wij plannen 4 gespreksmomenten en ouders krijgen de mogelijkheid om hun voorkeur aan te geven. Via Parro zetten wij een gespreksplanner uit, zodat ouders zich kunnen inschrijven voor een gesprek.  **Definitief adviesgesprek (januari/februari)**  Alle ouders en kinderen worden uitgenodigd om deel te nemen aan het definitief adviesgesprek. Wij plannen 4 gespreksmomenten en ouders krijgen de mogelijkheid om hun voorkeur aan te geven. Via Parro zetten wij een gespreksplanner uit, zodat ouders zich kunnen inschrijven voor een gesprek. |

|  |
| --- |
| **Overig** |
| - Als ouders een van de gesprekken gemist hebben, nemen wij contact op om een nieuwe afspraak te maken.  - Bij een eenmalig contactmoment (groepsgebonden) waarbij alle ouders aanwezig dienen te zijn, zullen wij dit duidelijk maken in de communicatie. Daarbij besteden we aandacht aan het doel van de bijeenkomst en waarom wij het belangrijk vinden dat iedereen aanwezig is. |

**10. Wetten en regels voor leerlingen en ouders worden door de school actief en helder duidelijk gemaakt en door iedereen nageleefd (zoals leerplicht, ouderbijdrage, enzovoort).**

De Onderwijsinspectie houdt toezicht op het primair onderwijs (basisscholen). De Wet op het onderwijstoezicht is de basis voor dit toezicht. Deze wet regelt dat de onderwijsinspectie de kwaliteit van het onderwijs moet beoordelen, maar ook moet bevorderen. De onderwijsinspectie toetst of basisscholen zich aan de volgende wetten houden:

• Wet op het primair onderwijs

• Leerplichtwet 1969

• Wet medezeggenschap op scholen

• Wet overige OCW-subsidies (OCW=Onderwijs, Cultuur en Wetenschap)

• Experimentenwet Onderwijs

Daarnaast houdt de Onderwijsinspectie ook toezicht op de samenwerkingsverbanden passend primair onderwijs tussen scholen en gemeenten. Deze samenwerkingsverbanden zijn geregeld in de Wet passend onderwijs.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wet** | **Hoe?** | **Van?** | | | **Waar?** |
|  |  | **De Kiem** | **SSBA** | **Anders** |  |
| **Wet op het primair onderwijs**  Deze wet regelt de bekostiging van het openbare en bijzondere onderwijs. Er staan ook algemene zaken in, zoals de bevoegdheid van de leerkrachten, de kosten van het leerlingenvervoer, de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de klachtenregeling. | Protocol toelating en verwijdering leerlingen  Gedragsprotocol (grensoverschrijdend) als onderdeel van het veiligheidsplan  Procedure groepsindeling  Klachtenregeling | x | X  X  x |  | Site de kiem  Site van de Kiem  Site van de Kiem  Site van de Kiem(actiepunt!) |
| **Leerplichtwet 1969**  Deze wet regelt de leerplicht voor alle kinderen tussen 5 en 16 jaar die in Nederland wonen leerplichtig zijn. Alleen in uitzonderingen geldt er een vrijstelling.  Ook is er een meldingsplicht van school voor ongeoorloofd verzuim bij het verzuimloket Dienst Uitvoering Onderwijs.  De wet regelt ook de plicht voor ouders of verzorgers om hun leerplichtige kinderen in te schrijven op een school. | Formulier inschrijving  Brochure uitleg Leerplichtwet: iedereen naar school  Formulier aanvraag verlof (vrijstelling leerplichtwet) | x  x  x |  |  | Site van de Kiem  Site van de Kiem  Site van de Kiem |
| **Wet passend onderwijs**  Deze wet regelt een zorgplicht voor scholen voor passend onderwijs. Scholen zijn verantwoordelijk om alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een goede onderwijsplek te bieden. Reguliere en speciale scholen moeten samenwerken in regionale samenwerkingsverbanden. | Ondersteuningsplan samenwerkingsverband PPO regio Leiden  Zorgplan  Ontwikkelingsperspectief leerling (OPP) | x  x |  | x | Info schoolgids  (actiepunt: site?)  Site van de Kiem  Groeidocument (ook toegankelijk voor ouders) |
| **Wet medezeggenschap op scholen**  Deze wet regelt de instelling van medezeggenschapsraden (MR) in het primair en voortgezet onderwijs en bij meerdere scholen onder hetzelfde bestuur de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). | Informatie MR  Bespreekpunten MR  Notulen GMR  Vaststelling hoogte vrijwillige ouderbijdrage en publicatie in schoolgids | x  x  x | x |  | Site de Kiem  Site de Kiem  Site SSBA  Site de Kiem |
| **Wet overige OCW-subsidies**  Deze wet regelt subsidies aan school buiten de normale bekostiging van scholen om. |  |  |  |  |  |
| **Experimentenwet Onderwijs**  Deze wet regelt de mogelijkheid voor scholen om onderwijskundige experimenten te kunnen houden die vallen buiten de kaders van de afzonderlijke onderwijswetten. |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Integrale documenten** | **Waar?** |
| **Schoolgids**  In de schoolgids vindt u veel informatie over onze school, zoals de organisatie van ons onderwijs, schooltijden, belangrijke data, maar ook (gedrags)regels en afspraken. | Site de Kiem |
| **Schoolplan**  Het schoolplan is een beleidsdocument waarin de kwaliteit van het onderwijs op onze school in hoofdlijnen wordt beschreven. Het is een beginpunt van onderwijsverbeteringen en geeft duidelijkheid over de planning en sturing voor de komende jaren en de mogelijkheid om de ontwikkeling van ons onderwijs te evalueren. | Site de Kiem |
| **Jaarplan**  In het jaarplan zijn de voornemens van school voor het huidige schooljaar opgenomen. De voornemens zijn gekoppeld aan de genoemde punten in het schoolplan, het rapport van bevindingen kwaliteitsonderzoek van de inspectie, aangevuld met items uit een ouderenquête en bevindingen van de schooldirectie | Site de Kiem |