



obs Tuindorp

Waar TALENT tot BLOEI komt....



Schoolgids 2021-2022

VOORWOORD

Voor u ligt de schoolgids van O.B.S. Tuindorp/I.K.C. De Vlindertuin. Via deze gids geven wij u een eerste indruk van onze school, onze manier van werken, de organisatie en ons gebouw.

Voor ouders die nog op zoek zijn naar een school voor hun kind is deze gids een eerste kennismaking. Ongetwijfeld zal die categorie ouders het plaatje van onze school graag concreter willen invullen door een gesprek met de directeur of leerkracht van groep 1 en een bezoekje aan de school. Veel ouders nemen daar steeds vaker in een vroeg stadium ruimschoots de tijd voor. Terecht, want het gaat wel om een belangrijke keuze voor uw kind en voor u als ouders. Een goede, wel overwogen keuze is belangrijk.

Bij de keuze spelen natuurlijk veel andere facetten een rol: de sfeer, de persoonlijke aandacht, de ouderbetrokkenheid, de contacten met andere kinderen, het team, het soort onderwijs, het gebouw, de schoolgrootte, de prestaties in het voortgezet onderwijs, de buitenschoolse activiteiten, de verkeersveiligheid en natuurlijk de afstand. Wij willen u graag helpen een goede keuze te maken voor uw kind en vragen u daarom zelf contact met ons op te nemen hoe wij u daarbij van dienst kunnen zijn.

We hopen tenslotte dat deze gids onze huidige en mogelijk toekomstige ouders een stuk duidelijkheid zal verschaffen over het reilen en zeilen binnen de muren van onze school/IKC. Maar mochten er desondanks vragen zijn: 'Stelt u ze gerust!' Dat houdt ons ook scherp.

namens het team,

Hanneke Bruinenberg, directeur.

INHOUDSOPGAVE

1.0	SCHOOL EN ONDERWIJS		
1.1	Visie		
1.2	Het gebouw		
1.3	Identiteit		
1.4	Ons onderwijs		
1.5	De Zorg voor leerlingen		
1.6	Leerlingbegeleiding		
1.7	Maatregelen om schooluitval te voorkomen		
1.8	Ongewenst gedrag / ongewenste intimiteiten		
1.9	Klokurentabel		
1.10	Taal en Cultuureducatie		
1.11	ICT		
1.11.1	Privacy wetgeving		
1.12	GVO/HVO		
1.13	Huiswerk		
1.14	Rapportage		
1.15	Wet Actief Burgerschap en Sociale Integratie		
1.16	Veiligheidsbeleid		
1.17	Gedragcode		
1.18	Schoolplan		
1.19	Terugblik en Vooruitblik		
1.20	De Stipe		
1.21	School Ondersteuningsprofiel		
1.21.1	School Video Interactie Begeleiding		
1.22	Verwijs index		
1.22.1	Comprix College		
1.22.2	Onderwijs aan zieke kinderen		
1.23	Gebiedsteams		
1.23.1	Friese Meldcode		
1.24	Voortgezet onderwijs		
1.25	Sponsoring		
1.26	Inspectie		
1.27	Schoolbestuur Comprix		
1.28	Ministerie van Onderwijs		
2.0	SCHOOL EN OUDERS		
2.1	Contacten met ouders		
2.2	Leerplicht en verlofregeling		
2.3	Aanmelding, toelating, schorsing en verwijdering		
2.4	De medezeggenschapsraad		
2.5	De oudervereniging		
2.6	Ouderhulp		
2.7	Oud-papieracties		
2.8	Schoolkrant		
2.9	Ouderbijdrage		
2.10	Stichting Leergeld Weststellingwerf		
2.10.1	Vergoeding voor sport, muziekles....		
2.11	Voor- en naschoolse opvang		
2.12	Infobulletin		
2.13	Klachtenregeling		
2.14	Informatie verstrekking gescheiden ouders		
2.15	Medicijn verstrekking en medisch handelen		
3.0	SCHOOL EN LEERLINGEN		
3.1	Kennismaking		
3.2	Schooltijden		
3.3	Groepsindeling		
3.4	Absentie		
3.5	Pauze		
3.6	Gymnastiek		
3.7	Vakantie		
3.8	Schoolreizen		
3.9	Fietsen		
3.10	Slecht weer /schoeisel		
3.11	Verjaardagen		
3.12	Hoofdluis		
3.13	Schoolverzekering		
3.14	GGD Fryslân		
4.0	AANVULLING		
4.1	Lijst van afkortingen		
4.2	Inlegvel		

1.0 SCHOOL EN ONDERWIJS

1.1 VISIE

Wij staan als O.B.S. Tuindorp voor kwalitatief goed onderwijs door middel van openheid, betrokkenheid en samenwerking. Wij willen dat onze kinderen samen op succesvolle wijze kunnen functioneren in de maatschappij van de eenentwintigste eeuw. Daarvoor werken wij aan hun creatieve, communicatieve en sociale vaardigheden. Het kweken van zelfvertrouwen en eigenwaarde zijn daarin voor ons als school twee belangrijke ontwikkelingsdoelen. We vinden het belangrijk dat kinderen trots kunnen zijn op zichzelf en een ander. Wij willen onze kinderen goed voorbereiden op hun toekomst waarbij we ons vooral richten op het vergroten van het probleemoplossend vermogen van kinderen, het kritisch denken en de creativiteit in de breedste zin van het woord.

O.B.S.Tuindorp is een lerende school; wij hebben professionele leerkrachten en pedagogisch medewerkers die samen het eigenaarschap van leren zowel voor de leerling als voor zichzelf centraal stellen. Wij werken met het directe instructiemodel, bieden een heldere en duidelijke structuur en geven een duidelijk doel aan. Het eigenaarschap voor het leren willen we bereiken middels Building Learning Power (BLP). BLP richt zich op vier leergebieden; veerkracht, interactie, reflectief vermogen en vindingrijkheid. Door het trainen van deze gebieden, hier visueel ondersteunend materiaal bij aan te bieden en taal aan te koppelen willen we onze leerlingen meer inzicht geven in hun eigen leerproces.

De 21st Century Skills nemen we op een natuurlijke wijze mee in dit leerproces. Zij sluiten naadloos aan bij BLP. In de snel veranderende maatschappij van tegenwoordig bereiden we onze leerlingen zo adequaat mogelijk voor op de hun toekomst. Vol trots en met een gevoel dat ze er niet alleen voor stonden maar het samen hebben gedaan, durven we ze na groep 8 door te sturen naar het voortgezet onderwijs.

Onze missie luidt:

“O.B.S.Tuindorp, samen leren leren”.

1.2 HET GEBOUW

Onze school staat in de nieuwe Lindewijk in een mooie groene omgeving. Wij zijn onderdeel van het Integraal Kind Centrum “De Vlindertuin” waarin de Peuterspeelzaal “Vliervlinder”, Kinderdagopvang “Zijdevlinders” en “Prachtvlinders” en Buitenschoolse opvang “Klimlinde” van Doornijk samen met ons gestalte geven aan de ontwikkeling van het kind van 0-12 jaar in de breedste zin van het woord. De naam “I.K.C. De Vlindertuin” is gekozen vanwege de vlindernamen in de Lindewijk en de wijk Tuindorp die ook nog gedeeltelijk aan deze kant van de Lyklemaweg ligt. Onze school heet van oudsher al O.B.S. Tuindorp en op deze wijze heeft onze school ook een plekje in de naamgeving. In de wijk is veel ruimte om te wonen, te spelen en jezelf te ontplooiën en tegelijkertijd deel uit te maken van een hechte gemeenschap. Naast 8 groepslokalen telt de school een ruime hal, een speellokaal, twee aparte ruimtes voor schoolleider en Intern Begeleider (hierna IB-er), een personeelskamer, een multifunctionele ruimte voor handvaardigheid. Bovendien hebben we veel computerwerkplekken in en vlakbij de lokalen gecreëerd om de druk op onze multifunctionele ruimte te verminderen. Deze plekken noemen wij onze leerpleinen. Daarnaast beschikken de kinderen rondom de school op het plein en het

sportveldje over veel speelruimte en diverse speelattributen. Het plein is zo ingericht dat we ons hierbij richten op de 5 elementen van spelen voor een kind; fysiek (bevordert de gezondheid), sociaal (is vriendelijk in de omgang), cognitief (stimuleert de intelligentie), creatief (stimuleert innovatief denkvermogen) en emotioneel (sympathiek, empathisch vermogen).

Samen met de participanten van het I.K.C. creëren wij een ruimte waar uw kind zich veilig en gezond kan ontwikkelen en tot bloei kan komen: zie ook onze missie.

1.3 IDENTITEIT

O.B.S.Tuindorp is een openbare school. Openbaar wil zeggen dat wij toegankelijk zijn voor alle leerlingen ongeacht hun afkomst, levensbeschouwing of geloofsovertuiging. De ontmoeting tussen de verschillende kinderen en ouders staat centraal. Openbaar onderwijs gaat uit van verschillen tussen mensen en doet daar iets mee door samen met leerlingen die verschillen aan de orde te stellen. Daardoor krijgen zij de kans zich een mening te vormen over opvattingen en gewoonten van anderen. Openbaar onderwijs is ontmoetingsonderwijs: Kinderen leven er met, van en over elkaar met respect voor de ander. Min of meer als voorbereiding op hun latere deelname aan de samenleving, waarin zij zichzelf moeten kunnen redden met en tussen andere mensen. Samen maak je de maatschappij. De openbare school leidt tot begrip en respect en is een samenleving in het klein. Iedereen is welkom. Het is een afspiegeling van de echte samenleving. Er is geen betere plek denkbaar om kinderen van jongs af aan te leren respect te hebben voor ieders mening en overtuiging. Een openbare school schenkt aandacht aan de verschillen tussen kinderen. Het heeft daarbij geen voorkeur voor een bepaalde richting. Het is bij uitstek onderwijs met aandacht en waardering voor andere opvattingen. Niet a-p-a-r-t, maar samen.

1.4 ONS ONDERWIJS

Binnen onze school wordt er gewerkt met 8 enkelvoudige groepen. De gemiddelde grootte van een groep zit momenteel tussen de 22 en meer leerlingen. Binnen ons onderwijs proberen we ieder kind naar vermogen te laten presteren, waarbij we rekening proberen te houden met verschillen tussen leerlingen. Niet ieder kind leert nu eenmaal op dezelfde wijze. Dat heeft consequenties voor de hoeveelheid leerstof, instructie, begeleiding en wijze van rapportage. Daarnaast willen we het verantwoordelijkheidsbesef, het samenwerken en de zelfstandigheid van kinderen vergroten. De school hecht naast intellectuele ontwikkeling grote waarde aan sociaal emotionele, sportieve en creatieve ontwikkeling van kinderen via handvaardigheid, drama, tekenen, muziek en bewegingsonderwijs. Veel van deze vakgebieden zijn terug te vinden in onze leerateliers, die in de middag worden aangeboden. Wij willen dat de school een veilige plek is waar ieder kind zich thuis voelt en gewaardeerd wordt. Ook de computer neemt een grote plaats in binnen ons onderwijs. Via het Cito school- en leerlingvolgsysteem brengen we de vorderingen van leerlingen in kaart. Met dit volgsysteem kan het team kritisch kijken naar het aanbod en de kwaliteit van haar onderwijs en kan leiden tot interventies op aanbod, de wijze van instructie geven en het opvangen van zorgleerlingen binnen de eigen groep. Natuurlijk zijn niet alleen deze toets scores van belang voor het aanbod aan de kinderen. Wij hechten grote waarde aan de kind gesprekken die gevoerd worden met de kinderen over hun leren en aan het overleg dat wij hebben met ouders en kinderen. Met dit totale plaatje kunnen wij het onderwijs zo goed mogelijk afstemmen op ieder kind.

1.5 DE ZORG VOOR LEERLINGEN

De opvang van nieuwe leerlingen in de school.

Zodra u, als ouders, te kennen geeft wellicht uw kind bij ons op school te plaatsen, wordt er een afspraak voor een informatief gesprek gemaakt. In het gesprek met de directeur wordt verteld over de werkwijze van de school, de plaatsingsprocedure en wordt er een rondleiding door de school gegeven. Tevens wordt aangegeven dat er een toelatingsbeleid geldt voor de openbare scholen binnen onze Stichting Comprix. De tekst ligt op school ter inzage.

Heeft u besloten uw kind bij ons op school aan te melden, dan worden er afspraken met de groepsleerkracht gemaakt, want elk kind mag vanaf het moment dat hij of zij drie jaar en tien maanden is, vijf dagdelen komen kennismaken en meedraaien in de groep. Vanaf de dag dat het kind vier jaar is mag het volledig meedraaien in de groep.

Er is een speciaal toelatingsbeleid voor leerlingen met een handicap. Het plan ligt op school ter inzage.

Beschrijving hoe de ontwikkeling van kinderen op school wordt gevolgd.

De groepsleerkrachten kijken naar de ontwikkeling van de kinderen. Dat gebeurt via het dagelijks werk, gesprekken met kinderen en de methode gebonden toetsen. Daarnaast maken de kinderen twee keer per jaar een aantal methode onafhankelijke toetsen. We gebruiken daarvoor de CITO toetsen die behoren bij het Cito school- en leerlingvolgsysteem.

We beginnen in groep 1 met het risicolezers schema in te vullen.

Daarnaast worden de kinderen van groep 1 en 2 gevolgd in hun ontwikkeling door middel van de leerlijnen van Parnassys. Het doorstroomprotocol bepaald bij twijfel welke leerlingen doorstromen.

De volgende onderdelen worden twee keer per jaar vanaf groep 3 getoetst:

- DMT (Drie Minuten Test) technisch lezen
- Spelling
- Rekenen/wiskunde
- Begrijpend lezen
- T.T.R.(Tempo Toets Rekenen)

Daarnaast volgen we van iedere leerling minimaal eenmaal per schooljaar de sociaal-emotionele ontwikkeling met de methode KanVAS. Dit sluit aan bij onze Kanjertraining.

Op deze manier is het goed mogelijk om voor elke leerling apart, voor een aantal belangrijke onderdelen van het onderwijsleerproces, het juiste niveau (en dus ook de vorderingen in een bepaalde periode) vast te stellen. De resultaten van de methode gebonden toetsen en die van de methode onafhankelijke toetsen worden verwerkt in een letter en/of cijfer voor het rapport, dat twee keer per jaar door de groepsleerkracht wordt opgesteld.

Het verzamelen en bewaren van resultaten van de leerlingen.

Elke leerkracht hanteert een groeps- en klassenboek waarin o.a. de volgende zaken worden vastgelegd:

- bijzonderheden m.b.t. het kind;
- resultaten van toetsen en observaties;
- handelingsplannen speciale begeleiding.

Daarnaast is er op schoolniveau een kind dossier waarin m.b.t. de zorgverbreding de volgende zaken worden verzameld:

- resultaten toetsen en observaties;
- rapportgegevens;
- handelingsplannen (groepsplanbaan);
- andere gegevens van de leerling.

Dit archief wordt achter een gesloten deur bewaard. Tevens worden de dossiers op een afgeschermd digitale omgeving opgeslagen.

De wijze waarop de resultaten van de leerlingen door het team worden besproken.

Tijdens de leerling-besprekingen worden de resultaten van de leerlingen en de groep besproken. Deze leerling-besprekingen vinden om de zes weken plaats. De leerlingen, die opvallen, zowel naar boven als naar onderen toe, worden besproken. Het kan daarbij gaan om cognitieve ontwikkeling, sociale ontwikkeling, motorische ontwikkeling, werkhouding, emotionele ontwikkeling, zintuiglijke ontwikkeling en expressie. Daarnaast vindt er twee keer per jaar naar aanleiding van de toetsresultaten een evaluatie van elke jaargroep plaats. Deze vinden eind januari en eind juni plaats.

De toetsresultaten van de methode gebonden toetsen worden ook twee keer per jaar op schoolniveau geëvalueerd.

De wijze waarop de resultaten van de leerling met de ouders worden besproken.

Vanaf groep 1 geven we tweemaal per jaar (in januari en juni/juli) een rapport mee, waarop de prestaties van het kind worden aangegeven. Direct in het begin van het schooljaar houdt iedere leerkracht een gesprek met alle ouders en hun kind. In dit gesprek komt naar voren waar de behoeften van het kind liggen. Daarna kunnen ouders op ieder moment dat ze dat willen een gesprek aanvragen bij de leerkracht. Gesprekken zijn, in principe, altijd met ouder en kind. Ook de leerkracht kan de ouders zelf uitnodiging voor een gesprek. Op deze wijze willen we tegemoet komen aan de behoefte van ieder individu.

Speciale zorg voor leerlingen.

Het is mogelijk dat een kind problemen heeft binnen de groep. Dit kunnen leerproblemen zijn, maar ook lichamelijke-, sociaal-emotionele- of opvoedingsproblemen. In eerst instantie wordt bekeken of er binnen de groep hulp geboden kan worden. De groepsleerkracht bekijkt hoe het kind zo goed mogelijk geholpen kan worden. Na het signaleren van een probleem door de desbetreffende leerkracht of IB-er (Interne Begeleider Zorgverbreding) wordt de leerling door de leerkracht ingebracht in de leerling-bespreking en wordt de problematiek in het team besproken. De groepsleerkracht neemt een toets af of maakt aan de hand van de methodetoetsen een begeleidingsplan, waarin wordt vastgelegd welke individuele hulp wordt toegepast. Deze hulp zal zoveel mogelijk gedurende de week binnen de groep gegeven worden. In de volgende leerling-bespreking volgt een evaluatie. De IB-er coördineert de zorgverbreding. Voor de meeste kinderen is er voldoende hulp en zorg in het gewone basisonderwijs. Voor een klein aantal is dit niet voldoende. Wanneer de school en de ouder(s) samen vinden dat er extra gespecialiseerde hulp moet komen voor hun kind, dan kan de school dit voorleggen aan de Stipe. Het advies dat de Stipe geeft kan zeer uiteenlopend zijn: een ander onderwijsprogramma, hulp door een ambulante begeleider (in het kader van Passend Onderwijs), een verwijzing naar een andere instantie of een (tijdelijke) plaatsing op de speciale basisschool "De Triade". De school moet altijd goedkeuring vragen aan de ouders om een hulpvraag voor te leggen aan de Stipe.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de site www.destipe.nl

Ouders kunnen hun kind op eigen kosten en eigen verantwoordelijkheid ook extern laten testen.

