



SCHOOLGIDS 2011-2012



Inhoudsopgave

	Voorwoord	4
Hoofdstuk 1	De Prinses Margrietschool	5
1.1	Het gebouw	5
1.2	School en omgeving	5
1.3	Stichting openbaar onderwijs Midden Drenthe	5
1.4	Directie	6
Hoofdstuk 2	Waar staat de Prinses Margrietschool voor?	6
2.1	Richting	6
2.2	Visie en Dalton	6
2.3	Dalton in de praktijk	7
2.4	De kwaliteit van ons onderwijs (inclusief actief burgerschap en sociale integratie)	9
2.5	Het schoolklimaat	11
Hoofdstuk 3	De organisatie van ons onderwijs	12
3.1	Het schoolplan	12
3.2	Groepering	12
3.3	Taken en functies	12
3.4	Leeractiviteiten	12
3.5	Huiswerk	14
Hoofdstuk 4	De zorg voor kinderen	15
4.1	Aanmelding en plaatsing van nieuwe kinderen	15
4.2	Toelatingsbeleid	15
4.3	Het leerlingvolgsysteem	15
4.4	Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften	16
4.5	Passend onderwijs en 1 zorgroute	16
4.6	Onderwijskundig rapport	17
4.7	Dyslexie	17
4.8	Leerlingen met een handicap/rugzakje	19
4.9	Begeleiding naar het voortgezet onderwijs	19
4.10	Logopedie	20
4.11	De jeugdgezondheidszorg in de basisschool	20
4.12	Schoolmaatschappelijk werk	21
4.13	Centrum voor Jeugd en Gezin	21
4.14	Hoofdluis	22
4.15	Veiligheidsbeleid	22
Hoofdstuk 5	De Leraren	23
5.1	De groepsleerkrachten	23
5.2	Wijze van vervanging	23
5.3	Taakbeleid	23
Hoofdstuk 6	De ouders	23
6.1	Het belang van betrokkenheid	23
6.2	Ouderraad (O.R.)	23
6.3	Verkeersouder	24
6.4	PR	25
6.5	Informatievoorziening	26
6.6	Klachtenregeling	26

	6.7	Groepsouders	27
	6.8	Bereikbaarheid/adreswijziging	27
	6.9	Medezeggenschap	28
Hoofdstuk 7		De resultaten van ons onderwijs	28
	7.1	Uitstroom	28
	7.2	Specifieke zorg	29
	7.3	Cito resultaten	29
	7.4	De ouder- en leerlingenquête	29
Hoofdstuk 8		Regelingen in het onderwijs	30
	8.1	Leerplicht	30
	8.2	Ziekte	31
	8.3	Lesuitval	31
	8.4	Procedure schorsing en verwijdering	32
	8.5	BSO	32
	8.6	Sponsorbeleid	33
	8.7	Overblijven (TSO)	34
Hoofdstuk 9		Schoolzaken	35
	9.1	Namen / adressen team	35
	9.2	Vakanties	35
	9.3	Schooltijden	35
	9.4	Pauzes / fruit	35
	9.5	Vieringen	35
	9.6	Sporttoernooien	35
	9.7	Reizen/excursies	36
	9.8	Verzekering	36
	9.9	Fietsen en/of lopen	36
	9.10	Overlast	36
	9.11	Jarigen	37
	9.12	Schoolbenodigdheden	37
	9.13	Kleding	37
	9.14	Gevonden / verloren voorwerpen	37
	9.15	Halen en brengen	37
	9.16	Rookbeleid	38
	9.17	Algemeen	38

Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van de Prinses Margrietschool.

In deze schoolgids hebben wij zo goed mogelijk datgene geschreven, wat voor u van belang is om over de school te weten. Wij proberen u een indruk te geven van onze school en wat u van de school mag verwachten.

We geven onder meer antwoord op de volgende vragen:

Hoe is ons onderwijs georganiseerd?

Welke zorg besteden we aan de kinderen?

Wat kunnen ouders van onze school verwachten en wat verwacht de school van de ouders?

Wat zijn de resultaten van de school?

De schoolgids wordt jaarlijks opgesteld. De medezeggenschapsraad heeft met de schoolgids ingestemd. Daarop heeft het bevoegd gezag de schoolgids vastgesteld. De inspectie toetst of de schoolgids voldoet aan de wettelijke voorschriften.

Het geven van goed onderwijs is onze belangrijkste doelstelling. Voor optimaal onderwijs is een goede organisatie van belang. Over de organisatie kunt u in deze gids informatie vinden.

In principe wordt de schoolgids aan u uitgereikt bij de inschrijving van uw kind op onze school. De schoolgids staat ook op onze website: www.margrietschoolsmilde.nl

Als u liever een gedrukt exemplaar wilt, kunt u dat aangeven op school.

Ieder jaar verschijnen bij de schoolgids actuele informatiebladen. Hierop staat informatie die alleen gedurende het betreffende schooljaar geldig is, zoals gymnastiekroosters, schooltijden etc. Bovendien verschijnt eens per twee weken de nieuwsbrief, waarin nog meer praktische informatie staat vermeld. Data van vakanties, vrije dagen en schoolactiviteiten kunt u vinden op de kalender op de site.

We verwelkomen alle ouders die voor het eerst hun kind(eren) naar onze school brengen. Wij hopen dat u en uw kinderen zich snel thuis zullen voelen. Wij zetten ons er voor in uw kinderen een fijne basisschooltijd te geven.

Wij hopen dat u onze schoolgids met plezier zult lezen. Wij zijn ons ervan bewust dat deze gids u slechts een indruk kan geven. Wij zijn vanzelfsprekend bereid u alle verdere informatie te verstrekken. U bent van harte welkom, met uw kind(eren) een kijkje te komen nemen in onze school.

Namens het team van de Prinses Margrietschool,

Tiny Veenbaas, directeur

(na 01-09-2011 Gerard Samson, directeur en Dolf Dekker, directeur)

Hoofdstuk 1 De Prinses Margrietschool

1.1 Het gebouw.

In het schooljaar 2008-2009 is de school gerenoveerd; er zijn nieuwe plafonds en verlichting aangebracht, alles is geschilderd en alle ruimten zijn voorzien van nieuw marmoleum. De school bestaat uit 8 leslokalen, een handvaardigheidslokaal/personeelsruimte, een speellokaal voor de leerlingen van groep 1 en 2 en kantoorruimten voor de directie en intern begeleider. In de personeelsruimte bevindt zich de werkplek van de administratief medewerkster. De school beschikt over een grote hal, waarin ook de bibliotheek en documentatiecentrum zijn gevestigd. Tijdens de lesuren wordt de hal gebruikt door de leerlingen.

Het leerlingenaantal schommelt rond de 150-160 leerlingen. Alle kinderen wonen in het dorp, de meeste van hen zijn in Nederland geboren. Er zijn 10 vaste groepsleerkrachten, een administratief medewerkster, een onderwijsassistent, een intern begeleider, een conciërge en een directeur werkzaam. De school beschikt over goede en moderne leermiddelen. Computers worden zowel op groeps- als op schoolniveau ingezet. In alle groepen, met uitzondering van groep 1/2, wordt gebruikt gemaakt van een digitaal schoolbord. Bewegingsactiviteiten voor kleuters vinden plaats in het eigen speellokaal. Voor de overige leerjaren wordt gebruik gemaakt van sportfaciliteiten in Smilde, zoals de gymzaal en de sporthal.

1.2 School en omgeving

Er zijn nauwe contacten met de overige openbare scholen in onze gemeente, waarbij bijvoorbeeld op directieniveau en door de intern begeleiders veelvuldig overleg plaats vindt. Er is een zekere mate van samenwerking met CBS "De Schutkampen", de peuterspeelzaal en de kinderopvang ASKA. Enkele keren per jaar hebben we vergaderingen met het Dr. Nassaucollege (voortgezet onderwijs) in Assen. Als school zijn we onderdeel van het samenwerkingsverband Assen van WSNS (Weer Samen Naar School), met scholen voor openbaar basisonderwijs en het openbaar speciaal basisonderwijs. We nemen deel aan een directie-netwerk en een netwerk voor intern begeleiders.

We onderhouden goede contacten met verschillende opleidingsinstituten, waarvan we stagiaires op school ontvangen.

1.3 Stichting openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe

Vanaf 2004 is het openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe op weg geweest naar verzelfstandiging. Met ingang van 1 augustus 2008 is het openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe een stichting geworden. Hierdoor is het openbaar onderwijs geheel losgekoppeld van de gemeente. Het bestuur van de stichting bestaat uit vrijwillige bestuurders.

De stichting treedt op als bevoegd gezag van alle 14 openbare basisscholen in de gemeente Midden-Drenthe. Dit betekent dat ze zorg wil dragen voor een adequaat aanbod van kwalitatief goed onderwijs met aandacht voor o.a. alle kinderen, hun ouders, het gehele personeelsbestand, de financiële positie van de stichting, goede passende huisvesting en sterk onderwijskundig beleid. Belangrijke actuele ontwikkelingen binnen het openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe voor de komende jaren zijn o.a. de ontwikkeling van brede scholen, goed kwaliteitsbeleid en passend onderwijs voor alle kinderen. Ook het bestuur zal veranderen. Door de 'code goed bestuur' zal het bestuur toewerken naar een toezichthoudend bestuur.

De stichting openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe wordt in de dagelijkse praktijk vertegenwoordigd door een algemeen directeur. Ondersteuning komt vanuit het stafbureau openbaar basisonderwijs.

Het bovenschools management en het stafbureau zijn met ingang van het schooljaar 2009-2010 gehuisvest aan de Hekstraat 1-1 te Beilen.

De gemeente heeft geen directe verantwoordelijkheid meer voor het openbaar basisonderwijs in Midden-Drenthe. Zij houdt zich nu alleen bezig met lokale onderwijsaangelegenheden voor al het

onderwijs binnen de gemeente. Het toezicht op de handhaving van de leerplichtwet door de leerplichtambtenaar is hiervan een voorbeeld.

1.4 Directie

Met ingang van het schooljaar 2011-2012 worden de 14 scholen van het openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe over 4 clusters verdeeld. Elk cluster wordt aangestuurd door twee directeuren. Zij vormen samen het directieteam van het cluster.

Algemeen directeur a.i.: Dhr. Jos van Kimmenaede
Hekstraat 1-1
9411 NE Beilen
tel: 0593 535100 - fax: 0593 535101

Schooldirecteuren: Dhr. Dolf Dekker
Dhr. Gerard Samson
p/a Prinses Margrietschool
Prinses Margrietstraat 1
9422 EL Smilde
Tel. 0592-412302
info@margrietschoolsmilde.nl

De werktijden van de directeuren worden evenredig verdeeld over de vier scholen in het cluster. Voor specifieke informatie daaromtrent verwijzen we naar de site en het informatieblad. Aanspreekpersoon bij afwezigheid van de directeur: Mark Marring.

Hoofdstuk 2 Waar staat de Prinses Margrietschool voor?

2.1 Richting

Openbare school

Onze school is een openbare school, dit betekent dat ze is gesticht en wordt onderhouden door de overheid. In artikel 42, lid 1 van de wet op primair onderwijs staat de actief pluriforme taak van het openbaar onderwijs als volgt beschreven: "Openbaar onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van de leerlingen, met aandacht voor de levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden."

Dit betekent o.a. dat:

onze school open staat voor iedereen met respect voor ieders culturele en/of levensbeschouwelijke achtergrond;
onze school elk kind en elke ouder recht van spreken geeft;
onze school een ontmoetingsplaats is, waar kinderen met, over en van elkaar leren;
onze school bij uitstek een school is met aandacht en waardering voor andere opvattingen.

2.2 Visie en Dalton

Inleiding

Een visie op onderwijs beschrijft hoe je als school wilt bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen. Het is bepalend voor ons dagelijks handelen en is ook richtinggevend voor de wijze waarop en waar naar toe onze school zich wil ontwikkelen.

Op onze school vinden we dat het onderwijs er in eerste instantie toe moet bijdragen dat:

1. Alle leerlingen optimale (leer)resultaten behalen;
2. Alle leerlingen goed voorbereid worden op het voor hen passende vervolgonderwijs;
3. Alle leerlingen goed voorbereid worden op het functioneren in een continu veranderende

maatschappij.

In onze school wordt volgens Daltonprincipes onderwijs gegeven, omdat wij vinden dat door middel van deze principes de bovenstaande doelen het beste bereikt kunnen worden. Deze principes zijn:

* **Vrijheid:**

Op onze school mogen kinderen binnen gemaakte afspraken en regels gebruik maken van zekere vrijheden. Kinderen mogen eigen keuzes maken en dragen verantwoordelijkheid voor die keuzes en de gevolgen ervan. Ze leren daardoor keuzes te maken, ze krijgen zelfvertrouwen en kunnen voor zich zelf opkomen. Daarmee kunnen ze, als een volwaardig individu, deelnemen aan en hun weg vinden in de maatschappij.

* **Zelfstandigheid:**

Wij willen dat de kinderen op de Prinses Margrietschool in staat zijn hun eigen werkzaamheden te organiseren. Daarnaast kunnen ze denken en handelen binnen gemaakte regels en afspraken, zonder afhankelijk te zijn van anderen. Wij vinden het belangrijk om, onafhankelijk van anderen, als een zelfstandig persoon te kunnen functioneren in de maatschappij. Wij bieden op onze school de vaardigheden en de optimale kansen tot ontwikkeling.

* **Samenwerken:**

Het samenwerken bij ons op school heeft als doel om tot het beste resultaat te komen, voor ieder individueel. Het samenwerken is erop gericht om gebruik te maken van elkaars kwaliteiten en om rekening te houden met elkaar. De school is een sociale gemeenschap waarin leerkrachten en leerlingen samenwerken. De kinderen doen ervaring op met wederzijdse afhankelijkheid, interactie, relaties, groepsleven e.d. Dat alles vormt de basis van moraliteit en socialiteit; normen en waarden die het gehele verdere leven van groot belang zijn.

Om tot goede resultaten te komen en de juiste leerhouding te krijgen, vinden wij naast de bovenstaande drie principes het ook van groot belang dat leerlingen plezier hebben in het leren. Ons onderwijs richten we dan ook uitdagend in voor leerlingen. De uitwerking van de drie Daltonpijlers draagt daar zeker aan bij. Door te differentiëren zorgen we er echter ook voor dat alle leerlingen succeservaringen kunnen opdoen. Wij kunnen ze daarmee complimenteren, maar we vinden het nog belangrijker dat de kinderen daardoor ook trots kunnen zijn op hun eigen prestaties.

Wij hechten aan veiligheid en respect voor elkaar. Daarom besteden we in alle groepen aandacht aan leef- en omgangsregels. De regels spreken we samen met de kinderen af. Binnen die veiligheid moet het kind zich kunnen ontwikkelen en tot leren komen. Het onderwijs van onze school richt zich naast de cognitieve vaardigheden ook op de sociaal emotionele ontwikkeling. De school probeert het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de eigen specifieke behoeften en capaciteiten van de leerlingen.

