

School gids

2017-2018

De Brêge



 **Primus**

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	4
1. LEESWIJZER	5
2. DE SCHOOL	6
2.1 SCHOOLKLIMAAT	6
2.2 VISIE EN MISSIE	6
2.3 NORMEN EN WAARDEN.....	7
2.4 WERKWIJZE / ORGANISATIE	8
2.5 KENNIS EN VAARDIGHEDEN	8
2.6 WAARDERING / BELONING.....	10
2.7 OMGANG MET ELKAAR, MET OUDERS, MET SCHOOL, KINDEREN ONDERLING.....	11
2.8 VEILIGHEID, SOCIAAL (VERWIJZING NAAR PESTPROTOCOL, ZIE 10.6).....	13
3. GEBOUW.....	15
3.1 DIRECTEUR / PERSONEEL	15
3.2 GROEPSGROOTTE.....	15
3.3 WANNEER WERKT WIE MET WELKE GROEP / KINDEREN?	16
3.4 STAGIAIRES.....	16
3.5 VERVANGING BIJ ZIEKTE PERSONEEL	16
4. SCHOOLORGANISATIE	17
4.1 SCHOOLTIDEN, TOEZICHT OP PLEIN, VOOR EN NA SCHOOL, TIJDENS PAUZES.....	17
4.2 VAKANTIE / VRIJE DAGEN.....	18
4.3 GYMROOSTER	19
4.4 BELEID GEZONDE VOEDING	19
4.5 NASCHOOLSE OPVANG	21
4.6 INFORMATIEAVONDEN, RAPPORTAGE, OUDERGESPREEKEN (SCHOOL-OUDER / OUDER-SCHOOL) CONTACT- MOGELIJKHEDEN	21
4.7 EXTRA SCHOOLSE ACTIVITEITEN (SPORT/CULTUUR/GOEDE DOELEN/EXCURSIES)	23
4.8 FEESTELIJKE OUDERAVOND	24
4.9 SCHOOLREIS / SCHOOLKAMP	24
4.10 VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE	24
4.11 BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN	24
4.12 MAANDKALENDER/NIEUWSBRIEF	25
4.13 SCHOOLKRANT	25
4.14 SCHOOLFOTOGRAAF	25
4.15 OUD PAPIER.....	25
5. AANMELDING / TOELATING	26
6. INHOUD EN ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	28
6.1 VAK- EN VORMINGSGBIEDEN, MOGELIJKHEDEN GODSDIENST ONDERWIJS.....	28
6.2 SPECIFIEKE AANDACHT EN DOELEN PER LEEFTIJDSCATEGORIE, WANNEER HUISWERK?(1 T/M 8)	30
6.3 NORM LESUREN PER JAAR VERWOORDT IN “HOE ZIET EEN WEEK ER UIT”	31
6.4 INSTRUCTIE / DIFFERENTIATIE / GROEPSPLANNEN / INDIVIDUELE PLANNEN / LEERLINGENDOSSIERS	31
6.5 ZORG VOOR ALLE KINDEREN / INTERNE BEGELEIDING / PASSEND ONDERWIJS / ZORGVARIANTEN	35
6.6 ONDERWIJSARRANGEMENTEN	37
6.7 TOETSING METHODE/CITO	37
6.8 JAAROVERGANG / ONDERWIJSTRAJECT IN VERSNELD OF VERTRAAGD TEMPO	37
6.9 CITO EINDTOETS / VERVOLGONDERWIJS.....	38
7. VERANTWOORDING VAN OPBRENGSTEN EN SCHOOLONTWIKKELINGSPLAN	40

8.	OUDERPARTICIPATIE	44
8.1	OUDERRAAD	44
8.2	MEDEZEGGENSCHAP MR / GMR	44
8.3	OUDERHULP	45
9.	ALGEMENE INFORMATIE	46
9.1	WA-VERZEKERING LEERLINGEN	46
9.2	TOESTEMMING OUDERS VOOR PLAATSEN FOTO'S OP WEBSITE	46
9.3	KOSTBARE ZAKEN MEE NAAR SCHOOL (MOBIEL/MP3/ED.)	46
9.4	SPEELAFSPRAKEN	46
9.5	KINDEREN ZIEK NAAR HUIS	46
9.6	ALS UW KIND NIET NAAR SCHOOL KOMT I.V.M. ZIEKTE	46
9.7	AFSPRAKEN (MEDISCH/BEGELEIDING) VOOR KINDEREN ONDER SCHOOLTijd	47
10.	PROTOCOLLEN EN AFSPRAKEN	48
10.1	LEERPLICHT / BESTRIJDING SCHOOLVERZUIM	48
10.2	COMMERCIELE ACTIVITEITEN	51
10.3	CALAMITEITEN (NOOD)PLAN	51
10.4	HOOFDLUISCONTROLE	51
10.5	SCHOOLAFSPRAKEN	51
10.6	PESTPROTOCOL	53
10.7	PROCEDURE SCHORSING EN VERWIJDERING	53
10.8	KLACHTENREGELING	55
10.9	OMGANG MET EXTERNE BUREAUS	57
10.10	PROTOCOL OMGAAN MET GESCHIEDEN OUDERS	58
11.	SAMENWERKING KETENPARTNERS	60
11.1	PASSEND ONDERWIJS	60
11.2	DYSLEXIEPROTOCOL	60
11.3	GGD FRYSLÂN	60
11.4	LOGOPEDIE	61
11.5	SOCIAAL WIJKTEAM	61
11.6	VERTREK NAAR ANDERE SCHOOL	61
11.7	SAMENWERKING VERVOLGONDERWIJS	61
11.8	SAMENWERKING PEUTERSPEELZAAL	61
11.9	INSPECTIE	61
11.10	VERWIJSINDEX	61
12.	ADRESSEN	63

Voorwoord

U hebt er als ouder/verzorger voor gekozen uw kind(eren) aan de zorg van één van onze scholen toe te vertrouwen. Een belangrijk besluit, want een groot deel van hun jonge leven brengen kinderen op school door. Dat betekent dat u goed geïnformeerd moet zijn over het reilen en zeilen van uw school, uw onderwijsteam. Iedere Primusschool heeft een eigen schoolgids, waarin alle schoolspecifieke en onderwijsteam informatie is opgenomen. Daarnaast is er een website van Onderwijsgroep Primus waar u kunt lezen wat we met elkaar gemeen hebben en wat onze gemeenschappelijke visie is. Met al deze informatie krijgt u een goed beeld van de school, het Onderwijsteam én van Onderwijsgroep Primus. Ik wens u en uw kind(eren) een mooie schoolperiode toe.

Wim-Jan Renkema

Voorzitter CvB Ambion*

*Ambion is de holding waarin Onderwijsgroep Primus en Scholennetwerk De Basis met elkaar samenwerken.



1. Leeswijzer

De basisschool een stuk van je leven!

Deze schoolgids is bestemd voor ouders / verzorgers. Deze gids geeft aan waar onze school voor staat en daar kunt u ons op aanspreken. Met deze gids proberen we u zo uitgebreid mogelijk te informeren. Mocht u meer willen weten dan kunt u vragen om een gesprek met de clusterdirecteur of een andere leerkracht. U kunt ook op afspraak de school “ in bedrijf “ zien om de sfeer te proeven en om te zien hoe de leerkrachten in verschillende situaties met kinderen omgaan. We willen een school zijn met een lage drempel en hopen dat deze schoolgids daar mede toe bijdraagt.

In deze schoolgids kunt u lezen over:

- De school
- Het gebouw
- De schoolorganisatie
- Aanmelding en toelating
- Inhoud en organisatie van het onderwijs
- Verantwoording opbrengsten en onderwijsontwikkelingsplan
- Ouderparticipatie
- Algemene informatie
- Protocollen en afspraken
- Samenwerking ketenpartners
- Adressen
- Activiteiten

Als u wensen of suggesties heeft betreffende deze gids stellen wij het zeer op prijs dat u daarover contact opneemt met de clusterdirecteur of een medewerker van de Brège.

2. De School

De eerste school in Scharsterbrug stond aan de Hollandiastraat. Halverwege de jaren '60 werd er een nieuwe school gebouwd in de Schoolstraat. In 1985 is de school vergroot omdat de kleuterschool samenging met de lagere school. Vanaf dat moment wordt er gesproken over een basisschool.

In 1998 is besloten een compleet nieuw schoolgebouw te realiseren op de Trijegea, waarin ook de peuterspeelzaal een plaats kreeg.

De naam van de school heeft een dubbelzijdige betekenis. Enerzijds is de school natuurlijk vernoemd naar de brug in het dorp. Anderzijds heeft de naam de symbolische betekenis een brug te zijn tussen thuis en school, spelen en leren en van het basis- naar voortgezet onderwijs.

In het logo van de school is dezelfde symbolische betekenis te zien. De pijl stelt het water voor met daarover een brug en daarboven de zon. Het logo laat ook een leerling zien die een stap maakt.

2.1 Schoolklimaat

“De Brêge” is een openbare school. Net als op alle andere openbare scholen laten wij in principe alle kinderen toe. De kinderen, ouders en leerkrachten van onze school hebben verschillende opvattingen over godsdienst en levensbeschouwing, zoals gebruikelijk in de Nederlandse samenleving.

2.2 Visie en missie

In overleg met team en medezeggenschapsraad hebben we de volgende missie geformuleerd:

“Samen op weg Ieder met zijn eigen aardigheden Kindgericht naar kwaliteit”
--

Hieronder kunt u de kernbegrippen lezen die volgens ons van grote waarde zijn om de missie te kunnen waarmaken. Een groot aantal hiervan hebben we al gerealiseerd en aan een aantal zullen we de komende jaren werken. Deze worden opgenomen als kwaliteit verbeterpunten in ons schoolplan voor de komende periode:

Een brede basis voor ontwikkeling waar je goed op bouwen kunt:

Dit betekent concreet dat we onderwijs geven met aandacht voor:

- Goed basisprogramma waarin kinderen niet alleen leren lezen, rekenen, spreken en schrijven, maar waarin ook computervaardigheden zijn opgenomen.
- Kinderen leren hoe ze:
 - moeten/kunnen leren
 - zelfstandig kunnen leren en plannen.
 - zichzelf kunnen presenteren en profileren
 - met respect met elkaar moeten omgaan
 - een positief zelfbeeld creëren bij de leerlingen

Wij hebben aandacht voor individuele kwaliteiten van ieder kind:

- Er wordt gestuurd op resultaten passend bij het individuele kind.
- De doelen worden afgestemd op de individuele mogelijkheden. We gaan uit van hoge, maar realistische doelen. (maar geen individueel onderwijs).
- Wij houden rekening met de favoriete leerwijze van de kinderen.
- Met aandacht voor het ontwikkelen van speciale talenten.

Wij geven modern onderwijs:

- Kinderen leren hoe zij kunnen leren; informatie verwerven en verwerken.
- Er wordt veel gebruik gemaakt van samenwerkend leren, zowel bij de verwerking als bij het verwerven en verwerken van informatie. (o.a. bij Taal en de methode TOP ondernemers voor Wereldoriëntatie)
- Wij werken met dag- en weektaken. Kinderen leren geleidelijk zelf verantwoordelijk te zijn voor hun werk. Zij kunnen zelfstandig inplannen wanneer ze een taak willen uitvoeren.
- Er zijn vaak mogelijkheden voor keuzeopdrachten, passend bij de verschillende interesses.
- Wij integreren ICT mogelijkheden in het dagelijkse lesprogramma.
- Wij hebben een minimumprogramma van ICT vaardigheden, die wij de kinderen willen leren.
- Er is een opbouw tekstverwerken van gemakkelijk naar moeilijk met minimum doelen per groep.
- De kinderen moeten goede zoekvaardigheden beheersen om op het internet informatie te zoeken.
- In de bovenbouw hun spreekbeurt kunnen geven m.b.v. een PowerPoint presentatie.
- De kinderen leren hoe zij zelf een website kunnen maken en onderhouden.
- Actief burgerschap / techniek.

Het ontwikkelen van sociale vaardigheden, goed met elkaar omgaan, leren van waarden en normen (d.m.v. de kanjertraining)

- Kinderen leren zich verantwoordelijk te voelen voor zichzelf en de ander.
- Kinderen gaan respectvol met elkaar om.
- Kinderen kunnen zichzelf positief presenteren en profileren
- Kinderen leren samen te werken tijdens diverse werkvormen samenwerkend leren, zowel bij de verwerking als bij het verwerven en verwerken van informatie. (o.a. bij Taal en de methode TOP ondernemers voor Wereldoriëntatie)

De school is een levend onderdeel in de samenleving en natuurlijk in het bijzonder die van Scharsterbrug.

We doen mee aan activiteiten die de saamhorigheid op het dorp bevorderen, b.v. dorpsfeest, contacten met de tennisvereniging, bezoeken van bedrijven en overleg met Plaatselijk Belang.