Vervolgonderwijs.

Met alle leerlingen uit groep 7 wordt een gesprek gevoerd over hun eigen zienswijze op het vervolg onderwijs en op hun leren: het slotoffensief. De doelen die kinderen dan zelf nog stellen kunnen op leerinhoudelijk gebied zijn maar ook op taakgerichtheid of persoonlijkheidsontwikkeling.

Na groep 8 gaan de leerlingen naar een school voor voortgezet onderwijs. Vaak zal dit een school voor voortgezet onderwijs in Wolvega zijn, maar de kinderen kunnen ook naar bijv. Heerenveen, Steenwijk of Oosterwolde vertrekken. Naast het leerlingvolgsysteem maken de leerlingen van groep 8 ook het Drempelonderzoek. Dit als ondersteuning voor een verantwoorde verwijzing naar het vervolgonderwijs. De gegevens staan genoteerd in de Friese Plaatsingswijzer. Hiermee wordt al vanaf groep 6 inzichtelijk gemaakt, met behulp van de methode onafhankelijke toetsen, naar welk niveau

een kind kan uitstromen. Hierbij zijn de onderdelen begrijpend lezen en rekenen/wiskunde van doorslaggevend belang. De Friese Plaatsingswijzer is bepalend voor het uitstroomniveau van de kinderen. In april wordt nog wel een afsluitende eindtoets afgenomen, maar deze toets is vooral bepalend voor de opbrengsten van onze school. Mocht de uitslag van deze toets hoger zijn dan de Friese Plaatsingswijzer dan kan er voor gekozen worden het advies bij te stellen. Dit gaat altijd in overleg met ouders.

1.6 LEERLINGBEGELEIDING

In de klas vindt dagelijks interactie tussen de leerkracht en de leerling(en) plaats. Leerlingen worden begeleid bij hun leerproces. Sommige leerlingen krijgen het reguliere leerstofaanbod. Andere leerlingen behoeven daarnaast speciale begeleiding van de leerkracht. Leerlingbegeleiding gebeurt in principe in de klas door de leerkracht zelf, hij of zij is de professional. Het is mogelijk dat leerlingen, naast de basisstof, verdiepings- of verrijkingsstof aangeboden krijgen en soms met minder instructie aan hun taak mogen beginnen. Maar ook geeft de leerkracht verlengde instructie aan leerlingen die zich de aangeboden stof minder snel eigen maken. Soms is herhaling nodig om de basis goed geleerd te krijgen. De leerkracht zal proberen in die onderwijsbehoefte van de leerling(en) te voorzien. Die voorziening is dus zichtbaar in de wijze waarop de leerkracht verschillend met de leerlingen omgaat. Het kan zijn dat zich in de klas iets bijzonders voor doet. Een leerkracht kan zich gaan afvragen 'wat is er aan de hand' en/of 'hoe moet ik dit aan gaan pakken'? Wij zien de basisschool als een lerende organisatie, waarbij zowel leerlingen als leerkrachten zich voortdurend blijven ontwikkelen. Het wordt dan ook positief opgevat wanneer een leerkracht bovenstaande vragen zal stellen.

Wanneer de leerkracht 'er even niet uit komt' neemt hij het initiatief en vraagt hij consultatie bij de IB-er van de school. Alle IB'ers binnen ons schoolbestuur zijn opgeleid in het voeren van Effectieve Leerling Besprekingen (afgekort als ELB gesprekken). Hierin bevraagt de IB-er de leerkracht naar de interactie tussen hem en de leerling(en) in de huidige situatie. Daarna bespreken ze wat de gewenste situatie is en worden realistisch uitvoerbare oplossingen gezocht. Het doel van ELB gesprekken is dat de leerkracht zich bewust wordt van het probleem dat zich ergens in de interactie tussen hem en de leerling(en) voor doet én de inzet van zijn eigen kracht en kwaliteiten. Geslaagde interacties worden positief benadrukt. Het uitgangspunt hierbij is: "Als je je bewust bent van je kwaliteiten kun je die gaan uitbouwen." Als een ELB gesprek niet leidt tot het gewenste resultaat, waarbij de gestelde onderwijsdoelen zullen moeten worden gehaald, kan eventueel externe deskundige hulp ingeroepen worden. Hoe professioneel een leerkracht ook is, van hem mag niet worden verwacht dat hij 1-op-1 begeleiding kan geven. Hij heeft de verantwoordelijkheid voor de hele groep, waarmee de grenzen van leerlingbegeleiding in beeld komen. Iedere leerkracht zal de leerlingen zoveel mogelijk bij het reguliere lesstofaanbod aan laten sluiten. Van daaruit kan een boven gemiddelde groep en onder gemiddelde groep samengesteld en begeleid worden. Naast deze drie groepen kan een leerkracht nog één eigen leerlijn (met een andere onderwijsleersituatie) per basisvaardigheid managen. Zodra er meer groepen zouden ontstaan, zal dat ten koste gaan van de totale onderwijskwaliteit.

Uitgebreidere informatie over leerlingbegeleiding kunt u lezen in het schoolzorgplan.

Aanpassingen voor leerlingen met een dyslexieverklaring

Sinds 1 augustus 2009 is de Wet Gelijke Behandeling op grond van handicap of chronische ziekte ook van toepassing op het primair onderwijs. (Bron: CFI 31 augustus 2009)

Hiermee wordt geregeld dat de school verplicht is om aanpassingen te realiseren als een leerling die nodig heeft. De wet zegt dat die aanpassing dan wel doeltreffend moet zijn en niet onevenredig belastend is voor de school.

Voor leerlingen met dyslexie heeft bovenstaande tot gevolg dat vanaf het schooljaar 2009-2010 aangepaste schoolboeken voor leerlingen met dyslexie door school gratis beschikbaar moeten worden gesteld.

Aangepaste schoolboeken.

Aangepaste schoolboeken zijn bedoeld voor leerlingen met een leesbeperking, zoals visuele handicap of dyslexie. Het gaat bijvoorbeeld om gesproken boeken voor de daisyspeler, brailleboeken en vergrotingen.

Kosten

Het ministerie van OCW subsidieert Dedicon voor het produceren van de aangepaste schoolboeken, waardoor de kosten voor school beperkt zijn. Scholen betalen een bijdrage van € 4,50 per leerling/per gehuurde titel/per schooljaar. Dit bedrag is een tegemoetkoming in de materiaal- en verzendkosten. Voor visueel beperkte leerlingen geldt een maximumbedrag van € 100,00 per jaar, ongeacht het aantal bestellingen.

Scholen ontvangen voor de gemaakte kosten een bijdrage in de lumpsumvergoeding van OCW.

Voor meer informatie zie www.dedicon.nl

Werkwijze binnen de Stichting Comprix.

- De aanvraag voor aangepaste schoolboeken wordt na kritisch en zorgvuldig overleg met de betrokken groepsleerkracht en/of intern begeleider door de ouders schriftelijk ingediend bij de schoolleiding;
- De school bestelt de benodigde aangepaste schoolboeken bij Dedicon, zie hierboven;
- Voorwaarde is dat de leerling in bezit is van een dyslexieverklaring;
- De ouders zijn op de hoogte gesteld van deze werkwijze middels een nieuwsbrief, een op te nemen tekst in de Schoolgids (per 2010-2011) en het Zorgplan WSNS "De Stellingwerven" 2010-2011;

Andere voorzieningen voor leerlingen met dyslexie.

Andere speciale maatregelen voor leerlingen met een dyslexieverklaring zijn o.a. vrijstelling bij voorlezen in de klas en aanpassingen bij dictees en spellingtoetsen, meer tijd en gebruik van ICT-hulpmiddelen. De eindtoets wordt voor leerlingen met dyslexie geleverd in een audioversie (CD met trackindeling of een digitale versie voor gebruik met de computer, eventueel met voorleesfunctie).

Tenslotte

De vergoeding voor diagnostiek en behandeling van leerlingen met ernstige, enkelvoudige dyslexie is in het basispakket van de zorgverzekering opgenomen. De vergoede zorg in verband met ernstige dyslexie geldt in principe voor leerlingen van de basisschool. Ouders kunnen voor meer informatie terecht bij het Steunpunt Dyslexie.

Maken ouders kosten dan kunnen zij deze vergoed krijgen via hun ziektekostenverzekeraar. Daarnaast kunnen zij kosten via hun belastingaangifte aftrekken als bijzondere ziektekosten.

1.7 MAATREGELEN OM SCHOOLUITVAL TE VOORKOMEN

Wijze van vervanging bij ziekte, studieverlof, scholing.

Zieke personeelsleden geven dit zo snel mogelijk door aan de directeur. Deze zal dan via de website invalkrachten proberen een vervanger te krijgen. Middels de klassenmap kan de invalkracht zien wat de leerlingen moeten doen. Eén van de andere leerkrachten zal voor de invaller als vraagbaak dienen.

Hoewel we onze uiterste best zullen doen om zo weinig mogelijk verschillende leerkrachten voor de groep te laten invallen, lukt dit soms maar gedeeltelijk. Momenteel is er een groot tekort aan invallers. Wanneer er geen vervanging kan worden gevonden, proberen we, via onze deeltijders, de situatie intern op te lossen. Lukt dat niet, dan kan de groep verdeeld worden over andere groepen (maximaal voor een dag). Wanneer het voor de volgende dag(en) niet lukt om vervanging te krijgen, zullen wij de kinderen naar huis sturen. Indien besloten wordt om de leerlingen naar huis te sturen, zullen wij handelen volgens onderstaande uitgangspunten en volgens een procedure die aan de wet is getoetst. Ouders kunnen dan tijdig maatregelen nemen wat betreft de opvang van hun kinderen.

Tijdens schooldagen wordt onderwijs gegeven aan de leerlingen die op de school staan ingeschreven. De school is dan verantwoordelijk voor het toezicht op deze leerlingen. Bij lesuitval tijdens de schooldagen moet de school zorgen voor adequate opvang van de leerlingen; ouders moeten er immers van uit kunnen gaan dat de school gedurende de schooldag, ongeacht of de leerlingen les ontvangen, toezicht houdt. Leerlingen kunnen dus niet zomaar naar huis worden gestuurd.

Indien het door onvoorziene omstandigheden, zoals een calamiteit of onverwacht ziekteverzuim van personeelsleden, niet mogelijk is om de leerlingen de volgende schooldag op te vangen, zal pas sprake kunnen zijn van het naar huis sturen van leerlingen nadat schriftelijk (of via mail) contact is gelegd met de ouders/verzorgers.

Mochten er desondanks de volgende dag toch leerlingen op school verschijnen, dan moeten de leerlingen door school worden opgevangen.

Als bestuur en directie met de aan hun zorg toevertrouwde leerlingen omgaan op de wijze die hiervoor is aangegeven kunnen zij door ouders of verzorgers niet worden aangesproken op schade die door de leerlingen wordt toegebracht aan derden. Het naar huis sturen is een noodoplossing. Het naar huis sturen van de leerlingen zonder dat de ouders/verzorgers vooraf zijn geïnformeerd, is onverantwoord.

Indien er sprake is van meerdere dagen naar huis sturen, zullen verschillende groepen op opeenvolgende dagen naar huis worden gestuurd.

Het kan voorkomen dat één of meerdere leerkrachten facultatief verlof hebben voor studie, scholing enz. De vervanging wordt dan intern of via de invallerslijst geregeld.

Maatregelen om schoolverzuim te voorkomen.

Om er voor te zorgen dat leerlingen niet ongeoorloofd verzuimen, hebben we de volgende maatregelen getroffen:

- Iedere groepsleerkracht vult dagelijks de absentielijst in.
- Bij een vermoeden van ongeoorloofd verzuim wordt de directeur door de groepsleerkracht ingelicht. Daarna wordt er via de directeur bij de ouders/verzorgers geïnformeerd naar de redenen van het verzuim.
- Als er geen duidelijke verklaring is, wordt de leerplichtambtenaar van de woongemeente ingeschakeld.

Onder hoofdstuk 2.2 van deze schoolgids staan de regels omtrent leerplicht, schoolverzuim en verlofregeling vermeld.

1.8 ONGEWENST GEDRAG / ONGEWENSTE INTIMITEITEN

Als school hebben we een meldingsregeling machtsmisbruik. Hieronder vallen klachten over discriminatie, racisme, agressie, geweld, (seksuele) intimidatie en (cyber) pesten. Het gaat om situaties tussen leerlingen onderling en tussen leerling en personeel. In de meldingsregeling zijn bepalingen opgenomen over contactpersonen, vertrouwenspersonen en de klachtencommissie.

1. Schoolcontactpersoon/veiligheidscoördinator.

Kinderen kunnen ongewenst gedrag of ongewenste intimiteiten melden bij de contactpersoon: bij de directeur van de school.

Wanneer er sprake is van ongewenst gedrag of ongewenste intimiteiten kunt u als ouders of verzorgers van leerlingen contact opnemen met de directeur van de school. Ook kunnen de leerlingen zelf contact opnemen met de directeur. De directeur zal in voorkomende gevallen de problematiek met u bespreken en naar een oplossing zoeken. Indien het noodzakelijk is, zal de directeur samen met de ouders, verzorgers of het betreffende kind nagaan welke stappen gezet moeten worden om de gerezen problematiek op te lossen dan wel aan te pakken. Ook is de coördinator verantwoordelijk voor het tegengaan van pestgedrag. De coördinator is dus ook het aanspreekpunt in het kader van pesten. Wij voeren op school een actief beleid hierin en gebruiken hiervoor de Kanjertraining.

2. De door het schoolbestuur aangestelde vertrouwenspersoon:

Onze school is voor de externe vertrouwenspersoon aangesloten bij GGD Fryslân. De externe vertrouwenspersoon handelt de klacht af volgens een vaste procedure, behandelt alle zaken strikt vertrouwelijk en is geen verantwoording schuldig aan de school. Hierdoor kan het kind en/of ouder/verzorger vrijuit spreken en een klacht voorleggen.

Op de website van GGD Fryslân (www.ggdfryslan.nl) kun je de folder Vertrouwenspersoon voor jongeren en Vertrouwenspersoon voor ouders downloaden.

De vertrouwenspersoon voor onze school is

Marianne Kokshoorn v. enck

Zij is te bereiken via

GGD fryslân

Telefoon 088-2299817

E-mail: m.kokshoorn@ggdfryslan.nl

GGD Fryslân

Postbus 612

8901 BK Leeuwarden

088 22 99 444

1.9 KLOKURENTABEL 2021-2022

Klokurentabel van de activiteiten en de vak- en vormingsgebieden (per week in kwartieren)

Activiteit/groep	1	2	3	4	5	6	7	8
Lich.oefening	24	24	8	8	8	8	8	8
Ontwikkelingsmateriaal	26	26						
Taal/lezen	23	23	40	14				
Taal				29	26	26	21	21
Lezen(voortgezet)					15	15	15	15
Heemkunde/Fries	*	*	*	*	*	*	*	*
Rekenen en wiskunde	9	9	23	25	24	24	22	22
Schrijven			11	6	2	2	3	3
Engels							2	2
Aardrijkskunde					2	2		
Geschiedenis					2	2		
Natuuronderwijs			2	2	2	2	2	2
Verkeer			1	1	2	2	3	3
Gezond gedrag			**	**	**	**	**	**
Wereldoriëntatie			2	2			7	7
Expressie	7	7	4	4	5	5	5	5
Muzikale vorming			2	2	2	2	2	2
Kringgesprek								
Pauze/Fruit eten	5	5	5	5	5	5	5	5
Computeronderwijs	***	***	***	***	***	***	***	***
Levensbesch. Onderwijs					3	3	3	3
Sociaal emotionele ontw.			2	2	2	2	2	2
Totaal	94	94	100	100	100	100	100	100

- *Heemkunde : geïntegreerd in verschillende vakken. (geschiedenis, taal, lezen, etc.)
- **Gezond gedrag :geïntegreerd in verschillende vakken. (natuuronderwijs, gymnastiek, etc.)
- *** Computeronderwijs : geïntegreerd in en ter ondersteuning van diverse vakken.

1.10 TAAL EN CULTUUREDUCATIE

Taalbeleidsplan.

Onze school bezit een taalbeleidsplan.

Wat doen we zoal:

- ◆ Het vroegtijdig signaleren van mogelijke risicolezers binnen groep 2
- ◆ Een logopedische screening voor eind groep 1 leerlingen
- ◆ Veelvuldige contacten met de bibliotheek in het teken van leesbevorderingsprojecten
- ◆ Het werken met groepshandelingsplannen voor kleuters met een III,IV of V score op Taal
- ◆ Het intensief volgen van de leesontwikkeling in groep 3 via onder meer de herfst- en februari-signalering
- ◆ De organisatie en begeleiding van het voortgezet technisch lezen door de IB 'er

- ◆ Regelmatige afname van het PI dictee bij spellingzwakke en mogelijk dyslectische leerlingen
- ◆ Afspraken over woordenschatontwikkeling vanuit de taalmethode
- ◆ Het promoten van interactief voorlezen binnen de onderbouw
- ◆ Gebruik van de vernieuwde methode Schatkist voor een beredeneerd taalaanbod bij 1-2
- ◆ Projecten als o.a. de Kinderboekenweek, voorleesontbijt, Leesvirus en de Nationale voorleeswedstrijd

Cultuurbeleidsplan.