2.3 Dalton in de praktijk

De Prinses Margrietschool is een Daltonschool en werkt daarom volgens de Dalton principes. Meer hierover is te lezen op de site van de Nederlandse Daltonvereniging: www.ndv.nl en op onze eigen site www.margrietschoolsmilde.nl. Door middel van de nieuwsbrief en voorlichtingsavonden worden ouders regelmatig geïnformeerd over het Daltononderwijs.

Verder kunnen we het Dalton model het beste uitleggen aan de hand van de praktische uitwerking van de drie Dalton-principes:

Vrijheid:

Kinderen krijgen, teneinde hun taak te kunnen uitvoeren, een bepaalde mate van vrijheid, die uitmondt in verantwoordelijkheid voor zich zelf, een ander, afspraken, de taak en het eigen leerproces. De vrijheid wordt zo ingericht dat er een keuze gemaakt mag worden in de volgorde van het afwerken van de taak, in het samenwerken op bepaalde momenten en in de plaats waar gewerkt mag worden (in overleg). Zo mogen kinderen aan hun taak werken in het groepslokaal, met een werkpas mogen ze samenwerken in de hal en met een computerpas mogen ze gebruik maken van de computers in de hal.

Zelfstandigheid:

Ons doel is om kinderen zelfstandig te laten werken en ze verantwoordelijk te maken voor hun eigen

leren. Leerkrachten begeleiden de leerlingen naar die zelfstandigheid, door hen te ondersteunen bij de planning, de keuze, de uitvoering en evaluatie van hun werk. Aan het eind van een afgesproken periode dient een taak af te zijn; lukt dat niet, dan moet er verantwoording afgelegd worden en wordt samen geëvalueerd wat de oorzaak daarvan is en worden nadere afspraken gemaakt. Door middel van de taken wordt zelfstandigheid nagestreefd.

De taken worden vastgelegd op een takenbord (onderbouw) of op een taakbrief (bovenbouw).

Hierop wordt geregistreerd in hoeverre de leerlingen hun werk af hebben en wanneer dit is gebeurd (dagkleuren):

*maandag	-	geel
*dinsdag	-	rood
*woensdag	-	roze
*donderdag	-	paars
*vrijdag	-	blauw

Deze kleuren worden door de hele school gehanteerd en zijn dezelfde kleuren als die van Schatkist, de methode in de groepen 1 en 2. Hiermee is er een, voor de leerlingen herkenbare, doorgaande lijn bewerkstelligd.

Bij het maken van de taken krijgen de kinderen met de hele groep of in een klein groepje of individueel instructie.

We streven ernaar, in overleg met de kinderen en eventueel de ouders, zoveel mogelijk instructie en taken op maat te geven.

Op de taakbrief worden taken in meerdere niveaus aangegeven. Geprobeerd wordt om opdrachten te ontwerpen die een beroep doen op het eigen initiatief en ontdekkingslust van de kinderen. Omdat de taken voor wat betreft inhoud en hoeveelheid zijn afgestemd op de kinderen, vinden wij dat in principe ieder kind de taak af moet hebben. Als kinderen geen goed gebruik maken hun vrijheid te plannen en de taak niet afhebben, moet de taak worden afgemaakt op een moment dat andere kinderen bezig zijn met keuzewerk.

In incidentele gevallen kan worden besloten de taak na schooltijd of thuis af te maken.

Samenwerking:

Binnen het Daltononderwijs kunnen leerlingen de keuze maken om samen te werken, als ze denken daarmee een betere prestatie te kunnen leveren dan wanneer ze de opdracht alleen maken.

Ook hierbij streven we na dat kinderen zelf verantwoordelijkheid leren dragen. Kinderen mogen elkaar altijd helpen en mogen altijd samenwerken, behalve bij toetsen.

Hoe wij omgaan met bovenstaande pijlers en hoe de ontwikkeling daarin is, is terug te vinden in het schoolontwikkelplan Dalton. Daarin is ook de meerjarenplanning voor Daltonontwikkeling te lezen.

Voor het schooljaar 2011-2012 staat o.a. gepland:

- Uitwerking van de doorgaande lijn in samenwerken, vrijheid, zelfstandigheid
- Optimaliseren taakbrief
- Daltonvoorlichting optimaliseren op de website en in ouderbijeenkomsten
- Instellen van een leerlingerraad
- Leerlingen verantwoordelijk maken voor hun omgeving, door bijv. huishoudelijke taken en mediation.

Als onderliggende basiswaarde geldt binnen Dalton vertrouwen.

Vertrouwen kun je schenken aan, maar ook krijgen van de ander. Leerkrachten geven het vertrouwen aan de leerlingen. Daarmee krijgen leerlingen verantwoordelijkheid voor hun eigen handelen. Zij leggen daarover verantwoording af aan de leerkracht en aan medeleerlingen.

Dit alles mondt uit in activiteiten binnen alle groepen, waar met taken gewerkt wordt.

Taken zijn opdrachten, die aan kinderen aangeboden worden en waaraan ze gedurende een bepaalde tijd zelfstandig moeten werken. De leerlingen van groep 1 en 2 plannen hun werk via een planbord, in de groepen 3 t/m 8 gebeurt dat door middel van een taakbrief. De werkzaamheden op

de taakbrief worden door de kinderen zelf gepland. Afhankelijk van de leeftijd en de ontwikkeling van de kinderen onderscheiden we dagtaken, halve weektaken en weektaken. Binnen deze werkwijze kunnen we ook goed rekening houden met de behoeften van de individuele leerling.

In het schooljaar 2008-2009 is onze school gevisiteerd door de Dalton visitatiecommissie. De commissie heeft geconstateerd dat de school voldoende ontwikkeling heeft doorgemaakt om zich daltonschool te noemen. Er is voor vijf jaar een daltonlicentie afgegeven. Er worden enkele aanbevelingen gedaan, die verwerkt wordt in de komende schooljaarplannen. Het visitatieverslag en het schoolverslag liggen op school ter inzage.

2.4 De kwaliteit van ons onderwijs

De Prinses Margrietschool heeft gekozen voor het instrument Werken Met Kwaliteitskaarten (WMK) om vorm en inhoud te geven aan kwaliteitsbeleid. Dit houdt in dat de school haar eigen kwaliteit bewaakt en indien nodig verbeteringen aanbrengt.

Met betrekking tot de bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs gaat het om de volgende zaken:

- het uitvoeren van het beleid, zodat voldaan wordt aan de wettelijke eisen;
- het uitvoeren van het beleid, zodat de school waarmaakt wat ze belooft;
- het bewaken van de kwaliteit van het onderwijs;
- het nemen van maatregelen om de kwaliteit voortdurend te verbeteren.

De volgende onderdelen komen in het instrument WMK aan bod:

1. Afstemming op de onderwijsbehoefte van leerlingen
2. Actieve en zelfstandige rol van leerlingen
3. Leerstofaanbod
4. Leertijd
5. Didactisch handelen
6. Zorg en begeleiding (incl. toetsinstrumenten)
7. Pedagogisch klimaat
8. Opbrengsten
9. Kwaliteitszorg (incl. burgerschap en sociale veiligheid)
10. Schoolklimaat
11. Contacten met ouders
12. Professionalisering
13. Interne communicatie
14. Externe contacten
15. Inzet van middelen
16. Schooladministratie en schoolprocedures
17. Schoolleiding
18. Integraal personeelsbeleid

Het is belangrijk dat de school de kwaliteit van het onderwijs bewaakt en daar waar nodig verbetert. De kwaliteit met betrekking tot de hiervoor genoemde onderwerpen wordt daarom regelmatig (cyclisch) getoetst aan de door school gestelde streefdoelen. In het schoolplan geeft de school aan welke verbeterpunten aan de orde zijn, op langere en korte termijn. In het jaarverslag brengt de school verslag uit van de ontwikkelingen met betrekking tot de gestelde verbeterpunten.

Ook de onderwijsinspectie beoordeelt regelmatig de kwaliteit van het onderwijs door de school te bezoeken. Er wordt een verslag gemaakt van het inspectiebezoek en de bevindingen / aanbevelingen in het verslag bepalen mede de inhoud van het verbeterplan.

Meer informatie over vorm, inhoud en werkwijze van de onderwijsinspectie met betrekking tot scholenbezoek alsmede inspectieverslagen zijn te raadplegen op de website van de

onderwijsinspectie: www.onderwijsinspectie.nl

De onderwijsinspecteur heeft in september 2009 onze school bezocht. Het was het afsluitend onderzoek om te kijken of de school na drie jaar verscherpt toezicht een voldoende niveau heeft. De uitkomst was positief: de school keert terug in het basisarrangement. Dat wil zeggen dat het verscherpt toezicht wordt opgeheven en de school het vertrouwen van de inspectie heeft. Het volgende onderzoek zal over vier jaar plaatsvinden.

Onze school is volop in ontwikkeling. Er is in de afgelopen jaren hard gewerkt aan verbetering en vernieuwing van het onderwijs. Veel daarvan staat in het teken van verhogen van de resultaten van de kinderen en de ontwikkeling naar een Daltonschool:

- in de groepen 1 en 2 is een methode voor voorbereidend rekenen, taal, lezen en wereld oriëntatie ingevoerd: Schatkist’;
- er zijn planborden geïntroduceerd in de groepen 1 t/m 3;
- er is een doorgaande lijn voor het werken met taakbrieven;
- er wordt gewerkt met gedifferentieerde taken;
- de zorgstructuur is verbeterd; er zijn nieuwe toetsen aangeschaft, er is meer overleg over zorgkinderen; er wordt gewerkt met groepsplannen en groepsoverzichten
- de leerkrachten zijn geschoold in het didactisch handelen;
- in 2009-2010 is het team geschoold in coöperatieve werkvormen, er is een lijn uitgezet voor samenwerkend leren;
- er is een nieuwe taalmethode aangeschaft en ingevoerd: Taal actief;
- er is een nieuwe technisch leesmethode aangeschaft en ingevoerd in groep 4, 5 en 6: Estafette.

De doelen voor het komend schooljaar zijn deels Daltonontwikkelingen, zoals:

- de ontwikkeling van keuzewerk;
- het ontwikkelen van een Daltonkrant met een leerlingenredactie;
- optimaliseren van het zelfstandig leren.

Daarnaast blijven voor volgend schooljaar de volgende onderwerpen centraal staan:

- het rekenonderwijs;
- het leesonderwijs, zowel technisch lezen als begrijpend lezen;
- de implementatie van de methode voor technisch lezen “Estafette”.

In het schooljaar 2011-2012 staan ook onderstaande onderwerpen op de agenda:

- het werken met groepsplannen voor alle vakken in alle groepen, op weg naar de zogenaamde 1- zorgroute;
- er wordt gestart met een driejarig traject PBS (positive behavior support). Goed gedrag kun je leren.

Actief burgerschap en sociale integratie

Wat is actief burgerschap?

Het verwijst naar de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.

Wat is sociale integratie?

Sociale integratie is deelname van burgers (ongeacht hun etnische of culturele achtergrond) aan de samenleving, in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

Actief burgerschap en sociale integratie is in ons schoolbeleid verweven, het is geen vak dat op het lesrooster staat. De verschillende aspecten komen in verschillende vakken aan bod en zijn geïntegreerd in onze dagelijkse praktijk en schoolcultuur. Wij werken met de methoden zoals bedoeld en volgens ons lesrooster. Wat, wanneer wordt aangeboden staat in de klassenmappen genoteerd. Naast de lessen uit de methoden komt actief burgerschap en sociale integratie in de volgende onderdelen aan bod:

- Deelname aan kunstmenu;
- Deelname aan het jaarlijkse NME project;
- Wij bieden de ouders de mogelijkheid om de kinderen deel te laten nemen aan humanistische vorming;
- In de lessen HVO wordt expliciet aandacht besteed aan burgerschap en sociale integratie;
- Groep 7/8 volgt wekelijks het School TV weekjournaal;
- Projecten, diverse excursies;
- Vieringen en feesten zoals Sinterklaas en Kerst;
- We doen mee aan de pilot PBS;
- Wij leiden de leerlingen op tot “mediators”, waarbij ze hun eigen ruzies en problemen kunnen oplossen.
- Binnen Dalton begeleiden we de leerlingen door middel van zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en vrijheid naar hun plaats in de maatschappij.

Verantwoording van ons onderwijs

In de cyclus voor kwaliteitsbeleid (schoolplan-schooljaarplan-schooljaarverslag) wordt er ieder jaar voor 1 oktober een jaarverslag geschreven van het afgelopen schooljaar. Dit wordt met de ouders besproken op de algemene ouderavond en wordt geplaatst op de site. Het ligt ook ter inzage op school. Het is een terugblik op het afgelopen jaar en verantwoording aan ouders, schoolbestuur en inspectie.

2.5 Het schoolklimaat

De school streeft er naar om de kinderen zich thuis te laten voelen, zich geborgen te weten. Dan kan een kind zich het sterkst ontwikkelen.

Met prestaties wordt relatief omgegaan. We vinden dat kinderen op school moeten presteren, maar zijn er van overtuigd dat prestaties voor ieder kind verschillend kunnen zijn. Ons doel is een voortdurende ontwikkeling van eigen kunnen.

Zo lang mogelijk houden we de groep bij elkaar. Zittenblijven is niet altijd de oplossing. Aanpassen van de gestelde taken, verscheidenheid in de verwerking lijken ons een betere oplossing. Toch kan het soms voor een leerling beter zijn dat, na overleg, een jaar wordt overgedaan.

Als u uw kind hoort praten over “niet naar school willen” trekken wij ons dat aan. Graag willen we de reden weten om te bekijken wat we hier aan kunnen doen. We denken, dat “graag naar school gaan” een eerste aanzet tot goed leren is.

In de komende drie schooljaren neemt de school deel aan het project PBS, Positive Behavior Support (goed gedrag kun je leren). Dit traject vervangt de methode “Leefstijl”. In dit traject werken we aan een goed en veilig schoolklimaat en de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen. De resultaten worden geregistreerd, de ouders worden bij het project betrokken.

Pestprotocol.

De school beschikt over een pestprotocol. Daarin staan de stappen beschreven die worden ondernomen als er sprake is van pestgedrag. Het pestprotocol ligt op school ter inzage en is te lezen op onze site: www.margrietschoolsmilde.nl

Hoofdstuk 3 De organisatie van het onderwijs

3.1 Het schoolplan

In het schoolplan staan het beleid en de beleidsvoornemens van de school beschreven voor een periode van vier jaar. Het huidige schoolplan bestrijkt de periode van 2011 tot 2015. In het schooljaarplan, dat jaarlijks wordt besproken in het team en de MR, staan de beleidsvoornemens voor dat betreffende schooljaar geformuleerd.

Daarin vinden ook de bijstellingen van het schoolplan plaats. In het schoolplan staan o.a. de vakken en werkwijze beschreven en de visie voor de komende jaren. Het schoolplan ligt ter inzage op school.

3.2 Groepering

Het leerlingenaantal dat op de eerste dag na de zomervakantie aanwezig is bepaalt de hoeveelheid formatie voor het komende schooljaar. Door deze toegekende formatie is het mogelijk de groepen in te delen en deze te bemensen met leerkrachten.