We organiseren binnen- en buitenschoolse activiteiten, bijv. excursies, feestelijke ouderavond, intocht van Sinterklaas, laatste schooldag. De laatste drie activiteiten zijn voor het hele dorp toegankelijk. Daarnaast organiseren wij excursies naar musea, bibliotheek en of boerderij. De school doet ook actief mee aan het programma Groen doen van de Gemeente Friese Meren. Zij organiseren voor de scholen veel "maak kennis met de natuur" excursies en activiteiten voor alle groepen.

2.3 Normen en waarden

Voor een goede sfeer zijn schoolregels nodig en maken we afspraken met de kinderen. Enkele malen

per jaar praat het team over de regels. Zo zorgen we er voor dat regels in alle klassen hetzelfde zijn, natuurlijk aangepast aan de leeftijd van het kind.

Voor alle kinderen op school gelden de volgende regels:

- Ik ga op een goede manier met anderen om
- Ik heb respect voor een ander
- Ik pest en vecht niet op school
- Ik doe niks bij een ander kind wat ik zelf ook niet prettig vind
- Ik gebruik geen lelijke woorden tegen anderen, dus ook geen scheldwoorden
- Ik zit niet zonder te vragen aan een ander zijn/haar spullen
- Ik luister naar een ander
- Ik kom mijn afspraken na
- Ik kom niet aan een ander kind als de ander dat niet wil
- Ik ben netjes op mijn spullen

Daarnaast zouden we graag zien dat u de volgende afspraken in acht neemt:

- zorg dat uw kind op tijd aanwezig is
- ziekte van uw kind graag voor schooltijd melden
- bezoeken aan tandarts en dokter graag buiten de schooluren
- telefoneren graag voor of na de lessen
- voor in de pauze mogen kinderen fruit, brood en/of een beker drinken meenemen.
- tussen de middag gezond (geen koek, snoep, prik etc.).

2.4 Werkwijze / organisatie

Vanaf het schooljaar 2017-2018 werken we in de combinatiegroepen: 1-2, 3-4 en 5-6-7. Het werken met combinatieklassen betekent dat de leerkracht tijd moet verdelen over meerdere groepen. Het zelfstandig werken wordt hierdoor bevorderd. Een ander voordeel is, dat de kinderen van elkaar kunnen leren, zowel op sociaal als cognitief gebied (kennis).

Het lesaanbod van de kinderen wordt samengesteld via het zo genoemde leerstofjaarklassensysteem. Dat wil zeggen dat kinderen, mits mogelijk, zo lang mogelijk blijven meedoen in hun eigen groep. Bij sommige vakgebieden, bijvoorbeeld het lezen werken we op verschillende tijden met klasse doorbrekende groepen. Dit doen we om optimaal tegemoet te komen aan verschillen die er tussen leerlingen zijn. Om dit te realiseren maken we veel gebruik van “interactief” onderwijs, d.w.z.: Door te overleggen over de aanpak van een probleem, door verschillende oplossingsmethoden te vergelijken, leren kinderen van elkaar, aan elkaar en met elkaar.

2.5 Kennis en vaardigheden

Activiteiten groep 1-2

In groep 1 en 2 maken we sinds het schooljaar 2010-2011 gebruik van de methode Kleuterplein. Kleuterplein is een totaalprogramma, waarin het leerstofaanbod wordt aangeboden in thema's. Dat betekent dat er aandacht is voor alle ontwikkelingsgebieden van uw kind. Er wordt dus niet alleen op gelet of uw kind goed leert praten of tellen, maar ook of het prettig met anderen kan omgaan en plezier heeft in het spel. Het gaat binnen Kleuterplein om het welzijn van uw kind en daarom is er ruimte om je als kind te ontwikkelen op alle mogelijke gebieden. Kinderen die extra steun nodig hebben krijgen individuele hulp.

Taalactiviteiten

In de onderbouw wordt veel tijd besteed aan taalontwikkeling. Dit kan zijn door specifieke taalmomenten als bijv. vertellen, kringgesprek, woordspelletjes, opzegversjes. Bovendien zit de taal verweven in allerlei activiteiten. Uitgangspunt is het eigen taalgebruik van de leerling, waarbij langzamerhand de woordenschat groeit en daardoor het vermogen om te communiceren groter wordt en de tijdsduur van naar elkaar luisteren zal toenemen. Daarnaast worden de kinderen voorbereid op het leren lezen, schrijven en rekenen.

Expressie activiteiten

Binnen de onderbouw is veel aandacht voor expressie-activiteiten. Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich leren uiten met beeldend materiaal, waarbij we rekening houden met de fantasie en de werkelijkheid en het vermogen ontwikkelen om naar eigen inzicht ergens vorm aan te geven.

Daarbij zijn basisvaardigheden noodzakelijk zoals bijv. knippen, kleur- en vormkennis, ontwikkeling van de motoriek, materiaalkennis e.d. Daarnaast vinden wij de muzikale vorming een onderdeel van de totale vorming van het kind. Dit doen wij door samen zingen, dansen, spelen en luisteren, waarbij wij rekening houden met de eigen mogelijkheden van elk kind.

Ook is er aandacht voor dramatische vorming, waarbij we door het uitspelen van verhalen, liedjes en toneelstukjes de kinderen leren zich met behulp van taal gemakkelijker te uiten, te bewegen en om te gaan met anderen.

Werken met ontwikkelingsmateriaal

De kleuters krijgen elke dag de keuze om te werken met verschillende ontwikkelingsmaterialen. Dit doen ze op verschillende manieren zoals:

Arbeid naar keuze;

Hierbij zijn de kinderen vrij in de keuze van het materiaal dat hen aangeboden wordt.

Werken in groepen;

De kinderen werken met verschillend materiaal dat door de groepsleerkracht wordt geselecteerd, dit is om oppervlakkig gebruik en eenzijdige materiaalkeuze tegen te gaan.

Groepswerk;

Hierbij werken de kinderen samen aan eenzelfde doel. Belangstellingskernen, projecten en thema's leiden vaak tot samenwerken.

Vrije arbeid;

De kinderen werken naar eigen keuze en eigen inzicht en tempo met het ontwikkelingsmateriaal.

Groepslessen;

Binnen een kleine groep worden materiaal- en technieklessen aangeboden.

Bewegingsactiviteiten;

Spel is een wezenlijke behoefte van het kind. Tijdens de kleuterperiode wordt per dagdeel tegemoet gekomen aan deze behoefte. Dit kan op verschillende manieren:

- Geleide spelletjes
- Vrij spel binnen en vrij spel buiten
- Fantasieles
- Geleide kleutergymnastiek

Met deze afwisseling in spelmogelijkheden komen we tegemoet aan het individuele kind en zijn ontwikkeling en leert het kind omgaan met anderen samen spelen, werken en delen.

Activiteiten in de groepen 3 t/m 8

In deze groepen maken we gebruik van moderne methoden die voldoen aan de door de overheid vastgestelde kerndoelen. Uitgangspunt hierbij is, dat alle kinderen zoveel mogelijk blijven meedoen in hun jaargroep.

Onze werkwijze is dat we uitgaan van klassikale instructie wat betreft de basisstof, maar dat de verwerking op verschillende niveaus plaats kan vinden. Sommige leerlingen krijgen herhalingsstof aangeboden wanneer de basisstof nog niet goed wordt beheerst. Leerlingen die deze stof wel goed beheersen krijgen verdieping van de betreffende leerstof. Bij verdiepingsstof gaat het om meer te kunnen doen met het verworven inzicht en niet om sneller door de leerstof heen te gaan.

Ook maken we in alle groepen gebruik van pre-teaching. Dit houdt in dat er met kinderen die moeite hebben met de leerstof vast vooruitgekeken wordt naar eventuele lastige leerstof die komen gaat. Het kind kan dan tijdens de klassikale instructie actiever deelnemen.

2.6 Waardering / beloning

Resultaten tevredenheidsonderzoeken

Er zijn tevredenheidsonderzoeken gehouden in het schooljaar 2015-2016. Hieronder vindt u de uitslag. Punten die nog onvoldoende scoorden zijn het afgelopen schooljaar opgenomen als doelstelling in het onderwijsteamjaarplan.

De rapportcijfers voor schoollocatie **OBS De Brêge** zijn:

De ouders:	6,2
De leerlingen:	7,0
De leerkrachten:	7,5

Onderstaand zijn de meest opvallende resultaten weergegeven van medewerkers, ouders en leerlingen, ten opzichte van de externe benchmark. De resultaten van het management zijn niet meegenomen, vanwege het vaak beperkt aantal respondenten bij deze doelgroep. Eerst zijn de resultaten die het meest positief afwijken van de externe benchmark weergegeven, dan de resultaten die het meest negatief afwijken. De grootste afwijking is onderstreept.

Positieve afwijkingen ten opzichte van de externe benchmark:

		Management 2016	Medewerkers 2016	Ouders 2016	Leerlingen 2016
1.	Het Onderwijsteam stelt leerlingen in de gelegenheid om mee te praten en denken over het schoolbeleid.		4,0 <u>1,1</u>		
2.	Het Onderwijsteam besteedt aandacht aan verschillende geloven en culturen.		4,0 <u>0,8</u>	2,3 -0,9	3,4 <u>0,5</u>
3.	De besluitvorming binnen het Onderwijsteam en de scholen vindt op zorgvuldige wijze plaats.		4,0 <u>0,7</u>		
4.	Personeelsleden hanteren allemaal dezelfde regels.	4,0 <u>0,8</u>	3,8 <u>0,6</u>	2,1 -1,0	
5.	Vergaderingen binnen het Onderwijsteam en de scholen zijn effectief.		3,8 <u>0,6</u>		

6.	Het Onderwijsteam beschikt over goede overblijfsvoorzieningen.		3,8	<u>0,6</u>	2,8	<u>-0,6</u>	
7.	De taken binnen het Onderwijsteam zijn eerlijk verdeeld onder de medewerkers.		3,8	<u>0,6</u>			
8.	Het Onderwijsteam heeft veiligheidsbeleid opgesteld.		4,0	<u>0,5</u>			
9.	Binnen het Onderwijsteam spreken medewerkers elkaar aan op de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan hun werk.		3,8	<u>0,5</u>			
10.	Binnen Het Onderwijsteam wordt tijdens overlegmomenten in voldoende mate naar nieuwe ideeën geluisterd.		4,0	<u>0,5</u>			

De cursief weergegeven getallen tonen de afwijking ten opzichte van de externe (landelijke) benchmark.

2.7 Omgang met elkaar, met ouders, met school, kinderen onderling

We willen een school zijn waar iedereen zich prettig voelt, dus willen we ook goede contacten onderhouden met de ouders. Hiervoor is een wisselwerking nodig tussen ouders en team. In dit hoofdstuk kunt u lezen hoe wij deze contacten gaan onderhouden.

Het is belangrijk dat u weet wanneer en hoe u contact met ons kunt opnemen. Voor een goede samenwerking is het ook nodig dat u zelf initiatief neemt en gewoon bij ons binnenloopt. U bent voor- en na schooltijd altijd welkom. Past het even niet, dan kunnen we een afspraak maken.

Algemene vragen:

Voor algemene vragen m.b.t. de schoolorganisatie kunt u op terecht bij de directeur. Het is handig om hiervoor even een afspraak te maken. Voor dringende zaken kunt u een half uur voor en na schooltijd ook terecht bij het aanspreekpunt van de school.

Specifieke vragen, opmerkingen, mededelingen m.b.t. uw kind:

De leerkracht is in eerste instantie aanspreekpunt voor u als ouder(s) m.b.t. vragen en/of opmerkingen over uw kind(eren).

Voor kort overleg, een mededeling of een vraag m.b.t. tot uw kind, kunt u een half uur voor aanvang van de lessen tot een half uur na schooltijd terecht bij de leerkracht van uw kind (eren). Dit zijn geen geschikte momenten voor diepgaand overleg. Voor zaken die wat meer tijd nodig hebben en/of verdienen wordt een afspraak gemaakt. Dit gesprek kan zowel op verzoek van de ouders als op verzoek van de groepsleerkracht plaatsvinden. In principe vindt een gepland gesprek in eerste instantie altijd plaats tussen de ouder(s) en de leerkracht van uw kind (eren). Afhankelijk van de situatie en het onderwerp van het gesprek kunnen bij deze gesprekken de schooldirecteur of I.B.-er aanwezig zijn. Ook dit kan zowel op verzoek van de ouders als op verzoek van de leerkracht. De leerkracht van uw kind heeft bij dit gesprek de leiding.

U mag van ons als school verwachten dat wij bij zorgelijke ontwikkelingen en/of problemen zo spoedig mogelijk contact met u zullen opnemen en een afspraak met u maken om samen hierover te praten en samen naar oplossingen te zoeken.

Wij hechten grote waarde aan uw meedenken hierbij en willen samen met u opzoek gaan naar het beste voor uw kind. Vaak blijft het in dit soort gevallen niet bij 1 gesprek en zullen we in overleg vervolgesprekken plannen. Waar nodig worden afspraken geëvalueerd en bijgesteld. Bij dit gesprek zal altijd de leerkracht en de IB'er van de school aanwezig zijn en heeft de IB'er de leiding van het gesprek. (Zie voor meer info hoofdstuk 4 : de (speciale) zorg aan leerlingen).