De school heeft een Taal Cultuur Coördinator. Op school is een inventarisatie gemaakt van activiteiten op het gebied van drama, muziek, kunst, literatuur, media en cultureel erfgoed. De school kent veel activiteiten op de diverse deel terreinen, zoals: bezoek aan de bibliotheek, musea, muziekvoorstellingen, heemkundige excursies, deelname aan Ur Cultuur projecten en dramaprojecten. Het beleidsplan voor ITCC ligt op school ter inzage.

1.11 ICT

De computer is niet meer weg te denken uit onze maatschappij en dus ook niet uit het onderwijs. Onze school blijft in ontwikkeling op het gebied van computers. In school maken we gebruik van computers, chromebooks en i-pads. Ook hebben we in alle lokalen touch-screen schoolborden. Computers en touch-screen borden zijn een meerwaarde voor het onderwijs. Onze school richt zich de komende jaren met name op aanschaf van nieuwe digitale methodes en kinderen wegwijs maken in leren programmeren. Met de invoering van het digitale tijdperk worden we ook geconfronteerd met de gevaren ervan. Deze gevaren hebben we deels in beeld en proberen we natuurlijk uit te bannen. Hiervoor hebben we een internetprotocol, dat op school ter inzage ligt.

1.11.1 Privacywetgeving

Op de scholen van de Stichting Comprix wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. De school heeft leerling gegevens nodig om leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te begeleiden. Ook worden de gegevens opgeslagen voor de goede administratieve organisatie van de school. De meeste leerling gegevens komen van ouders (zoals bij de inschrijving op school), maar ook leraren en ondersteunend personeel leggen gegevens vast over de leerlingen (bijvoorbeeld cijfers en vorderingen). Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD), geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling. Tijdens de lessen wordt gebruik gemaakt van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te identificeren. Met de leveranciers van deze leermiddelen zijn duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van de gegevens die ze van de school krijgen. Een leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als de school daar toestemming voor geeft.

De leerling gegevens worden op school opgeslagen in het digitale administratiesysteem Parnassys en leerlingvolgsysteem Cito LOVS. Het programma is beveiligd en de toegang tot de persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. De scholen delen eveneens met het bevoegd gezag (Stichting Comprix) een beperkt aantal persoonsgegevens in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid. Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien, te laten corrigeren of te verwijderen (als die gegevens niet langer nodig zijn). Voor vragen of het uitoefenen van deze rechten, kan contact worden opgenomen met de leerkracht van de leerling, of met de schooldirecteur. In geval van uitwisseling van leerling gegevens met andere organisaties, wordt daar vooraf toestemming gevraagd aan de ouders, tenzij die uitwisseling verplicht

is op grond van de wet. Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van school, wordt toestemming gevraagd. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leerkracht van de leerling, of bij de schooldirecteur. De Stichting Comprix heeft een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld. [Sjoerd Bonnema 0561 – 691777 – sjoerd.bonnema@comprix.nl]. De FG is verantwoordelijk voor het toezicht houden op de naleving van de privacywetten en -regels, het inventariseren en bijhouden van gegevensverwerkingen en het afhandelen van vragen en klachten van mensen binnen en buiten de organisatie. Daarnaast kan de FG ondersteunen bij het ontwikkelen van interne regelingen, het adviseren over privacy op maat én het leveren van input bij het opstellen of aanpassen van gedragscodes.

1.12 GVO / HVO

Een openbare school wil een afspiegeling zijn van onze maatschappij en open staan voor alle kinderen ongeacht huidskleur, geloof of politieke overtuiging. Daarom wil de openbare school ruimte bieden kennis te nemen van zowel godsdienstig als humanistisch vormend onderwijs. In dat kader probeert de GVO-leerkracht leerlingen kennis en inzicht bij te brengen t.a.v. de Bijbelse geschiedenis en andere wereldgodsdiensten zonder de kinderen een bepaalde levensovertuiging op te dringen. Alleen al vanuit het oogpunt van onze taal en multiculturele samenleving vinden wij het erg belangrijk dat kinderen deze lessen volgen. Tijdens de HVO lessen wordt getracht de leerlingen te laten nadenken over de waarden en normen van het mens-zijn. Daarbij wordt gesproken over bijv. vriendschap, pesten, boosheid, ruzie, verliefdheid, respect, samenwerking en discriminatie. De GVO en HVO lessen zijn vrijwillig. Kinderen van ouders die dus bezwaren hebben tegen het bijwonen van deze lessen kunnen hiervan vrijgesteld worden en krijgen dan een andere, passende taak opgedragen. Natuurlijk krijgen de ouders ook de kans om uit andere godsdienstige stromingen te kiezen.

1.13 HUISWERK

Als team zijn we van mening dat het over het algemeen een goede zaak is als in bepaalde groepen af en toe enig huiswerk wordt meegegeven. Uit onderzoek blijkt dat de houding van ouders bij het maken van het huiswerk ook aangeeft hoe belangrijk ouders school en leren vinden. Een positief stimulerende houding van ouders, stimuleert kinderen in hun schoolloopbaan.

Als voordelen van huiswerk zien wij:

- ◆ Het bevordert de zelfstandigheid van de leerling.
- ◆ Het verhoogt de leertijd voor leerling en leerkracht om bepaalde vaardigheden te oefenen.
- ◆ Het is in de bovenbouw een voorbereiding op het v.o.
- ◆ Het leert kinderen plannen en verantwoordelijkheid dragen voor opgegeven taken.
- ◆ Het is een ondersteuningsmiddel bij het wegwerken van leerachterstanden bij kinderen.
- ◆ Het geeft ouders inzicht in de wijze hoe kinderen omgaan met huiswerk.

De keerzijde van de medaille zou kunnen zijn, dat de schooldag er om 14:00 uur nog niet helemaal opzit, huiswerk tot spanningen kan leiden binnen het gezin, op school tijd vrij gemaakt moet worden voor instructie, correctie en evaluatie van het werk.

Bij huiswerk denken wij aan onderstaande taken:

- ◆ tafeltraining voor rekenen.
- ◆ begrijpend lezen

- ◆ leerstof + topografie voor aardrijkskunde.
- ◆ Taal.
- ◆ opdracht voor spreekbeurt, krantenartikel,
- ◆ Engels
- ◆ verbreding- en verdiepingsstof in groep 8 als voorbereiding op het v.o.

Vanaf groep 3 is het erg belangrijk dat u dagelijks met uw kind leest. Natuurlijk zal dit in de bovenbouw overgaan tot het zelf lezen van boeken. Daarnaast kan het zijn dat kinderen incidenteel een taak meekrijgen als ze de tijd op school niet goed hebben benut, bij afwezigheid door ziekte of een andere oorzaak.

Afspraken

- ◆ Aan het begin van het schooljaar worden ouders door de groepsleerkracht geïnformeerd over een aantal zaken die het huiswerk betreffen, zoals de hoeveelheid huiswerk, de daaraan te besteden tijd, de begeleiding door ouders, werkplek, wijze van administratie, afspraken over mee (terug) nemen.
- ◆ Bij leerachterstanden gebeurt dit altijd in overleg met de ouders.
- ◆ In vakanties wordt geen huiswerk meegegeven.
- ◆ We streven er naar dat de tijdsinvestering niet meer dan een uur per week zal bedragen.
- ◆ De correctie zal op school individueel of groepsgewijs gebeuren.

1.14 RAPPORTAGE

Rapportcijfers zullen altijd een punt van discussie blijven binnen het onderwijs. Het beoordelen van prestaties van kinderen blijft immers een moeilijke zaak. Daar waar sommige kinderen staan te popelen om hun rapport in ontvangst te nemen, weten anderen bij voorbaat dat ze minder scoren. Toch ontkomen we niet aan een duidelijk systeem van rapportage. De inspectie, ons bestuur en de toelatingscommissies voor het speciaal basis- en voortgezet onderwijs vragen steeds meer objectieve gegevens om de kwaliteit van het onderwijs en de prestaties van kinderen vast te kunnen stellen.

Wij gebruiken methode gebonden toetsen om te kijken of de behandelde leerstof wordt beheerst. In ons schoolrapport gebruiken we in de groepen 1, 2 en 3 de letters g, v en m. Goed, voldoende en matig. Vanaf groep 4 t/m groep 8 hanteren wij de cijfers 5 t/m 10 waarbij 5 onvoldoende en 10 uitstekend is. Een cijfer wordt bepaald door het gemiddelde te nemen van de afgenomen methode gebonden toetsen van de school.

Daarnaast gebruiken we het Cito leerling- en onderwijsvolgsysteem om het bereikte niveau ook af te kunnen zetten tegen het landelijke gemiddelde. Cito hanteert de Griekse cijfers I, II, III, IV en V.

De niveau aanduidingen betekenen:

- I = de leerling behoort tot de 20% hoogst scorende leerlingen naar landelijke normering.
- II = de leerling behoort tot de 20% die iets boven het gemiddelde scoort.
- III = de leerling behoort tot de 20% die juist op het gemiddelde scoort.
- IV = de leerling behoort tot de 20% die onder het gemiddelde scoort.
- V = de leerling behoort tot de 20% laagst scorende leerlingen.

De cijfers die u voor een aantal onderdelen aantreft geven het niveau aan van de behaalde scores bij de meest recente Cito-toetsen.

1.15 WET ACTIEF BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE

De ontwikkelingen in de maatschappij (zoals toenemende individualisering en een pluriformer wordende samenleving) vragen dat scholen actief burgerschap en sociale integratie bevorderen. Daarnaast maken wij het als school mogelijk dat elke leerling kennis heeft van verschillende achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten. Kennismaking met die leeftijdsgenoten is daarbij een eerste stap. Binnen het onderwijs dienen leerlingen te leren over en in aanraking te komen met leeftijdsgenoten met verschillende achtergronden en culturen. Op deze manier wordt er een belangrijke bijdrage geleverd aan de voorbereiding van leerlingen op deelname aan de samenleving. Het doel hiervan is dat allochtone en autochtone leerlingen een gemeenschappelijk gedeeld perspectief krijgen op de bijdrage die zij als burgers aan de samenleving kunnen leveren. Burgerschap wordt niet gezien als apart vak, maar als een vanzelfsprekend onderdeel in het onderwijs. Het beste resultaat bereikt een school als het burgerschap verweven raakt met het handelen van zowel de leerlingen als de leerkrachten.

Onze visie op actief burgerschap is:

Het bieden van een veilige omgeving voor leerlingen en personeel, waarbij vrijheid van meningsuiting, gelijkwaardigheid van mensen, begrip voor wat voor de ander wezenlijk is, verdraagzaamheid en het afwijzen van discriminatie, het op een goede manier kunnen oplossen van problemen en het aannemen van een democratische houding van belang zijn om hieraan vorm en inhoud te geven. De Kanjertraining is voor ons een waardevolle aanvulling op actief burgerschap.

Ons daarop gebaseerde aanbod bestaat uit:

- ◆ Methoden waarin cultuurverschillen aan de orde komen(aardrijkskunde/geschiedenis)
- ◆ School t.v.
- ◆ Internet
- ◆ Werkwijze in de groepen
- ◆ Aanbod sociale vaardigheden en omgangsvormen (kanjertraining)

Op deze manier willen wij als school een eerste bijdrage leveren aan het uitvoeren van het lesprogramma en het inbedden van burgerschapsvorming in het schoolcurriculum.

Een beleid Actief burgerschap ligt op school ter inzage.

1.16 VEILIGHEIDSBELEID

Scholen zijn verplicht het veiligheidsbeleid van de school te vermelden in de schoolgids. In dit kader is hiervoor het onderstaande algemene gedeelte geformuleerd.

Onder algemeen veiligheidsbeleid vallen enerzijds voorzieningen om de fysieke veiligheid van de schoolgemeenschap te waarborgen en anderzijds maatregelen om leerlingen te beschermen tegen sociale onveiligheid. Veiligheid moet!

Het ministerie van OCW hecht aan een veilige school(omgeving) om leerlingen in staat te stellen te kunnen leren. Een van de taken van scholen is om het positief sociaal gedrag van leerlingen te bevorderen binnen en buiten de lessen. Een onderwijsinstelling die haar taak als opvoeder en een bestuur die haar taak als werkgever serieus neemt, waarborgt het schoolklimaat.

Het doel hierbij is het stimuleren en het ontwikkelen van een (meer) positief sociaal gedrag in de dagelijkse schoolpraktijk van alle betrokkenen; leerlingen, ouders en onderwijspersoneel.

De veiligheid in en om de school is van groot belang. Elke school heeft mede daarom een veiligheidsbeleid, waarin wordt vermeld op welke wijze de veiligheid wordt gehandhaafd, gewaarborgd en indien nodig aangepast. De documenten die nodig zijn om uitvoering te geven aan goed veiligheidsbeleid zijn gedocumenteerd in de beleidsmap "Veiligheidsbeleid". Deze map is op school aanwezig.

In het algemene veiligheidsbeleid zijn o.a. de volgende onderdelen opgenomen en / of beschreven:

Bestuursniveau;

- ◆ RI&E scan
- ◆ Inspectie van schoolgebouw en schoolplein.

Schoolniveau;

- ◆ Ontruimingsplan
- ◆ BHV – inzet
- ◆ Huisregels m.b.t. veiligheid
- ◆ Veiligheidsverslag
- ◆ Pestprotocol
- ◆ Ongevallen – en incidentenregistratie
- ◆ Vertrouwenspersoon en klachtencommissie
- ◆ Positief sociaal gedrag
- ◆ Sociale vaardigheden voor iedereen

School en ouders;

- ◆ Taken en verantwoordelijkheden
- ◆ School als middelpunt van de buurt
- ◆ Schoolroute
- ◆ Veiligheid als kwaliteit

Voor elke vaststelling of wijziging van de regels op het gebied van veiligheid, de gezondheid of welzijn is de voorafgaande instemming van de medezeggenschapsraad nodig.

De medezeggenschapsraad en ook de oudervereniging kunnen een belangrijke rol spelen in het zorg dragen van een goed veiligheidsbeleid. Zij kunnen als denktank fungeren.

Er kan uit het bovenstaande geconcludeerd worden dat het betrekken en goed informeren van ouders bij het veiligheidsbeleid van belang is.

Het aanstellen van een veiligheidscoördinator is een schoolkeuze. Bij ons op school is geen veiligheidscoördinator aangesteld, derhalve is de directeur eindverantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid.

Op bestuursniveau is mevrouw M. de Boer de contactpersoon voor ARBO-aangelegenheden.

Externe betrokkenen zijn:

- ◆ Gemeente/ bestuur
- ◆ Arbo Unie
- ◆ GGD
- ◆ Brandweer

Verantwoordelijkheid en verzekering.

Tijdens de schooltijden zijn de leerkrachten verantwoordelijk voor de leerlingen die zich in school of in de directe omgeving van de school bevinden (= schoolplein). Die verantwoordelijkheid begint een kwartier voor aanvang van de lessen en eindigt een kwartier na afloop van de schooldag.

De leerlingen zijn via de school voor Wettelijke Aansprakelijkheid (W.A.) verzekerd van huis naar school

en terug via de kortste route.

Tijdens elke schoolse of buitenschoolse activiteit in groepsverband zijn de leerlingen voor Wettelijke Aansprakelijkheid (W.A.) verzekerd (bijv. schoolreis, zwemmen, excursies, etc.).

De school gaat er overigens van uit dat alle ouders een ziektekostenverzekering hebben afgesloten en dat zij verzekerd zijn voor Wettelijke Aansprakelijkheid (W.A.).

Ouders, die werkzaamheden verrichtten in opdracht van de school, zijn via school verzekerd voor Wettelijke Aansprakelijkheid (W.A.).

Bij gebruik van een auto van een ouder voor de school wordt er vanuit gegaan dat de eigenaar van de auto zijn of haar auto minimaal voor Wettelijke Aansprakelijkheid (W.A.) heeft verzekerd en een inzittendenverzekering heeft afgesloten.

De school kan niet aansprakelijk voor diefstal worden gesteld, bijv. de diefstal van een fiets uit de niet bewaakte fietsenstalling.

De school kan alleen aansprakelijk worden gesteld wanneer de school in gebreke is gebleven bij onvoldoende toezicht. Wanneer een kind schade heeft geleden, wat veroorzaakt is door een ander kind, dan kan de geleden schade worden verhaald bij de ouders van het kind die de schade heeft veroorzaakt.

Organisatie bij calamiteiten.

Mocht er onverhoopt een calamiteit plaatsvinden waarbij ontruiming van de school noodzakelijk is, dan zal het ontruimingsplan gevolgd worden.

Hieronder staat in het kort de te volgen procedure die voor u, als ouders/verzorgers zijnde, van belang zijn:

- Kinderen, personeel en aanwezigen van het gebouw verzamelen zich op de verzamelplaats (sportveld)
- De leerkracht controleert via de leerlingenlijst of alle kinderen op de verzamelplaats aanwezig zijn.
- De bedrijfshulpverlening controleert of alle personen het gebouw hebben verlaten.
- Vermissing van personen wordt onmiddellijk aan de bhv of hulpverlening doorgegeven.
- Kinderen mogen de verzamelplaats pas verlaten als de hulpverlening en/of de verantwoordelijke leerkracht hier toestemming voor heeft gegeven.
- Ouders kunnen hun kind alleen meenemen als ze de verantwoordelijke leerkracht hierover in kennis hebben gesteld.
- Er dient een aantekening gemaakt te worden dat het betreffende kind met de ouders is vertrokken.
- Persoonlijke bezittingen kunnen niet door de ouders uit het gebouw worden gehaald.
- Ouders worden door de verantwoordelijke leerkracht, directeur of de hulpverlening op de hoogte gesteld van de situatie.