Vierjarige kinderen mogen op de dag na hun verjaardag instromen in de basisschool, zij hoeven niet te wachten tot het nieuwe schooljaar begint.

De kinderen op de prinses Margrietschool zijn verdeeld over 8 jaargroepen. Verder onderscheiden we een onderbouw (groep 1 t/m 4) en een bovenbouw (groep 5 t/m 8). De kinderen in groep 1, 2, 3, 4 en 5 zitten in een gecombineerde groep.

Op het bijgevoegd informatieblad vindt u de groepsindeling met de daarbij behorende leerkracht.

3.3 Taken en functies

De leiding van de school is in handen van de directeur. Als directeur van een cluster met vier scholen is de directeur niet elke dag aanwezig. Bij afwezigheid van de directeur is een leerkracht aanspreekpersoon.

Daarnaast functioneren groepsleraren in de school. Behalve de hoofdtaak van de leraren: het verzorgen van onderwijs aan de aan hun zorg toevertrouwde groep, hebben zij ook allerlei andere taken. Enkele hiervan volgen hieronder:

- Intern begeleider (zorgcoördinator). Zij coördineert de zorg voor leerlingen die op enigerlei wijze belemmeringen ondervinden in het leer- en/of ontwikkelingsproces;
- ICT-er. Hij coördineert het computeronderwijs;
- Taal-leescoördinator, zij coördineert het taal/lezen en draagt zorg voor ontwikkelingen op dat gebied en de doorgaande lijn;
- Coördinator kunstmenu (zie blz. 14);
- Coördinator natuur en milieu. Hij/zij zorgt voor de contacten met de natuurorganisaties en coördineert de thema's op dat gebied;
- Preventiemedewerker, hij/zij bewaakt de uitvoering van de ARBO-regels.

Eens per week werkt er een logopediste in de school voor kinderen die problemen hebben met taal-spraakaspecten.

Op parttime basis is er binnen onze school een administratieve kracht werkzaam.

Op vrijwillige basis is er een conciërge werkzaam.

Een schoonmaakbedrijf zorgt voor het schoonhouden van de school.

Regelmatig komt u verder nog stagiaires van diverse onderwijsinstellingen in de school tegen.

Tenslotte zijn er nog veel ouders in de school te vinden, die actief zijn in ondersteunende zin.

Al deze mensen spannen zich in om de schooltijd van uw kind zo goed en plezierig mogelijk te laten verlopen.

De namen en adressen van het personeel vindt u op het bijgevoegd informatievel.

3.4 Leer activiteiten

In de groepen 1 t/m 4 gaan de kinderen in totaal minimaal de wettelijk vereiste 3520 uur naar school, In de groepen 5 t/m 8 is dat in totaal 4000 uur. De groepen 1 en 2 gaan 21,75 uur per week naar school. De groepen 3 en 4 gaan 23,75 uren per week naar school. De groepen 5 t/m 8 gaan 25,75 uren per week naar school. Op het informatieblad staan de schooltijden en vakanties vermeld.

De kinderen op onze school krijgen in de verschillende leerjaren les in de hieronder genoemde vak- en vormingsgebieden.

In groep 1 en 2 wordt gewerkt met de methode Schatkist. Rekenen en taal worden geïntegreerd

aangeboden. In de groepen 3 t/m 8 wordt de leerstof aangeboden mbv methoden:

Vak/Vormingsgebied	1	2	3	4	5	6	7	8	Gebruikte methode
Ontwikkeling:									
Lichamelijke oefening	x	x	x	x	x	x	x	x	vakwerkplan gymnastiek/ basisles en gymnastiek
Werken met ontwikkelingsmateriaal	x	x							
Instrumenteel/Culturele vaardigheden:									
Nederlandse taal	x	x	x	x	x	x	x	x	de nieuwe schatkist/taal actief
Lezen			x	x	x	x	x	x	de nieuwe schatkist/ Veilig leren lezen/ goed gelezen/estafette
Schrijven			x	x	x	x	x	x	pennestreken
Rekenen	x	x	x	x	x	x	x	x	de nieuwe schatkist / Pluspunt
Engelse taal							x	x	real English
Emotionele vaardigheden/waarden en normen:									
Leefstijl	x	x	x	x	x	x	x	x	leefstijl
Wereld oriëntatie:									
Wereldverkenning	x	x	x	x	x	x	x	x	de nieuwe schatkist
Aardrijkskunde					x	x	x	x	wijzer door de wereld
Natuurkennis					x	x	x	x	wijzer door de natuur
Geschiedenis					x	x	x	x	wijzer door de tijd
HVO							x	x	
Verkeer	x	x	x	x	x	x	x	x	op voeten en fietsen/ jeugdverkeerskrant
Expressie									
Expressie	x	x	x	x	x	x	x	x	
Muziek	x	x	x	x	x	x	x	x	
Handvaardigheid			x	x	x	x	x	x	
Tekenen			x	x	x	x	x	x	
Kunstmenu	x	x	x	x	x	x	x	x	

Gymnastiek

De groepen 1 en 2 hebben in principe elke dag lichamelijke oefening in de vorm van spellessen, gymlessen met diverse materialen en vrij spel binnen of buiten.

Alleen gymschoenen zonder veters zijn toegestaan. Verder is het belangrijk dat de zolen stroef zijn. We hebben liever niet dat de kleuters een gypakje of gymbroekje dragen. Verder willen we u vragen de gymschoenen te voorzien van de naam van het kind.

De groepen 3 t/m 5 hebben gymnastiek in de gymzaal aan de Emmastraat. Groep 6, 7 en 8 douchen na gym in de sporthal. Dit douchen is verplicht! Bij mooi weer kan er buiten gegymd worden.

We verwachten dat de kinderen beschikken over een gymbroekje en een shirtje. Het dragen van sportschoenen is verplicht i.v.m. het voorkomen van voetwratten. Deze gymschoenen mogen niet buiten gebruikt worden en mogen geen zwarte zolen hebben.

Op bijgevoegd informatieblad vindt u de precieze tijden en locaties van de gymlessen.

Humanistisch vormingsonderwijs en godsdienstonderwijs

Naast het onderwijs in bovengenoemde vakken biedt de Wet op het Primair Onderwijs de mogelijkheid tot het volgen van Godsdienst – of Humanistisch Vormingsonderwijs. Het godsdienstonderwijs wordt gezamenlijk gegeven door de Nederlandse Hervormde Kerk en de Nederlandse Protestanten Bond. De lessen voor het Humanistisch Vormingsonderwijs wordt verzorgd door de LHVO, regio Drenthe, door speciaal hiervoor opgeleide externe leerkrachten. Jaarlijks worden de leerlingen van de groepen 7 en 8 in de gelegenheid gesteld deze lessen te volgen. Met ingang van het schooljaar 2009-2010 verstrekt het Rijk voor het geven van deze lessen subsidie. De lessen worden onder schooltijd gegeven en aan het volgen van deze lessen zijn geen kosten verbonden. Het volgen van één van de twee lesvormen is geen verplichting. U kunt er ook voor kiezen uw kind geen van beide onderwijsvormen te laten volgen. Kinderen van ouders die geen prijs stellen op het volgen van godsdienst- of HVO lessen worden opgevangen door de eigen leerkracht en krijgen dan vervangende taken. In het schooljaar 2011-2012 wordt er op de Prinses Margrietschool alleen HVO gegeven, er was te weinig animo voor GVO. Voor specifieke informatie verwijzen wij u naar het informatieblad.

Kunstmenu

Kinderen volgen structureel lessen en projecten in verschillende kunstvakken. Tevens maakt uw kind tijdens kunstontmoetingen kennis met professionele voorstellingen (beeldend, dans, muziek, nieuwe media en theater) en kunsteducatieve projecten.

Docenten van het ICO verzorgen gedurende het schooljaar een aantal kunstlessen in de klas. De leerkrachten van onze school krijgen via kunstbegeleidingen, gegeven door specialisten van Kunst & Cultuur, bijscholing in de verschillende kunstvakken.

Waarom het Kunstmenu?

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen vraagt scholen aandacht te besteden aan kunst - en cultuureducatie. Het Kunstmenu, aangeboden door Kunst & Cultuur Drenthe en het ICO in Assen, biedt onze school de mogelijkheid structureel en laagdrempelig aandacht te besteden aan de kunstdisciplines: audiovisueel, beeldend, dans, drama, literatuur en muziek. Elk jaar staat voor uw kind een ander kunstvak centraal.

De praktijk

Kinderen komen in het Kunstmenu in hun eigen omgeving in aanraking met kunst.

Uw kind leert naar kunst te kijken en zich kunstzinnig te uiten.

Voor het komende schooljaar ziet het programma er als volgt uit:

<i>Groep 1 en 2</i>	Theater	Tomke zoekt de kluts
<i>Groep 3 en 4</i>	Dans	Poetspiraats
<i>Groep 5, 6</i>	beeldend	Kiek grafiek
<i>Groep 7 en 8</i>	kunstschooldag	Fly- away

Het Kunstmenu wordt financieel ondersteund door: de gemeente Midden-Drenthe en de scholen.

3.5 Huiswerk

In de groepen 3 en 4 wordt er incidenteel huiswerk gegeven. Bijvoorbeeld aan kinderen die extra begeleiding nodig hebben. In groep 5 t/m groep 8 wordt er structureel huiswerk gegeven.

Groep 5: tafels, spreekbeurt, werkstuk, boekbespreking.

Groep 6: tafels, topografie, spreekbeurt, boekbespreking.

Groep 7: topografie, W.O. , spreekbeurt, werkstuk, boekbespreking, werkwoord- spelling.

Groep 8: topografie, W.O. , spreekbeurt, werkstuk, boekbespreking, werkwoord -spelling, ontleden, hoofdrekenen.

Daarnaast kan in alle groepen incidenteel huiswerk worden gegeven, in het kader van groepsplannen en handelingsplannen. Dit huiswerk is meestal gericht op rekenen en taal.

Hoofdstuk 4 De zorg voor kinderen

4.1 Aanmelding en plaatsing van nieuwe leerlingen

Kinderen kunnen naar onze school als ze vier jaar zijn geworden. Voor hun verjaardag is het mogelijk om maximaal vijf dagdelen ter kennismaking mee te draaien.

Nieuwe vierjarige leerlingen kunnen na afspraak bij de directeur aangemeld worden. Het is mogelijk om van te voren een oriënterend gesprek te hebben.

In overleg met de leerkracht(en) van groep 1 kan verder bepaald worden hoe de eerste schoolperiode het beste vorm kan krijgen. Deze aanmeldingsprocedure geldt (in grote lijnen) ook voor overige nieuwe leerlingen. Na aanmelding vindt er een intakegesprek plaats, waarin gegevens over het kind worden verstrekt door de ouders/verzorgers.

Er vindt daarnaast een rondleiding door de school plaats. Op de eerste dag na de vierde verjaardag kan het kind naar school.

4.2 Toelatingsbeleid

Het openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe verwelkomt graag (nieuwe) ouders met kinderen op een van haar 14 basisscholen. Wij streven ernaar alle kinderen toe te laten, maar willen dit wel zorgvuldig doen. Ons toelatingsbeleid hebben wij daarom beschreven in een protocol. Hieronder gaan wij nader in op een aantal punten uit dat protocol.

Zorgvuldige aanmeldingsprocedure: aansluiten bij uw kind

Aanmelding van een kind op een van onze scholen dient zorgvuldig te gebeuren. Zorgvuldig omdat het openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe uw kind op een school wil plaatsen waar de meeste afstemming is op de ontwikkelingsmogelijkheden van uw kind. Als u als ouders/verzorgers uw kind aanmeldt bij een school, zal bekeken worden of deze school bij uw kind past. Hierbij moet o.a. gedacht worden aan het door de school wel of niet kunnen voldoen aan de ontwikkelingsmogelijkheden en eventuele zorgbehoefte van uw kind.

De eerste stap zal een kennismakingsgesprek zijn. In veruit de meeste gevallen zal tijdens het kennismakingsgesprek blijken dat het kind geplaatst kan worden op de school waar de voorkeur van de ouders/verzorgers naar uit gaat.

Als uit het kennismakingsgesprek echter blijkt dat de ontwikkelingsmogelijkheden nog niet duidelijk zijn, dan is informatie van derden erg belangrijk. Het openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe verwacht dan de medewerking van de ouders/verzorgers. Ouders/verzorgers worden dan gevraagd alle relevante informatie over het kind aan de school te overhandigen. Als hieruit blijkt dat er een vermoeden is dat de school niet aan de zorgplicht kan voldoen of dat met de toelating van het kind een ernstige verstoring van de rust en orde zal gaan plaatsvinden, dan kan er een onderzoek plaats vinden voordat het kind wordt geplaatst. Hierbij is van belang dat het onderzoek niet te lang gaat duren. Een snelle beslissing over de eventuele toelating is immers in het belang van uw kind.

Ander advies

Het is mogelijk dat de school na het kennismakingsgesprek zal adviseren om de aanmelding op een andere school van het openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe, dan de school van aanmelding, te laten plaatsvinden. Dit komt bijvoorbeeld voor wanneer school x niet de zorg kan bieden die uw kind nodig heeft, maar school y wel. Dit zal altijd in goed overleg met de ouders/verzorgers gebeuren. Indien blijkt dat alle scholen van het openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe niet aan de zorgbehoefte van uw kind kunnen voldoen, dan zal het bestuur proberen een zorgvuldig advies te geven over welke school waarschijnlijk wel bij uw kind past.

4.3 Het leerlingvolgsysteem

Op onze school werken we met een systeem, waarbij we de vorderingen van de kinderen zo precies mogelijk proberen te volgen. Voor dit leerlingvolgsysteem worden alle kinderen van de groepen 1 t/m 8 twee keer per jaar volgens landelijke standaard-toetsen van het CITO (Centraal Instituut voor Toets Ontwikkeling) getest. De scores worden ingevoerd in het computersysteem, zodat gedurende de basisschoolperiode de ontwikkeling op verschillende vakgebieden kan worden gevolgd.

De groepen 1 en 2 maken daarnaast gebruik van het Memelink leerlingvolgsysteem.

4.4 Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsverband Assen. Ten behoeve van het beleid rond 'zorgkinderen', is binnen dit samenwerkingsverband een zorgplan vastgesteld.

De school is in ontwikkeling naar 1-zorgroute. Alle leerlingen maken deel uit van een groepsplan. Na een nauwkeurige analyse van de resultaten, het gedrag, de werkhouding en sociale componenten worden in een groepsoverzicht de onderwijsbehoeften van de leerlingen beschreven. Op grond van deze overzichten worden de leerlingen in het groepsplan ingedeeld in subgroepen. De leerlingen verschillen in de mate van instructie en aanpak. In een cyclus van 4 maal per jaar worden de groepsplannen geëvalueerd en bijgesteld. Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, hebben een individueel handelingsplan, of staan gedetailleerd beschreven in het groepsplan.