Van bovengenoemde gesprekken wordt een verslag gemaakt, dat de ouder(s) wordt aangeboden ter kennisgeving/beoordeling en vervolgens in het leerling-dossier van uw kind wordt bewaard.

Kanjertraining

Kanjertraining leert mensen op een positieve manier met elkaar om te gaan. De Kanjertraining gaat uit van 5 basis principes, regels die uitgangspunt zijn voor de omgangsvormen:

1. We vertrouwen elkaar.
2. We helpen elkaar
3. Niemand speelt de baas
4. Niemand lacht uit
5. Niemand doet zielig

We leren de kinderen tijdens de lessen te switchen tussen de rollen in de taal van de straat en de verbinder. Deze laatste is vooral erg belangrijk in de Kanjertraining, want die moet er voor zorgen dat iedereen (alle betrokkenen, kinderen, kinderen onderling) met een goed gevoel rond lopen. De voorbeeldfunctie van volwassenen, leerkrachten maar vooral ook ouders is hierbij van groot belang.

Er zijn leuke praktische oefeningen die we in de klas goed kunnen uitvoeren.

De Kanjertraining werkt met gekleurde petten, zij horen bij vier gedragstypen:

- De zwarte de van de leiders. Zij zijn te krachtig, ze overschrijden grenzen en zijn brutaal (pestvogel pet)
- De rode van de lolbroeken. Aanstekers van de zwarte petten en nonchalante meelopers (De pet van de aap)
- De gele van de weglopers. Zij zijn teruggetrokken, verlegen, te voorzichtig en te bang (De pet van het konijn)
- De witte de pet van de Kanjers. Zij zijn rustig, zelfverzekerd en in balans. Het zijn ook de verbinders, de sterker makers. (De Tijgerpet Kanjerpet)

Deze petten worden ook echt gebruikt in de klas om gedrag duidelijk te maken. Dit kan zowel tijdens oefenmomenten als in actuele situaties.

Het gaat erom dat gedrag wordt benoemd, dit is met respect voor de eigenheid van de persoon.

Doel van deze training is ook verbeteren van het pedagogisch klimaat op school, met een duidelijke doorgaande lijn. Iedereen spreekt dezelfde taal en het taalgebruik is door iedereen gemakkelijk toe te passen tijdens "incidenten".

De meerwaarde voor de kinderen moet zijn dat zij leren op een sterke, positieve manier met elkaar om te gaan. Sterk is het ook als je, je eigen problemen op kunt lossen en voor je eigen mening durft op te komen. Dit zijn belangrijke waarden in de Kanjertraining. Kinderen kunnen op school in een veilige omgeving oefenen.

Kortom tijdens de training hard gewerkt aan de slagzin van de Kanjertraining:

Kanjertraining voor vertrouwen, veiligheid, rust en wederzijds respect.

Volgens de tekst op het diploma van de Kanjertraining ziet dit er als volgt uit:

- Hier ben ik
- Het is goed dat ik er ben
- Er zijn mensen die van mij houden
- Niet iedereen vindt mij aardig
- Dat hoort zo
- Ik luister wel naar kritiek
- Ik zeg wat ik voel en wat ik denk
- Doet iemand vervelend tegen mij?
- Dan haal ik mijn schouders op
- Doet iemand rot, dan doe ik niet mee
- Ik gedraag me als een Kanjer
- Want ik ben een kanjer

De Kanjertraining en ouders

Een van de onderdelen van de Kanjertraining is de betrokkenheid van ouders. 1 keer per jaar organiseren we een open les en geven we informatie op de klassenouderavond, zodat de ouders op de hoogte zijn van de uitgangspunten en de terminologie.

Daarnaast verwachten we van de ouders het normale voorbeeld gedrag. Hierbij geeft de kanjertraining de volgende tips:

- Beheers als ouder uw emoties
- U grijpt andermans kinderen niet in de kraag op het schoolplein om even iets recht te zetten.
- Roddel niet
- Spreek met respect over anderen kinderen en over de opvoeding van een ander. Kunt u dat niet, houd dan uw mond.
- Heeft uw kind sociale- en/of emotionele- problemen, dan overlegt u met de leerkracht. In dit overleg zoekt u naar een respectvolle oplossing.
- U stapt nooit naar school toe met het idee het recht te hebben iemand uit te mogen schelden, zoals een leerkracht, andere ouder of een leerling.

(Tekst letterlijk overgenomen uit het Kanjerboek met tips voor ouders en studenten.)

2.8 Veiligheid, sociaal (verwijzing naar pestprotocol, zie 10.6)

Agressie, geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs zijn niet iets nieuws. Door een reeks gebeurtenissen in de afgelopen jaren is echter de aandacht in de media voor agressie en geweld in het onderwijs toegenomen. Desalniettemin worden te veel geweldsincidenten gebagatelliseerd of in de doofpot gestopt.

Geweld, agressie en seksuele intimidatie komen in veel vormen voor. Het gaat – kort samengevat - om alle menselijke handelen, dat geestelijke, lichamelijke of financiële schade veroorzaakt bij een andere persoon of bij een organisatie zoals een school(bestuur). Voorbeelden te over: vernielingen, discriminatie, handtastelijkheden, verbaal geweld, dreiging met geweld, afpersen, dreigen met het gebruik of daadwerkelijk gebruiken van wapens, mishandeling en seksuele intimidatie. De grens wanneer er van schade gesproken kan worden is niet altijd even duidelijk, tenzij we uitgaan van het ervaren van geweld of agressie door het slachtoffer.

Om tot een verbetering van de veiligheid en welbevinden van leerlingen en personeel in het onderwijs te komen is dit schoolveiligheidsplan opgezet.

De aard van de werkzaamheden in de school maken een speciale benadering van de problematiek noodzakelijk. De meeste werknemers in de school hebben als professional ook een pedagogisch-didactische opdracht en als gevolg daarvan een duidelijke gezagsverhouding met leerlingen en hun ouders/verzorgers.

De pedagogische en afhankelijkheidsrelatie tussen leraar en leerling (en tussen directeur en leerling) kan in de praktijk een bron zijn voor het ontstaan van agressie bij de leerling of diens ouders of verzorgers.

Dit schoolveiligheidsplan zal daarom betrekking hebben op alle werknemers, maar ook op leerlingen en ouders of verzorgers en is gericht op de preventie van en het optreden na incidenten.

Het schoolveiligheidsplan geeft aan hoe de school moet handelen bij het; voorkomen van incidenten en bij escalatie van incidenten.

Het beleidsplan "School en veiligheid" is op school aanwezig en kan ten allen tijde worden ingezien.

3. Gebouw



Openbare basisschool "De Brêge"

Adres: Trijegea 16
8517 HZ Scharsterbrug
telefoon: 0513 - 415349
e-mail: debrege@primus.frl
internet: www.obsdebrege.nl

3.1 Directeur / personeel

Clusterdirecteur: **Thijmen Krikke**

Locatieaanspreekpunt: **Jannie Brouwer**
Deze persoon is eerste aanspreekpunt bij afwezigheid van de directeur.

Interne begeleider: **Irene Neelis**
Deze leerkracht coördineert de hulp aan leerlingen die extra zorg nodig hebben.

Onderwijs ondersteunend personeel

Conciërge: **Hendrik Nagelhout** (ieder dagdeel 2 uren)
Ondersteunend medewerker: **Anton Silvius** (1 dagdeel in de week)
Onderwijs ondersteunend personeel voert taken uit ter ondersteuning van de schoolorganisatie. Dit kunnen diverse taken zijn, zowel op huishoudelijk en administratief gebied als ter ondersteuning van het onderwijs in de klas. Op onze school hebben we een conciërge die de zorg heeft voor schoolgebouw en omgeving en daarnaast zowel huishoudelijke- als administratieve- taken heeft.

I.C.T.-er: **Hendrik Nagelhout**
Deze persoon houdt zich bezig met het onderhouden van het computernetwerk, programma's en de website van onze school.

Elke week heeft het team overleg. Tijdens dit overleg worden de lopende zaken, nieuwe onderwijskundige ontwikkelingen en leerlingen besproken.

3.2 Groepsgrootte

Op de school zitten ongeveer 70 leerlingen. Op basis van dit aantal werken we 's ochtends en 's middags in drie groepen. De school telt binnen deze formatie een zestal leerkrachten.

3.3 Wanneer werkt wie met welke groep / kinderen?

Dag	Groep 1 en 2	Groep 3 en 4	Groep 5/6/7
Mamo	Sonja	Janke	Margo en Rigtje
Mami	Sonja	Janke	Margo
Dimo	Sonja	Janke	Margo en Rigtje
Dimi	Sonja	Janke	Margo
Womo	Marjan	Janke	Margo / Jannie en Rigtje
Wo mi	Marjan	Janke	Margo / Jannie
Domo	Sonja	Jeannette	Jannie en Rigtje
Domi	Sonja	Jeannette	Jannie
Vrijmo	Marjan	Jeannette	Jannie en Rigtje
Vrijmi	x	x	Jannie

3.4 Stagiaires

De Pedagogische Academie voor het Basisonderwijs (PABO) leidt leraren voor het basisonderwijs op. Wij werken samen met de PABO van de Hogeschool van Leeuwarden. Bij ons lopen elk jaar studenten van deze school stage. Wij vinden dit belangrijk, omdat we zo meehelpen het onderwijs in de toekomst te voorzien van goed opgeleide collega's. De eindverantwoordelijkheid van de door stagiaires gegeven lessen ligt bij de betreffende groepsleerkracht.

Naast stagiaires van de PABO lopen er bij ons soms ook studenten stage die een opleiding doen voor vakleerkracht gymnastiek, onderwijsassistent of een administratieve opleiding volgen. Anke Abma is verantwoordelijk namens OpLis (Opleider in de School).

3.5 Vervanging bij ziekte personeel

Mocht er een personeelslid ziek zijn, dan zoekt ons schoolbestuur in overleg met de directeur een vervanger. Daarnaast hebben ook leerkrachten zo nu en dan recht op studie- of ander verlof. Ook dan wordt de groep overgenomen door een vervanger.

Mocht het zoeken van een vervanger voor problemen zorgen, dan wordt er gewerkt aan de hand van een (concept) gemeentelijk stappenplan. De eerste ziektedag (de zogenaamde rampdag) zijn er de volgende mogelijkheden:

De lessen worden, indien mogelijk, door een vrij geroosterd personeelslid overgenomen, of de kinderen worden, verdeeld over de andere groepen.

Is er na 2 dagen nog geen oplossing dan krijgen de groepen om de beurt een dag vrij volgens een rooster dat hiervoor wordt gemaakt. Gelukkig is dit de laatste jaren niet nodig geweest.

4. Schoolorganisatie

4.1 Schooltijden, toezicht op plein, voor en na school, tijdens pauzes

Maandag	8.30 – 14.15
Dinsdag	8.30 – 14.15
Woensdag	8.30 – 14.15
Donderdag	8.30 – 14.15
Vrijdag	8.30 – 12.00 (Groep 1 t/m 4)* 8.30 – 14.15 (Groep 5 t/m 8)

* Op vrijdagmiddag hebben de groepen 1,2,3 en 4 vrij.

We hebben een aantal uitgangspunten en afspraken op een rij gezet. Hoe gaan wij om met de lunchtijd en de pauze?

Graag maken wij deze uitgangspunten en afspraken aan u allen kenbaar zodat u hier van op de hoogte bent en rekening mee kunt houden.

Onze uitgangspunten

Welke 'Visie hebben we op het lunchen op school?

- Duurzaamheid als het gaat om materialen; beker in plaats van pakjes drinken i.v.m. afval.
- Gezond eten; geen snoep, koekjes of frisdrank met prik.
- Rust en regels bij het lunchen.
- Hygiëne en tafelmanieren. Voor en/of na het eten kunnen de kinderen handen wassen.
- Eventuele activiteiten ondersteunen de rust en ontspanning.

Praktische invulling

- Alle kinderen nemen hun eigen eten en drinken mee in twee lunchtrommeltjes en twee drinkbekers: één set voor de kleine pauze en één set voor de lunch.
- De kinderen nemen iedere dag een theedoek mee die dient als tafelkleedje bij de lunch.
- De lunchtrommel en theedoek worden in een rugzakje / tas meegenomen en opgehangen aan de haken bij de kapstok. Groep 1 en 2 hebben hiervoor een mand in de hal. Spulletjes die koel bewaard moeten blijven worden in de koelkast geplaatst die in het lokaal staan.
- De tafel waarop gegeten wordt is leeg; geen schoolwerk of andere materialen.
- Er wordt gezamenlijk gestart met een moment van stilte.
- Tijdens het eten zit iedereen aan tafel.
- Wc bezoek is voor of na het eten mogelijk.
- Iedereen ruimt op hetzelfde moment op - niet tussendoor als kinderen nog zitten te eten.
- De kinderen mogen hun eten niet ruilen met een ander.
- Het spreekt voor zich dat de kinderen zelf hun eten moeten nuttigen zonder hulp van de leerkracht. Wilt u er rekening mee houden dat fruit al gesneden is?