Het ontruimingsplan wordt een aantal keren per jaar geoefend en geëvalueerd met het gehele IKC.

1.17 GEDRAGSCODE

Onze leefregels

- Wij houden ons aan de afspraken van de Kanjertraining.
- ♦ Wij vinden dat iedereen zich op school veilig en prettig moet kunnen voelen. Als je je op school veilig voelt, kun je ook beter leren en werken.
- ♦ We onthouden ons van enige vorm van discriminatie op grond van geloof, uiterlijk, etnische herkomst, sekse, geaardheid of politieke overtuiging.
- ♦ We blijven van elkaars spullen af.
- ♦ We bedreigen een ander niet.

Pestprotocol

- ◆ Doe niets bij een ander kind, wat je zelf ook niet wilt hebben.
- ◆ Kom niet aan een ander, als de ander dat niet wil.
- ◆ We noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden.
- ◆ Als je kwaad bent ga je niet slaan, schoppen, krabben of iets dergelijks. Probeer eerst samen te praten en ga anders naar de leerkracht.
- ◆ Uitleggen, dingen afpakken of kinderen buitensluiten vinden we niet goed.
- ◆ Niet zomaar klikken, alleen als de bovenstaande punten aan de orde zijn of er gevaar is.
- ◆ Dit geldt niet alleen op school, maar ook thuis, bij anderen en op straat.

Dit protocol, waarvan op school een uitgebreidere versie ter inzage ligt, zal regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgesteld worden.

Omgang met ouders

- ◆ We onthouden ons van enige vorm van discriminatie op grond van geloof, uiterlijk, etnische herkomst, sekse, geaardheid of politieke overtuiging.
- ◆ We maken gebruik van correcte aanspreekvormen.
- ◆ Lichamelijk contact dient uit het oogpunt van zelfbescherming vermeden te worden.
- ◆ Bij overschrijding van de gedragscode dient besproken te worden hoe een overschrijding de volgende keer voorkomen kan worden.
- ◆ Bij herhaling kan overgegaan worden tot het melden van overschrijding van de gedragscode op het registratieformulier "Melding klachten bij vertrouwenspersoon".

Kanjertraining

We vinden het op O.B.S.Tuindorp erg belangrijk dat kinderen zich veilig op school voelen. Dit is ook te lezen in onze missie. Daarom hechten wij veel waarde aan de wijze waarop we met elkaar omgaan. Wij vinden het niet acceptabel dat kinderen pesten of gepest worden. Het is daarom erg belangrijk kinderen te leren hoe ze met elkaar om horen te gaan. Wij leren kinderen inzicht te krijgen in hun eigen gedrag en in het gedrag van de ander. Dit is namelijk altijd een wisselwerking.

Die goede sfeer op school, die prettige omgang met elkaar ontstaat uiteraard niet vanzelf, daar moet aan gewerkt worden, elke dag. Net zo goed als lezen, rekenen en schrijven geleerd moeten worden, moet goed met elkaar omgaan ook geleerd worden.

Daarvoor hebben we 2011-2012 de Kanjertraining ingevoerd.

In deze methodiek staan de volgende uitgangspunten centraal:

- Niemand lacht elkaar uit
- Niemand speelt de baas
- Niemand gedraagt zich zielig
- We vertrouwen elkaar, we helpen elkaar
- We zijn eerlijk zonder te kwetsen.

De Kanjertraining is een effectief antwoord op hoe te komen tot gewenst sociaal gedrag.

Door de Kanjertraining leren leerlingen elkaar aan te spreken op concreet gewenst gedrag, met behulp van tips die ze elkaar leren te geven.

Op school ligt een boek voor ouders waarin ze kunnen lezen hoe de Kanjertraining werkt. Dit boek kan van school geleend worden. Het is namelijk essentieel dat ouders en school op één lijn zitten.

Hier hebben onze kinderen baat bij.

1.18 SCHOOLPLAN

Alle scholen zijn verplicht eenmaal per 4 jaar een schoolplan te maken. Het schoolplan voor de periode 2019-2023 ligt op school ter inzage. We hebben er voor gekozen een online schoolplan te maken waaruit automatisch de jaarplannen en het jaarverslag gegenereerd worden. Hierdoor is ons schoolplan en daarmee onze schoolontwikkeling een cyclisch proces. Het schoolplan bevat een beschrijving van het beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de school wordt gevoerd en omvat het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het beleid met betrekking tot de bewaking en de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. In een schoolplan wordt aangegeven in welke onderwijskundige richting een school zich de komende 4 jaar wil gaan ontwikkelen. Wij evalueren onze ontwikkelingen jaarlijks en stellen indien nodig bij. Hieronder volgt een terugblik van het jaarplan over het schooljaar 2020-2021 en een vooruitblik op het jaarplan voor het schooljaar 2021-2022.

1.19 TERUGBLIK SCHOOLJAAR 2020 – 2021 EN VOORUITBLIK SCHOOLJAAR 2021 - 2022

Elk schooljaar gaan we tweemaal de resultaten van de school evalueren. We kijken dan naar de resultaten van het huidige schooljaar en hoe zich dat verhoudt tot de jaren ervoor. Dit doen we aan de hand van het CITO LOVS programma. Dit instrument beoogt het analyseren en waarderen van de tussen- en eindopbrengsten in beeld te brengen. Doelen voor opbrengsten, zoals intern rendement in de vorm van de te behalen resultaten van leerlingen op tussentijdse momenten en aan het eind van de schoolperiode, worden aangegeven. Naast de opbrengsten van de niet methode gebonden toetsing worden ook de resultaten van de methode gebonden toetsen betrokken in het proces van analyseren en waarderen van opbrengsten. Dit alles leidt tot opmerkingen, adviezen en mogelijke acties voor het vervolg op korte of langere termijn. Deze acties zijn proactief, zodat mogelijke hiaten in de ontwikkeling van de leerlingen door middel van het bijstellen van het programma weggewerkt kunnen worden. De monitoring richt zich op analyses op schoolniveau, groepsniveau en individueel niveau. De te nemen interventies worden vertaald naar (groeps)plannen.

In onderstaand tabel vindt u de vaardigheidsscores van het schooljaar 2020 – 2021.

Gemiddelde vaardigheidsscores per groep:

toets	groep	Resultaat midden	Resultaat eind
		Januari 2021	Juni 2021
DMT(lezen)			
	3	27,9 I+	35,7 I+
	4	44,9 III	51,6 II
	5	69,3 I+	76,6 I+
	6	78,6 II	84,2 II
	7	91,1 I+	98,1 I+
	8	112,6 I+	X
Begrijpend lezen			
	3	X	127,3 I
	4	145,7 I	151,9 I+
	5	163,1 II	171,4 I
	6	174,8 III	182,6 II
	7	206,1 I+	214 I+
	8	217,6 I	X

Rekenen/wiskunde			
	3	113,8 III	124,8 V
	4	180,5 I+	194,4 I+
	5	225,6 I+	239,3 I+
	6	225,9 III	234,1 IV
	7	269,1 I+	277,1 I+
	8	281,6 I	X
Spelling			
	3	201,3 I+	202,3 III
	4	240 III	272,7 II
	5	308,9 II	326,6 I
	6	296,5 V-	325,2 IV
	7	361,1 II	365,8 II
	8	389,6 I+	X

Uit deze resultaten blijkt dat ons onderwijs goed op orde is. Alleen groep 3 laat bij de eindopbrengsten van rekenen/wiskunde en spelling een minimale vooruitgang in vaardigheidsscore zien. Dit is te verklaren doordat de tijd tussen de midden en eind toets zeer gering is geweest.

Twee keer per jaar worden de resultaten van het leerlingvolgsysteem in onze ZE gezet.

Hierin worden de groep- en schoolresultaten, na het afnemen van de methode overstijgende toetsen, geanalyseerd aan de hand van de tussendoelen die wij ons als school gesteld hebben.

Voor dit schooljaar is het streven dat 50% van de leerlingen scoort op niveau I of II. Voor technisch lezen en spelling hebben we dit gesteld op 60%. Daar waar dit niet gehaald wordt volgt een evaluatie en eventueel actie. Belangrijk is het eveneens om de IV- en V- scores onder de 25% te houden.

Kwaliteitszorg.

Om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen maken we gebruik van een kwaliteits-analyse-instrument; de WMK kaarten. De onderdelen, die met de kwaliteit van het onderwijs te maken hebben, komen in vier schooljaren aan bod. In het afgelopen jaar stonden de volgende items op onze jaarplanning:

- WMK Oudervragenlijst
- WMK Handelingsgericht werken in de groep
- WMK Handelingsgericht werken op schoolniveau
- Kwaliteitskaart rapport
- Kanjertraining voor individuele leerkrachten
- Kwaliteitsmap verder ontwikkelen en bijstellen

Daarnaast hebben wij in het schooljaar 2020 – 2021 de volgende zaken aangepakt;

- plan gemaakt voor het aanpassingen van de hal
- keuze voor een rekenmethode getal en ruimte junior
- introduceren van een ouderportaal
- leerlijn jonge kind van Parnassys
- aanschaf ontwikkelingsmateriaal voor de kleuters
- sinds 1 januari 2021 hebben we de Bieb op school. Er is een leesconsulent verbonden aan onze school.

Resultaten overzicht eindtoets

Onderstaand overzicht laat zien hoe obs Tuindorp zich ontwikkelt op de verschillende (sub)onderdelen van de eindtoets. De percentages zijn de gemiddelde scores.

Gegevens Route 8	2018-2019 Route 8	2019-2020 Route 8	2020 -2021
Aantal leerlingen	14 van 14 12 van 14	Niet afgenomen ivm corona	17 van 17
Standaard score	189,5		211,6
Taal Totaal	185		209
Woordenschat	193		209
Begrippenlijst	184		214
Leesvaardigheid	184		204
Taalverzorging	181		209
Rekenen Totaal	189		215
Getallen	190		214
Verhoudingen	193		210
Meten, meetkunde	184		219
Verbanden	187		221

Vooruitblik 2021 -2022

Sinds de landelijke overheid steeds meer bevoegdheden naar lokale overheden en dus scholen heeft overgeheveld, liggen er voor de scholen kansen op het gebied van autonomie en eigen verantwoordelijkheid. De onderwijskundige ontwikkeling van de school is dus erg belangrijk.

Er is een schoolplan voor 2019-2023 ontwikkeld, waarin het beleid voor de genoemde jaren staat beschreven. Er wordt doorlopend gewerkt aan het verbeteren van het onderwijsaanbod. Dit gebeurt door het kiezen van goed materiaal en goede moderne methodes, door werkwijzen aan te passen, door cursussen te volgen, door overleg, door nieuwe inzichten in de school te halen en door doorlopend kritisch naar het eigen product te kijken. Dit laatste doen we middels het "Werken Met Kwaliteitskaarten" (WMK). De onderdelen die met de kwaliteit van onderwijs te maken hebben, komen in vier schooljaren aan bod. Het komende jaar staan de volgende items op onze jaarplanning:

- Leerlingen vragenlijst
- Leerkracht vragenlijst

Om de doorgaande lijnen te waarborgen maken we gebruik van kwaliteitskaarten. Het komende schooljaar zullen wij in ieder geval de volgende kwaliteitskaarten bespreken:

- kwaliteitskaart rekenen
- kwaliteitskaart Kanjertraining

De beleidsvoornemens voor het schooljaar 2021 – 2022 zijn in een schooljaarplan vastgelegd. Dit plan is gerelateerd aan het schoolplan. In het jaarplan staat beschreven welke activiteiten we ondernemen om de ontwikkeling van het onderwijs op onze school te waarborgen en te verbeteren. Twee maal per jaar wordt de leerwinst opgesteld. Hierin worden de groep- en schoolresultaten, na het afnemen van de methode overstijgende toetsen, geanalyseerd aan de hand van de tussendoelen die wij ons als school gesteld hebben.

Alle leerkrachten krijgen klassenbezoeken en flitsbezoeken van zowel de directeur als de interne begeleider.

De nascholing die we het komende schooljaar gaan volgen jaar is gericht op het onderwijskundig één worden van OBS Tuindorp. De nadruk ligt op het herijken van onze visie, implementeren van de

nieuwe rekenmethode, stevig neerzetten van de Kanjertraining en er is aandacht voor ons onderwijs aan het jonge kind.

Het komende schooljaar nemen we ook de tijd om een methode voor zowel taal als spelling uit te zoeken, passend bij onze visie op onderwijs.

1.20 De Stipe

Alle Friese basisscholen zijn aangesloten bij het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Friesland PO 2101.

**Fonteinland 11, 8913 CZ Leeuwarden
www.passendonderwijsinfryslan.nl**

Alle kinderen verdienen een zo passend mogelijke plek in het onderwijs. Onderwijs dat uitgaat van hun mogelijkheden, rekening houdt met hun beperkingen en aansluit bij wat ze nodig hebben. Onderwijs vindt plaats op de scholen en in de klas. Op een basisschool of, als dat nodig is, op een school voor speciaal (basis) onderwijs. Het liefst zo dicht mogelijk bij huis. De scholen spannen zich in om alle leerlingen in de basisschoolleeftijd een goede onderwijsplek te bieden. Ouders/verzorgers zijn daarbij een belangrijke partner. Er is een nauwe samenwerking met (jeugd) zorg, gemeenten, voorschoolse voorzieningen en het voortgezet onderwijs. Het samenwerkingsverband biedt een dekkend netwerk voor Passend Onderwijs en zorgt voor afstemming tussen het basis onderwijs en het speciaal (basis) onderwijs. Scholen zijn verantwoordelijk voor goed onderwijs en goede ondersteuning aan hun leerlingen. Het budget voor passend onderwijs dat zij krijgen van het samenwerkingsverband zetten ze op hun eigen manier in, op school en in de klas, zodat alle leerlingen de ondersteuning en extra hulp krijgen die ze nodig hebben. In het schoolondersteuningsprofiel (SOP) beschrijven scholen hoe ze vormgeven aan de basisondersteuning en welke vormen van extra ondersteuning ze (kunnen) bieden in de eigen school. Ze werken daarbij handelingsgericht. Dat betekent dat scholen en leerkrachten denken vanuit de ondersteuningsbehoefte van een leerling. Wat kan deze leerling en wat heeft deze leerling nodig? Het onderwijs stemt af op de onderwijsbehoefte van de leerlingen. Scholen bieden de meeste leerlingen zelf extra hulp, de basisondersteuning. Scholen kunnen niet alles of niet alles zelf. Voor leerlingen die meer hulp nodig hebben, kunnen scholen dat met hulp van experts op de eigen school bieden. Sommige scholen doen dat in samenwerking met andere scholen. Ook kan een leerling hiervoor naar het speciaal (basis) onderwijs. Kwalitatief sterke ondersteuningscentra, zoals De Stipe, spelen in de samenwerking met het (speciaal) basisonderwijs, speciaal onderwijs en de instellingen voor jeugdzorg een actieve, zichtbare en verbindende rol bij het ontwikkelen en uitvoeren van passend onderwijs.

Extra ondersteuning wordt door het bestuur mogelijk gemaakt middels het beschikbaar gestelde budget passend onderwijs van het samenwerkingsverband. Mits passend binnen het SOP van de betreffende school kan het bijvoorbeeld gaan om specifieke methodieken en materialen , deskundigheid van specialisten, meer handen in de klas, een aanpassing in het gebouw. Het kan ook zijn dat een andere school beter is toegerust om aan de onderwijs behoeften van de leerling te voldoen. Dat kan een andere basisschool met een meer passend profiel, maar ook een school voor speciaal (basis) onderwijs zijn. Stichting Comprix heeft het ondersteuningsteam De Stipe geformeerd om met de scholen mee te denken.

1.21.School Ondersteuningsprofiel (SOP)

Toelichting

Onze school heeft een school ondersteuningsprofiel opgesteld. Dit is een wettelijk voorschrift bij de invoering van passend onderwijs. Een school ondersteuningsprofiel biedt informatie over de kwaliteit van de basisondersteuning en over wat onze school verder aan ondersteuning biedt. Het legt vast waar onze school voor staat. De school ondersteuningsprofielen van alle scholen van ons samenwerkingsverband tezamen vormen de basis van het aantonen van de dekkendheid van ondersteuningsvoorzieningen in de regio. Op die manier is er voor alle kinderen een plek om onderwijs en ondersteuning te krijgen dat zij nodig hebben.

Ons ondersteuningsprofiel bestaat uit de volgende onderdelen:

- een korte typering van onze school
- de kwaliteit van onze basisondersteuning. Dat is de ondersteuning waarop alle kinderen kunnen rekenen.
- de deskundigheid voor extra ondersteuning waarover onze school beschikt (binnen het eigen personeelsbestand en van buiten de school)
- de voorzieningen die wij als school hebben om leerlingen extra ondersteuning te bieden.

Een korte typering van onze school

Obs Tuindorp is een openbare basisschool. Wij staan voor kwalitatief goed onderwijs d.m.v. openheid, betrokkenheid en samenwerking. Wij willen dat onze kinderen op succesvolle wijze samen kunnen functioneren in de 21^{ste} eeuwse samenleving en daarvoor werken we aan hun creatieve, communicatieve en sociale vaardigheden. Het kweken van zelfvertrouwen en eigenwaarde (trots) zijn daarin voor ons als school twee belangrijke ontwikkelingsdoelen. Wij hebben hiervoor een doorgaande lijn in school middels de Kanjertraining. OBS Tuindorp is een lerende school; wij hebben professionele leerkrachten die het eigenaarschap van leren zowel voor de leerlingen als voor zichzelf centraal stellen. Het eigenaarschap willen we bereiken middels Building Learning Power (BLP). BLP richt zich op vier leergebieden; veerkracht, interactie, reflectief vermogen en vindingrijkheid. Door deze gebieden te trainen en visueel ondersteuning en taal bij aan te bieden ontwikkelen de kinderen meer inzicht in hun leerproces.