Ook leerlingen die meer aankunnen worden zo veel mogelijk passend begeleid. Binnen de groepsplannen en taakbrieven wordt gedifferentieerd, kinderen die de leerstof goed beheersen krijgen meer en moeilijker opdrachten aangeboden. In eerste instantie blijven de leerlingen die (meer) begaafd zijn bij hun groep en krijgen verbredings- en verdiepingsopdrachten. Als blijkt dat een kind nog meer uitdaging aan kan, wordt samen met de ouders gezocht naar een passende oplossing. Versnellen naar een hogere groep is dan een van de opties.

Mocht een handelingsplan/ groepsplan onvoldoende resultaat opleveren, dan kan, altijd in overleg met, of na een onderzoek door een orthopedagoog of psycholoog besloten worden het kind op een aangepast niveau te laten werken. Er worden bij hoge uitzondering kinderen verwezen naar de speciale school voor basisonderwijs en het speciaal onderwijs. We willen alle kinderen de nodige zorg bieden. In uitzonderingsgevallen kan hiervan worden afgeweken. Over kinderen met speciale zorg wordt intensief overlegd met de ouders. Ouders zijn altijd op de hoogte van de stappen die worden ondernomen en zetten onder een handelingsplan een handtekening.

Leerlingbesprekingen, analyses van de resultaten, oudergesprekken en teambesprekingen over de leerlingenzorg zijn aangepast aan de cycli van de groepsplannen.

Onderzoek door externe deskundigen vindt altijd plaats met toestemming van de ouders.

4.5 Passend onderwijs en 1-zorgroute

De zorg voor leerlingen op de scholen staat volop in de aandacht. De onderwijsinspectie kijkt er uitgebreid naar tijdens de inspectiebezoeken op de scholen. Maar ook bij de landelijke politiek staat de leerlingenzorg volop in de aandacht. De Wet Passend onderwijs treedt op 1 augustus 2013 in werking. Onder de Wet krijgen scholen een zorgplicht waardoor leerlingen een zo goed mogelijk passend onderwijsaanbod krijgen op de school van aanmelding of een andere school in de regio. De bestaande samenwerkingsverbanden worden herzien. Scholen gaan samenwerken in regionaal ingedeelde samenwerkingsverbanden. De regionale indeling wordt landelijk vastgesteld. De scholen moeten zorgprofielen ontwikkelen. Op grond van deze zorgprofielen wordt binnen de samenwerkingsverbanden afspraken gemaakt over de verdeling van middelen en de geboden zorg aan leerlingen. De onderwijsinspectie zal toezicht houden op samenwerkingsverbandniveau.

Als opstap naar de invoering van de Wet Passend onderwijs geldt de invoering van de 1-zorgroute. De 1-zorgroute houdt in dat scholen en alle betrokkenen bij de leerlingenzorg een herkenbare, eenduidige route ontwikkelen. Met de 1-zorgroute wil men niet alleen risicoleerlingen op een zo vroeg mogelijk tijdstip signaleren en zo onderwijsproblemen aanpakken, maar de onderwijsbehoeften van elk kind in kaart brengen. Deze onderwijsbehoeften zijn het uitgangspunt voor het samenstellen van het onderwijsaanbod in de vorm van een groepsplan. De 1-zorgroute leert leerkrachten hoe zij met de verschillen tussen leerlingen kunnen omgaan. Praten en denken vanuit onderwijsbehoeften, in plaats vanuit kindkenmerken. Onderwijsbehoeften formuleer je door aan te geven wat een kind nodig heeft om de volgende stap in zijn ontwikkeling te kunnen zetten. De 1-zorgroute streeft naar een verschuiving naar proactief denken en hanteert een werkwijze waarbij de

leerkracht vooraf nadenkt over wat een kind nodig heeft om de gestelde doelen te bereiken. De route heeft betrekking op zowel de interne zorg op school, als de externe zorg buiten de school.

4.6 Onderwijskundig rapport

Als een leerling naar het voortgezet onderwijs of naar een andere basisschool gaat, is de school verplicht een onderwijskundig rapport in te vullen en op te sturen naar de nieuwe school. Hierop vult de school o.a. in hoe de ontwikkeling van de leerling tot dusver is geweest, welke methoden zijn gebruikt enz. Ouders krijgen een kopie mee van het rapport en tekenen voor gezien.

4.7 Dyslexie

Wat is dyslexie?

Dyslexie betekent: "Ernstige en hardnekkige problemen bij de automatisering van het lezen en/of de spelling". Dyslectici hebben, zelfs als zij extra hulp krijgen, moeite met foutloos en vlot leren lezen en spellen. Dyslexie is onafhankelijk van intelligentie; het komt voor bij normale en hoge intelligentie. Kinderen met dyslexie blijven wat betreft schoolprestaties ver achter bij het gemiddelde niveau. Dit ondanks alle inzet en ijver.

Wat doet de school wanneer geconstateerd wordt dat een kind dyslexie heeft?

Scholen werken met en handelen op basis van het 'protocol leesproblemen en dyslexie' voor groep 1 tot en met 8. De protocollen dyslexie voor het onderwijs zijn in opdracht van het ministerie van OCW ontwikkeld om de signalering van leesproblemen en dyslexie van het basisonderwijs tot en met het hoger onderwijs te systematiseren.

De protocollen zijn een handreiking voor leerkrachten, remedial teachers, logopedisten en andere leesspecialisten in het onderwijs, en geven hen concrete handvatten voor beleid op het gebied van signalering en diagnose, begeleiding en behandeling, compenserende faciliteiten tot de inzet van computerhulpmiddelen.

Doel van de protocollen is een zo goed mogelijke begeleiding van leerlingen met (dreigende) leesproblemen. De protocollen leggen duidelijk uit wat de oorzaken en gevolgen zijn van dyslexie. Het geeft een goed beeld van waar een kind met dyslexie tegenaan loopt en hoe een school daarop in kan spelen.

Vergoeding diagnose en behandeling van dyslexie

Vanaf 1 januari 2009 zitten diagnostiek en behandeling van ernstige dyslexie in het basispakket van de zorgverzekering. De vergoedingsregeling wordt stapsgewijs ingevoerd in de periode t/m 2013. De vergoede zorg in verband met ernstige dyslexie geldt in principe voor leerlingen van 7 jaar en ouder in het primair onderwijs. Stapsgewijze invoering betekent concreet dat ouders in 2009 aanspraak kunnen maken op vergoeding van de zorg wanneer deze zorg aanvangt vóór de negende verjaardag van hun kind. Elk kalenderjaar wordt deze leeftijdsgrens met een jaar opgetrokken, totdat in 2013 de zorg wordt vergoed voor alle leerlingen in het primair onderwijs van 7 jaar en ouder en leerlingen in het speciaal onderwijs van 7 t/m 13 jaar.

De vergoede zorg geldt voor leerlingen met ernstige, enkelvoudige dyslexie. Dat wil zeggen dat er bij deze leerlingen, naast dyslexie, geen sprake is van een of meer andere (leer)stoornissen (comorbiditeit). Is dat wel het geval, dan hebben deze leerlingen uiteraard recht op goede zorg, maar niet op vergoede zorg in het kader van deze regeling. Deze zorg wordt anderszins bekostigd. Als ouders aanspraak willen maken op vergoeding van diagnostiek en behandeling bij ernstige dyslexie, moet de school het leerling-dossier leveren waarmee het vermoeden van (ernstige) dyslexie wordt onderbouwd.

Er zijn vijf mogelijkheden voor vergoeding van dyslexiezorg:

1. Via de zorgverzekering, mits er sprake is van *ernstige, enkelvoudige dyslexie*.
Als uw kind niet voldoet aan de hierboven genoemde criteria is vergoeding ook mogelijk:
2. via de GGZ

3. via een aanvullende verzekering voor psychologische hulp
4. via belastingaftrek
5. via de gemeente

Vergoeding via de zorgverzekering

Kinderen bij wie intensieve begeleiding op school onvoldoende helpt, hebben een verwijzing naar de zorg nodig. Als ouder meldt u uw kind aan bij een dyslexiebehandelaar die beoordeelt of in het leerlingdossier het vermoeden van ernstige dyslexie door de school voldoende is onderbouwd om tot onderzoek over te gaan. Toont het diagnostisch onderzoek aan dat er bij nader inzien geen sprake is van ernstige dyslexie, dan worden de kosten van het onderzoek niettemin vergoed door uw verzekering.

Contact met verzekeraar

Het is raadzaam van te voren te informeren bij uw verzekering met welke behandelaars zij een contract hebben afgesloten. Kiest u een behandelaar die geen contract heeft, dan kunt u eventueel in aanmerking komen voor restitutie van (een deel van) de kosten die u eerst zelf hebt betaald. Soms heeft u eerst toestemming nodig van uw verzekeraar om aan het traject van diagnostisch onderzoek en behandeling te kunnen beginnen.

Het is een vereiste dat alle behandelaars vanaf 1 januari 2010 werken met het DBC-systeem. Om de kwaliteit te waarborgen zijn twee instituten opgericht: het Kwaliteitsinstituut Dyslexie (KD) of bij het Nationaal Referentiecentrum Dyslexie (NRD).

Via de GGZ

Voor kinderen waarbij sprake is van bij dyslexie tegelijk voorkomende problemen bestaat er een mogelijkheid leesbegeleiding te krijgen via de behandeling in de GGZ. De deskundigen binnen de GGZ missen echter vaak de expertise om dyslexie te kunnen diagnosticeren en behandelen. Een uitzondering vormen de Pedologische Instituten zoals de Bascule in Duivendrecht, Herlaarhof in Vught en de Leeskliniek in Rotterdam.

Via een aanvullende verzekering voor psychologische hulp

Een dyslexie-onderzoek kan ook onderdeel zijn van een psychologisch onderzoek. In dit geval kan een deel van de kosten van het psychologisch onderzoek (tot maximaal 500 euro) worden vergoed. Het onderzoek moet benoemd worden als: een test in verband met leerproblemen waarvoor u eerst bij de huisarts een verwijzing moet vragen.

Via belastingaftrek

Komt uw kind niet in aanmerking voor bovengenoemde vergoeding van diagnose en behandeling dan kunt u proberen de kosten van dyslexie als bijzondere uitgaven af te trekken van de belasting. Kijk hiervoor bij Belastingaftrek van kosten dyslexie.

Via de gemeente

Kunt u de kosten met uw inkomen niet dragen, dan kunt u bij de gemeente een beroep doen op de Bijzondere bijstand.

Schoolbestuur

Ouders die een beschikking willen hebben voor een dyslexieverklaring, maar niet voor één van deze vijf mogelijkheden voor vergoeding in aanmerking komen, moeten de kosten van de dyslexieverklaring zelf betalen. In *zeer uitzonderlijke* gevallen betaalt het schoolbestuur de kosten voor een dyslexieverklaring. Wilt u hiervoor in aanmerking komen, dan dient u hiervoor een verzoek in bij uw school. De school zal vervolgens in overleg treden met het schoolbestuur en de kwestie voorleggen. Relevante websites: Regelhulp, Regelhulp geeft een overzicht van zorg, hulp en

financiële ondersteuning van verschillende organisaties zoals de gemeente, het CIZ, UWV en UWV WERK-bedrijf. Kijk voor meer informatie op: www.regelhulp.nl. Informatie voor school: Voor scholen staat op de website van het Masterplan de meest actuele informatie rond de vergoedingsregeling: www.masterplandyslexie.nl > klik op Vergoedingsregeling.

4.8 Leerlingen met een handicap: het rugzakje

Met een rugzakje naar een “gewone-school-om-de-hoek”.

Vanaf 1 augustus 2003 is voor kinderen met een handicap het rugzakje in het onderwijs van start gegaan. Dit wordt ook wel leerling gebonden financiering (LGF) genoemd. Hiermee kunnen kinderen die een indicatie hebben voor speciaal onderwijs toch naar een reguliere school. Het rugzakje is alleen bestemd voor onderwijsactiviteiten. Voor vormen van aanvullende hulp kunnen ouders een persoonsgebonden budget aanvragen.

Kinderen met een visuele handicap komen niet voor een rugzak in aanmerking.

Wat zit in het rugzakje?

Voor het primair onderwijs kan de school per week per kind rekenen op:

- Geld voor extra formatie (afhankelijk van de inschaling, ongeveer 2,5 lesgebonden uren);
- Geld voor ambulante, onderwijsdidactische begeleiding van het REC, behalve RT (3 uur);
- Ongeveer € 959,00 (per kind per jaar) voor deskundigheidsbevordering of aanpassen van lesmateriaal. Een en ander is afhankelijk van de uitkomst van de indicatie.

Wie indiceert?

De Commissie van Indicatiestelling van het Regionaal Expertise Centrum indiceert. Ouders kunnen bezwaar tegen de uitkomst van de indicatie aantekenen. Na een positieve beschikking kunnen ouders een keuze voor een school maken.

Wie beheert het rugzakje?

Het geld uit de rugzak wordt overgemaakt aan de school. Als de school instemt met de plaatsing, stelt de school een handelingsplan op. Dit gebeurt in overleg met de ouders en het REC. Ouders en de school ondertekenen het plan.

Toelating van kinderen met een handicap of stoornis

Deze school staat open voor leerlingen met een handicap of stoornis. Toelating geschiedt na uitvoerig overleg met ouders, het team en de begeleidende instanties. Hierbij staat het belang van het kind, maar ook de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van het kind te ondersteunen centraal. Vanuit de praktijk is gebleken dat het niet altijd mogelijk is om kinderen met een handicap toe te laten of om kinderen die wel zijn toegelaten de gehele basisschoolperiode te handhaven. Redenen hiervoor zijn o.a.:

- de groepsgrootte;
- de samenstelling van de groep;
- de competenties van de groepsleerkracht(en);
- de aard van de hulpvraag die het kind heeft.

Na goed overleg met alle betrokkenen / instanties wordt dan besloten de leerling naar een andere openbare basisschool in Midden-Drenthe of naar een speciale basisschool te verwijzen. Centraal staat steeds opnieuw: Wat verwachten de ouders en wat kun je als school waarmaken?

Voor verdere info wordt verwezen naar: www.minocw.nl/rugzakje of www.oudersrugzak.nl

4.9 Begeleiding naar het voortgezet onderwijs

Aan het eind van de basisschoolperiode proberen we de kinderen naar de meest geschikte vorm van vervolgonderwijs te verwijzen.

Zo krijgen de kinderen aan het eind van groep 7 de entree-toets van het CITO. Deze toets is bedoeld om eventuele achterstanden en hiaten nog op te sporen en een goed beeld te krijgen van het kennisniveau van de kinderen. Om eventuele hiaten weg te werken wordt er tot de eindtoets gewerkt met groepsplannen. Na de entreetoets in groep 7 wordt er een voorlopig advies opgesteld door de leerkracht van groep 7 en de intern begeleider.

De kinderen van de bovenbouw krijgen regelmatig huiswerk. Dit o.a. als voorbereiding op wat hen te wachten staat, maar ook als extra aanvulling op het dagelijks schoolprogramma. (zie Hst. 3.5) In groep 8 worden de kinderen via de eindtoets voor het basisonderwijs van het CITO getest op leerresultaten. Na de eindtoets wordt er door de leerkracht een definitief advies gegeven. Vervolgens wordt in een adviesgesprek tussen leerkracht en ouders bepaald waar het kind aangemeld wordt. Daarbij nemen de ouders de uiteindelijke beslissing. Onze school sluit aan op diverse vormen van vervolgonderwijs, die zich voornamelijk in Assen bevinden. Wij onderhouden met de scholen voor voortgezet onderwijs een geregeld contact, zowel over de resultaten van onze oud-leerlingen als over de onderwijskundige inhoud.