De leerkracht eet samen met de kinderen en ziet er op toe dat alles goed verloopt.

De leerkracht kan bij opvallende zaken (weinig eten, lunch vergeten, opvallend gedrag, enz.) contact opnemen met de ouders.

Lunch en pauze

Tijdens de lunch heerst er een rustige sfeer in de groep. Dit kan ondersteunt worden door activiteiten zoals voorlezen.

De buitenpauze is een half uur. Bij slecht weer blijven de kinderen in school en spelen gezelschapsspelletjes. Als kinderen meer tijd nodig hebben dan kan het buitenspelen iets korter zijn of er wordt eerder gestart met eten. Met name bij de jongste kinderen kan dit van toepassing zijn.■

De keuringsdienst van waren heeft aangegeven dat er geen wettelijke eisen zijn betreffende ■ hygiënevoorschriften voor basisscholen met een continuurooster. Wilt u er wel rekening mee houden dat sommige etenswaren in warme tijden gevoelig zijn voor temperaturen?

In de pauze is er pleinwacht die er op toeziet dat alles buiten veilig en gezellig verloopt.

Regels voor aanvang en einde schooltijd

U mag uw kind 's morgens brengen na 8.20 uur.

De kinderen van groep 1 en 2 mogen elke morgen tot in de klas gebracht worden.

Voor de ouders en kinderen van de andere groepen is er ook iedere ochtend gelegenheid het werk van hun kinderen te bekijken of korte mededelingen te doen. Wij vinden het echter niet wenselijk dat ouders de kinderen vanaf groep 3 in de klas brengen. De bel gaat om 8.25 uur, zodat de ouders afscheid kunnen nemen en de lessen op tijd kunnen beginnen. Na schooltijd worden de kinderen van groep 1 en 2 door de leerkracht naar het hek gebracht, waar de ouders op hen wachten. De kinderen lopen niet de school binnen voordat de bel gaat, een uitzondering daar gelaten..

Pleinwacht

Er wordt dagelijks door een leerkracht toezicht gehouden op de kinderen. Dit gebeurt zowel in de pauzes als 15 minuten voor aanvang van de lestijden. Als uw kind eerder op school is, bent u zelf verantwoordelijk.

Aantal lesuren per jaar

In de wet op het primair onderwijs staat hoeveel uren de kinderen onderwijs moeten volgen. De onderwijstijd over acht jaar bedraagt minimaal 7520 uur. Leerlingen in de onderbouw moeten tenminste 3520 uur onderwijs hebben ontvangen en de vier daarop volgende schooljaren tenminste 3760 uur. De resterende 240 uur kunnen scholen naar eigen inzicht verdelen over onder- en/of bovenbouw.

4.2 Vakantie / vrije dagen

Herfstvakantie:	21 oktober t/m 29 oktober 2017
Kerstvakantie:	23 december 2017 t/m 7 januari 2018
Voorjaarsvakantie:	24 februari t/m 4 maart 2018
Paasvakantie:	30 maart t/m 2 april 2018
Meivakantie:	27 april t/m 13 mei 2018
Bevrijdingsdag:	5 mei 2018 (meivakantie)
Hemelvaartsdag:	10, 11 mei 2018 (meivakantie)
Pinkstermaandag:	21 mei 2018
Zomervakantie:	21 juli t/m 2 september 2018

*De uren die overblijven willen we reserveren voor bijeenkomsten voor het team en de laatste schooldag. Omdat de inhoud en data hiervan nog niet allemaal bekend zijn, worden deze later gepland. Via de nieuwsbrief wordt u op de hoogte gebracht.

*Mocht er naar aanleiding van een calamiteit of een Elfstedentocht een extra vrije dag worden ingelast, dan vindt de laatste schooldag niet op donderdag, maar op vrijdag plaats.

* De leerlingen zijn tijdens de St Nykstermerke en de Jouster Merke niet vrij.

4.3 Gymrooster

De groepen 3 t/m 8 gaan elke woensdagmiddag met de bus naar Sportfun in Joure. Groep 1-2 krijgt gym in het speellokaal. Groep 3-4 vertrekt om 12.45 uur en groep 5-6-7 is om 14.15 uur terug bij school

In de gymzaal is het dragen van gymschoenen verplicht i.v.m. voetwratten. Voor de kinderen verdient het de aanbeveling om namen in gymschoenen te zetten. Voor de kleuters is aparte gymkleding niet nodig en bij gebruik van schoenen is het handig om schoenen met klittenband te gebruiken. Het veteren van 50 veters is een hele klus. De kinderen douchen niet na de gymles. De gymkleden mogen om hygiënische redenen niet op school blijven. De schoenen van de kleuters blijven op school.

Gym op school in plaats van in de sporthal: Met mooi weer hebben we buiten gym. Soms is dit van te voren niet goed aan te geven, wilt u a.u.b. de kinderen kleding meegeven voor binnen en buiten.

Buitenspel: Als het lesprogramma het toelaat, gaan we extra naar buiten, lekker bewegen. Wilt u hiermee rekening houden en de kinderen naar school a.u.b. **altijd goede schoenen aan** doen? (dus liever geen teenslippers).

4.4 Beleid Gezonde Voeding

Beleid gezonde voeding

Gezonde voeding draagt bij aan een goede ontwikkeling van kinderen.

Daarom willen wij voor ieder kind gezond eten en drinken makkelijk maken op school. En daarvoor hebben we de hulp van de ouders en verzorgers nodig!

In overleg met medezeggenschapsraad, GGD, leerlingenraad en het schoolteam is onderstaand beleid opgesteld.

Dit beleid zal u richtlijnen geven die we als school gaan hanteren met betrekking tot:

- de pauzehap
- drinken
- de lunch
- de traktaties op school

De pauzehap

We eten in alle groepen fruit of groente in de ochtendpauze. Het eten van fruit en groente draagt bij aan een gezonde ontwikkeling van kinderen. Wanneer ze dit al jong aanleren is de kans groot dat ze hier een gezonde gewoonte van maken.

Wanneer u uw kind toch af en toe iets anders mee wil geven denk dan aan bijvoorbeeld: (volkoren) biscuit, zoals een evergreen of sultana, een rijstwafel, minikrentenbol, soepstengel of ontbijtkoek.

Drinken

In pakjes sap zit vaak erg veel suiker. Soms wel 7 suikerklontjes! Ook in frisdrank, diksap of aanmaaklimonade zit veel suiker. Daarom zijn al die drankjes niet zo geschikt om mee te geven naar school. Een gezond alternatief is water of halfvolle of magere melkproducten.

De lunchpauze

Een gezonde lunch bestaat uit volkoren- of bruinbrood met niet te veel of te vet beleg, met daarbij (eventueel) wat fruit of groente. Broodvervangers zoals volkoren knäckebröd, roggebrood of een krentenbol zijn een alternatief voor een boterham. Als drinken adviseren we water of halfvolle en magere zuivelproducten. Het is niet toegestaan om snoep, chocolade of chips mee te geven voor in de lunchpauze.

Om ook een beetje bij te dragen aan een gezond milieu zien wij het liefst dat de leerlingen hun eten en drinken meenemen in herbruikbare materialen liefst voorzien van naam.



Traktaties

Wij zetten leerlingen die jarig zijn graag in het zonnetje. Daar past een feestelijk moment bij met een traktatie. Dat mag ook, want jarig zijn is feest! Wel willen wij u vragen om de traktaties klein te houden en niet te calorierijk te maken. Denk bijvoorbeeld aan zoute krakelingen of stokjes, popcorn, krentenbolletjes, soepstengels of een sneetje ontbijtkoek. Het hoeft natuurlijk niet altijd iets eetbaars te zijn, een klein cadeautje kan ook.

Op o.a.: <http://gezondtrakteren.nl> en <http://www.voedingscentrum.nl/nl/mijn-kind-en-ik/naar-school/trakteren.aspx> zijn leuke en gezonde traktaties te vinden die niet te groot zijn.

De traktaties worden uitgedeeld en tijdens de 10:00 uur pauze opgegeten (zo creëren we geen extra eetmoment).

Traktaties die wij niet geschikt vinden mogen wel uitgedeeld worden, maar worden niet op school opgegeten. Ze gaan in de tas mee naar huis.

Jarigen mogen ook de leerkrachten trakteren en die willen dan graag met de gezonde traktatie meedoen. Dit is echter geenszins verplicht.



Belangrijk

Het is niet de bedoeling dat leerkrachten de fruitbakjes & broodtrommel gaan “controleren”. We rekenen op de verantwoordelijkheid van de ouders bij het samenstellen van een gezonde pauzehap en van een evenwichtig middagmaal voor hun kinderen. Mocht het toch voorkomen dat een leerling niet toegestaan eten of drinken mee krijgt, dan gaat er een briefje mee naar huis met uitleg voor de ouders.

Wanneer iedereen dat doet, zorgen we met zijn allen voor een gezonde schoolomgeving.
Meer tips voor pauzehappen, lunchtrommels en drinken: www.voedingscentrum.nl/etenopschool

Overige pijlers

- Elk jaar doen wij mee aan het Nationaal Schoolontbijt.
- Elk schooljaar besteden we aandacht aan gezonde voeding in onze lessen. Hiervoor geven wij per schooljaar vijf lessen uit het officiële lesprogramma Smaaklessen.
- We laten de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) een gezondheidsonderzoek uitvoeren in groep 2 en groep 7. Ouders met kinderen die onder- of overgewicht hebben worden dan gewezen op gespecialiseerde trajecten.
- We houden ouders betrokken door bijvoorbeeld regelmatig een bericht over gezonde voeding in onze nieuwsbrief te plaatsen.
- Op onze school is altijd voor iedereen kraanwater beschikbaar. In iedere klas is een aanrechtje met watertappunt.

4.5 Naschoolse opvang

Buitenschoolse opvang (SKIK)

De tijd die uw kind buiten school doorbrengt, is vrije tijd. Het is tijd waarin uw kind zoveel mogelijk zelf wil beslissen met wie hij wat gaat doen. Ook op de buitenschoolse opvang. Bij SKIK weten ze dat. Hier krijgen kinderen van 4 tot 13 jaar dan ook de ruimte om zich op hun eigen manier los te maken van de schooldag. of dat nu is door te voetballen, met de poppen te spelen, hutten te bouwen, te knutselen of op de bank een boekje te lezen; het kan allemaal. Bij de buitenschoolse opvang kan uw kind naar hartenlust spelen in speciaal daarvoor ingerichte ruimtes en natuurlijk ook buiten.

Buitenschoolse opvang is beschikbaar via SKIK

Meer weten? Kijk op www.skik.nu of vraag via 0513-432586 een folder aan.

4.6 Informatieavonden, rapportage, oudergesprekken (school-ouder / ouder-school) contactmogelijkheden

Contactavonden

Voor alle ouders is er maandelijks gelegenheid om de vorderingen van de kinderen te bespreken met de leerkracht. Deze contactavonden vinden dit jaar plaats op de eerste dinsdag van de maand. We stellen het op prijs dat ouders zelf een afspraak maken, graag ruim van tevoren. In groep 8 komt de leerkracht tijdens een huisbezoek om samen met u het schooladvies te bespreken.

Rapporten

Tweemaal per jaar krijgen de kinderen uit de groepen 1 t/m 8 een rapport mee naar huis. We hebben gekozen voor een waarderingssysteem dat naast cijfers, uitgaat van onvoldoende tot goed. De rapporten worden met u besproken tijdens de 10 minuten gesprekken / KOL gesprekken (Kind, Ouder, Leerkracht)

Klasseninformatie avond

In het begin van het schooljaar (ongeveer na 3 tot 6 weken) is er een klasseninformatie avond. Op

deze avond krijgt u informatie van de groepsleerkracht over de gang van zaken in de klas en over de inhoud van het onderwijs. Deze avond wordt mogelijk georganiseerd in combinatie met een andere activiteit, bijvoorbeeld de zakelijke ouderavond.

Zakelijke ouderavond

In het najaar organiseert de OR/MR een zakelijke ouderavond. Het afgelopen jaar en het lopende jaar worden aan de hand van notulen en een agenda besproken. Er worden zowel algemene zaken als financiële zaken besproken. Tijdens deze avond kunnen er ook verkiezingen voor nieuwe ouderraadsleden en/of medezeggenschapsraadsleden gehouden worden.

Aanvullend op dit zakelijk gedeelte is er mogelijk aandacht voor een speciaal onderwerp of wordt de klasseninformatieavond georganiseerd. U krijgt ruim van tevoren een uitnodiging plus een agenda.

Om betrokken te blijven bij school, bevelen wij het bezoeken van deze avond van harte aan.