De kwaliteit van onze basisondersteuning

De basisondersteuning bestaat uit de volgende vier domeinen: onderwijs, begeleiding, beleid en organisatie.

Onderwijs

Wij zijn tevreden over het domein 'onderwijs'. Wij zijn positief over de onderdelen pedagogisch klimaat, planmatig werken, lichte ondersteuning, ontwikkelingsperspectief, overdracht, samenwerking met ouders, evaluatie leerlingen zorg, organisatie ondersteuning en ondersteuningsteams. Wij bieden een veilige leeromgeving voor onze kinderen. Wij werken handelingsgericht. Dat wil zeggen dat wij rekening houden met de onderwijsbehoeften van onze leerlingen. Als het nodig is bieden wij extra ondersteuning. De afstemming van ons onderwijs is op voldoende niveau en ook de leerlingenzorg hebben we goed op orde. De afgelopen jaren hebben we ingestoken op de instructie door middel van het Effectieve Directe Instructie model en we zijn tevreden over de wijze waarop dat nu wordt toegepast. Wij analyseren de resultaten van onze leerlingen regelmatig en bespreken deze teambreed. Het gaat daarbij niet alleen om de leerresultaten, maar ook over het welbevinden van de leerling. Op basis van de analyses worden groepsplannen aangepast. Wij gebruiken een samenhangend leerlingvolgsysteem. Er is de afgelopen jaren veel geïnvesteerd in het

verbeteren van de kwaliteit van onze basisondersteuning. Als team hebben wij ons jarenlang geschoold in opbrengstgericht en handelingsgericht werken. Ook in het analyseren van toetsgegevens hebben we ons de afgelopen jaren geschoold. Het analyseren van toets resultaten is van een goed niveau.

Beleid

Wij zijn tevreden over het domein 'beleid'. Onze procedures zijn vastgelegd en wij beschikken over een heldere visie op leerlingenzorg. Jaarlijks evalueren wij onze ondersteuning aan de kinderen en stellen indien nodig verbeterpunten op.

Organisatie

Ook over het domein 'organisatie' van onze ondersteuning zijn wij tevreden. Wij hebben de taken op school duidelijk verdeeld en indien nodig zijn de lijnen kort en kunnen we elkaar ondersteunen. Onze intern begeleider is een belangrijke schakel in onze zorg. Zij heeft goed overleg met het zorgadviesteam en tevens onderhoudt zij goede contacten met ouders. Leerkrachten zijn altijd een eerste schakel in het geheel. De intern begeleider en de directeur zijn gecertificeerd voor video begeleiding (SVIB), de intern begeleider voert tevens de ELB gesprekken met leerkrachten.

Begeleiding

Het domein 'begeleiding' vraagt de komende tijd de meeste aandacht. Onze school werkt voor een kleine groep leerlingen met een ontwikkelingsperspectief. Het verbeteren van het ontwikkelingsperspectief is voor volgend jaar een aandachtspunt. De overdracht binnen onze school tussen de leerjaren is goed op orde, net als de overdracht naar de volgende school. Hierover zijn duidelijke procedures vastgelegd. De overdracht van de voorschool naar onze school loopt ook goed. Doordat we in het IKC zitten zijn de lijntjes naar de peuterspeelzaal kort. Wij vinden goede contacten met ouders erg belangrijk en zien ouders als partner.

Beschikbare deskundigheid

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, beschikt onze school over specifieke deskundigheid (interne deskundigheid). Daarnaast kunnen wij een beroep doen op deskundigen van buiten (externe deskundigheid). Wij hebben specifieke deskundigheid in huis (interne) op het gebied van remedial teaching, rekenen en wiskunde, SOVA training, vertrouwenszaken, ADHD, hoogbegaafdheid, jonge risico leerlingen. Veel expertise ligt bij de intern begeleider, maar ook de leerkrachten en de directeur hebben onderdelen van de deskundigheid in huis. Dit maakt ons als school minder kwetsbaar. Daarnaast hebben we externe deskundigen op het gebied van dyslexie en taalontwikkeling en motoriek in ons gebouw. De deskundigheden binnen ons eigen team willen wij de komende jaren blijven inzetten en versterken. Wij gaan op zoek naar een aanpak waarbij wij de deskundigheid nog meer kunnen verdelen over de teamleden en waarbij veel expertise niet alleen bij de intern begeleider ligt. Extern maken wij vooral gebruik van de expertise van het speciaal onderwijs. Wij maken gebruik van de ambulante begeleiders van cluster 2 en maken ons sterk om de expertise die de ambulante begeleiders de school inbrengen zelf eigen te maken. De orthopedagoog van buiten vervult een belangrijke rol in het zorgteam en doet indien nodig extra onderzoek. Ook de schoolmaatschappelijk werker is van grote waarde in het zorgteam. De afgelopen jaren hebben wij veelvuldig gebruik gemaakt van logopedie.

Ondersteuningsvoorzieningen

Onze school heeft geen ondersteuningsvoorzieningen voor een groep kinderen en is ook niet voornemens een voorziening in te richten de komende jaren.

Voor specialistische hulp is er binnen ons samenwerkingsverband voldoende expertise aanwezig waar wij, indien nodig, gebruik van kunnen maken.

Kengetallen

Onze school heeft ongeveer 170 leerlingen. In het nieuwe bekostigingssysteem wordt niet meer gekeken naar de weging van kinderen. De kengetallen worden gegenereerd uit de gemeentelijke basisadministratie.

Ontwikkelagenda

Samengevat zijn wij als school tevreden over de basisondersteuning en extra ondersteuning die wij bieden aan onze leerlingen. Vanzelfsprekend kan het altijd beter en zien wij nog voldoende verbeterpunten. Voor het verbeteren van onze kwaliteit van de basisondersteuning gaan wij ons verder bekwamen in het afstemmen van instructie en verwerking op verschillen bij kinderen. Tevens willen wij de grenzen aan onze zorg duidelijk naar voren brengen.

Wij zijn tevreden over de expertises binnen ons eigen team, maar zijn ons bewust van de kwetsbaarheid. Het meer verdelen van deze deskundigheden is redelijk goed maar omdat wij de kwetsbaarheid ervan zien is het ook een aandachtspunt voor onze school. Alleen dan kunnen wij de komende jaren alle kinderen uit ons dorp onderwijs bieden van hoogstaande kwaliteit.

1.21.1 School Video Interactie Begeleiding (svib)

Op onze school bestaat de mogelijkheid dat leerkrachten middels SVIB worden gecoacht.

SVIB is een methode van leraar begeleiding waarbij korte video opnames in de groep worden gemaakt met als doel leraren te begeleiden bij hun onderwijskundige taak.

Er worden slechts korte fragmenten van de opname gebruikt. Belangrijke uitgangspunten zijn: de sfeer in de klas, hulp aan individuele leerlingen, de manier waarop de groep werkt, de wijze waarop de leraar lesgeeft. De video-opnames worden met de leraar besproken en samen met de begeleider gaan ze na hoe een en ander in de klas verloopt. Soms zullen er dingen worden veranderd. Het spreekt vanzelf dat de beelden alleen voor intern gebruik zijn. Na beëindiging van de begeleiding worden ze gewist.

Mocht u bezwaren hebben tegen het filmen van uw zoon/dochter geeft u dit dan aan bij de directeur.

1.22 Verwijsindex

Er zijn in Friesland, in onze regio en onze gemeente veel instellingen die zich inzetten voor het welzijn van kinderen. Maar soms weten deze instellingen niet van elkaar wat ze doen. Leerkrachten, hulpverleners en begeleiders moeten meteen kunnen zien wie contact heeft met een kind in geval van problemen. Zo kunnen zij snel met elkaar overleggen over het kind. De verwijsindex zorgt ervoor dat de beroepskrachten van elkaar weten wie er betrokken is bij het kind. De verwijsindex zorgt voor vroegtijdige signalering van problemen bij kinderen en jongeren tot 23 jaar. Ook zorgt de verwijsindex voor overzicht, samenwerking en goede afspraken tussen de verschillende instellingen. Samenwerking is heel belangrijk, omdat dan de problemen van een kind of jongere goed kunnen worden begeleid en uiteindelijk worden verholpen. Scholen van Stichting Comprix maken gebruik van de verwijsindex.

Hoe werkt de verwijsindex?

Stel het consultatiebureauteam, de school of de schoolmaatschappelijk werkster maakt zich zorgen over uw kind. Hij/zij gaat in overleg met u. Dit kan leiden tot het afgeven van een signaal in de verwijsindex. Dit houdt in dat de beroepskracht van de instelling zijn naam koppelt aan die van uw kind. Zo laat hij aan andere instellingen zien dat hij betrokken is bij uw kind. Geeft een beroepskracht van een andere instelling ook een signaal af over uw kind, dan worden deze beroepskrachten aan

elkaar gekoppeld in een match. Zij bespreken dan samen met u hoe ze uw kind het beste kunnen helpen. De betrokken beroepskrachten kunnen elkaar nu sneller vinden en zo beter hun aanpak op uw kinds afstemmen. De verwijfsindex, is alleen toegankelijk voor beroepskrachten die via hun instelling bevoegd zijn om een signaal af te geven over een kind waarover ze zich zorgen maken.

1.22.1 Comprix College; academisch leerpunt hoogbegaafde leerlingen

Het Comprix College is een academisch leerpunt dat zich richt op het cognitief talentvolle kind: een kind met bijzondere capaciteiten vooral op het gebied van intelligentie. Daar een IQ-onderzoek geen voorwaarde is bij de toelating tot het Comprix College is (hoog) begaafdheid niet bij iedere leerling officieel vastgesteld. Wij spreken derhalve over cognitief talentvolle leerlingen.



Het Comprix College is een bovenschools onderwijsarrangement waar de leerling één dag per week om kan gaan met gelijk gestemden. Het is geen vervanging van de basisschool, maar een aanvulling. De leerlingen worden tijdens deze dag begeleid door een gespecialiseerde leerkracht en een schaduwleerkracht. De CC- dag vindt plaats op de Kampingerhof in Oosterwolde.

Scholen hebben een zorgplicht waardoor leerlingen een zo goed mogelijk passend onderwijsaanbod krijgen op de school van aanmelding of een andere school in de regio. Passend onderwijs voor de doelgroep van het Comprix College houdt het volgende in:

- een leeromgeving die uitdagend en passend is bij de totale ontwikkeling van het kind gericht op samenwerken met gelijken.
- ondersteuning die gericht is op leren leren.

De doelstelling van het Comprix College is dan ook het tegemoet komen aan de specifieke behoeften van cognitief talentvolle kinderen vooralsnog uit de groepen 5-8, zowel op intellectueel, sociaal-emotioneel en creatief gebied. We komen aan deze onderwijsbehoefte tegemoet door:

- ieder kind een intellectuele stimulans en uitdaging op eigen niveau aan te bieden (cognitief aspect)
- de kinderen de gelegenheid te geven met de peergroep in contact te komen en daarmee te kunnen optrekken (sociaal aspect)
- de emotionele ontwikkeling doelgericht te stimuleren (emotionele aspect)
- te stimuleren dat de creatieve capaciteiten zich zo optimaal mogelijk kunnen ontplooiën (creativiteitsaspect)

Onderzoek (Boekhorst, SLO juni 2010) heeft aangetoond dat de cognitief talentvolle leerling het meeste baat heeft bij het aanleren van metacognitieve leerstrategieën. Meta-leren betekent dat het kind zich bewust is van hoe het leert; meta-denken is het actief nadenken over hoe je nadenkt. Metacognitie zorgt voor een effectiever leerproces en zijn sterk van invloed op academische prestaties. Dat betekent dat het Comprix College als academisch leerpunt tools en strategieën aanleert die helpen bij de verdere ontwikkeling.

De leerkrachten van het Comprix College hebben expertise met betrekking tot diverse aspecten van de cognitief talentvolle leerling; specifieke kennis en vaardigheden van de leerkracht(en) op het gebied van competenties voor begeleiden van deze leerlingen (Competenties van van Gerven). Deze kennis wordt zoveel mogelijk gedeeld met de toeleverende school of scholen van Comprix. Deze expertise kan ook ingezet worden voor bijvoorbeeld: visieontwikkelingen, het ontwikkelen van schoolbeleid m.b.t. cognitief talent, het voeren van “ronde-tafel-gesprekken” met de basisschool, eventuele externe begeleiders, de ouders en leerling t.b.v. de ontwikkeling van het kind.

Het lesprogramma bestaat o.a. uit filosoferen, debatteren en er wordt gewerkt met verschillende projecten van de RUG of het WKUN (wetenschappelijke doorbraken de klas in). Hiermee leren de leerlingen diverse vaardigheden en processen, zoals: zelfstandig werken en samenwerken, complexe

opgave analyseren, creatief denken en structureren, oplossingsstrategieën ontwerpen, het structureren van eigen werkzaamheden, doorzetten, plannen, uitvoeren van hun eigen plan, plannen bijstellen, communiceren en presenteren. Dit alles doen ze terwijl ze zich verdiepen in een bepaald onderwerp dat hun interesse heeft. Deze onderwerpen variëren van techniek tot kunstzinnige uitdagingen, van planologie tot digitale spelactiviteiten. Het leerproces wordt bijgehouden in het Persoonlijk Leerplan van de leerling.

Meer informatie vindt u op www.comprixcollege.nl.

1.22.2 Onderwijs aan zieke kinderen

Als ouder mag u van leerkrachten vragen dat die zich voor uw zieke kind inzetten en er voor zorgen dat het onderwijsproces niet teveel wordt verstoord. Hiertoe kan de school bij langdurige ziekte van een leerling ondersteuning aanvragen bij de coördinator voor zieke leerlingen van de schoolbegeleidingsdienst Cedin. Dit kan alleen als een kind langdurig ziek thuis is of voor enkele weken opgenomen is in een (regulier) ziekenhuis. Het UMCG heeft een eigen specifieke educatieve voorziening.

Consulenten van de schoolbegeleidingsdienst hebben contact met de school van het zieke kind (de thuishoofschool) en geven informatie aan de leerkrachten over de consequenties die ziektes kunnen hebben voor de vorderingen op school en over de omgang met een zieke leerling in de klas en op school. Zij voeren, wanneer dit nodig is, gesprekken met de klasgenoten of adviseren over de middelen die gebruikt kunnen worden om toch het onderwijsprogramma uit te kunnen voeren.

Als een ziekenhuisopname erg lang gaat duren, is het soms mogelijk om via de computer on-line lessen te volgen in de klas. Regelmatig komt het voor dat de consulent, na goed overleg met de leerkracht en interne begeleider op school, een deel van het onderwijsprogramma van de school overneemt. Dit kan thuisonderwijs of onderwijs in het ziekenhuis zijn.

Voor meer informatie kunt u terecht bij de interne begeleider van onze school of de coördinator voor langdurig zieke leerlingen bij het CEDIN (tel. 058 - 284 34 34) (zie ook www.cedin.nl of op de website van de stichting "ziek zijn en onderwijs"; www.ziezon.nl)

1.23 GEBIEDSTEAMS

Iedereen heeft wel eens vragen over opvoeden en opgroeien waar hij/zij niet alleen uitkomt of advies over wil. Dan is het prettig om met iemand te kunnen overleggen. Dat kan met familie of een goede vriend (in), maar ook bij het gebiedsteam. Bij het gebiedsteam kan iedereen terecht met vragen over opvoeden en opgroeien. Geen enkele vraag is raar, hoe klein, onschuldig of ingewikkeld dan ook. Het gebiedsteam kan er voor zorgen dat u advies krijgt en indien nodig wordt de juiste ondersteuning geregeld. Alle scholen van Stichting Comprix zijn ketenpartner van de gebiedsteams en hebben een vast contactpersoon (school maatschappelijk werkende).

Deze gebiedsteams zijn te bereiken via het nummer 140561

Via onderstaande link vindt u meer informatie over bij welk gebiedsteam u terecht kunt.
<https://secure.weststellingwerf.nl/internet/gebiedsteams-weststellingwerf-3442/>

1.23.1 FRIESE MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

Voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling maakt Stichting Comprix gebruik van de Friese meldcode. Deze meldcode ligt op school ter inzage.

Zie ook www.friesemeldcode.nl

1.24 VOORTGEZET ONDERWIJS

In de loop van het laatste schooljaar worden ouders geïnformeerd over vormen van voortgezet onderwijs middels Doe- en Open Huis dagen, brochures en een informatieavond. In een tweetal gesprekken wordt met ouders en de schoolverlaters aan de hand van de schoolprestaties middels de Friese Plaatsingswijzer, leerhouding en de resultaten van de Drempelonderzoek en Route 8 eindtoets, de schoolkeuze bepaald. Aanmelding voor het v.o. geschiedt door de basisschool voor 1 april. Naast schoolprestaties laten ouders zich bij het maken van de v.o. keuze ook vaak leiden door de reisafstand en de grootte van de school. Hoe in de afgelopen 6 jaar de uitstroom naar het v.o. er uitzag kunt u in onderstaand overzicht zien.

De uitstroom naar het v.o.