4.10 Logopedie

Een logopedische screening vindt plaats in groep 1 of 2 door logopedisten in dienst van de gemeente. Tevens worden alle nieuwe leerlingen en de kinderen (uit andere groepen) die op de controlelijst van de logopediste staan, gezien.

Er wordt gecontroleerd op voldoende taal- en spreekvaardigheid.

Daarbij wordt gelet op:

ademhaling; stem; luistervaardigheid; begrijpen en produceren van taal; broddel- en stotterverschijnselen; uitspraak en monddrag.

Dit zijn voorwaarden voor een goede, mondelinge communicatie. Na de screenings-/controleperiode begint de behandeling bij de leerlingen, die daarvoor in aanmerking komen. Mocht uw kind daartoe behoren, dan krijgt u vooraf bericht en een uitnodiging voor een gesprek.

Er zal nooit een behandeling worden begonnen voordat u uw toestemming hebt gegeven. Mocht u vragen hebben over het spreken van uw kind, dan kunt u altijd contact opnemen met de groepsleerkracht of met de logopediste zelf.

Op het informatieblad vindt u de naam van de logopediste verbonden aan de Prinses Margrietschool.

4.11 De jeugdgezondheidszorg (JGZ) op de basisschool

Uw kind is tot zijn 4^{de} jaar regelmatig op het consultatiebureau van Icare geweest. Voor kinderen van 4 tot 19 jaar wordt deze zorg voortgezet door de sector jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD. Het team JGZ bestaat uit de jeugdarts, de jeugdverpleegkundige en de assistente. Op veel scholen werkt ook een logopediste vanuit de GGD.

De screening

Uw kind wordt tijdens de basisschoolperiode in groep 2 en in groep 7 gescreend door de assistente. U krijgt hiervoor vanzelf een uitnodiging. Voorafgaand aan de screening ontvangt u nadere informatie en een vragenlijst. In deze vragenlijst vragen wij onder andere toestemming om uw kind te mogen onderzoeken. Geeft u geen toestemming dan wordt uw kind niet uit de klas gehaald door de assistente maar wordt u samen met uw kind uitgenodigd voor het spreekuur van de jeugdverpleegkundige.

Spreekuren

De jeugdarts en de jeugdverpleegkundige houden regelmatig spreekuren op school. Het spreekuur is bedoeld voor alle kinderen van de basisschool, dus ook voor de kinderen die niet in groep 2 of groep 7 zitten. U kunt zelf een afspraak maken voor het spreekuur. Ook een leerkracht of de intern begeleider kan in overleg met de ouders een kind aanmelden voor het spreekuur.

Vragen over gezichtsvermogen, gehoor, groei, ontwikkeling, gedrag en chronische ziektes kunt u met de jeugdarts bespreken. De jeugdverpleegkundige kan u helpen bij vragen rondom opvoeding, psychosociale problemen, pesten, faalangst, overgewicht, voeding en zindelijkheid.

Bij spraak/taalproblemen kan de logopediste worden ingezet.

Het spreekuur is in principe op de eigen basisschool of op een nabijgelegen locatie.

De school weet op welke dagen het spreekuur van de jeugdarts en de jeugdverpleegkundige wordt gehouden. U kunt zich aanmelden voor het spreekuur via onderstaand telefoonnummer of e-mail adres. Wilt u daarbij wel de naam en geboortedatum van uw kind en de naam van de school vermelden?

Vragen?

Heeft u nog vragen of wilt u advies dan kunt u altijd contact opnemen via onderstaande gegevens:

JGZ Assen

0592-306317 op werkdagen tussen 08.30 – 14.00 uur

Jgz.assen@ggddrenthe.nl voor scholen in de gemeenten:

Aa en Hunze, Assen, Midden Drenthe, Noordenveld en Tynaarlo

4.12 Schoolmaatschappelijk werk

Bij ons op school wordt ook schoolmaatschappelijk werk verzorgd. Het schoolmaatschappelijk werk geeft ondersteuning en vormt de brug tussen ouders, kinderen en school bij de volgende onderwerpen: hulp bij opvoedingsvragen, om daarmee de leerprestaties, gedrag en welbevinden van de kinderen te verbeteren; ondersteuning aan leerkrachten; met de school/leerkracht verhelderen wat de oorzaak is van het probleem van het kind op school; ouders begeleiden naar gespecialiseerde hulpverlening; bemiddelen tussen school, de leerkracht en het gezin, waarbij het kind centraal staat. Het maatschappelijk werk kent een beroepsgeheim, dit betekent dat er altijd met de ouders wordt besproken welke informatie doorgegeven mag worden aan derden. Ouders moeten daar toestemming voor geven. De aanmelding voor schoolmaatschappelijk werk loopt via de IB-er.

4.13 Centrum voor Jeugd en Gezin

Iedere gemeente in Nederland gaat een Centrum voor Jeugd en Gezin openen. In Midden-Drenthe wordt het CJG halverwege 2011 geopend. Bestaande organisaties zoals Icare Jeugdgezondheidszorg 0-4 jarigen, GGD Jeugdgezondheidszorg 4-19 jarigen, School Maatschappelijk Werk NoorderMaat, Bureau Jeugdzorg en onderdelen van Welzijn Midden-Drenthe vormen samen het Centrum voor Jeugd en Gezin.

Het CJG biedt informatie, voorlichting, pedagogische adviezen en lichte hulp aan kinderen en ouders met betrekking tot opgroeien en opvoeden. Ouders en kinderen kunnen bij het CJG terecht met vragen om informatie, voor advies of voor hulp. Het CJG biedt zelf lichte vormen van kortdurende hulp en begeleiding. Met die jeugdigen en of ouders die hulp of begeleiding nodig hebben, bepaalt het CJG samen welke vorm van advies, begeleiding of hulp het beste bij het kind en of ouders passen. Het CJG regelt en begeleidt ook de verwijzing en toeleiding naar organisaties die andere hulp of zwaardere vormen van hulp of zorg bieden. Om de trajecten en verwijzingen soepel en snel te laten verlopen, werkt het CJG samen met onder andere de scholen, peuterspeelzalen, kinderopvang, huisartsen in de gemeente en zorgaanbieders binnen en buiten de gemeente.

Het CJG is bereikbaar:

U kunt contact opnemen met de CJG medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg en het School Maatschappelijk Werk. Na de officiële opening kunt u ook contact opnemen met de Balie van het CJG aan de Nassaukade of via de Website CJG.

- Front Office CJG, Nassaukade 4, 9411 KG Beilen, telefoonnummer wordt nader bekend gemaakt.
- Website: www.cjgmiddendrenthe.nl (operationeel vanaf 1 juli 2011)
- Via de Jeugdgezondheidszorg:
 - algemeen nummer 0592-306317
 - Schoolarts: Jan Careman: 06 50450147
 - Jeugdverpleegkundige: Marloes Oosterman: 06 52593601
- Via het School Maatschappelijk Werk:
 - Algemene nummer: 0593-522 262
 - School Maatschappelijk Werker van de school: nummer via school op te vragen.
- Via de spreekuren van de Jeugdgezondheidszorg of School Maatschappelijk Werk in de school (data en tijden bekend bij de school)

- Bij crisis kunt u het crisisnummer van het Algemeen Maatschappelijk Werk bellen: 0522 -279944

Wanneer kunt u contact opnemen?

U kunt contact opnemen met de Jeugdgezondheidszorg of School Maatschappelijk Werk van het CJG als u vragen heeft over de ontwikkeling, gezondheid of opvoeding van uw kind of als u hulp nodig heeft van het CJG voor problemen van u zelf of van uw kind. Vragen staat vrij en geen één vraag is vreemd.

Het maakt niet uit met welke medewerker van het CJG u belt. De CJG medewerker zorgt ervoor dat u bij de juiste persoon terecht komt. U kunt ook via de school een afspraak laten inplannen met de CJG medewerkers of de CJG medewerkers aanspreken op het moment dat zij op school zijn (zie voor tijden de nieuwsbrieven van de school).

4.14 Hoofdluis

Na iedere vakantie controleert een aantal daartoe door de GGD opgeleide ouders alle kinderen van de school op luizen. Indien er hoofdluis wordt geconstateerd, zal er contact worden opgenomen met de ouders.

Wat kunt u zelf doen wanneer u ziet dat uw kind last heeft van hoofdluis:

- Bij de drogist zijn verschillende middelen te verkrijgen. Voorbeelden hiervan zijn: "Para-speciaal spray" en "Prioderm lotion". De aanwijzingen op de verpakking vertellen u precies hoe u de luizen kunt behandelen.
- Een stuk goedkoper en net zo effectief kan het gebruik van zeezout zijn. Op natte haren zeezout aanbrengen, omwikkelen met aluminiumfolie en een half uurtje laten intrekken.
- Natuurlijk is het kammen met een fijne kam ook een uitstekend middel om luizen en eitjes te verwijderen.

De jassen van de kinderen hangen standaard in luizentassen aan de kapstok. Deze luizentassen worden eenmalig door de school aan uw kind verstrekt en gaat mee gedurende de schoolloopbaan van uw kind. Wij zien erop toe dat met deze tas voorzichtig wordt omgesprongen. Zoekgeraakte, of door slecht gebruik kapot geraakte tassen, moeten door de ouders worden vervangen. De kosten voor een nieuwe tas bedragen € 2,50.

4.15 Veiligheidsbeleid

Op grond van wet- en regelgeving is het noodzakelijk dat het thema veiligheid beleidsmatig wordt ingevuld. Het openbaar basisonderwijs kent een bovenscholse veiligheidsplan dat geldt voor alle openbare basisscholen in Midden-Drenthe. Dit schoolveiligheidsplan is opgezet om tot een verbetering van de veiligheid en het welbevinden van leerlingen en personeel in het onderwijs te komen. Dit schoolveiligheidsplan heeft betrekking op alle werknemers, maar ook op leerlingen en ouders of verzorgers en is gericht op veiligheid en de preventie van en het optreden na incidenten. Een exemplaar van dit veiligheidsplan ligt ter inzage op de school.

Daarnaast heeft elke school een preventiemedewerker (voorheen Arbo-coördinator geheten). De preventiemedewerker is de persoon binnen de school die verantwoordelijk is voor de zaken die verplicht zijn vanuit de Arbo-wet. De preventiemedewerker onderhoudt o.a. het contact met de Arbo-dienst en is betrokken bij het uitvoeren van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en het maken van een plan van aanpak. Hier ligt een nadrukkelijke relatie met het thema veiligheid. Vandaar dat de preventiemedewerker een rol speelt in de nieuwe ontwikkelingen rondom veiligheidsbeleid.

Ook op andere manieren is op de openbare basisscholen in Midden-Drenthe de afgelopen jaren hard gewerkt aan de veiligheid op en rondom de scholen. Zo zijn er op elke school voldoende personen

opgeleid als bedrijfshulpverleners, de zogenaamde BHV-ers. Deze BHV-ers hebben een grote rol bij de ontruiming en het geven van eerste hulp bij een ongeval binnen de school. Maar er zijn ook allerlei praktische voorzieningen getroffen om de veiligheid op school te vergroten. Tenslotte staan in ons Integraal Personeelsbeleidsplan diverse hoofdstukken (zoals Arbo) die ook met veiligheid te maken hebben.

Hoofdstuk 5 De leraren

5.1 De groepsleerkrachten

De meeste leerkrachten op onze school werken in deeltijd. Dit betekent dat de zorg voor de groep is verdeeld tussen twee duo-partners. Zij overleggen en hebben de werkwijze op elkaar afgestemd, zodat er zo veel mogelijk sprake is van een doorgaande lijn.

De namen en adressen van de leerkrachten staan vermeld in de infobladen.

5.2 Wijze van vervanging

Voor de vervanging bij ziekte en verlof maken we gebruik van de invallers van de lijst van Openbaar Onderwijs Midden Drenthe. Het is vaak lastig een invaller te vinden. Als het niet lukt een invaller te vinden, wordt een groep (meestal de kleinste) opgesplitst en verdeeld onder de andere leerkrachten. Slechts in uiterste noodzaak zullen we kinderen naar huis sturen. Daarvan wordt u van te voren op de hoogte gesteld. Ieder jaar wordt er een invalplan gemaakt en besproken in het team.

5.3 Taakbeleid

Binnen de school vervullen leerkrachten ook de taken die niet rechtstreeks te maken hebben met het lesgeven. Deze zogenaamde schooltaken worden evenredig naar het aantal aangestelde uren verdeeld onder de leerkrachten.

Hoofdstuk 6 De ouders

6.1 Het belang van betrokkenheid

Wij als school doen ons best om, in de periode dat het kind bij ons op school verblijft, goede contacten met de ouders te onderhouden. Naarmate kinderen ouder worden, vergroot zich hun leefwereld en komen voortdurend nieuwe gezichtsvelden en uitdagingen in beeld. Daarin speelt de school een belangrijke rol, maar ook in het gezin vindt dit proces plaats. Het is voor de kinderen van groot belang dat u zich op de hoogte stelt van wat de school uw kind in dit opzicht biedt. Belangrijker misschien nog is, dat wij steeds weer constateren hoe het kind zich door uw belangstelling gestimuleerd voelt. Het kan voor uw kind van doorslaggevende betekenis zijn. Ook bij verschillen van inzicht die tussen u en de school kunnen optreden, is het belangrijk daar in de richting van het kind uiterst behoedzaam mee om te gaan. Het is voor een kind erg verwarrend als op school en thuis verschillende dingen worden gezegd. Dat geldt al helemaal als daar emoties aan te pas komen. De aangewezen weg is dan ook om dit soort zaken niet met uw kind, maar met de school te bespreken. De school dient voor uw kind een veilige en prettige plaats te blijven.

6.2 Ouderraad (O.R.)

De ouderraad is een uit en door ouders samengestelde groep, bestaande uit vijf leden, waaronder een voorzitter, secretaris, penningmeester en twee leden. De directeur van de school is adviserend lid van de O.R. Hij woont samen met een lid van het team de vergaderingen van de O.R. bij.

De ouderraad heeft tot taak:

- Een bijdrage leveren aan de positieve ontwikkeling van de school en het openbare karakter ervan mede te bevorderen.
- De belangstelling voor en betrokkenheid van ouders bij de school in al haar facetten te bevorderen.
- Te bevorderen dat ouders ondersteunende werkzaamheden voor de school kunnen verrichten.

– Activiteiten te organiseren, zoals evenementen voor en door de leerlingen, ouderavonden en vergaderingen.

*Te functioneren als geledingerraad van de ouders van de school, bedoeld als in de Wet Medezeggenschap Onderwijs.

*De belangen van de ouders te behartigen bij de medezeggenschapsraad, bij de schoolleiding en, zo nodig, bij het bevoegd gezag.