Thema avond

Zo nu en dan organiseren we een thema-avond. Op deze avond staat er een thema centraal waarover we informatie geven. Tevens kan dit een discussieavond zijn die in samenwerking met de MR wordt georganiseerd.

Oudergesprekken

Ouders mogen van ons als school verwachten dat wij professioneel omgaan met gesprekken. Met name in gevallen waarbij problemen moeten worden aangegeven en besproken, kunnen emoties een grote rol spelen.

Een gesprek kan dan soms vaak ongewild erg chaotisch en/ of weinig respectvol verlopen. Zowel ouders als leerkrachten kunnen hierbij onbedoeld onnodig gekwetst worden. Dat komt de zo noodzakelijke relatie (in het belang van het kind) tussen beiden niet ten goede. Daarom vinden wij het belangrijk gesprekken structuur te geven.

Het gaat in alle gevallen in eerste instantie om het belang van uw kind. Wij voeren dit soort gesprekken op een door het team afgesproken wijze. Aan het begin van het gesprek geeft de leerkracht of IB-er de vorm van het gesprek aan.

U wordt gevraagd of u of u hier akkoord mee gaat. Het gesprek wordt dan op de afgesproken wijze gevoerd. Er zal voldoende tijd en ruimte zijn om uw zorg, mening, ideeën en opmerkingen aan te geven. U mag hierbij van ons een goede luisterhouding verwachten. Wij verwachten dit ook van u in die gevallen waarbij wij als school zaken aangeven c.q. inbrengen. Dit goed luisteren naar elkaar is noodzakelijk om het probleem/ de situatie goed helder te krijgen. Is dit het geval dan gaan we gezamenlijk overleggen wat mogelijke oplossingen kunnen zijn.

Tenslotte worden in gezamenlijk overleg afspraken gemaakt m.b.t. de stappen die we kunnen en willen nemen. Doorgaans hoort hier ook een afspraak bij voor een vervolgesprek binnen bepaalde termijn om goed met elkaar in contact te blijven over het verloop van de genomen stappen.

In het geval dat bovenstaande procedure niet leidt tot een goed gesprek en de verstandhouding tussen ouders en school verstoord is of raakt, schakelen we een onafhankelijke-, externe gespreksleider in. Het doel hiervan is samen met hem/haar proberen de relatie te herstellen en goede afspraken maken voor de voortgang / toekomst. Natuurlijk wordt ook van dit gesprek een verslag gemaakt, waarin de afspraken worden vastgelegd.

4.7 Extra schoolse activiteiten (sport/cultuur/goede doelen/excursies)

Kinderboekenweek

Begin oktober is de Kinderboekenweek. In deze week is er extra aandacht voor leesactiviteiten. Deze activiteiten passen bij het landelijk gekozen thema voor de Kinderboekenweek.

Sint Maarten

De kinderen van de groepen 1 tot en met 8 maken een lampion. Of en wanneer de kinderen hiermee langs de deuren gaan, wordt door de ouders zelf geregeld.

Sinterklaasfeest

Sint en Piet komen hoofdzakelijk voor de onderbouw en peuterspeelzaal op school. We ontvangen Sint en Piet wel met elkaar, daarbij wordt iedereen uitgenodigd.

De groepen 1 t/m 4 gaan in november naar het Sinterklaassprookje in het Joure.

Kerstfeest

Op de donderdag voor de kerstvakantie vieren we met de hele school het kerstfeest. Meestal van ongeveer 17.00 tot 19.00 uur.

Himmeldeï

De tweede of derde woensdag van maart doen de kinderen onder begeleiding van leerkrachten en ouders mee aan de "Himmeldeï". Wij vinden dat wij zo, samen met de kinderen, een bijdrage leveren aan een schoner milieu en hopen dat de kinderen zich hierdoor beter bewust worden van het feit dat ze hun afval niet zomaar weg kunnen gooien.

Sportdag

De onderbouw doet tijdens deze dag sportieve spelletjes buiten op het plein en op het veld. Voor groep 5 t/m 8 wordt de sportdag elders georganiseerd, waarbij ook andere scholen meedoen.

Laatste schooldag

Als afsluiting van het schooljaar organiseren we een feestelijke laatste schooldag. De kinderen doen leuke activiteiten en lunchen op school voordat de zomervakantie ingeluid wordt.

Excursies

Afhankelijk van het aanbod, kunnen we besluiten een museumbezoek in te lassen. Met name in Joure wordt geregeld een tentoonstelling in het Museum georganiseerd die geschikt is voor kinderen. Soms worden er ook in het kader van schoolprojecten andere musea, bedrijven of bezienswaardigheden bezocht. Ook zijn er excursies in het kader van Groen Doen, dit zijn educatieve lessen over de natuur.

Sportieve activiteiten

Onze school doet mee aan het schoolvoetbaltoernooi. Als er andere clubs of instellingen een aanbod

doen om kennis te maken met sport, doen we daar graag aan mee. Voorbeelden daarvan zijn een kennismakingsles van de tennisclub of lessen van Miks welzijn.

4.8 Feestelijke ouderavond

Op deze avond treden de kinderen van alle groepen op voor de ouders. Deze voorstelling wordt zo mogelijk georganiseerd in de feesttent, omdat er in ons dorp helaas geen andere geschikte accommodatie meer is. We organiseren 1 keer per 2 jaar een feestelijke ouderavond (in de even jaren)

4.9 Schoolreis / schoolkamp

Alle groepen gaan op schoolreis. De ouders moeten deze reis zelf betalen. De ouderraad stuurt hiervoor een rekening in oktober-november.

Groep 1/2 gaan met auto's naar een bestemming in de omgeving, hiervoor worden ouders gevraagd voor vervoer naar de bestemming en ter ondersteuning van de groepsleerkrachten.

Groep 3 t/m 6 gaat met de bus. De reis varieert jaarlijks. Emmen, Harderwijk, Apeldoorn zijn bestemmingen die regelmatig terugkomen.

Groep 7/8 gaat 3 dagen op schoolkamp, ze gaan niet altijd naar dezelfde bestemming.

Bij de schoolreizen worden we altijd geassisteerd door ouders, waarbij de eerste keus uitgaat naar de ouderraadsleden.

4.10 Vrijwillige ouderbijdrage

“De Brêge” is een openbare school. Dit betekent onder andere dat het onderwijs gratis is. Om echter alle extra activiteiten te kunnen organiseren (waaronder het Sinterklaas- en Kerstfeest, voorleesontbijt, etc) vraagt de ouderraad een vrijwillige bijdrage aan de ouders.

De kosten voor de vrijwillige ouderbijdrage en het schoolreisjes zijn voor het schooljaar 2015 – 2016:

- Ouderbijdrage 2015/2016	€	27,50;
- Schoolreisje groep 1 en 2	€	16,50;
- Schoolreisje groep 3 en 4	€	27,50;
- Schoolreisje groep 5 en 6	€	27,50;
- Schoolreisje groep 7 en 8	€	55,00.

U krijgt hiervoor in oktober een acceptgiro. Nieuwe leerlingen krijgen deze acceptgiro nadat de kinderen op school zijn ingeschreven.

De penningmeester geeft een specificatie van de besteding van de vorig schooljaar bestede bedragen op de zakelijke ouderavond, zodat u kunt zien waarvoor het geld exact gebruikt is.

Het bedrag kan in één keer gestort worden op rekening 334725658 t.n.v. “OBS De Brêge”. Wilt u er dan wel de naam van uw kind vermelden?

Als de ouderbijdrage niet wordt voldaan dan kan het betreffende kind uitgesloten worden voor deelname aan genoemde activiteiten/festiviteiten.

4.11 Buitenschoolse activiteiten

Wandeltocht

Elk jaar doen we mee met de avondvierdaagse (als deze niet samenvalt met het jaarlijkse dorpsfeest) in St. Nicolaasga. De ouderraad is bereid gevonden om de voorbereidingen en organisatie op zich te nemen. Onder leiding van ouders lopen de kinderen, afhankelijk van de leeftijd, 5 of 10 kilometer op een avond.

4.12 Maandkalender/nieuwsbrief

U ontvangt van ons de volgende informatie bronnen:

De schoolgids

U kunt onze schoolgids downloaden vanaf de website www.debrege.nl . Ieder jaar wordt de inhoud van de schoolgids aangepast, dit betreft vaak maar een aantal zaken.

Nieuwsbrief

Deze verschijnt iedere maand. Hierin staan de actuele mededelingen omtrent vrije dagen, schoolreisjes, tussentijdse schoolafspraken, informatie over projecten, nascholing van het team etc.

Deze brief is bedoeld om zoveel mogelijk informatie aan alle ouders en kinderen door te geven. Bovendien blijven alle ouders hiermee op de hoogte van de activiteiten in de groepen. De nieuwsbrief wordt per e-mail naar alle ouders en leerkrachten gestuurd en wordt ook op de website geplaatst.

4.13 Schoolkrant

Onze schoolkrant, de “**Brègeboade**” komt 5x per jaar komt uit samen met de dorpskrant “Brègepraat”. Zij wordt samengesteld door een commissie bestaande uit ouders en een leerkracht.

In de krant staat:

- Leerlingenwerk
- Nieuws, mededelingen en wetenswaardigheden
- Verjaardagen
- Advertenties van de plaatselijke middenstand.

4.14 Schoolfotograaf

Elk jaar komt de schoolfotograaf om foto's van uw kind te maken. Als u er prijs op stelt om broertjes/zusjes samen op de foto te laten zetten, dan kan dat. Ook kinderen die nog niet op school zitten mogen met broer en/of zus op de foto. De foto's worden vrijblijvend gemaakt en u krijgt van tevoren bericht. De schoolfotograaf komt op het begin van het schooljaar.

4.15 Oud papier

Om de kas van de ouderraad te spekken en zodoende wat extra's te kunnen doen, halen wij oud papier op. Sinds enkele jaren gebeurt dit met de ophaalwagen van de gemeente. Naast de chauffeur, die uitgeleend wordt door de gemeente, worden er om de 6 weken 2 ouders ingedeeld die assisteren bij het ophalen van het oud papier. De data worden per kalenderjaar door de gemeente bekend gemaakt. U kunt de data vinden op de website, in het informatieboekje en op de dorpskalender. Bovendien krijgt u vooraf nog een briefje door de brievenbus.

5. Aanmelding / toelating

Kleuters kunnen in de loop van het jaar op school aangemeld worden. Vrijwel alle kinderen gaan van de peuterspeelzaal door naar “De Brêge”. Als uw kind vier jaar wordt kan het naar school, u krijgt van de peuterleidster het verzoek een afspraak te maken met de directeur van de school. Hij geeft informatie over de inschrijfformulieren en bespreekt eventuele bijzonderheden. Ook wordt in gezamenlijk overleg de definitieve inschrijfdatum bepaald. (In december plaatsen wij in principe geen nieuwe leerlingen) Ook kunt u dan de school bezichtigen en eventueel nog vragen stellen over de school.

Om alvast even te wennen aan de school, de kinderen en juf, mag een kind als het bijna 4 jaar is “proefdraaien”. Dit vindt na de aanmelding plaats in overleg met de betreffende groepsleerkracht.

Aanmelden nieuwe leerlingen

(Bovenschoolbeleid voor alle scholen binnen het schoolbestuur).

Binnen ons schoolbestuur is gezamenlijk een procedure afgesproken rond de aanmelding, inschrijving en toelating van de leerlingen. (Sinds oktober 2008) Zodra een kind 3 ½ jaar is kan hij/zij worden ingeschreven op onze school. U ontvangt dan van ons een inschrijfformulier, een intakeformulier en een samenvatting van de toelatingsprocedure. Na inlevering van het inschrijfformulier en intakeformulier ontvangt u in beginsel binnen 8 weken een schriftelijk “besluit tot toelating”.

Wij vinden het belangrijk dat al onze leerlingen vanaf de eerste schooldag een goede start kunnen maken. Daarom hechten wij eraan dat we zowel van de ouders – via het intakeformulier - maar ook van andere instellingen, zoals de peuterspeelzaal, het consultatiebureau, kinderopvang of een eerder bezochte school informatie ontvangen over uw kind. Alleen zo zijn wij in staat om goed aan te sluiten bij wat uw kind nodig heeft. Bij inschrijving geeft u toestemming voor het opvragen van deze informatie.

We gaan er vanuit dat in beginsel alle kinderen bij ons op school kunnen worden toegelaten. Toch kan het voor- komen dat, op basis van de verkregen informatie over de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling in relatie tot onze eigen schoolse mogelijkheden, er twijfels rijzen of wij wel op een voldoende verantwoorde wijze goed onderwijs kunnen bieden. In zo’n geval treden wij in overleg met u. Samen zullen we vervolgens zoeken naar oplossingen, eventueel met externe ondersteuning en hulp.