Jaar	Aantal leerlingen	Vmbo basisb/lwoo	Vmbo basis	Vmbo kaderberoeps/ basisberoeps	theoretisch	havo	vwo	Gymnasium
2016	13	1		2	4	3	3	
procenten	100%	8%		15%	31%	23%	23%	
2017	9				2	3	4	
procenten	100%				22,2%	33,3%	44,4%	
2018	12	3		1	4	3	1	
procenten	100%	25%		8,33%	33,3%	25%	8,33%	
2019	14	1	1	5	1	5	1	
procenten	100%	7%	7%	36%	7%	36%	7%	
2020	16	1		1	3	7	4	
procenten	100%	6%		6%	19%	44%	25%	
2021	17			3	2	5	7	
procenten	100%			18%	12%	29%	41%	

Scholen moeten hun uitstroomgegevens in hun schoolgids publiceren van de onderwijsinspectie. Deze gebruikt de gegevens voor het meten van de onderwijskwaliteit op scholen en het maken van kwaliteitskaarten, zodat ouders ze kunnen gebruiken bij het maken van een goede schoolkeuze. Een school kan niet alleen maar beoordeeld worden op cognitieve prestaties bij een Cito eindtoets of de uitstroom naar het v.o. Onderwijs op een school is in onze ogen meer dan alleen maar kijken naar het aantal leerlingen dat uitstroomt naar het havo/vwo. Bovendien leidt niet ieder schooladvies in het v.o. ook inderdaad tot dat diploma. Kinderen veranderen na de overstap naar het v.o. soms heel erg, terwijl diverse andere factoren mede bepalend zijn of het kind binnen het v.o. al of niet aan de gestelde

verwachtingen beantwoordt. Wij hechten waarde aan een reëel advies dat leidt tot een succesvolle schoolcarrière in het vervolgonderwijs van basis/lwoo t/m vwo. We prijzen ons dan ook gelukkig dat meer dan 90% van onze schoolverlaters na zijn of haar keuze geen switch of een doublure nodig heeft om de opleiding met succes af te ronden.

Vervolgonderwijs en uitstroom

Wij vinden het van belang te weten of wij goede adviezen hebben gegeven.

Jaarlijks is er contact tussen het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs over “oude” en “nieuwe” leerlingen.

Vanaf 2006 hebben wij steeds bijgehouden hoe de uitstroom is geweest en waar de leerlingen het tweede en derde jaar van het voortgezet onderwijs zaten. Hiermee kunnen we kijken of onze adviezen goed waren. Deze gegevens liggen op school ter inzage.

1.25 SPONSORING

Sponsoring is met name in het primaire onderwijs nog een tamelijk jong verschijnsel. Het komt echter steeds meer voor en varieert van lespakketten tot computers, frisdrank en sporttenues. De staatssecretaris heeft samen met het bedrijfsleven en onderwijsorganisaties, waaronder de VOO, een convenant ondertekend, waarin de afspraken over sponsoring in het primair onderwijs vastliggen. Uitgangspunt is onder meer dat sponsoring de inhoud van het onderwijs niet mag beïnvloeden. In het lesmateriaal mag daarom geen reclame voorkomen. De school mag niet afhankelijk worden van financiële giften of diensten. Verder mogen de objectiviteit, geloofwaardigheid en betrouwbaarheid van scholen niet bedreigd worden.

Een afschrift van dit convenant ligt ter inzage op school.

Ieder voornemen tot sponsoring wordt ter bespreking in de MR gebracht. Bij de afweging zullen de spelregels van dit convenant in acht worden genomen. De oudergeleding van de MR heeft instemmingsrecht over het sponsorbeleid op school.

1.26 INSPECTIE

Regelmatig (ongeveer 1 keer per jaar) krijgt de school bezoek van een inspecteur van het basisonderwijs. De Wet Onderwijs Toezicht acht de scholen zelf als eerste verantwoordelijk voor de kwaliteit van hun onderwijs en de zorg voor die kwaliteit. Daarom is er van de inspectie geen standaardonderzoek meer, maar de toezichtactiviteiten variëren met de kwaliteit en de kwaliteitszorg van iedere school. Tijdens het schoolbezoek krijgt de inspectie inzicht in de kwaliteit van iedere school. De oordelen over de kwaliteitsaspecten legt zij vast in een kwaliteitsprofiel van de school. Deze gegevens vormen, samen met die uit de zelfevaluatie die de school de inspectie kan aanreiken, het uitgangspunt voor de invulling van het verdere toezicht.

De inspectie is op de volgende wijze te bereiken:

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800 – 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief)

1.27 SCHOOLBESTUUR COMPRIX



Bevoegd gezag en bestuur

Op 1 januari 2017 fuseerden Stichting PRIMO-Opsterland en Stichting Comperio. Sindsdien is de nieuwe naam Stichting Comprix. Stichting Comprix vormt het bevoegd gezag van 39 openbare basisscholen en 2 speciale openbare basisscholen in de gemeentes Oost- en Weststellingwerf en Opsterland.

Het bestuur van de scholen is belegd bij twee personen. Edwin de Weers en Jan Veenstra. Samen vormen zij de Raad van bestuur. Edwin de Weers is voorzitter; Jan Veenstra is vicevoorzitter. De portefeuille financiën en onderwijs is belegd bij Edwin de Weers, Jan Veenstra is bestuurlijk verantwoordelijk voor personeel en huisvesting.

Raad van Toezicht

De raad van toezicht van Stichting Comprix bestaat uit 7 personen die alle zijn benoemd door de gemeenteraden van de 3 gemeentes.

De Raad van toezicht bestaat uit:

- De heer G.R. de Wit te Drachten (voorzitter);
- De heer D.J.H. Buma te Echtenerbrug (vicevoorzitter);
- Mevrouw J. Janssen te Beetsterzwaag
- Mevrouw N. Nooter te Oldetrijne
- Mevrouw A. Stolp te Oosterwolde
- De heer A. Sietzema te Ureterp
- De heer C. Wieringa te Drachten

De leden van de Raad van toezicht zijn te bereiken via mailadres raadvantoezicht@comprix.nl

Comprix staat voor goed onderwijs op al haar scholen. Scholen waar de kinderen met veel plezier naar toe gaan. Waar geleerd, gespeeld en gelachen wordt. Waar elk kind uniek en gezien mag worden. Kortom waar uw kind gelukkig mag zijn.

Het adres van het Stafbureau is: Van Harenstraat 37
8471 JC Wolvega
Telefonisch te bereiken op: 0561 691777
Via de mail: info@comprix.nl

1.28 MINISTERIE VAN ONDERWIJS

Het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen geeft elk jaar een onderwijsgids uit. Deze gids is bestemd voor ouders en verzorgers van leerlingen in het basisonderwijs en met name voor ouders waarvan een kind voor het eerst naar de basisschool gaat. De gids geeft informatie over rechten, plichten en mogelijkheden binnen het basisonderwijs. Ook geeft het ministerie een gids uit voor het voortgezet onderwijs. Het doel van de gids is gelijk aan die van het basisonderwijs, maar is bestemd voor ouders van leerlingen die voor het eerst naar het voortgezet onderwijs gaan.

2.0 SCHOOL EN OUDERS

2.1 CONTACTEN MET OUDERS

Wij stellen een goed en veelvuldig contact tussen ouders en school in het belang van het kind erg op prijs. Aarzel daarom ook niet om met vragen aangaande uw kind of andere zaken de school binnen te stappen. Even persoonlijk contact met een teamlid kan dan wellicht duidelijkheid verschaffen. Het kan zijn dat een leerkracht u niet alleen te woord wil of kan staan, maar liever met en in het bijzijn van een collega. Twee weten vaak meer dan één en het lost vaak sneller vragen en problemen op.

Indien u een leerkracht wilt spreken, doe dit dan bij voorkeur niet aan het begin van de ochtend, maar spreek af na 14:00 uur. Een leerkracht is vaak nog druk bezig met zijn of haar voorbereiding en organisatie en kan daardoor moeilijk aandacht hebben voor uw vraag of probleem. Een gesprek aan het begin van de ochtend is storend binnen de school, geeft onrust binnen de groep en houdt de lessen op. We starten ieder schooljaar met een startgesprek waarbij kind, ouder en leerkracht aanwezig zijn. Samen wordt gekeken wat er nodig is voor een prettig schooljaar. Daarnaast kunnen ouders op ieder wenselijk moment om een gesprek vragen. In principe zijn de kinderen hierbij aanwezig. Ook de leerkracht kan een gesprek plannen. De hoeveelheid gesprekken wordt dus in eerste instantie bepaald door de ouders en hoeven zeker niet persé meer plaats te vinden na het krijgen van een rapport.

2.2 LEERPLICHT EN VERLOFREGELING

Leerplicht.

Leerplicht is een plicht die ouders/verzorgers hebben ten aanzien van het schoolbezoek van hun kind. Zij zijn verplicht hun kind in te laten schrijven op een school en er zorg voor te dragen dat hun kind geregeld deze school bezoekt.

Leerplicht is te onderscheiden in volledige leerplicht en kwalificatieplicht.

Volledige leerplicht.

De volledige leerplicht begint op de eerste schooldag van de maand volgend op die waarin de leerling 5 jaar is geworden en eindigt aan het einde van het schooljaar (schooljaar loopt van 1 augustus tot 1 augustus) waarin de leerling 16 jaar is geworden.

Kwalificatieplicht.

De kwalificatieplicht sluit direct aan op de volledige leerplicht en geldt voor jongeren die nog geen 18 jaar zijn en die nog geen startkwalificatie hebben behaald. Jongeren zijn tot hun 18^e verjaardag, of tot het moment dat zij een MBO 2-, HAVO- of VWO-diploma hebben behaald, kwalificatieplichtig. Dit betekent dat zij een volledig onderwijsprogramma moeten volgen dat gericht is op het behalen van de startkwalificatie. In het middelbaar beroepsonderwijs mag dit zowel een BOL- (voltijd) als een BBL-

(deeltijd) opleiding zijn.

De leerplichtambtenaar

In de woongemeente van de leerplichtige jongere zijn een of meer ambtenaren belast met de uitvoering van de Leerplichtwet. Het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet is opgedragen aan burgemeester en wethouders. Zij wijzen daartoe een leerplichtambtenaar aan die de feitelijke uitvoering doet. De handelswijze van de leerplichtambtenaar is vastgelegd in een ambtsinstructie. Leerplicht moet gezien worden in samenhang met andere aspecten van jeugdbeleid. De kern van de taak is er op toe te zien dat alle leerplichtige jongeren, woonachtig in de gemeente, op een school staan ingeschreven en deze school dan ook daadwerkelijk bezoeken.

De leerplichtambtenaar kan bemiddelen bij hulp aan jongeren, ouders/verzorgers en scholen indien de jongere door dreigend schoolverzuim in zijn vorming en ontplooiing wordt belemmerd en wanneer er sprake is van problematisch gedrag. Veelal is bij regelmatig schoolverzuim sprake van omstandigheden waarbij een vorm van hulpverlening gewenst is. De leerplichtambtenaar kan maatregelen nemen gericht op het weer regelmatig naar school gaan van de jongere. Een goede samenwerking tussen scholen, leerplichtambtenaar en hulpverlening is van essentieel belang. Indien er problemen zijn met uw kinderen op school en u komt met de directeur of leerkracht van de school niet tot een overeenstemming dan kunt u zich melden bij de leerplichtambtenaar. Deze kan als tussenpersoon fungeren en meedenken bij het vinden van een oplossing.

De leerplichtambtenaar draagt zorg voor een administratie van de leerlingen die als ingezetenen in de gemeentelijke basisadministratie staan ingeschreven. Indien een leerplichtige leerling gaat verhuizen, worden de administratieve gegevens omtrent de schoolloopbaan van de leerling doorgestuurd naar de nieuwe gemeente.

Handhaving leerplichtwet.

In de aanpak van schoolverzuim is de schooldirecteur een belangrijke partner van de leerplichtambtenaar en het openbaar ministerie van Justitie. Deze school zal de taken conform de Leerplichtwet uitvoeren.

- ◆ de directeur heeft volgens artikel 21 van de leerplichtwet de verplichting om tijdig melding te doen van schoolverzuim bij de leerplichtambtenaar.
- ◆ Volgens de leerplichtwet dient schoolverzuim gemeld te worden indien;
 - een leerling 3 achtereenvolgende schooldagen verzuimd heeft, of
 - een leerling gedurende een periode van vier achtereenvolgende lesweken meer dan 1/8 deel(15 lessen) van het totaal aantal uren les- of praktijktijd heeft verzuimd.

Verlofregeling.

Vrijstelling van geregeld schoolbezoek mag alleen worden toegekend als er sprake is van:

- ◆ religieuze feestdagen
- ◆ aard van beroep van (één van) de ouders
- ◆ gewichtige omstandigheden

Richtlijnen bij het verlenen van verlof buiten schoolvakanties.

Religieuze feestdagen

Voor het vervullen van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging op grond van artikel 11e, sub artikel 13, kan uiterlijk 2 dagen vóór de verhindering, bij de directeur van de school verlof worden gevraagd.

Verlof i.v.m. de aard van beroep van (één van) de ouders.

Verlof buiten de officiële schoolvakanties, dus extra vakantieverlof op grond van artikel 11f, sub artikel 13a, is slechts toegestaan wegens de specifieke aard van het beroep van (één van) de

ouders/verzorgers. Een verzoek hiertoe dient minimaal twee maanden (indien mogelijk) aan de directeur van de school voorgelegd te worden. Dit vakantieverlof mag slechts éénmaal per schooljaar worden verleend, voor maximaal 10 schooldagen en mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar.

Gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen of minder.

Een verzoek om extra verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden voor ten hoogste 10 schooldagen op grond van het gestelde in de Leerplichtwet, artikel 11g, sub artikel 14, kan voorafgaand aan het verlof bij de directeur van de school worden ingediend. Indien op voorhand geen verlof is gevraagd, kan de directeur alsnog verlof verlenen, als binnen 2 dagen na het ontstaan van de verhindering de redenen daarvan worden meegedeeld. Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan:

- ♦ het voldoen aan wettelijke verplichtingen, een en ander voor zover dit niet buiten de uren kan geschieden;
- ♦ verhuizing voor ten hoogste 1 dag;
- ♦ huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad voor 1 dag of ten hoogste 2 dagen;
- ♦ ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad in overleg met de directeur;
- ♦ overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen;
- ♦ in de tweede graad in overleg met de directeur;
- ♦ bevalling van moeder/verzorgster voor 1 dag;
- ♦ 12 ½, 25-, 40-, 50-, en 60-jarig ambts- of huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten voor 1 dag en voor zover dit buiten de woonplaats plaatsvindt, indien nodig 2 dagen;
- ♦ in andere dan hierboven genoemde sociale-omstandigheden in zeer bijzondere gevallen heeft de directeur de mogelijkheid de ouders/verzorgers één vrije dag per schooljaar te geven. Het is geen recht van ouders/verzorgers.

Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen.

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen dient minimaal 1 maand van tevoren bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling te worden aangevraagd. Verlof kan worden verleend indien de ouders een verklaring van een arts of maatschappelijk werker kunnen overleggen waaruit blijkt dat verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende een van de gezinsleden.

Opmerkingen:

- * de directeur van de school bepaalt naar eigen inzicht, conform de richtlijnen 1 t/m 8 of een bepaalde reden al dan niet geldig is.
- * als ouders/verzorgers niet akkoord gaan met het besluit van de directeur van de school of de leerplichtambtenaar kunnen zij bezwaar maken volgens de Algemene Wet Bestuursrecht.
- * de directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim bij de leerplichtambtenaar te melden.
- * tegen ouders/verzorgers die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan proces verbaal worden opgemaakt.

2.3 AANMELDING, TOELATING, SCHORSING EN VERWIJDERING

Vier jarigen.

Vanaf hun vierde verjaardag zijn de kinderen van harte welkom.

Om de leerkracht en de andere kinderen alvast een beetje te leren kennen, mogen ze van tevoren (in overleg) 5 dagdelen op visite komen. U, als ouder maakt met de leerkracht een afspraak over deze visitatie. Tijdens de kennismaking op school wordt het een en ander verteld over de school en kunnen er eventuele vragen gesteld worden. Ook kunnen er dan afspraken worden gemaakt over de visites. Als het kind vier jaar is, vindt de officiële inschrijving plaats.

Nieuwe leerlingen die van elders komen.

Na een informeren gesprek/kennismaking tussen school en de ouders/verzorgers van de nieuwe leerling zal er contact op worden genomen met de vorige school. Deze zal een onderwijskundig rapport en indien van toepassing een zorgdossier toesturen. Deze beide documenten worden bekeken. Hierna zal de nieuwe leerling worden ingeschreven of er zal, als de leerling een zorgleerling met een specifieke hulpvraag blijkt te zijn, een verder onderzoek plaatsvinden.

Voor dit onderzoek is een stappenplan op school aanwezig. Dit stappenplan zal met de desbetreffende ouders/verzorgers besproken worden.

De leerling wordt dan pas na dit onderzoek ingeschreven als de school hier mogelijkheden toe ziet.

Toelatingsbeleid bij een leerling met een handicap.

Het bestuur van een basisschool beslist over de toelating van een leerling. Bij leerlingen met een zgn. "rugzakje" (leerling gebonden financiering) zal de beslissing tot toelating geschieden op basis van een zorgvuldige afweging tussen het individueel belang van de leerling en het algemeen belang van de school. Bij die afweging, die op schoolniveau zal plaats vinden en waarbij de directeur met zijn teamleden een analyse moet maken, zal de aard en de ernst van de handicap, de leeftijd van de leerling en de mogelijkheden van de school en de interne en externe begeleiding aan de leerling een belangrijke rol spelen. Er zal nagegaan moeten worden of, en met welke voorwaarden, een kind in het reguliere basisonderwijs geplaatst kan worden.

Er is een toelatingsplan met een stappenplan voor de aanmelding van een zorgleerling met een specifieke hulpvraag op school ter inzage aanwezig.

Stappenplan schorsing en verwijdering.

Het bevoegd gezag is primair verantwoordelijk en bevoegd voor toelating en verwijdering. Ouders van een bij de school ingeschreven leerling, die de rust van de school verstoren kunnen uiteindelijk aanleiding zijn om een leerling te verwijderen. Echter dat gaat niet zo maar. Schorsing en verwijdering zijn beslissingen in de zin van de AWB. Voordat uiteindelijk een beslissing voor verwijdering genomen kan worden moet het bevoegd gezag eerst een aantal stappen afwerken. Deze voorbereiding is van cruciaal belang voor het vervolg van de procedure. Door een goede voorbereiding kan de beslissing weloverwogen worden genomen.