De ouderraad vergadert ca. 7 keer per jaar. De vergaderingen zijn openbaar. Deelnemen aan de discussie en besluitvorming is voor niet O.R.-leden echter niet mogelijk. De notulen van de vergaderingen zijn openbaar. Ze zijn terug te vinden in de ouderraadmap/ordner, die te vinden is in de "Ouderhoek" (centrale hal) en op de site van de school.

Activiteiten

In de praktijk betekent dit o.a. het organiseren van de volgende activiteiten:

het Sinterklaasfeest (inclusief cadeau groep 1 t/m 4), het Kerstfeest, het Paasfeest, de laatste schooldagactiviteit, musical groep 8, het financieren van sportactiviteiten, ondersteuning geven bij diverse projecten. Ook verzorgt de ouderraad namens alle kinderen en ouders/verzorgers een cadeautje, kaartje, bloemetje of cadeaubon bij bijzondere gebeurtenissen zoals jubileum, ziekte, geboorte, verjaardag van een leerkracht en bij ziekte van een kind.

Vanaf het schooljaar 2009-2010 werken we met een kleinere ouderraad, aangevuld met activiteitencommissies. De commissies bestaan uit ouders die zich jaarlijks kunnen opgeven. In elke commissie zit ook een OR lid. Dit OR lid verzorgt de communicatie met de OR en het team.

Eens per jaar organiseert de OR een actie om geld in te zamelen. Het geld kan worden aangewend voor school of een gezamenlijk gekozen goed doel.

Ledenvergadering

Jaarlijks belegt de ouderraad een algemene ledenvergadering voor alle ouders. Hier doet zij verslag van haar activiteiten en legt verantwoording af over de financiële situatie. Ook presenteert de ouderraad hier haar plannen en begroting voor het (nieuwe) schooljaar. Verder worden op de jaarvergadering de wisselingen in het bestuur (al of niet houden van een verkiezing) vastgesteld. Eventuele wijzigingen van het huishoudelijk reglement worden ook tijdens de algemene ledenvergadering voorgelegd en besproken. Een ander belangrijk agendapunt dat vaak aan de orde komt is de vaststelling van de ouderbijdrage. Aan een algemene ledenvergadering probeert de ouderraad altijd een, voor ouders/verzorgers, interessant onderwerp te koppelen. Daarbij valt te denken aan lezingen, workshops en kinderboekenverkoop.

Ouderbijdrage

Om al deze activiteiten te kunnen financieren wordt aan de ouders een vrijwillige jaarlijkse bijdrage gevraagd. U bent dus niet verplicht deze bijdrage te betalen. De penningmeester beheert deze gelden en legt hierover op de jaarlijkse ouderavond verantwoording af.

Over de hoogte van de ouderbijdrage wordt u door de ouderraad tijdens het schooljaar geïnformeerd. De bedragen staan vermeld op het informatieblad.

6.3 Verkeersouder

Steeds meer scholen kennen de functie van verkeersouder. Een verkeersouder houdt zich in het algemeen bezig met de verkeersveiligheid rondom de school. In de gemeente Midden-Drenthe houden de verkeersouders van bijna alle basisscholen regelmatig gezamenlijk overleg. Aan de orde komen dan onder andere knelpunten in de verkeersveiligheid op de routes naar school. Zowel via de nieuwsbrief als via mededelingen in de ouderhoek houdt de verkeersouder de ouders op de hoogte van verkeerswetenswaardigheden in en rond het schoolgebouw. De verkeersouders vormen tevens de pleincommissie. Zij zorgen voor de inrichting van het plein en de veiligheid op het plein.

6.4 PR

Vanaf het schooljaar 2010-2011 is de werkgroep PR actief. De namen van de leden staan vermeld op het infoblad. Samen met de directeur wordt bekeken hoe de school zich naar buiten kan presenteren.

6.5 Informatievoorziening

Het is belangrijk dat er een goed contact is tussen de ouders en de leerkrachten. Om dit zo goed mogelijk te laten verlopen, zijn er verschillende vormen van communicatie in het leven geroepen:

- Deze schoolgids, in deze gids vindt u veel informatie betreffende de school en organisatorische zaken;
- De nieuwsbrief, de nieuwsbrief komt één keer per twee weken uit, met allerhande actuele informatie. In principe wordt de nieuwsbrief digitaal verspreid. U kunt het aangeven als u liever een papieren exemplaar wilt ontvangen;
- Onze school beschikt over een eigen website (www.margrietschoolsmilde.nl), waarop regelmatig nieuwtjes en actuele foto's te zien zijn.

Informatiehoek in school

In de school is een informatiehoek voor ouders ingericht. Deze bevindt zich in de centrale hal. Daar liggen in het algemeen de aan de kinderen meegegeven formulieren, informatie over het onderwijs, V.O.O., verslagen van M.R.- en O.R.-vergaderingen, verslagen van vergadering bestuurscommissie en allerlei andere informatie waar u naar ons idee iets aan kunt hebben.

In deze ouderhoek kunt u ook allerlei folders en informatie vinden van commerciële bedrijven. We hebben er voor gekozen deze niet meer aan de leerlingen mee te geven. Er wordt een melding in de nieuwsbrief gedaan als er nieuwe informatie ligt.

Informatie-avonden

Aan het begin van ieder schooljaar houden de leerkrachten van iedere groep een informatie-avond. Op deze avond worden de ouders voorgelicht over datgene wat er komend schooljaar in die groep voor het kind op het programma staat. Verder kunt u dan kennismaken met de leerkracht en met andere ouders. Daarnaast vinden er in een schooljaar enkele informatieavonden plaats over de ontwikkelingen die in school gaande zijn.

Rapportage en contacten over leerlingen

Tijdens de jaarlijkse open dag kunt u de groepen bezoeken. Op deze dag kunt u zien hoe uw kind in de klas functioneert. In de periode in groep 1/2 wordt door de leerkrachten eenmaal een huisbezoek afgelegd.

In groep 1 wordt u als ouder uitgenodigd, na ca 6 weken, om op school met de leerkracht van uw kind te praten over de resultaten, het zogenaamde kennismakingsgesprek. Daarnaast vinden er in de groepen 1 en 2 oudergesprekken plaats in november en mei/juni. Aan de hand van de observatielijsten van Memelink wordt u op de hoogte gebracht van de vorderingen. In februari vindt er in de groepen 1 en 2 een gespreksronde plaats waar zowel u als ouder als de leerkracht het initiatief kan nemen tot een gesprek. Voor deze gesprekken in februari worden niet alle ouders uitgenodigd. In groep 2 ontvangt uw kind voor het eerst een rapport bij de overgang naar groep 3. In de groepen 3 t/m 8 worden drie keer per schooljaar rapporten verstrekt om de ouders op de hoogte te stellen van de vorderingen van hun kinderen. Naar aanleiding van het rapport vinden er tijdens het schooljaar minimaal 2 gesprekken plaats in de maanden november en maart. U ontvangt hiervoor altijd een uitnodiging. Aan het eind van het gesprek vragen we u een handtekening te zetten op het verslagformulier.

De kinderen van groep 5 t/m 8 gaan met hun ouders mee naar de gesprekken. Wij hechten er veel waarde aan niet alleen over maar ook met de kinderen de vorderingen te bespreken.

In geval van echtscheiding wordt informatie aan beide ouders verstrekt, op welke wijze dat in praktijk gebeurt, wordt met beide ouders afgesproken.

Overleg ouders / leerkracht bij problemen

Waar mensen werken, kunnen fouten gemaakt worden. Het is dus onvermijdelijk dat er wel eens problemen kunnen ontstaan. Wij verzoeken u om u, in dat geval, in verbinding te stellen met de school. In de meeste gevallen is de groepsleerkracht daarvoor de aangewezen persoon. Zo nodig kunt u zich bij de directie voegen. In alle gevallen heeft dit de voorkeur boven het blijven rondlopen met ongenoegen, want daar hebben zowel de school alsook uzelf niets aan.

6.6 Toelichting klachtenregeling

Inleiding

De stichting openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe beschikt over een klachtenregeling. Hierin staat onder andere dat voor de afhandeling van klachten een vertrouwenspersoon is aangesteld en is aangesloten bij de "Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs". De klachtenregeling ligt op de school ter inzage.

Wat moet ik doen als ik een klacht heb over de school?

Als u een klacht heeft over de school wordt u geadviseerd om de hiernavolgende stappen 1 t/m 5 te doorlopen. In alle gevallen geldt dat u desgewenst ook rechtstreeks een klacht kunt neerleggen bij de vertrouwenspersoon of bij de Landelijke Klachtencommissie.

Stap 1: groepsleerkracht

Als u klachten heeft over de gang van zaken in de groep, kunt u dit het beste melden en bespreken met de betrokken groepsleerkracht.

Stap 2: directeur (tevens contactpersoon)

Als praten met de groepsleerkracht naar uw mening geen oplossing geeft of wanneer u een klacht heeft over de algemene gang van zaken op school, dan kunt u de directeur benaderen voor overleg. In veruit de meeste gevallen zal in onderling overleg tussen u, de groepsleerkracht en/of de directeur de klacht kunnen worden afgehandeld.

Als u niet tevreden bent over de afhandeling van de klacht, dan kan de directeur als contactpersoon u doorverwijzen naar het schoolbestuur.

Stap 3: schoolbestuur

U kunt *schriftelijk en ondertekend en binnen een jaar na het gebeuren* een klacht indienen bij het schoolbestuur. Het schoolbestuur kan besluiten de klacht zelf af te handelen. Hiervan is sprake wanneer het schoolbestuur van mening is dat de klacht op een *eenvoudige wijze* kan worden afgehandeld. Mocht dit na *een enkel gesprek* niet lukken, dan verwijst het schoolbestuur u door naar de vertrouwenspersoon. Het schoolbestuur heeft de beschikking over twee vertrouwenspersonen:

- een vertrouwenspersoon voor klachten van onderwijsinhoudelijke en organisatorische aard over de school van uw kind(eren);
- een vertrouwenspersoon voor klachten inzake seksuele intimidatie, belaging, agressie, geweld en pesten.

Indien het schoolbestuur bij het bestuderen van de klacht van mening is dat de klacht niet op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld, dan verwijst het schoolbestuur u *direct* door naar de vertrouwenspersoon.

Stap 4: vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon neemt kennis van uw klacht en gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Ingeval u van mening blijft dat uw klacht onvoldoende is afgehandeld, dan kan de vertrouwenspersoon u desgewenst begeleiden bij de indiening van uw klacht bij de klachtencommissie.

Stap 5: Landelijke Klachtencommissie

Als u uw klacht bij de Landelijke Klachtencommissie indient, dan betekent dit dat uw klacht aan een onafhankelijke commissie, bestaande uit 3 leden, wordt voorgelegd. De klacht kan schriftelijk worden

afgedaan of door middel van een hoorzitting waarin de klager en de aangeklaagde in de gelegenheid worden gesteld het woord te voeren. De Landelijke Klachtencommissie komt uiteindelijk met een advies, met daarin een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht. Over dit advies doet het schoolbestuur mededeling aan de klager en de aangeklaagde. Tevens beoordeelt het schoolbestuur of er naar aanleiding van het advies maatregelen moeten worden genomen en zo ja welke. Voor een meer uitgebreide toelichting wordt verwezen naar het reglement van de Landelijke Klachtencommissie.

Adressen en telefoonnummers

1. Schoolbestuur

Adres: Stichting Openbaar Basisonderwijs Midden-Drenthe
Hekstraat 1-1
9411 NE Beilen
Telnr.: 0593 - 535 100

2. Vertrouwenspersoon:

Het schoolbestuur heeft de beschikking over twee vertrouwenspersonen:

- a. een vertrouwenspersoon voor klachten van onderwijsinhoudelijke en organisatorische aard over de school van uw kind(eren). Met ingang van het schooljaar 2010-2011 is dhr. S. Foekens hiervoor aangesteld. De heer Foekens is bereikbaar via telefoonnummer 0593-370965;
- b. een vertrouwenspersoon voor klachten inzake seksuele intimidatie, belaging, agressie, geweld en pesten. Hiervoor hebben wij op afroepbasis een contract afgesloten met de GGD. De jeugdarts van de GGD waarop u in voorkomende gevallen een beroep kan doen is dhr. G. Helder. Zijn e-mail adres is g.helder@ggddrenthe.nl en hij is bereikbaar via tel. 0592-306317. Hij houdt kantoor aan de Overcingellaan 17, 9401 LA Assen, Postbus 144, 9400 AC Assen.

Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld kunnen ook gemeld worden bij de Inspectie van het onderwijs:

meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 - 111 3 111 / info@owinsp.nl / www.onderwijsinspectie.nl

3. “Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs”

Adres: Landelijke Klachtencommissie
Postbus 162
3440 AD WOERDEN

Telnr.: 0348 – 405245

www.lgc-lkc.nl / info@lgc-lkc.nl

4. Vragen over onderwijs: 0800 – 8051 (gratis).

6.7 Groepsouders

In iedere groep wordt door de leerkracht een groepsouder benoemd. Een groepsouder assisteert de leerkracht bij de klassenorganisatie. Dit gebeurt gedurende een heel jaar, de groepsouder coördineert bijvoorbeeld de ouderhulp en helpt bij diverse groepsactiviteiten, festiviteiten, enz. De groepsouders maken deel uit van de schoolreisbegeleiding. Ouders die groepsouders willen zijn, kunnen zich aan het begin van het schooljaar, via het uitgereikte formulier, opgeven.

6.8 Bereikbaarheid/adreswijziging/wijziging in mailadres

Wanneer u op uw eigen telefoonnummer niet altijd te bereiken bent, dit i.v.m. uw werk of andere zaken, willen wij graag beschikken over een tweede nummer. Daarvoor krijgen alle kinderen aan het begin van het schooljaar een zgn. bereikbaarheidsformulier mee, waarop u alle gegevens kenbaar

kunt maken. Ook verzoeken wij u een wijziging in adres, telefoon of mail tijdig aan ons door te geven.

6.9 Medezeggenschap

Medezeggenschapsraad (M.R.)

De medezeggenschapsraad van de school bestaat uit 2 ouders en 2 leerkrachten. De personeels/oudergeleding heeft tot taak om over beleidszaken advies of instemming te geven. Deze advies- en instemmingsbevoegdheid staat omschreven in het M.R.-regelement. De directeur is aanwezig bij de vergaderingen als vertegenwoordiger van het bestuur, op uitnodiging van de MR. De twee ouders/verzorgers worden door en uit de ouders/verzorgers gekozen volgens het regelement op de M.R. De samenstelling van de M.R. kunt u lezen op het bijgevoegd blad.

Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad (G.M.R.)

Alle openbare basisscholen binnen de gemeente Midden-Drenthe vallen onder het bevoegd gezag van het bestuur Openbaar Onderwijs Gemeente Midden-Drenthe. Door alle scholen is 1 MR-vertegenwoordiger afgevaardigd naar de G.M.R.

De G.M.R. overlegt met het bestuur over beleidszaken met een bovenschools karakter waarover men volgens het medezeggenschapsreglement advies- dan wel instemmingsrecht heeft.