Belangrijke factoren die o.a. een rol spelen bij onze afweging zijn:

- het aantal kinderen met specifieke onderwijsbehoeften reeds aanwezig in de groep
- de beïnvloeding van de rust en de veiligheid in de groep en de school;
- de beïnvloeding van het leerproces van andere kinderen;
- evenwicht in vraag naar verzorging, behandeling en onderwijs;
- de deskundigheid en ervaring van het personeel;
- de continuïteit binnen het team;
- de organisatie / differentiatiecapaciteit van de groep en de school;
- het gebouw en de materiële situatie van de school.

In zeer uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat wij het desondanks toch niet verantwoord achten om een leerling onderwijs op onze school te laten volgen, daar ons inzien er een te groot gat zit tussen dat wat het kind nodig heeft aan goede begeleiding en ondersteuning én wat wij denken te

kunnen bieden (ook met eventuele externe hulp en ondersteuning). De leerling zal dan niet worden toegelaten.

Aannamebeleid van kinderen die van een andere school komen

Leerlingen die gedurende het schooljaar van een andere basisschool komen kunnen op onze school worden ingeschreven als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

onze school heeft een bewijs van uitschrijving van de vorige school van de leerling ontvangen;

de vorige school heeft een onderwijskundig rapport van de leerling opgestuurd waarin in voldoende mate aandacht geschonken is aan de volgende inhoudelijke punten;

- Wat is het leerstofaanbod geweest?
- Wat zijn de leerresultaten van de leerling?
- Wat zijn de gedragskenmerken van de leerling?
- Wat is de eventuele hulpvraag en wat zijn de concrete problemen?
- Overzicht interne en externe begeleiding.
- Adviezen voor verdere behandeling.
- Afspraken die met ouders zijn gemaakt over het vervolg van de begeleiding.

Mocht de vorige school van de leerling de gegevens van de leerling niet in voldoende mate hebben aangeleverd, dan zal de directeur van “De Brêge” de betreffende leerling op basis van de wel aangeleverde stukken voorlopig inschrijven totdat de informatie volledig is. Als een kind door de ouders/verzorgers op “De Brêge” wordt ingeschreven, neemt de directeur contact op met de vorige school van het kind.

De opvang van nieuwe leerlingen in de school

Bij aanmelding van uw kind voert de directeur een kennismakingsgesprek met de ouders/verzorgers. U kunt hiervoor een afspraak maken. Dit kan via de mail debrege@primus.fr.nl of telefonisch via de school. Hij geeft u ook informatie over de inschrijfprocedure en geeft u de inschrijfformulieren mee. Tot slot laten we de ouders de school zien.

Binnen ons schoolbestuur is gezamenlijk een procedure afgesproken rond de aanmelding, inschrijving en toelating van de leerlingen. Zodra een kind 3½ jaar is kan hij/zij worden ingeschreven op onze school. U ontvangt dan van ons een inschrijfformulier, een intakeformulier.

De uitgebreide samenvatting van deze procedure kunt u lezen in hoofdstuk 9 procedures en protocollen.

6. Inhoud en organisatie van het onderwijs

6.1 Vak- en vormingsgebieden, mogelijkheden godsdienst onderwijs

In de groepen 3 t/m 8 wordt aandacht besteed aan basisvaardigheden als lezen, schrijven, taal en rekenen.

De vak/vormingsgebieden zijn kort beschreven. Voor belangstellenden is er op school gelegenheid om het schoolplan in te zien, waarin alle vakgebieden uitgebreid beschreven staan, met de methoden en materialen die hierbij gebruikt worden.

Lezen

In onze school leren de kinderen lezen in groep 3. Dit aanvankelijk lezen wordt gedaan met behulp van de methode “Veilig leren lezen”. Nadat de techniek van het lezen is aangeleerd komt steeds meer de nadruk te liggen op het begrijpend en studerend lezen. Om de techniek van het lezen zo snel mogelijk onder de knie te wordt meerdere malen per week, met hulp van oudere medeleerlingen, gebruik gemaakt van methoden als Ralfi-lezen en tutorlezen. Daarnaast is er voor het voortgezet technisch lezen de methode “Estafette”.

In de groepen 4 t/m 8 wordt verder gewerkt met de methode “lezen in beeld” voor begrijpend en studerend lezen. Veel aandacht is er ook voor CORI-lezen, deze methode werkt met stukken tekst uit de actualiteit.

Schrijven

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool een duidelijk, vlot en regelmatig handschrift te hebben ontwikkeld. Hiervoor gebruiken we de methode: “Pennenstreken”. In de groepen 3-4 en 5-6.

Taal

Het taalonderwijs is gericht op het ontwikkelen van de taal met alle facetten die daarbij horen. Natuurlijk leren we de kinderen nog steeds foutloos te schrijven, maar we besteden ook veel aandacht vlot leren spreken, luisteren naar wat anderen precies zeggen en daarop goed antwoorden. We leren leerlingen ook hun eigen mening onder woorden te brengen. We hebben in het schooljaar 2007-2008 een nieuwe taalmethode ingevoerd: “Taaljournaal”.

Rekenen

De kinderen leren rekenen door het oplossen van probleempjes die ze in het dagelijkse leven tegenkomen. Kinderen leren ook tabellen en grafieken op te stellen van de gegevens die ze hebben verzameld.

Natuurlijk wordt van de kinderen wel verwacht dat er aan het eind van de basisschool aan de kerndoelen, die gesteld zijn door het ministerie, voldaan wordt.

Er wordt gewerkt met de rekenmethode: “Alles telt”. Dit is een zgn. realistische reken- en wiskundemethode.

Fries

Onderwijs in de Friese taal wordt in alle groepen gegeven. De Friese taalmethode, “Tsjek” wordt hiervoor gebruikt in de groepen 3 t/m 8. Het spreken, luisteren en lezen van het Fries staat voorop

gevolgd door het schrijven ervan. In de groepen 1-2 wordt vooral gewerkt met zgn. “praatplaten”, in de andere groepen met een wekelijks werkboekje en de televisie uitzending. In alle groepen wordt 1 dagdeel in de week Fries gesproken ook tijdens de andere vakken die op dat moment gegeven worden.

Engels

Sinds het schooljaar 2015/2016 krijgen alle leerlingen Engelse les. We gebruiken de methode: Take it Easy. Deze methode maakt veel gebruik van het digibord. Hierop zijn allerlei oefeningen, filmpjes, liedjes en uitleg te volgen. In de midden- en bovenbouw worden ook opdrachten verwerkt in een werkboek.

Wereldoriënterende vakken

We hebben een moderne methode voor wereldoriëntatie in gebruik; “Topondernemers”. We voeren nu 4 projecten per jaar uit waarin kinderen zelf op onderzoek gaan. Ieder “groepje” krijgt een opdrachtkaart, als die opdracht is voltooid, moeten ze de geleerde kennis met hun medeleerlingen delen, zij presenteren dan hun werkstuk in de klas.

Zij moeten zelf informatie verwerven en op verschillende manieren verwerken. Mogelijke werkstukken zijn: Muurkrant, interview, werkstuk, PowerPoint presentatie, tekening, maquette, affiche e.d. Er zitten dus ook handvaardigheid opdrachten in verwerkt.

Onderstaande uitgangspunten voor aardrijkskunde, geschiedenis en Natuuronderwijs zitten in deze methode verwerkt.

Aardrijkskunde

De kinderen hebben aan het eind van de basisschool enige kennis en begrip voor de mensen in verschillende landen en in andere culturen. Van de samenhang van Nederland en de rest van de wereld wordt kennis genomen via ordeningssystemen, zoals kaarten, registers, symbolen en topografische kennis. We gebruiken hiervoor TOPO wereld, onderdeel van Topondernemers.

Geschiedenis

De kinderen hebben aan het eind van de basisschool enige kennis van en begrip voor de geschiedenis van ons land in relatie met de rest van de wereld, aan de hand van tijdlijnen en ontwikkelingslijnen door de eeuwen heen. We gebruiken hiervoor TOP canon, onderdeel van Topondernemers.

Techniek en ondernemerschap

Onze school profileert zich als een techniekschool. In de jaarplanning hebben we 4 keer per jaar een techniekdag ingepland. Op deze dag gaan alle leerlingen van de school een dagdeel met techniek bezig. Ondernemerschap wordt gestimuleerd door de leerlingen een project zoals de zomermarkt te organiseren.

Natuur- en milieueducatie (NME)

De kinderen leren respect te hebben voor wat groeit en leeft. De wereld is één grote biotoop, waarin wij allen leven. Enige kennis van de flora en fauna is gewenst. De school doet ook actief mee aan het programma Groen doen van de Gemeente Friese Meren. Zij organiseren voor de scholen veel “maak kennis met de natuur” excursies en activiteiten voor alle groepen

Geestelijke stromingen

De kinderen kunnen aan het eind van de basisschool begrip en respect opbrengen voor andere meningen, opvattingen en uitingen. De combinatiegroepen 5 t/m 8 krijgen wekelijks 45 minuten les van de vakleerkracht.

Verkeer

De kinderen leren zich als volwaardig verkeersdeelnemer in het verkeer te gedragen. Hiervoor is de kennis van de regels en verkeerstekens van belang. Momenteel gebruiken we het lesmateriaal van Veilig Verkeer Nederland. De groepen 7 en 8 doen mee aan het theoretisch en praktisch verkeersexamen. (1x per 2 jaar)

Gezond gedrag, waar onder sociale redzaamheid

Wij hechten op school een groot belang aan het welbevinden van de kinderen. Immers een kind komt pas tot leren als het kind zich prettig voelt op school. Voor het optimaal functioneren van kinderen en het ontwikkelen van hun talenten zijn vaardigheden als zelfvertrouwen, doordachte beslissingen nemen, luisteren, je gevoelens uiten en van je fouten leren, onmisbaar. Daarom werken wij op school met de Kanjertraining, een methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling die aan al deze punten aandacht besteedt. Verderop in deze schoolgids leggen we uit wat dit betekent voor de omgang met elkaar.

Kunstzinnige vakken

Muzikale vorming, dramatische vorming en beeldende vorming.

De kinderen moeten de gelegenheid krijgen om hun sociaal-emotionele ontwikkeling op kunstzinnige wijze te ontwikkelen. Voor de vakken tekenen en handvaardigheid gebruiken we de methode "Moet je doen!" als bronnenboek en de muzikale vorming wordt verzorgd door een leerkracht met sterke affiniteit hiervoor.

Bewegingsonderwijs

Gymnastiek, spel en dans.

De kinderen moeten de gelegenheid krijgen om zich motorisch optimaal te ontwikkelen. In de gymles en het spel op het plein komen basisvormen van de diverse onderdelen aan bod, sport en spel nemen hierbinnen een aparte plaats in.

6.2 Specifieke aandacht en doelen per leeftijdscategorie, wanneer huiswerk?(1 t/m 8)

Op onze school zullen we het huiswerk zoveel mogelijk beperken. Wij zijn van mening dat kinderen zich na een schooldag ook moeten kunnen ontspannen. Toch is het soms onvermijdelijk en krijgen de kinderen wat werk mee naar huis. Soms is dit ook in het kader van extra zorg en hulp die een leerling nodig heeft. In dat geval uiteraard in overleg met de ouders.

In de groepen 7 en 8 krijgen de kinderen huiswerk mee ter voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

Ouders helpen kinderen vooral door veel met hun te praten over diverse onderwerpen. Als kinderen beschikken over een goede algemene ontwikkeling en een grote woordenschat, kunnen zij de leerstof gemakkelijker begrijpen. Dit zijn belangrijke voorwaarden voor goede leerprestaties.

6.3 Norm lessen per jaar verwoordt in “hoe ziet een week er uit”

Overzicht van de tijd die aan de verschillende vakken wordt besteed, afgerond op halve uren, soms is het iets minder soms is het iets meer dan de vermelde tijd:

Activiteiten	Groepen				
	1 - 2	3	4	5 - 6	7 - 8
Taalactiviteiten					
Nederlandse taal/schrijven	6	2	4,75	5	5
Werkstukken maken					
Spreekbeurten					
Lezen					
Technisch lezen		6,75	3	3½	3½
Begrijpend lezen			1	1½	1½
Teksten lezen W.O					
Friese taal		½	½	½	½
Engelse taal		½	½	½	½
Rekenen en wiskunde		5	5	5	4,25
Wereldoriëntatie		1	1		
Aardrijkskunde					
Geschiedenis				2	2,25
Biologie en Natuur alles m.b.v. methode TOP ondernemers					
Verkeer en zelfredzaamheid, methode sociaal gedrag en godsdienst	1½	1	1	1	1,5
Expressieactiviteiten					
Tekenen/handvaardigheid					
Ook deze worden voor een deel verwerkt via de methode TOP ondernemers.	2	2	2	1,25	1½
Muziek	1	¾	¾	½	½
Lichamelijke ontwikkeling	5,5	1	1	1	1
Zelfstandig werken/ Werken met ontwikkelingsmateriaal (w.o. taal en reken opdrachten)	7	1¼	1¼	2	1,5
Pauze/spel	1½	1¼	1¼	1¼	1¼
Weektotaal	23 ½	23 ½	23 ½	25	25

6.4 Instructie / differentiatie / groepsplannen / individuele plannen / leerlingendossiers

In welke groep wordt mijn kind geplaatst

De school is verantwoordelijk voor het zo goed mogelijk vormgeven van een ononderbroken ontwikkelingslijn van elke kind. Dit betekent dat uiteindelijk ook alleen de school, en in deze de directeur, degene is die kan bepalen op welke wijze deze verantwoordelijkheid het beste binnen de schoolorganisatie vormgegeven kan worden en dus beslist in welke groep uw zoon of dochter het beste onderwijs kan volgen dat aansluit bij zijn/haar ontwikkeling en het onderwijs dat uw kind nodig heeft (onderwijsbehoefte).