STAP 1.

Onderzoek mogelijke alternatieven voor verwijdering.

Voorbeeld 1: plaats de leerling in overleg met de ouders – indien mogelijk- in een parallelklas of op een andere locatie.

Voorbeeld 2: ouders kan de toegang tot de school of het plein ontzegd worden. School is privéterrein en het bestuur van een school is bevoegd om te beslissen of er zich onwenselijke personen op het terrein bevinden. Toch blijft dit lastig want een ouder zal in bepaalde gevallen naar school moeten kunnen komen, voor bijvoorbeeld het bezoek aan ouderavonden, etc.

Toch kan gekeken worden naar deze oplossing eventueel in samenwerking met een wijkagent die als contactpersoon van de school dient. Het beste is om na een incident de betrokken leerling even te schorsen, zodat de gemoederen tot rust kunnen komen en er niet in een opwelling gehandeld wordt, zie ook stap 2.

STAP 2.

Soms is niet duidelijk of definitieve verwijdering van een leerling aan de orde is. In dat geval is het mogelijk een leerling tijdelijk te schorsen. Schorsing is niet in de wet geregeld. Bij schorsing langer dan 1 dag moet de inspecteur op de hoogte worden gebracht van de situatie.

In samenspraak met inspectie kan dan afgesproken worden hoe lang de schorsing mag gaan duren. Vaak is dat maximaal 5 dagen, in uitzonderlijke gevallen kan dat meer worden. De inspectie heeft echter geen beslissende rol in de periode van schorsing.

Schorsing wordt gebruikt als ordemaatregel en om alle gemoederen weer tot rust te laten komen. Schorsing mag niet gebruikt worden in afwachting van een verwijdering. U kunt bijvoorbeeld in de tijd dat de leerling geschorst is met de ouders een gesprek voeren op neutraal terrein. De leerplichtambtenaar moet ook van alle stappen op de hoogte worden gehouden. Tijdens de schorsing moet de school voor onderwijs zorgen. Dat kan in de vorm van huiswerk.

STAP 3.

Na een zorgvuldige afweging van redenen en alternatieven kan toch besloten worden om over te gaan tot verwijdering van de leerling. De school moet, ter voorbereiding op dit besluit, een goed en volledig dossier hebben bijgehouden. Afspraken en adviezen kunnen het beste op schrift worden gesteld. Dit geldt ook voor telefoongesprekken. Dit betekent dus dat van alle schriftelijke stukken een afschrift in het dossier moet zitten: notulen, deskundigheidsrapporten, verklaringen van schooldirecteuren, correspondentie met de ouders. De ouders moeten inzicht kunnen hebben over datgene wat het bevoegd gezag aan advies inwint. Vervolgens gaat er een aangetekende brief naar de ouders. Deze brief roept op tot het wettelijk verplichte horen van de ouders en geeft gemotiveerd het voornemen tot verwijdering aan. Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht de ouders te horen over hun kant van het verhaal. Bovendien maakt de school kenbaar wat de bedoeling is, zodat de ouders zich daarop kunnen voorbereiden. Het gaat dan uitdrukkelijk niet om de definitieve beslissing.

STAP 4.

Voordat wordt overgegaan tot een definitieve beslissing, hoort het bestuur de ouders (artikel 63 lid 2 WPO of 4:8 AWB). Op basis van de brief (zie modelbrief 1) worden de ouders in de gelegenheid gesteld om hun kant van de zaak nog eens te belichten en al hun overwegingen uit te leggen. Van dit gesprek maakt u een verslag dat aan het dossier wordt toegevoegd. Ouders hebben ook het recht om bezwaar te maken bij het bevoegd gezag.

STAP 5.

De school moet 8 weken zoeken naar een vervangende school. In deze periode moet de leerling wel naar school. Alleen met toestemming van de inspecteur kan hiervan worden afgeweken en kan de leerling worden geschorst. Lukt het niet om een vervangende school te vinden dan dient u in ieder geval contact op te nemen met de inspecteur en met de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerling zou dan na 8 weken thuis komen te zitten. In het dossier moet duidelijk naar voren komen welke scholen zijn gevraagd en welke scholen bereid zijn de leerling op te nemen. De definitieve brief van de datum van verwijdering kan dus pas bepaald worden na een periode van 8 weken. In deze periode kunnen de ouders wel worden gehoord. Als deze stappen zonder succes zijn doorlopen, kan de school overgaan tot verwijdering.

STAP 6.

Er ligt een dossier, de ouders zijn op gesprek geweest en alle alternatieven zijn overwogen. Er wordt nu een definitief besluit genomen over verwijdering. Om tot een beschikking te komen moet het bestuur voldoen aan de eisen van de AWB. Dat betekent dat het bestuur rekening moet houden met de beginselen van zorgvuldigheid, gelijkheid en motivering.

2.4 DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

In deze raad hebben drie ouders en drie personeelsleden zitting. Deze raad overlegt met de directie en het schoolbestuur over belangrijke schoolzaken, zoals schooltijden, benoemingen, vakantieregeling, personeelsbeleid, budgetten, clustervorming. De leden van deze raad worden eens in de drie jaar gekozen of herkozen. Daarnaast is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) ingesteld om diverse beleidszaken sneller met de scholen te kunnen bespreken.

2.5 DE OUDERVERENIGING

Deze verleent bij tal van activiteiten hand- en spandiensten, zoals het Sinterklaasfeest, de kerstviering, de schoolreizen en de sportmorgen. Daarnaast coördineert zij de zaken m.b.t. ouderhulp als klusjes, schoolkrant, schoonmaak, uitdelen en wassen van het sporttenu en verzorgt zij de financiële administratie van de oud-papieracties, de donateur gelden, schoolreisgeld en de ouderbijdragen. Jaarlijks is een deel van de oudervereniging op de zakelijke ouderavond aftredend en al dan niet herkiesbaar.

2.6 OUDERHULP

Onze school hecht heel veel waarde aan de hulp van ouders bij tal van activiteiten. Te denken valt aan hulp bij lezen, creatieve vakken, sportactiviteiten, schoonmaakwerkzaamheden, redactiewerk en oud-papieracties. Zonder hulp van ouders kunnen bepaalde activiteiten niet uitgevoerd worden.

2.7 OUDPAPIERACTIES

Ongeveer eens per 6 weken wordt op vrijdagavond in onze schoolwijk oud papier ingezameld. Eenmaal per jaar bezorgen de kinderen het briefje met alle data voor het gehele jaar huis aan huis. De lijst is op een felgekleurd papier gedrukt en kan bij de gezinnen opgehangen worden. Bij de acties zelf worden uit veiligheidsoverwegingen geen kinderen ingeschakeld. Alle gezinnen worden op toerbeurt ingezet om een aantal malen per jaar mee te helpen bij deze acties als chauffeur of helper. De opbrengsten van deze acties vormen voor oudervereniging en team een welkome aanvulling op de beschikbare financiële middelen, waaruit bijzondere investeringen kunnen plaats vinden voor o.a. buiten speelmateriaal, sportkleding, techniek, bijzondere projecten, leerlingenzorg en computergebruik.

2.8 SCHOOLKRANT

Tweemaal in het jaar wordt onze schoolkrant 'Tuingeluiden' uitgegeven. Naast het nodige kinderwerk bevat deze krant nogal wat informatie voor ouders over tal van zaken. Hoewel meestal team, leerlingen en redactie voor de kopij zorgen staat het ook ouders vrij bijdragen aan te leveren voor deze krant. De lay-out van de krant wordt gedaan door redactieleden. Ieder kind ontvangt een exemplaar, evenals de donateurs van onze school.

2.9 OUDERBIJDRAGE

Reeds jaren kennen wij een kleine vrijwillige, ouderbijdrage voor de bekostiging van tal van schoolactiviteiten als St. Nicolaas, kerstviering, sportmorgen, het sprookje e.d. De hoogte van deze bijdrage wordt jaarlijks vastgesteld op de zakelijke ouderavond en wordt het komend jaar €22,50 per kind. De wijze van betaling en inning van de gelden berust bij de oudervereniging.

2.10 STICHTING LEERGELD WESTSTELLINGWERF

In steeds meer gezinnen is het niet haalbaar om de kinderen mee te laten doen met sportclubs of muziekles. Soms kunnen deze gezinnen geen of pas achteraf een beroep doen op bijzondere bijstand of een andere voorziening. Zij kunnen echter wel rekenen op de steun van Stichting Leergeld.

Stichting Leergeld richt zich op ouders/verzorgers van schoolgaande kinderen in de leeftijd van 4 tot 18 jaar:

- met een laag inkomen
- woonachtig in de gemeente waar Leergeld gevestigd/werkzaam is
- die hun kosten niet of gedeeltelijk vergoed kunnen krijgen via bijzondere bijstand, tegemoetkoming in studiekosten of een andere regeling
- die hun kosten pas op een later tijdstip vergoed krijgen

Met een vergoeding van Stichting Leergeld kunnen kinderen deelnemen aan de genoemde activiteiten. Zo wordt voorkomen dat ze buitengesloten worden.

Het gaat om kosten die niet of gedeeltelijk worden vergoed door een voorliggende voorziening voor:

- school
- sportclub
- vereniging
- kunstzinnige vorming

Neem voor informatie of aanvraag contact op met Leergeld Weststellingwerf via leergeldweststellingwerf@hotmail.com of bel naar Leergeld Weststellingwerf via tel. 06-223745440, bereikbaar op dinsdag en donderdag van 10.00 uur tot 13.00 uur.

2.10.1 VERGOEDINGEN

Het kan voorkomen dat je als ouder(s) te weinig geld hebt om je kind (of kinderen) mee te laten doen aan bijvoorbeeld schoolreisje, sport, muziekles of om een verjaardag te vieren.

Zo kan in Nederland 1 op de 8 kinderen door financiële beperkingen niet meedoen aan deze, voor het kind, belangrijke activiteiten. Het is dan ook niet iets om je voor te schamen. Het kan komen omdat je geen of te weinig werk hebt, door een uitkering, dat je bent gescheiden, ziek bent of gewoon pech hebt gehad! Maar wat de reden ook is, **elk kind** kan meedoen!

Dus heb je als ouder(s) een laag inkomen of uitkering? Of zijn er hoge lasten waardoor er netto weinig overblijft? Ga dan naar www.kindpakket.nl.

Daar staan alle vergoedingen op een rij en kun je heel gemakkelijk een vergoeding aanvragen.

Zo kan jouw kind toch meedoen!

2.11 VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

Met betrekking tot voor- en naschoolse opvang hebben alle besturen in Weststellingwerf een convenant gesloten met Doornijk over het aanbieden van voldoende en kwalitatief goede opvang. Binnen ons Integraal Kind Centrum zijn voor- en naschoolse opvang van Doornijk gehuisvest.

2.12 INFOBULLETIN

Eens in de twee weken wordt het infobulletin 'Flitsnieuws' via de mail naar ouders verzonden. Hiermee willen we zorgen voor een regelmatige informatievoorziening aan ouders. Bovendien hopen we zo het aantal circulaire te beperken. Natuurlijk kunnen ouders die dit graag willen ook altijd een papieren versie van de flits ontvangen.

2.13 KLACHTENREGELING

Het schoolbestuur is sinds 1998 verplicht om te zorgen voor een klachtenregeling.

Het gaat om een laagdrempelige voorziening voor klachten over het bestuur, het omgaan met leerlingen en het onderwijs.

Daarmee is de uniformiteit in de behandeling van klachten, van welke aard dan ook, gewaarborgd.

Naast ouders en leerlingen kan een ieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap klachten indienen. Die kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bestuur en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

De algemene klachtenregeling is alleen van toepassing als andere mogelijkheden om gehoor te vinden voor een klacht zijn uitgeput. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men zich wenden tot

De interne klachtencommissie van Stichting Comprix
Postbus 119
8470 AC Wolvega
Tel.: 0561-691777

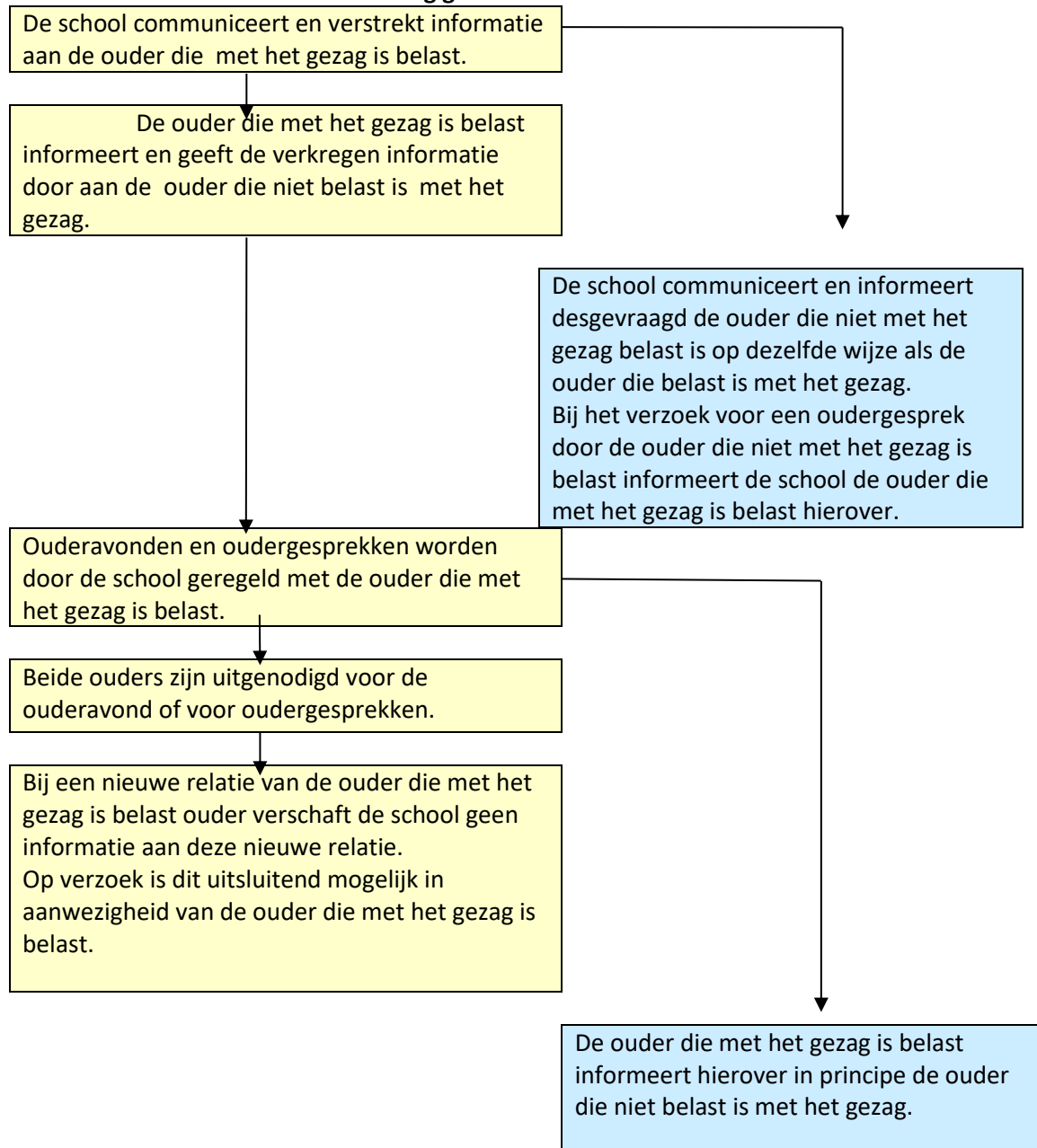
Of

Stichting Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Tel.: 030-2809590
www.onderwijsgeschillen.nl

2.14 INFORMATIEVERSTREKKING GESCHIEDEN OUDERS

Op onze school hanteren wij het protocol 'Informatieverstrekking gescheiden ouders'. In dit protocol staat duidelijk omschreven op welke wijze de school wettelijk verplicht is informatie met gescheiden ouders uit te wisselen. Hieronder hebben wij de informatie uit dit protocol uiteengezet in een stroomschema. Het protocol ligt op school ter inzage.

Stroomschema informatie verstrekking gescheiden ouders



2.15 MEDICIJNVERSTREKKING EN MEDISCH HANDELEN OP SCHOOL

Op school hanteren wij het protocol 'medicijnverstrekking en medisch handelen'. Het protocol dient als handreiking voor scholen hoe te handelen in situaties waarbij de leerkracht(en) en/of schoolleiding leerlingen medicijnen moet toedienen en/of zelfs medische handelingen moet verrichten.

Hierbij kan men spreken over drie te onderscheiden situaties, namelijk

1. Het kind wordt ziek op school;
2. Het verstrekken van medicijnen op verzoek;
3. Medische handelingen.

De eerste situatie laat de school en de leraar geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leraar moet direct bepalen hoe hij moet handelen. Bij de tweede en de derde situatie kan de schoolleiding kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling. Voor de individuele leraar geldt dat hij mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht.

Het protocol ligt op school ter inzage.

3.0 SCHOOL EN LEERLINGEN

3.1 KENNISMAKING

Over de kennismakingsprocedure heeft u kunnen lezen in hoofdstuk 1.5.

3.2 SCHOOLTIJDEN

We werken op school met een continue rooster. Alle groepen gaan van 8.30 tot 14.00 uur naar school. De kinderen van groep 1 en 2 gaan op vrijdag van 8:30-12:00 uur naar school. In principe mogen de kinderen pas een kwartier voor aanvang van de lessen de school binnengaan.