Zowel de M.R.– als de G.M.R.-vergaderingen zijn openbaar.

Hoofdstuk 7 De resultaten van het onderwijs

In alle groepen gaan we regelmatig na of de leerlingen ook die resultaten bereiken die we graag met hen zouden willen bereiken. Dit doen wij op een aantal manieren. In de eerste plaats vinden er observaties plaats (met name in de onderbouw). We kijken dan of de leerlingen bepaalde puzzels kunnen maken, hoe ze omgaan met andere kinderen, hoe de taalontwikkeling is, etc. In de tweede plaats gebruiken we toetsen die bij de door ons gebruikte methode horen. Als we de leerlingen in een bepaalde periode iets hebben geleerd, kunnen we aan de hand van deze toetsen bekijken of de stof beheerst wordt. In de derde plaats houden we de resultaten bij met behulp van het leerlingvolgsysteem van CITO. Aan het eind van de schoolloopbaan wordt de CITO eindtoets afgenomen. Samen met alle eerder genoemde observatiemomenten wordt het advies voor het voortgezet onderwijs geformuleerd.

7.1 Uitstroom

De kinderen van onze school stromen uit naar verschillende scholen voor voortgezet onderwijs, vooral naar het Nassau college in Assen en in mindere mate naar het AOC Terra in Assen en de Vincent van Gogh scholengemeenschap in Assen.

Uitstroom afgelopen drie jaar:

Jaar	Aantal leerlingen	VMBO b-k-t (+lwoo)	VMBO-t/HAVO	HAVO	HAVO/VWO	VWO
2008-2009	11	8 / 73%		2 / 18%	1 / 9%	
2009-2010	9	5 / 45%		1 / 11%		4 / 33%
2010-2011	22	9 / 42%		6 / 27%		7 / 31%

Wij registreren hoe het de leerlingen in het voortgezet onderwijs vergaat. Daarvoor gebruiken we de gegevens van de leerlingen die drie jaar geleden zijn uitgestroomd. Van de 20 leerlingen die per 01-08-2008 zijn uitgestroomd zitten 2 leerlingen op een hoger niveau (10%) 1 leerlingen zit op een lager niveau dan in het eerste jaar (5%), 17 leerlingen zitten nog op hetzelfde niveau als geadviseerd. (85%)

7.2 Specifieke zorg

Jaar	Doublures	Onderzoek	Verwijzing SO en SBAO
08-09	2	3	0
09-10	4	4	0
10-11	3	4	1

7.3 CITO resultaten

Jaar	Ondergrens	Gemiddeld GLG	GLG school (IC-tabel)	bovengrens
2009	533,8	535,2	533,5	536,6
2010*	534,8	536,5	537,9	538,2
2011	533,8	535,2	535,1	536,6

In 2009 was de eindtoets onvoldoende. De score lag onder de ondergrens.

* Er wordt vanaf 2010 een nieuwe beoordeling gehanteerd: bij een groep, kleiner dan 10 leerlingen wordt gekeken naar de ongecorrigeerde versie.

In 2011 was de eindtoets voldoende, boven de ondergrens, en net beneden het landelijk gemiddelde.

7.4 De ouder- en leerling-enquête

In het schooljaar 2009-2010 is bij ouders en leerlingen een tevredenheidspeiling afgenomen.

De ouders geven onze school een 7,6 en geven onderstaande positieve punten en verbeterpunten aan:

	Top 10 pluspunten	Top 10 verbeterpunten
1	Sfeer en inrichting schoolgebouw	Veiligheid op weg naar school
2	Huidige schooltijden	Veiligheid op het plein
3	Inzet en motivatie leerkracht	Omgang van de kinderen onderling
4	Uiterlijk van het gebouw	Aandacht voor creatieve vakken
5	Omgang leerkracht met de leerlingen	Rust en orde in de klas
6	Vakbekwaamheid leerkracht	Hygiëne en netheid binnen de school
7	Informatievoorziening over het kind	Aandacht voor pestgedrag
8	Duidelijkheid van de schoolregels	Speelmogelijkheden op het plein
9	Informatievoorziening over de school	Sfeer in de klas
10	Rust en orde op school	Aandacht voor normen en waarden

De leerlingen geven de school een 8 en geven onderstaande pluspunten en verbeterpunten aan:

	Top 10 pluspunten	Top 10 verbeterpunten
1	Werken met de computer is niet te moeilijk	Plek in de klas is niet zo leuk
2	Gym is leuk	Overblijven is niet zo leuk
3	Uitstapjes met de klas zijn leuk	Geschiedenis is niet zo leuk
4	Juf / meester laat je uitspreken	Je vertelt niet graag je problemen aan de Juf / meester
5	Je leert veel op school	Juf / meester geeft geen extra opdrachten als je snel klaar bent
6	Werken met de computer is leuk	Invaljuf of meester is niet zo leuk
7	Tekenen is leuk	Aardrijkskunde / topografie is niet zo leuk
8	De regels in de klas zijn duidelijk	Natuur / biologie is niet zo leuk

9	Juf / meester is aardig	Het is best vaak onrustig in de klas
10	Juf / meester luistert goed naar jullie	Rekenen is niet zo leuk

Hoofdstuk 8 Regelingen in het onderwijs

8.1 Leerplicht

In Nederland heeft ieder kind recht op onderwijs dat bij zijn of haar mogelijkheden of beperkingen past. Naast een leerrecht bestaat er ook leerplicht.

Kinderen die in Nederland wonen en onder de leerplichtwet vallen, moeten elke dag naar school. Kinderen zijn vanaf 5 jaar leerplichtig. In de leerplichtwet is geregeld wanneer verzuim van kinderen geoorloofd is en wanneer niet.

1. Verlof buiten de reguliere schoolvakanties:

Als ouders bijvoorbeeld buiten de schoolvakanties op vakantie willen, is dit in principe niet toegestaan. Een kind kan alleen buiten de gewone schoolvakanties op vakantie als de aard van het beroep van de ouders met zich meebrengt dat zij in geen enkele schoolvakantie weg kunnen. Hiervoor is een verklaring van de werkgever nodig waarin dit wordt omschreven. In dergelijke situaties kan de directeur toestemming geven voor vakantieverlof tot een maximum van 10 schooldagen. Er gelden echter twee beperkingen:

- Het kind krijgt geen verlof in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar;
- Het kind kan maar één keer per schooljaar vakantieverlof krijgen.

Een aanvraag voor verlof moet zo spoedig mogelijk bij de directeur worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van te voren).

2. Verlof in geval van ‘Andere gewichtige omstandigheden’

Soms kan het noodzakelijk zijn dat een kind verlof krijgt in verband met verplichtingen, die niet buiten de uren mogelijk zijn, zoals:

- Een verhuizing;
- Een huwelijk of huwelijksjubileum;
- Ernstige ziekte van een naast familielid;
- Overlijden van een naast familielid.

Er wordt geen verlof toegekend in het geval van:

- Familiebezoek in het buitenland;
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met de (verkeers)drukke;
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld.

Een aanvraag voor verlof moet zo spoedig mogelijk bij de directeur worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren).

3. Hoe dient u een aanvraag in?

Aanvraagformulieren voor verlof ingeval van ‘andere gewichtige omstandigheden’ of verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de school. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur.

De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege “andere gewichtige omstandigheden” meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

4. Niet eens met het besluit

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen.

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen. Bent u het dan nog niet eens met het besluit, dan kunt u op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht.

5. Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. Die gaat op zoek naar de oorzaak en/of redenen van dat schoolverzuim. Een jongere vanaf 12 jaar is zelf medeverantwoordelijk voor geregeld schoolbezoek. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

6. Ziekteverzuim

Ziekteverzuim is een vorm van geoorloofd schoolverzuim. Als er sprake is van vaker voorkomend ziekteverzuim en er twijfel is over de opgegeven redenen kan het ziekteverzuim protocol worden ingezet. De school schakelt de jeugdarts in, deze roept de ouders en leerling op en neemt eventueel contact op met de huisarts. Afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek van de jeugdarts wordt vervolgens de leerplichtambtenaar ingeschakeld. Deze stelt een onderzoek in. Als ouders weigeren mee te werken aan een onderzoek door de jeugdarts wordt melding bij de leerplichtambtenaar gedaan.

8.2 Ziekte

Als uw kind onverhoopt niet op school kan komen omdat het ziek is of omdat er andere ernstige omstandigheden een rol spelen, dan verwachten wij –waar mogelijk- dat u dit aan ons doorgeeft vóór de school begint.

Bij besmettelijke ziektes zoals bijv. waterpokken, mazelen e.d. worden de protocollen van de GGD gevolgd.

In geval een leerling langdurig ziek is, kan een beroep worden gedaan op de begeleiding voor zieke kinderen, dit wordt verzorgd door Timpaan onderwijsbegeleiding. Daarnaast zoekt de school, in overleg met de ouders, naar een passende oplossing.

8.3 Lesuitval

Bij ziekte van een leerkracht proberen we een bevoegde vervanger te vinden. We proberen, zoveel als in ons vermogen ligt, lesuitval tegen te gaan. Soms lukt het niet een invaller te vinden. Het kan in incidentele gevallen voorkomen dat dan groepen moeten worden samengevoegd. Als het ook op langere termijn niet lukt een invaller te vinden, kunnen de leerlingen in uitzonderlijke gevallen vrij gegeven worden. U wordt daarvan altijd een dag van te voren d.m.v. een brief op de hoogte gesteld.

8.4 De procedure schorsing en verwijdering

Wanneer sprake is van een ernstige verstoring van de rust of veiligheid op onze school door een leerling, kan hem/haar op grond van artikel 40 van de wet op het Primair Onderwijs de toegang tijdelijk (in beginsel maximaal 5 dagen) worden ontzegd. Men spreekt dan van schorsing. Een schorsing van een leerling wordt door de directeur gemeld aan de stichting openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe en de leerplichtambtenaar van de gemeente Midden-Drenthe en de Onderwijsinspectie, alleen ingeval bij schorsing van meer dan 1 dag.

De directeur of het bevoegd gezag informeert de leerling en de ouders in ieder geval schriftelijk over:

- de reden en duur van de schorsing;
- de mogelijkheid van bezwaar;
- de manier, waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt moet worden.

Wanneer er geen verbetering of bereidwilligheid volgt, kan worden overgegaan tot de procedure van verwijdering van de betreffende leerling. De algemeen directeur beslist namens de stichting over de verwijdering van leerlingen.

De schoolleiding moet dan aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes hebben gezocht naar verwijzingsmogelijkheden naar een andere school. Ouders kunnen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen zes weken bezwaar aantekenen bij de stichting openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe. Een beslissing op een bezwaarschrift moet binnen vier weken worden genomen.

8.5 Buitenschoolse opvang

Net als alle basisscholen in Nederland draagt vanaf 1 augustus 2007 het openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe zorg voor de organisatie van kinderopvang in de zin van de Wet Kinderopvang, op schooldagen, gedurende de voor- en naschoolse periode, tussen 7.30 uur en 18.30 uur, indien een of meer ouders hierom vragen. Het doel is opvangvoorzieningen voor ouders en kinderen toegankelijker te maken.

Opvang voor het openbare basisonderwijs in Midden-Drenthe

Voor de scholen van het openbaar basisonderwijs heeft het bestuur afspraken gemaakt met twee kinderopvangorganisaties. Afhankelijk van de mogelijkheden op school en in de omgeving zal de kinderopvang plaatsvinden op school of op een nadere locatie in de buurt. Uw kind kunt u via deze organisaties aanmelden voor de BSO.

1. De **Stichting Prokino**, professionele kinderopvang, zal bij voldoende aanmeldingen van leerlingen op of rondom de school een buitenschoolse opvangplek creëren. Op dit moment heeft Prokino in Bovensmilde in het schoolgebouw van o.b.s. de Meenthe een mooie ruimte waar BSO wordt aangeboden. Ook in Beilen heeft Prokino een locatie gevestigd. Deze BSO vindt plaats op het schoolplein van de G.A. de Ridderschool. In Westerbork heeft Prokino op het schoolplein van o.b.s. de Lindelaar ook een locatie gevestigd, waar ook leerlingen van o.b.s. 't Leerhoes in Zwiggelte naar toe gaan. Voor informatie en vragen kan men terecht via de website: www.prokino.nl

2. **KidsCasa**, (voorheen SKCN), verzorgt voor ons in Midden-Drenthe gastouders. Op plekken waar geen kinderopvang op locatie wordt aangeboden, kan een gastouder enkele kinderen wel opvangen. In Nieuw-Balinge en Hooghalen zijn gastouders van Kids Casa actief. Voor informatie en vragen kan men terecht via de website: www.kidscasa.nl

Tenslotte is er op een enkele school sprake van kinderopvang door ASKA. Dit betreft dan situaties waarin openbare en bijzondere basisscholen samenwerken voor wat betreft de kinderopvang. In het geval hiervan op uw school sprake is, kunt u hiervoor contact opnemen met de directeur van uw school.

Wat zijn de kosten voor de BSO?

De kosten van de kinderopvang zijn afhankelijk van de hoogte van uw inkomen. De overheid betaalt mee aan buitenschoolse opvang en de hele dagopvang door middel van een vergoeding van de Belastingdienst. De hoogte van deze vergoeding is afhankelijk van de hoogte van uw inkomen. De bijdrage van de werkgever wordt tevens vergoed via de belastingdienst. Deze werkgeversbijdrage is 1/6 deel per werkgever. Indien u in uw gezinssituatie met twee werkgevers te maken heeft, ontvangt u 2 x 1/6 deel is 1/3 deel werkgeversbijdrage.

De Gemeente Midden-Drenthe betaalt in sommige gevallen ook een deel van de kosten (bijvoorbeeld voor alleenstaande ouders die studeren). Indien u meer informatie wilt over de kosten van buitenschoolse opvang en kinderopvang dan kunt u contact opnemen met stichting Prokino of KidsCasa. Op de websites van beide organisaties kunt u hierover informatie vinden.

Voor informatie over de kinderopvangtoeslag kunt u kijken op de site van de belasting: www.toeslagen.nl of u kunt contact opnemen met de belastingtelefoon 0800 – 0543.

8.6 Sponsorbeleid

Inleiding

Scholen kunnen te maken krijgen met bedrijven die hen willen sponsoren. Dat kan een uitkomst zijn om extraatjes van te betalen. Maar er zijn ook risico's aan verbonden. Leerlingen zijn een kwetsbare groep. Ze zijn makkelijk te beïnvloeden. Het is dus belangrijk dat sponsoring zorgvuldig gebeurt.

Voorbeelden van sponsoring

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een bevoegd gezag, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op t-shirts.