Normaal gesproken wordt Uw kind geplaatst in de groep waarin kinderen van dezelfde leeftijd zitten. Een kind volgt 8 jaren basisonderwijs en gaat, onder normale omstandigheden, ieder jaar over naar de volgende groep.

Organisatie leerlingenzorg

De zorg voor de leerlingen wordt gecoördineerd door de intern begeleider. Zij doet dit op schoolniveau, groepsniveau en individueel (leerling) niveau.

Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Op dit moment volgen wij de vorderingen van de leerlingen door middel van:

- observaties
- de toetsen die horen bij de methodes
- de toetsen van het CITO leerlingvolgsysteem
- het bijhouden van het leerlingvolgsysteem voor de sociaal- emotionele ontwikkeling van Viseon

Met behulp van de signaleringstoetsen van het leerlingvolgsysteem wordt nagegaan welke leerlingen de gemiddelde doelen niet halen. De toets resultaten worden besproken in de groepsbesprekingen.

Natuurlijk blijkt bij registratie van de gegevens dat er kinderen zijn die extra begeleiding nodig hebben. Dit kan zowel op cognitief als op sociaal-emotioneel gebied. Kinderen, die veel afwijken van de “gemiddelde” lijn, worden in de leerlingenbesprekingen/ groepsbesprekingen besproken of bij de Handelingsgerichte Procesdiagnostiek (HGPD)

Bij het CITO leerlingvolgsysteem betreft dit in ieder geval de leerlingen met een V score. Tot slot worden die kinderen besproken die plotseling een niveau dalen of stijgen, zonder dat daarvoor een aanwijsbare reden is. Ook kinderen die opvallend hoger presteren dan de norm, krijgen een op onderdelen aangepast programma.

Als uw kind om wat voor redenen dan ook extra zorg nodig heeft wordt dit met u besproken.

We streven ernaar alle kinderen de extra zorg te geven die ze nodig hebben, maar soms lukt dat niet en vragen we deskundige hulp. Deze extra hulp van buitenaf zijn we verplicht aan te vragen voor die kinderen die een constante leerachterstand hebben opgelopen. Ofschoon we voor deze kinderen soms graag zonder extra onderzoeken een eigen traject willen uitzetten, mag dat niet van de inspectie. We moeten dan als het ware een second opinion aanvragen bij een externe deskundige.

Deze procedure kan ook van toepassing zijn op kinderen die meer aankunnen.

De interne zorgstructuur

We werken hierbij met wat we de planningscirkel van de zorg noemen. Deze planningscirkel geeft structuur en samenhang m.b.t. alle activiteiten die te maken hebben met het zo goed mogelijk begeleiden van de leerlingen.

We hanteren hierbij vaste afspraken / procedures, formuleren en activiteiten.

Het schooljaar wordt verdeeld in 4 perioden.

1e periode	Augustus / september / oktober
2e periode	November / december / januari
3e periode	Februari / maart / april

4e periode mei / juni/ juli

Per periode vinden de volgende zaken volgens een vaste planning plaats:

- Vooraf wordt, waar nodig, per kind bekeken wat de beste aanpak en het beste aanbod is.
- Er wordt gewerkt met groepsoverzichten en groepsplannen en in uitzonderlijke situaties met individuele handelingsplannen / eigen leerlijnen voor leerlingen die specifieke hulp nodig hebben.
- De leerkrachten stellen de plannen op en deze worden besproken binnen het team.
- Gedurende de periode worden de plannen uitgevoerd.
- Aan het einde van de periode worden ze geëvalueerd.
- Er wordt per groep bekeken wat de beste aanpak en het beste aanbod is voor de komende periode.
- Bespreking door de IB-er en teamleden van observatie- en toets gegevens van alle groepen en/of een leerlingenbespreking m.b.t. individuele leerlingen.
- Maken van afspraken m.b.t. het aanbod en de hulp op groepsniveau en leerlingenniveau voor de volgende periode.

Vervolgens vinden dezelfde 8 stappen plaats voor de nieuwe periode.

De wijze waarop we de ontwikkeling volgen

Om de leerlingen goed te kunnen volgen in hun ontwikkeling gebruiken we:

1. Dossier

Iedere leerling heeft een dossier met hierin:

- persoonlijke gegevens
- notulen van de leerlingenbespreking
- gespreksverslagen met ouders
- onderzoeksgegevens enz.

Inzage door de ouders van de gegevens is toegestaan. De documenten worden echter binnen de school bewaard en niet meegegeven voor privé doeleinden.

Voor inzage kunt u contact opnemen met Irene Neelis (IB-er) of de clusterdirecteur van de school Thijmen Krikke. Ook met vragen hierover kunt u bij hen terecht.

2. Methode afhankelijke toetsen

Om de ontwikkeling van leerlingen zichtbaar te maken en te bekijken in welke mate de aangeboden leerstof wordt beheerst of niet, zijn er bij de diverse methoden toetsen die wij gebruiken voor lezen, taal - spelling, rekenen en aardrijkskunde (TOPO).

3. Methode onafhankelijke toetsen

Naast de bij 2 genoemde toetsen gebruiken wij voor de volgende gebieden methode onafhankelijke toetsen van het CITO LOVS:

- Technisch – en begrijpend lezen
- Rekenen en wiskunde
- Spelling
- Woordenschat
- Sociaal emotionele ontwikkeling (VISEON)
- Eind groep 7 wordt de entreetoets van CITO afgenomen
- Als eindtoets in groep 8 gebruiken wij de CITO eindtoets

Deze toetsen geven ons de gelegenheid de resultaten te vergelijken met landelijke resultaten / normen. Deze gegevens worden structureel:

- besproken
- geanalyseerd
- conclusies aan verbonden

Het vervolg van het onderwijsaanbod wordt hierop afgestemd. (zie beschrijving bij planningscirkel van de zorg).

Procedure bij leer- en gedragsproblemen

Doorgaans zijn wij als team in staat om leer- en gedragsproblemen bij kinderen binnen de school / klas adequaat op te lossen. Het kan voorkomen dat leer- of gedragsmoeilijkheden van het kind zo specifiek zijn, dat wij hulp van buiten moeten inschakelen. We kunnen dan een beroep doen op een HGPD consulent. De hulpverlening gaat dan via de vastgestelde procedures zoals is beschreven in de procedures voor Passend Onderwijs.

Criteria leerling met speciale onderwijsbehoeften:

- Dit is een leerling waar de leerkracht zijn zorg over uitspreekt.
- Dit is een leerling die een handelingsplan binnen het groepsplan heeft.
- Een leerling met speciale onderwijsbehoeftes is een leerling met (meer dan 2x) een hoge score niveau I op de toetsen of een continu niveau V score.
- Dit is een leerling die een eigen leerlijn volgt. Bij een leerlijn gaan we uit van de normen die inspectie hiervoor geeft.
- Dit is een leerling met:
 - een leerachterstand van een anderhalf jaar of meer
 - of met een indicatie van de Commissie van Toelaatbaarheid van Ambion (CvT)

Criteria voor het aanmelden in de groeps/leerlingen bespreking;

De leerkracht evalueert de groepsplannen en analyseert waarom de doelen eventueel niet gehaald zijn. Groepjes of individuele leerlingen die de doelen niet gehaald hebben, worden besproken in de bespreking. Het geëvalueerde groepsplan is een week voor de bijeenkomst in digitale vorm in het bezit van de interne begeleider. Zo nodig worden er aanvullende diagnostische toetsen afgenomen en/of pedagogisch didactisch onderzoek uitgevoerd.

De analyse leidt tot vastgelegde afspraken met concrete aanknopingspunten voor het verder planmatig handelen. Deze aanknopingspunten zijn gericht op het wegnemen van geconstateerde belemmeringen en/of het op gang brengen van het bij de leerling passende leer- en ontwikkelingsproces.

De interne begeleider draagt zorg voor planning, verslaggeving, verspreiding en dossiervorming van deze bijeenkomsten.

Grenzen aan onze zorg

Grenzen aan de extra zorg die we bieden, zijn bereikt wanneer:

- de interferentie tussen verzorging/behandeling en onderwijs te groot wordt
- de rust en veiligheid in de groep wordt verstoord
- het leerproces van andere leerlingen wordt verstoord
- er gebrek is aan opnamecapaciteit (te veel zorgleerlingen)

Als het Meervoudig Disciplinair Overleg (MDO) aan de hand van het School ondersteuningsprofiel en met bovenstaande criteria vindt, dat de grenzen van zorg bereikt zijn, neemt de directeur het besluit

dat voor deze leerling een goede plek op een andere school binnen het bestuur wordt gezocht. Ouders worden hierin uiteraard als partners meegenomen.

6.5 Zorg voor alle kinderen / interne begeleiding / passend onderwijs / zorgvarianten

Sinds een aantal jaren is er een omvangrijk project in Nederland gestart, met als doelstelling: het verkleinen van het speciaal onderwijs. Voor het basisonderwijs betekent dit, dat er meer passend onderwijs voor iedere leerling gegeven moet worden. Hiervoor zijn samenwerkingsverbanden opgestart tussen basisscholen en scholen voor speciaal onderwijs. In dit kader werken de openbare scholen van Onderwijsgroep Primus en Basis Heerenveen samen met het speciaal onderwijs in Heerenveen. De school kan hulp en begeleiding vragen bij deze instantie, zoals ook staat beschreven bij de procedure bij leerproblemen. Hieronder staan voor alle duidelijkheid nog een keer de zorgvarianten beschreven.

Zorgvarianten

Arrangementen in het onderwijsaanbod

Variant 1 Interne ondersteuning op de eigen school

Methode: Groepsbespreking, individuele leerlingenbesprekingen, schoolintern onderzoek, oudergesprekken.

Interventies: Aangepast groepsplan, individueel handelingsplan

Resultaat: De leerkracht is in staat om de zorg voor de leerling af te stemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling; de ouders zijn geïnformeerd over de aanpassingen.

Betrokkenen: Leerkrachten, ouders, intern begeleider (en de directeur)

Variant 2 A De HGPD-er wordt bij de zorg betrokken

Methode: Consultatie, HGPD gesprekken en diagnostiek

Interventies: Individueel (groeps) handelingsplan, eventueel een ontwikkelingsperspectief met daaraan gekoppeld een eigen leerlijn.

Mogelijke resultaten: De school is weer in staat om de zorg voor de leerling af te stemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling

Betrokkenen: Intern begeleider, leerkracht, de directeur, ouders.

Variant 2B Het MDO* wordt bij de zorg betrokken

Methode: Consultatie, HGPD gesprekken, extern onderzoek en diagnostiek.

Interventies: Individueel (groeps)handelingsplan, eventueel een ontwikkelingsperspectief met daaraan gekoppeld een eigen leerlijn.

Mogelijke resultaten: 1 De school is weer in staat om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.

2 De school heeft extra ondersteuning nodig om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling en vraagt extra ondersteuning aan bij de CvT van Ambion.

Het lukt de school een onderwijsarrangement te realiseren, nadat extra ondersteuning voor het arrangement is verkregen, zodat de ondersteuning voor de leerling beter afgestemd kan worden.

Betrokkenen: Leerkracht, Intern begeleider, directeur, ouders, MDO en evt AB hulp extern.

*

- Directeur
- Intern begeleider en leerkracht
- Een orthopedagoog(-generalist)
- Op afroep externen, specialisten, SMW, GGD, JGZ, AB taalspraak specialisme, motorische problematiek, slechthorenden en slechtzienden etc.

Variant 3A De school vraagt ondersteuning aan voor het realiseren van het onderwijsarrangement.

Methode: Gesprekken met de ouders, waarna aanmelding bij Commissie van Toelating van Ambion, volgens de daarvoor geldende regelingen.

Interventies: Het kind blijft met de extra ondersteuning binnen de eigen school waar een passend onderwijsaanbod kan worden geboden.

Resultaat: De ondersteuning is afgestemd op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.

Betrokkenen: Intern begeleider, directeur, ouders, HGPD-er en MDO

Variant 3B Het kind wordt geplaatst op een andere school

Fase: De school ziet geen mogelijkheden om een passend onderwijsarrangement voor de leerling te realiseren; ouders en school zoeken een andere basisschool of ze vragen een toelaatbaarheidsverklaring aan voor de SBO-school.

Methode: Gesprekken met de ouders, waarna aanmelding bij een andere basisschool, SBO volgens de daarvoor geldende regelingen via de Commissie van Toelating Ambion.