3.3 GROEPSINDELING

Het streven is er op gericht het aantal wisselingen van leerkrachten zoveel mogelijk te beperken. Door deeltijdwerk alsmede specialisatie binnen de school m.b.t. IB en directietaken is het heden ten dage vaak niet meer mogelijk een groep door één en dezelfde leerkracht te laten runnen. Over het algemeen hebben kinderen echter weinig moeite met meerdere gezichten voor de groep; zeker als in die vervanging voor hen structuur zit.

3.4 ABSENTIE

Als uw kind door ziekte of een andere reden niet of wat later op school komt vernemen we dat graag voor schooltijd telefonisch of schriftelijk via een broertje of zusje. Meld niet af via de mail want deze wordt niet altijd voor aanvang van een schooldag gelezen.

3.5 PAUZE

Onze ochtendpauze is van 10.15 - 10.30 uur. De kinderen gaan dan met de pleinwacht naar buiten, tenzij het heel slecht weer is. Kinderen kunnen dan in die pauze hun meegenomen fruit of brood opeten. De groepen 1 t/m 4 doen dit in hun eigen lokaal voor of na de pauze. De groepen 5 t/m 8 eten hun pauzehap buiten op, in de buurt van de afvalbakken. De pleinwacht ziet er op toe dat het afval netjes opgeruimd wordt. In verband hiermee zou het prettig zijn als u het meegeven van pakjes drinken zoveel mogelijk wilt beperken. De plasticverpakking van de rietjes waaien namelijk altijd over het plein en zijn moeilijk op te ruimen. Ook t.a.v. het pauze-eten geldt: EET GEZOND! Denk hierbij ook weer aan onze missie waarin we kinderen gezond tot bloei willen laten komen. Fruit en water voldoet prima voor kinderen.

In de middagpauze eten de kinderen met hun leerkracht hun meegenomen boterham(men) en drinken. Zorg voor gesmeerde boterhammen want in de klas kan de leerkracht het beleg er niet meer opdoen. Na het gezamenlijk eten in de klas gaan de kinderen nog even onder leiding van de pleinwacht naar buiten. Ook voor dit eetmoment geldt: Graag Gezond!

3.6 GYMNASIEK

Deze lessen vinden voor de groepen 3 t/m 8 in de sporthal De Steense plaats of op het veldje naast de school. Groep 1 en 2 krijgen hun lessen bewegingsonderwijs in het speellokaal aangeboden.

De groepsleerkrachten worden bij hun lessen ondersteund door een bewegingsconsulent. De kleuters maken op wisselende tijden, afhankelijk van het weer, gebruik van het speellokaal. Het is daarom handig dat zij op school een paar gymschoentjes hebben in een voor hen duidelijk herkenbare tas. Voor kinderen die nog niet kunnen veters geven wij de voorkeur aan turnschoentjes of schoenen met klittenband. Anders gaat er wel erg veel tijd verloren met het aan- en uittrekken van schoenen.

In verband met de extra reistijd die we nu kwijt zijn naar de sporthal wordt er na de gymles niet gedoucht. In onze ogen een slechte zaak, maar we moeten ook hierin qua tijd keuzes maken.

3.7 VAKANTIE SCHOOLJAAR 2021 – 2022

Herfstvakantie	16-10-2021 t/m 24-10-2021
Kerstvakantie	25-12-2021 t/m 09-01-2022
Voorjaarsvakantie	19-02-2022 t/m 27-02-2022
Goede vrijdag / Pasen	15-04-2022 t/m 18-04-2022
Meivakantie inclusief Koningsdag	23-04-2022 t/m 08-05-2022
Hemelvaart	26-05-2022 t/m 27-05-2022
Pinkstervakantie	04-06-2022 t/m 06-06-2022
Zomervakantie	16-07-2022 t/m 28-08-2022

Margedagen = vrije dagen

Studiedag 1	06-10-2021
Studiedag 2	14-02-2022
Personeelsdag Comprix	09-03-2022
Studiedag 3	08-07-2022

3.8 SCHOOLREIZEN

Al jaren gaan alle groepen op schoolreis: groepen 1-2 , 3-4 en 5-6 één dag met de bus, de groepen 7,8 drie dagen op de fiets naar een kampeerboerderij of camping. Over de hoogte van de kosten en de wijze van betaling wordt u medio maart geïnformeerd door de oudervereniging, die de inning verzorgt en ook een eventueel tekort voor haar rekening neemt. Bijdrage voor het eendaagse schoolreisje is €32,50 per kind en voor het meerdaagse schoolreisje €47,50 per kind. Ouders die de (vrijwillige) kosten van de schoolreizen en ouderbijdragen niet kunnen opbrengen kunnen bij sociale zaken van de gemeente mogelijk in aanmerking komen voor z.g. kortingsbonnen die gebruikt mogen worden voor de betaling van deze kosten.

3.9 FIETSEN

Zoals u weet is de parkeergelegenheid bij school niet gemaakt voor zoveel gezinnen. Daarom is het wijsheid, indien dit mogelijk is, met uw kind op de fiets op school te komen.

Daar de kinderen van de bovenbouw op de fiets naar de gym gaan, is het lastig als hier allerlei fietsen van kinderen uit andere groepen door heen staan. Daarom hebben we voor alle groepen hun eigen plek om de fiets te stallen. Dit is middels een kleur aan de stang van de bokjes aangegeven. Plaats de fiets altijd goed tegen een bokje, dit voorkomt dat de fiets makkelijk omvalt.

Fietsen niet plaatsen vlak bij de school tegen de ramen.

3.10 SLECHT WEER (SCHOEISEL)

Wij stellen het erg op prijs, dat bij slecht weer de jeugd niet te vroeg naar school gaat. Bovendien is het handig als regenkleding en laarzen van een duidelijk leesbare naam worden voorzien.

3.11 VERJAARDAGEN

Wanneer uw kind jarig is en mag trakteren dan wel graag een gezonde kleine traktatie en geen zoetheid!

Voor het team hoeft u ook niet iets speciaals mee te geven. Is de traktatie van een kind toch niet gezond dan wordt het uitgedeeld en meegenomen naar huis, het wordt dan dus niet op school opgegeten. In de kleuterbouw mag een kleurplaat gemaakt worden bij de verjaardag van (groot)ouders, broertjes en zusjes. Wilt u dit wel even tijdig melden aan de desbetreffende leerkracht? Als er een verjaardagsfeestje wordt georganiseerd, worden de uitnodigingen soms in de groep uitgedeeld. Dit leidt heel vaak tot teleurgestelde gezichten: Sommigen worden altijd uitgenodigd, anderen zelden. Wij verzoeken u daarom de uitnodigingen niet meer op school uit te delen. De verjaardagen van de leerkrachten worden in de groep gevierd. Dit geldt ook voor het uitdelen van de kerstkaarten in de groep.

3.12 HOOFDLUIS

Ieder jaar weer zijn er perioden, waarin dit de kop opsteekt. In het verleden werd er dan een briefje meegegeven extra waakzaam te zijn. Als echter niet iedereen actie onderneemt, of controleert bestaat de kans dat dit probleem voortduurt. Daarom hebben we de controle op school in eigen hand genomen. Dit betekent concreet dat alle leerlingen na iedere vakantie op hoofdluis worden gecontroleerd. Dit gebeurt al een aantal jaren tot grote tevredenheid door een aantal bereidwillige ouders. Het spreekt vanzelf dat de privacy daarbij gewaarborgd is. Wordt er bij een kind hoofdluis geconstateerd dan neemt de directie telefonisch contact op met de betrokken ouders. De ervaringen van alle betrokkenen zijn zo positief, dat we graag op de ingeslagen weg voortgaan.

3.13 SCHOOLVERZEKERING

Onze school heeft voor de leerlingen gedurende de heen- en terugreis, het verblijf op school en deelname aan buitenschoolse activiteiten een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. In die gevallen waar een eigen verzekering tekort schiet aangaande medische kosten kan een beroep op de schoolverzekering gedaan worden. Daarnaast bestaat aan het begin van het schooljaar de mogelijkheid deze dekking uit te breiden tot 24 uur. Ouders die hiervoor belangstelling hebben worden verzocht dit zelf op school even aan te kaarten.

3.14 G.G.D. FRYSLÂN/Jeugdgezondheidszorg

Vragen over de ontwikkeling, opvoeding of gezondheid van je kind? Voor al je vragen over de opvoeding of gezondheid van je kind kun je bij ons terecht. Zindelijkheid, driftbuien, pesten... of een andere vraag? Het JGZ team van de GGD biedt ouders - vrijwillig en kosteloos - advies en ondersteuning, wat voor gezondheids- of opvoedingsvraag je ook hebt. Bijvoorbeeld als je kind in bed plast of wordt gepest. Of wanneer je je afvraagt wat voor regels je moet stellen als het om internetten of gamen gaat.

Je kunt je vragen stellen tijdens een afspraak. Als je kind 5 jaar oud is, nodigen we ouders en hun kind uit voor een onderzoek gericht op vooral lichamelijke ontwikkeling, gezondheid, gedrag en opvoeding. In groep 7 komen nodigen we weer alle kinderen en hun ouders uit. Dan gaat het vooral over psychische gezondheid, sociale ontwikkeling, gedrag en opvoeding.

Maar je kunt ook tussendoor contact opnemen met het JGZ team van de school voor telefonisch advies, een afspraak of een onderzoek. Daarnaast zijn ouders altijd welkom op het inlooppreekuur van het consultatiebureau.

Contactgegevens JGZ team:

Jeugdverpleegkundige: Geertje Oostenbrink

Telefoonnummer: 088-2299871

Emailadres: g.oostenbrink@ggdfryslan.nl

Jeugdarts: Thea Vermeulen

Telefoonnummer: 088-2299499

Emailadres: t.vermeulen@ggdfryslan.nl

Pedagoog: Sandra Huizinga

Telefoonnummer: 088-2299429

Emailadres: s.huizinga@ggdfryslan.nl

Gezondheidsbevorderaar: Mariëlle Bleeker

Telefoonnummer: 088-2299179

Emailadres: m.bleeker@ggdfryslan.nl

Doktersassistente: Anke Annema
Telefoonnummer: 088-2299881
Emailadres: a.annema@ggdfryslan.nl

Algemene nummer van de GGD Fryslân: 088-2299444

Inlooppreekuur is op elke donderdag van 9.00-10.00 op het consultatiebureau aan de markt 11 te Wolvega (m.u.v. schoolvakanties).

4.0 AANVULLING

4.1 LIJST VAN AFKORTINGEN

1	V.O.O.	Vereniging voor Openbaar Onderwijs
2	G.G.D.	Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst
3	b.o	basisonderwijs
4	s.b.o	speciaal basisonderwijs
5	v.o	voortgezet onderwijs
6	hvo	humanistisch vormend onderwijs
7	gvo	godsdienstig vormend onderwijs
8	mr	medezeggenschapsraad
9	gmr	gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
10	ov	oudervereniging
11	IB	Interne Begeleider
12	ict	informatie- en communicatietechnologieën
13	Cito	Centraal Instituut voor Toets Ontwikkeling
14	LVS	leerlingvolgsysteem
15	DLE	Didactische Leeftijds Equivalent

4.2 NAAM, ADRES, WOONPLAATS GEGEVENS TUINDORP

ADRES

Grote Vuurvlinder 2 * 8472 CH * Wolvega
tel. 0561-615500
e-mail: directie.tuindorpschool@comprix.nl
web site: www.tuindorpschool.nl

BESTUUR

Comprix *Van Harenstraat 37 * 8471 JC*Postbus 119* 8470 AC*Wolvega
Tel.0561-691777

LEERPLICHTAMBTENAAR

Mevr. A. Binnema* Griffioenpark 1 * Postbus 60 * 8470 AB * Wolvega
tel. 0561-69139

BOVENSCHOOLS DIRECTEUR

Dhr. E de Weers en dhr. J. Veenstra * Van Harenstraat 37*8471 JC* Wolvega

VOOR- en NASCHOOLSEOPVANG

Doomijn*Postbus 1064 *8001 BB* Zwolle

tel. *038-421 45 21*klantenservice@doomijn.nl* www.doomijn.nl

JEUGDGEZONDHEIDSZORG

G.G.D. Fryslân * Harlingertrekweg 58 * Postbus 612 * 8901 BK * Leeuwarden *

tel. 058-2334334

VER. OPENB. ONDERWIJS

Hoofdkantoor * Postbus 10241 * 1301 AE * Almere

KLACHTENREGELING / MACHTSMISBRUIK

Vertrouwenspersoon

Onze school is voor de vertrouwenspersoon aangesloten bij GGD Fryslân.

De vertrouwenspersoon voor onze scholen is Marianne Kokshoorn v Enck. Zij is te bereiken bij GGD Fryslân via telefoonnummer 088-22 99 817 of via e-mail m.kokshoorn@ggdfryslan.nl

Algemene contactgegevens

GGD Fryslân

Postbus 612

8901 BK Leeuwarden

088 22 99 444

SWV Passend Onderwijs Friesland PO 2101

Fonteinland 11 * 8913 CZ * Leeuwarden * tel 058-2948937, directeur L. Abbink

Personeel:

Mevr. H. Bruinenberg, directeur / BHV'er; directie.tuindorpschool@comprix.nl

Mevr. J. Brand, IB-er / BHV'er; ib.tuindorpschool@comprix.nl

Mevr. J. Veuger, leerkracht groep 1 / BHV'er; jolanda.veuger@comprix.nl

Mevr. M. de Jong, leerkracht groep 2 / maaike.dejong@comprix.nl

Mevr. D. van Diggelen, leerkracht groep 2 / dorieth.vandiggelen@comprix.nl

Mevr. E. Fieten, leerkracht groep 3 / evelien.fieten@comprix.nl

Mevr. N. Talma, leerkracht groep 3 / BHV'er / nella.kootstra@comprix.nl

Mevr. A. Bouius, leerkracht groep 4 / anneke.bouius@comprix.nl

Mevr. M. Miggels leerkracht groep 4 / marit.miggels@comprix.nl

Mevr. A. de Groot, leerkracht groep 5 / anna.degroot@comprix.nl

Mevr. I. Krol, leerkracht groep 5 / BHV'er / inez.krol@comprix.nl

Mevr. G. Bosma leerkracht groep 6 / geeke.bosma@comprix.nl

Dhr. H. Dragstra, leerkracht groep 7 / BHV'er / hedzer.dragstra@comprix.nl

Mevr. M. Houkema, leerkracht groep 8/ BHV'er / marijke.houkema@comprix.nl

Mevr. M. Stieding, invalleerkracht / milou.stieding@comprix.nl

Mevr. C. de Vries, onderwijsassistent / BHV'er / corry.devries@comprix.nl

Mevr. M. Jonkman, onderwijsassistent

Mevr. J de Ruiter, vakleerkracht GVO

Mevr. W. Vaartjes, vakleerkracht HVO

OUDERGELEDING MR

Mevr. E. Hofstee
Dhr. J. From
Dhr. J. Nieuwenhout

PERSONEELSGELEDING MR

Mevr. E. Fieten
Mevr. J. Veuger
Dhr. H. Dragstra

OUDERVERENIGING

voorz. Mevr. C. Wapstra
penningm. Dhr. A. Hoekstra
lid Mevr. M. Jonker
lid Mevr. A. Glorie
lid Mevr. I. Veldhuizen
lid Mevr. G. de Vries
lid Mevr. K. Sybrandy
lid Mevr. A. Damhuis
Namens het team nemen Marit Miggels en Marijke Houkema deel aan de Oudervereniging

TARIEVEN VRIJWILLIGE BIJDAGEN 2021-2022

Ouderbijdrage € 22.50 per kind
Schoolreisbijdrage gr. 1 t/m 6 € 35,00 gr. 7,8 € 47,50 per kind
Bankrekening oudervereniging NL78RABO 0150 8312 26

OUDPAPIER DATA SCHOOLJAAR 2021 – 2022

Vrijdag 10 september
Vrijdag 29 oktober
Vrijdag 10 december
Vrijdag 28 januari
Vrijdag 18 maart
Vrijdag 13 mei
Vrijdag 1 juli

GYMUREN

groep 3,4	vrijdag	10:00u-12:00u
groep 5,6	woensdag	13:15u -14.00u
	vrijdag	08:30u-09:30u
groep 7,8	woensdag	08:45u-09:30u
	vrijdag	13:15u-14:00u

GROEPSINDELING SCHOOLJAAR 2021 - 2022

Formatie schooljaar 2021 - 2022					
	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Groep 1	Jolanda	Jolanda	Jolanda	Jolanda	Jolanda
Groep 2	Maaike	Maaike	Dorieth	Maaike	Maaike
Groep 3	Nella	Nella	Evelien	Evelien	Evelien
Groep 4	Anneke	Anneke	Anneke	Marit	Marit
Groep 5	Inez	Inez	Anna	Anna	Anna
Groep 6	Geeke	Geeke	Geeke	Geeke	Geeke
Groep 7	Hedzer	Hedzer	Hedzer	Hedzer	Hedzer
Groep 8	Marijke	Marijke	Marijke	Marijke	Marijke

Izaak de Vries is twee dagen aan onze school verbonden. Op de donderdag en vrijdag is hij aanwezig om verschillende administratieve taken en ICT gerelateerde zaken op te pakken.

José Brand, onze interne begeleider, is drie dagen werkzaam op Tuindorp. Op maandag, woensdag en donderdag zal zij zich bezig gaan houden met het coördineren van de (extra) ondersteuning.

Marije Jonkman, onderwijsassistent, zal van maandag t/m donderdag aanwezig zijn bij de groepen 1 en 2.

Groep 3 heeft ook de beschikking over een onderwijsassistent. Corry de Vries zal op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag aanwezig zijn in groep 3.

De directeur, Hanneke Bruinenberg is maandag, dinsdag, woensdag en donderdag aanwezig en vrijdag bereikbaar.