Voorbeelden van sponsoring zijn:

- Gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- Gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- Gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- Sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

Schelingen, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Terughoudend beleid ten aanzien van sponsoring

De stichting voert ten aanzien van sponsoring een terughoudend beleid. Reden daartoe is dat de verwachting bestaat dat sponsoring zou kunnen leiden tot toenemende concurrentie tussen scholen. Hoewel dit enerzijds een kwaliteitsimpuls tot gevolg zou kunnen hebben, bestaat anderzijds het gevaar dat een aantal scholen als gevolg van sponsoring meer financiële middelen tot hun beschikking heeft dan andere scholen, waardoor de verschillen tussen scholen dusdanig groot worden, dat de kwaliteit voor onderwijs voor bepaalde groepen leerlingen ter discussie komt te staan en het gevaar van elitair onderwijs (opnieuw) dreigt. Profilering van scholen, met sponsoring als middel, kan gunstige effecten hebben, maar dit moet binnen een kader plaatsvinden waarbij verschillen tussen scholen niet te groot mag worden.

Onze school staat achter het terughoudende beleid van de stichting, maar staat in principe niet afwijzend tegenover sponsoring en is ook bereid een tegenprestatie te leveren voor de uit sponsoring verkregen middelen. Wel hanteren we daarbij de volgende belangrijke uitgangspunten:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;
- Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van de leerlingen;
- Sponsoring moet in overeenstemming zijn met fatsoensnormen;

- Sponsoring mag niet ten koste gaan van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen;
- Sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden, noch in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt;
- Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van middelen die door sponsoring verkregen zijn.

Instemming MR

Het ouderdeel van de medezeggenschapsraad moet instemmen met sponsoring als daaruit voor de school verplichtingen voortvloeien waarmee de leerlingen worden geconfronteerd. Wanneer het sponsorbeleid gevolgen heeft voor het personeel, moet ook het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad ermee instemmen.

8.7 Overblijven op school

Schoolbestuurlijk beleid ten aanzien van het overblijven

Het schoolbestuur is wettelijk verantwoordelijk voor de tussenschoolse opvang (het overblijven) op de openbare basisscholen in Midden-Drenthe.

Dit betekent het volgende ten aanzien van:

Organisatie en aansturing:

- - elke school heeft een overblijfglement;
- elke school heeft een overblijfcoördinator die de aansturing regelt;
- er is een bovenschoolscoördinator die regelmatig overleg voert met de scholen m.b.t. de tussenschoolse opvang.
- Omvang en continuïteit:
 - er is een scholingsplan voor de overblijfcoördinator en de overblijfkrachten;
 - alle overblijfkrachten vragen een verklaring omtrent het gedrag aan ;
 - voor werving en selectie van nieuwe overblijfkrachten kan de bovenschoolscoördinator worden ingezet;
 - de richtlijn is 1 overblijfkracht per 15 kinderen.
- Financiën:
 - de bijdrage die ouders betalen voor het overblijven varieert tussen de € 1,- en € 2,-;
 - de vergoeding die overblijfcoördinatoren en overblijfkrachten ontvangen varieert tussen de € 7,- en € 9,- per keer;
 - er wordt gewerkt met periodieke betalingen (via incasso of acceptgiro's) en strippenkaarten voor minimaal 10 x voor incidentele overblijvers;
 - er komt een voor alle scholen transparante en eenduidige financiële administratie en manier van verantwoording afleggen;
 - de kosten voor het overblijven dienen in principe betaald te worden uit de vergoeding die de school van de ouders ontvangt voor het overblijven. Het uitgangspunt is een dekkende exploitatie op schoolniveau. Indien dan nog een tekort is kan een beroep gedaan worden op de overheidsmiddelen die het schoolbestuur voor het overblijven ontvangt.
- Ruimte en materialen:
 - er wordt overgebleven in een ruimte in of rondom de school;
 - vanuit de overheidsmiddelen wordt geld gereserveerd voor (beperkte) investeringen in de aanpassing van de overblijfruimte(s) en spelmaterialen;
 - het veiligheidsbeleid m.b.t. het overblijven wordt op schoolniveau vorm gegeven.
- Communicatie:

- als er overblijfnieuws is dan wordt dit opgenomen in de nieuwsbrief van de scholen;
- scholen zoeken zelf naar mogelijkheden om de communicatie tussen overblijven ouders te verbeteren.

Indien er klachten zijn over het overblijven, wordt u verzocht in eerste instantie hierover contact op te nemen met de directeur van de school. Mocht u er desondanks niet uit komen dan kunt u contact opnemen met de bovenschools coördinator TSO, werkzaam op het stafbureau (0593 - 535 100). Wijzigingen in overblijfbeleid op schoolniveau worden door de oudergeleding van de medezeggenschapsraad goedgekeurd en op bovenschools niveau door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Schoolbeleid ten aanzien van het overblijven

Ook op onze school bestaat dus de mogelijkheid om kinderen tussen de middag te laten overblijven. Het toezicht gebeurt door vaste overblijfkrachten.

Werkwijze: kinderen kunnen worden aangemeld d.m.v. een opgaveformulier. Betalingen kunnen uitsluitend per bank plaatsvinden, er kan niet met contant geld worden betaald. Na de betaling wordt een strippenkaart uitgereikt, met minimaal 10 strippen. Deze blijft de hele schoolloopbaan geldig. Voor meer informatie over overblijven kunt u zich in verbinding stellen met de overblijfcoördinatoren. Namen en telefoonnummers staan vermeld op het informatieblad.

Hoofdstuk 9 Schoolzaken

9.1 Namen/adressen team

Bijgevoegd vindt u een informatieblad met daarop de namen en adressen van alle leerkrachten en overige mensen die bij de school betrokken zijn.

9.2 Vakanties

Op bijgevoegd informatieblad vindt u eveneens de preciese data van de vakanties in het lopend schooljaar. Ook andere belangrijke data kunt u hierop vinden.

9.3 Overzicht schooltijden

Hiervoor verwijzen wij u naar het informatieblad.

9.4 Pauzes/Fruit

Er zijn gescheiden pauzes voor de onder- en de bovenbouw. Iedere dag 's morgens om een uur of tien eten en drinken de kleuters (groep 1 en 2) gezamenlijk. De afspraak daarbij is liever GEEN koek, snoep, ranja of koolzuurhoudende dranken. WEL fruit, melk, rauwkost, kaas, een boterham enz. Het hoeft dus geen compleet lunchpakket te worden, één ding of twee kleine dingen is meer dan genoeg.

9.5 Vieringen

Er is vaak van alles te vieren in school. Natuurlijk gaat de verjaardag van het kind en van de leerkracht niet ongemerkt voorbij. De leerkrachten vieren hun verjaardag in overleg met hun duo-partner in de eigen groep. Ook Sinterklaas en Kerst worden bij ons gevierd, zowel binnen de diverse klassen als met de hele school gezamenlijk. Groep 8 neemt afscheid met een musical.

De afsluiting van het schooljaar wordt gezamenlijk gevierd tijdens de laatste schoolweek. De data staan, voor zover bekend, vermeld op de kalender.

9.6 Sporttoernooien

Jaarlijks doen we als school mee aan diverse sporttoernooien.

Als regel hanteren we dat de kinderen van groep 8 voorrang hebben bij deelname in het schoolteam.

9.7 Reizen en excursies

Alle klassen gaan eens per jaar op schoolreis. We maken meestal geen verre reizen, maar proberen er wel veel activiteiten in te stoppen! De kosten van deze schoolreizen verschillen per jaargroep. Ouders ontvangen gedurende het schooljaar een schrijven daarover.

Iedere groep kan ook op excursie gaan. Deze excursies hebben een educatief karakter, vaak in het verlengde van onderwerpen waar in de groep aan wordt gewerkt. Van jaar tot jaar kan het doel en de inhoud van deze excursie verschillen.

9.8 Verzekering

Als de kinderen op school zijn gelden de normale verzekeringen zoals u die in het gezin hebt afgesloten. Uiteraard is het personeel wel via de werkgever tegen W.A. verzekerd. Als u een extra ongevalverzekering wilt afsluiten, dat kunt u dat via uw eigen verzekeringsconsulent doen.

9.9 Fietsen en/of lopen

We hebben lang niet voldoende ruimte om van alle kinderen een fiets te stallen. Daarom hebben we de volgende afspraken:

Je mag alleen op de fiets komen als dat echt nodig is. Onder echt nodig verstaan we:

Je woont zo ver van school dat je niet kunt lopen (zie kaartje op bijgaand informatieblad; kinderen die in het gearceerde gebied wonen, komen lopend).

Je hebt na schooltijd iets belangrijks, waar je de fiets voor nodig hebt (bijv. muzikles, tandarts enz.) Onder "iets belangrijks" verstaan we niet: gaan spelen bij een vriendje of vriendinnetje. Daarvoor ga je eerst je fiets van huis halen.

Je hebt onder schooltijd iets waarvoor je de fiets nodig hebt (gym).

Bij het fietsen naar de gymles hanteren we de volgende regels:

- Er kan alleen meegefietst worden met een verkeersveilige fiets.
- Er wordt twee aan twee gefietst.
- Desgewenst wordt in een vaste, afgesproken, volgorde gefietst.
- In de groep fietsers laten we geen "gaten" ontstaan.
- De leerkracht fietst voorop.
- Als we met kinderen fietsen uit de groepen 4 en 5, dan vragen we een tweede begeleider (ouder), die achteraan fietst.
- Geen twee kinderen op een fiets.
- Kinderen die geen fiets bij zich hebben, kunnen alleen mee als ze voor een andere fiets hebben kunnen zorgen, of wanneer de leerkracht of de begeleidende ouder in staat is om het kind achterop te nemen en dat zelf ook wil.
- Wanneer er meer kinderen geen fiets hebben dan bij de volwassenen achterop plaats is, blijven alle kinderen zonder fiets op school.
- Kinderen die op school blijven, staan onder toezicht van een andere leerkracht.
- Bij gladheid of extreem slecht weer wordt door de leerkracht, soms op een laat moment, besloten of er gefietst wordt en zo nee, hoe dan het vervoer geregeld wordt.

Voor de groepen 6 t/m 8 geldt: Als de gymles om 15.15 uur is afgelopen, mogen de kinderen zelfstandig naar huis fietsen. Degenen die dat willen mogen met de leerkracht mee fietsen naar school.

9.10 Overlast

Als u uw kind met de auto komt halen of brengen, wilt u uw auto dan parkeren langs de Kon. Wilhelminalaan of de Julianastraat of het Jagerspad? Ons parkeerterrein is niet berekend op kerende auto's. Bovendien levert het voor fietsende kinderen en voor wachtende ouders een onoverzichtelijke situatie op. Ouders die hun kinderen van school komen halen, verzoeken we om op het schoolplein of het parkeerterrein te gaan staan. Dit, omdat wachtende ouders in de smalle Margrietstraat al gauw overlast opleveren.

9.11 Jarigen

Op onze school bestaat de gewoonte dat jarigen hun klas trakteren. Het gaat uiteraard om de gezelligheid en een gezond of hartig alternatief voor snoep heeft de voorkeur. Jarige kinderen mogen verder een cadeautje uit de schatkist kiezen.

9.12 Schoolbenodigdheden

Veel kinderen nemen iets mee van huis om hun pennen en potloden in op te bergen. Deze opbergmiddelen komen in vele vormen en maten voor.

Wij stellen als voorwaarde dat het niet te groot is en gemakkelijk in het vak past. Pennenzakjes / etuis hebben onze voorkeur.

In de hogere groepen, vooral groep 8, wordt met enige regelmaat huiswerk opgegeven.

In groep acht krijgen de kinderen een agenda om het huiswerk te noteren en hun weektaak in te plannen.

Een stevige tas of minimaal een stevige omslagmap waarin het huiswerk vervoerd kan worden is aan te bevelen.

De kinderen schrijven bij ons op school met een vulpen. Er wordt daarvoor een pen van school verstrekt. Vanaf groep 3 wordt daarmee geschreven en, indien noodzakelijk, in groep 6 wederom. Wij zien erop toe dat met deze pen voorzichtig wordt omgesprongen. Zoekgeraakte, of door slecht gebruik kapot geraakte pennen, moeten door de ouders worden vervangen. De kosten voor een nieuwe pen bedragen € 5,50.

9.13 Kleding

In de klassen proberen we erop toe te zien dat uitspattingen voor wat betreft de kleding worden voorkomen. Zo zal de leerkracht niet toestaan dat kinderen in de klas een pet of muts dragen, dat kinderen (op warme dagen) met ontkleed bovenlichaam in de klas zitten en dat kinderen in de school rubber laarzen dragen.

9.14 Gevonden / Verloren voorwerpen

Er blijven nogal eens spullen van de kinderen op school liggen. Ondanks dat ze goed bewaard blijven, worden ze niet altijd vermist en opgehaald.

Het zou een goede zaak zijn zoveel mogelijk kledingstukken van naam te voorzien, zodat wij de eigenaar kunnen opsporen.

De gevonden voorwerpen worden in een mand in de centrale hal enige tijd bewaard. Als u spullen kwijt bent, kunt u daarin zoeken.

9.15 Halen en brengen.

Omdat we zo veel mogelijk rust in school willen en omdat we kinderen willen opvoeden volgens de Dalton principes: verantwoordelijkheid en zelfstandigheid, vragen we u de regels m.b.t. halen en brengen in acht te nemen:

- Bij het halen van de kinderen wachten ouders buiten;
- Brengen van groep 1 en 2: ouders brengen de kinderen tot de deur van het lokaal;
- De kinderen van groep 3 mogen tot de herfstvakantie tot aan de lokaaldeur worden gebracht, daarna verzoeken we u afscheid te nemen bij de buitendeur;
- Vanaf groep 4 worden er geen kinderen meer binnen gebracht. Wij verzoeken alle ouders bij de tweede bel de school te verlaten, zodat de lessen op tijd kunnen beginnen.

's Ochtends om 8.25 uur gaat de eerste bel, waarop alle kinderen naar binnen moeten. Bij de tweede bel, om 8.30 uur zijn alle kinderen in hun lokaal en kunnen de lessen beginnen. Ook 's middags gaat er twee keer een bel: om 13.10 en 13.15 uur.

Als u een kijkje wilt nemen in de klas, of een gesprekje wilt met de leerkracht, kunt u dat bij voorkeur na schooltijd doen. U kunt dan ook een kijkje nemen in de ouderhoek.

9.16 Rookbeleid

Het is verboden in en om de school te roken. In het kader van de opvoeding van de kinderen is het ook verboden te roken op het plein. Altijd geldt: als er kinderen in de buurt zijn, mag er door leerkrachten en ouders niet worden gerookt.

9.17 Algemeen

We hanteren op school diverse algemene regels, bijvoorbeeld:

In de pauze wordt er niet geskeelerd op het plein; dit betekent dat kinderen die 's ochtends op skeelers komen, schoenen mee moeten nemen voor in de pauze, anders kunnen ze niet naar buiten. Als het grasveld modderig is, wordt er niet gevoetbald; dit wordt aangegeven d.m.v. een rood/ groen signaal voor het raam.

Leerkrachten van de onderbouw bepalen bij mooi weer, of de kinderen wel of niet een jas aan moeten als ze naar buiten gaan.

Bovenstaande regels lijken overbodig, maar onze ervaring is dat juist de afwezigheid van dit soort kleine afspraken bij ouders en kinderen tot verwarring leiden. Wij vragen u dan hiervan ook kennis te nemen, bij vragen langs te komen en met ons samen te werken hierbij.