Interventies: Het kind wordt geplaatst op een andere school waar een passend onderwijsaanbod kan worden geboden.

Resultaat: De ondersteuning is afgestemd op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.

Betrokkenen: Intern begeleider, directeur, ouders, een andere basisschool of CvT van Ambion

Variant 4a De CvT van Ambion geeft geen toelaatbaarheidsverklaring

Fase: De onderwijsbehoefte van de leerling is te zwaar voor het SBO

Interventies: De Commissie van Advies kent drie vormen van toelaatbaarheidsverklaring

1. TLV categorie I (zml, lzk, cluster 4)
2. TLV categorie II (lg)
3. TLV categorie III (mg)

Resultaat: De leerling wordt geplaatst op de SO school

Betrokkenen: Intern begeleider, directeur, ouders, CvT van Ambion en CvA Samenwerkingsverband

Variante 4b Het kind wordt teruggeplaatst in het regulier basisonderwijs

Fase: Speciaal (basis)onderwijs is voor het kind niet langer noodzakelijk; het kind kan terug worden geplaatst in het regulier onderwijs.

Doel: Het kind neemt deel aan regulier onderwijs.

Betrokkenen: SBO, Intern begeleider, directeur, ouders, CvT van Ambion

6.6 Onderwijsarrangementen

Hierbij staat de leerling centraal. In kaart wordt gebracht welke behoefte tot ondersteuning het kind nodig heeft. De ondersteuning wordt afgestemd op deze behoefte. Samen met de ouders, de school en de instellingen/organisaties die ondersteuning kunnen bieden, wordt een passend onderwijsarrangement vastgesteld, om de leerling verder te kunnen helpen.

6.7 Toetsing methode/cito

Zie hoofdstuk 6.9

6.8 Jaarovergang / onderwijstraject in versneld of vertraagd tempo

In eerste instantie zijn wij voor een doorlopende leerlijn door de hele school. Het kan echter zijn dat een leerling veel problemen bij het leren ontmoet en er baat bij heeft om de stof nog eens aangeboden te krijgen. In zo'n geval geeft de leerkracht het advies om hun kind een jaar langer over de basisschool te laten doen.

Soms komt het voor dat kinderen voorlopen in hun (voornamelijk) cognitieve ontwikkeling en daardoor een 'zwaarder' leerpakket aankunnen. Als het overslaan van een groep ter sprake komt, zal er naast het cognitieve aspect ook specifiek worden gekeken naar de sociaal-emotionele kant van het kind in zijn of haar omgeving.

Bovenstaande processen worden nadrukkelijk met de ouders besproken. Daar waar ouders en team het toch niet eens kunnen worden, neemt de directeur een besluit dat bindend is.

In het schooljaar 2009 – 2010 is een goed overgangsprotocol gemaakt, met daarin duidelijke criteria die ook door de inspectie zijn goedgekeurd. Dit protocol is besproken in de MR en ingevoerd met ingang van 2010. Ouders kunnen op school het overgangsprotocol ter inzage opvragen bij de IB-er of de directeur.

Overgang van groep 2 naar groep 3

In groep 2 besteden we veel aandacht aan voorbereidend rekenen, lezen en schrijven. Het is belangrijk dat de kinderen de voorbereidende lees- en rekenbegrippen beheersen, voordat ze naar groep 3 gaan. Voor ons zijn dit de minimale einddoelen van groep 2. Kinderen die deze voorwaarden niet beheersen, blijven in groep 2. Naast objectieve criteria spelen ook de observaties van de kinderen een rol bij de plaatsing van een kind naar groep 3. Hierbij letten we op sociaal-emotionele aspecten en de werkhouding van het kind, kan een kind een opdracht zelfstandig uitvoeren, hoe is de concentratie. Ook de motorische beheersing is een aandachtspunt.

Overgang van groep 3 tot en met 8

Zitten blijven in een van deze groepen is bij ons een grote uitzondering en gebeurt alleen als er sprake is van een grote ontwikkelingsachterstand, waardoor het voor deze leerling moeilijk wordt de lessen in het volgende jaar te volgen.

De overgang naar het Voortgezet Onderwijs vindt u in hoofdstuk 6.9

6.9 Cito eindtoets / vervolgonderwijs

De ouders/verzorgers van de kinderen van groep 8 worden op de hoogte gebracht van alle voorlichtingsavonden en open dagen die door de diverse vormen van voortgezet onderwijs worden georganiseerd.

De kinderen kunnen zich opgeven voor doe-middagen en aan excursies deelnemen.

Sinds 2012 wordt bij de schoolkeuze voor Voortgezet Onderwijs gebruik gemaakt van de Plaatsingswijzer. Dit systeem gaat uit van de vaardigheid scores uit het leerlingvolgsysteem in de groepen 6, 7 en 8. Vooral de scores van Rekenen en Wiskunde en Begrijpend lezen tellen hierbij zwaar. Dit systeem met duidelijke criteria voor alle schoolgroepen is in Friesland breed ingevoerd, zodat overal met dezelfde normen wordt gewerkt.

Wilt u meer weten over de criteria van de Plaatsingswijzer, dan verwijzen wij u naar de website www.plaatsingswijzer.nl. Op deze website vindt u duidelijke informatie over de nieuwe werkwijze.

In april wordt de CITO-eindtoets afgenomen, deze wordt alleen nog gebruikt als instrument voor second opinion bij de verwijzing. De inspectie gebruikt deze resultaten om de eindopbrengsten van de school te beoordelen. Dit betekent dat goede resultaten bij deze toets in het vervolg vooral belangrijk zijn voor de school. Als de opbrengsten laag zijn, heeft dit consequenties voor de beoordeling van de inspectie.

Het gesprek met de leerkracht en de ouders/verzorgers over de mogelijkheden van de betreffende leerling in het vervolgonderwijs vonden eerder in het voorjaar plaats. Deze gesprekken kunnen in het nieuwe systeem plaatsvinden in februari, als de uitslagen van de laatste toetsen van het leerlingvolgsysteem bekend zijn.

Hierbij wordt in goed overleg gestreefd naar een eensluidende schoolkeuze. Bij advies van de school wordt naast de vaardigheidsscores ook gekeken naar een aantal persoonlijkheidsfactoren zoals concentratie, doorzettingsvermogen, leermotivatie en zelfvertrouwen, de methode gebonden toetsen, de algemene leerprestaties en de motorische, emotionele en sociale ontwikkeling van de desbetreffende leerling.

In geval van twijfel kan de CITO eindtoets bij de beoordeling worden betrokken.

In bijzondere gevallen kan er op de school van voortgezet onderwijs een extra toets worden afgenomen.

Uiteindelijk nemen de ouders en/of verzorgers de eindbeslissing m.b.t. de schoolkeuze. Zij vullen vervolgens het aanmeldingsformulier in en leveren dit op school in bij de groepsleerkracht. De leerkracht meldt de leerling(e) aan bij de school van voortgezet onderwijs van hun keuze. De school van voortgezet onderwijs bepaalt aan de hand van deze gegevens in welke groep de kinderen geplaatst worden. In bijzondere gevallen is er een extra intake gesprek met de groepsleerkracht van groep 8. Wanneer de leerlingen in het voortgezet onderwijs geplaatst zijn, vindt in januari/februari van het 1e leerjaar een bespreking plaats tussen de mentor van de leerlingen en de leerkracht van de basisschool. Hierbij worden de prestaties en/of problemen van de leerlingen besproken.

Cito eindtoets

In het algemeen zijn de verschillen tussen de leerprestaties van de leerlingen van groep acht groot. Toch moeten we vaststellen dat de kerndoelen van het basisonderwijs niet vrijblijvend zijn, maar voor alle leerlingen van groep acht gelden. Alle leerlingen doen in principe mee aan de Eindtoets Basisonderwijs. De toets is zo geconstrueerd dat ook zwakke leerlingen in staat zijn een groot aantal opgaven goed te maken. Voor zowel de goede als de zwakke leerlingen geeft de Eindtoets Basisonderwijs informatie aan ouders en de school voor voortgezet onderwijs. Het is niet alleen belangrijk voor leerlingen dat zij allemaal de toets maken, ook voor de statistieken is dit van belang. Indien zwakke leerlingen niet aan de toets meedoen, geeft dit een vertekend beeld van de onderwijsresultaten in Nederland. Voor ons als school is het van belang te zien op welke onderdelen onze leerlingen gemiddeld zwak of juist sterk scoren, om te kijken of we daar van kunnen leren om ons onderwijs te kunnen verbeteren.

Kinderen met speciale onderwijsbehoeften kunnen, mits zij aan bepaalde voorwaarden voldoen, een speciaal voor hun geconstrueerde toets maken: de NIO toets. Deze wordt in het najaar al afgenomen. De school kan dit niet zelf beslissen, dit kan alleen na overleg met een extern deskundige van het samenwerkingsverband.

De resultaten van ons onderwijs

De gemiddelde resultaten op de methode onafhankelijke toetsen zijn deels voldoende volgens de normen van de onderwijsinspectie. Hieronder een korte beschrijving van de toets resultaten: De gemiddelde vaardigheid scores van alle toetsen voor technisch lezen en rekenen en wiskunde zijn over het algemeen de laatste jaren hoger dan de inspectienorm en de PRIMUS norm (deze laatste ligt boven de inspectienorm).

De opbrengsten van de spelling- en woordenschattoetsen laten een sterk wisselend beeld zien. De opbrengsten begrijpend lezen zijn voldoende, met verschillen tussen de groepen.

7. Verantwoording van opbrengsten en schoolontwikkelingsplan

7.1. Opbrengsten

Wij vinden het belangrijk dat kinderen gemotiveerd worden om zo goed mogelijk te presteren. Je weet pas of je goed presteert, als de prestaties gemeten worden. Dit meten doen we met toetsen binnen de methode maar ook met toetsen die los staan van deze methode. Op deze manier kunnen we dus ook meten of onze methode goed is. Door te meten, weten we dus eigenlijk ook of onze extra hulp bij taal of rekenhulp aan de instructietafel vruchten afwerpt. Zo volgen we niet alleen ieder kind apart maar ook de groepen en de hele school.

Aan de hand van vooral de eindtoets van het CITO kan er een vergelijking gemaakt worden met wat er landelijk gescoord wordt. Hier dient met een kritisch oog naar gekeken te worden. Vooral een kleine groep kan scheve scoreverhoudingen laten zien.

Uitstroom gegevens voortgezet onderwijs

	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014
Aantal leerlingen in groep 8	15	8	11	13
Aantal IIn advies/uitstroom naar PRO	0	0	0	0
Aantal IIn advies/uitstroom naar LWOO	0	0	0	0
Aantal IIn advies/uitstroom naar VMBO BL	3	0	1	2
Aantal IIn advies/uitstroom naar VMBO KL	0	0	2	0
Aantal IIn advies/uitstroom naar VMBO TL	7	0	2	1
Aantal IIn advies/uitstroom naar HAVO	4	2	6	5
Aantal IIn advies/uitstroom naar VWO	0	6	0	5
Aantal IIn advies/uitstroom naar Gymnasium	0	0	0	0
Totaal	14	8	11	13

7.2 Onderwijsteamjaarplan.

Elk schooljaar wordt er een onderwijsteamjaarplan geschreven. In dit jaarplan staat een evaluatie en een analyse van de ontwikkelpunten, hierbij wordt gebruik gemaakt van de inspectierapporten, de tussen- en eindopbrengsten. . Verder wordt er eenmaal per twee jaar een tevredenheidsonderzoek bij leerlingen, ouders en leerkrachten gedaan. Al deze evaluatiegegevens worden geanalyseerd en er worden ontwikkelpunten voor het komend jaar geformuleerd. Tevens wordt hiervoor een planning en begroting gemaakt. Naast deze hoofdpunten van verbetering zijn er ook nog andere punten die in dat jaar verbeterd of veranderd worden. We geven u hierbij een terugblik van vorig schooljaar.

<u>Doelstelling</u>	<u>Beoogd resultaat:</u>	<u>Evaluatie:</u>	<u>Doel gehaald:</u>

<i>Haalbaar en gedegen programma</i>	Aan het eind van het schooljaar 2016-2017 liggen de eindresultaten op of boven de ondergrens van de inspectie.	De eindresultaten liggen onder het landelijk gemiddelde ondanks dat er dit schooljaar met een verbeterplan is gewerkt in groep 8. Er is een analyse gemaakt van de cito eindtoets.	Doel niet gehaald
	Eind schooljaar 2016-2017 is het aanbod per vakgebied beschreven / bijgewerkt in de borgingsdocumenten. Voor de Brege zijn dit de vakgebieden: Rekenen, woordenschat, Fries	Voor alle drie de vakgebieden zijn de borgingsdocumenten opgesteld / bijgesteld	Doel gehaald
	Eind schooljaar 2016-2017 zijn de leraren bekend met de referentieniveaus taal en kunnen deze concreet toepassen. Implementatie uiterlijk schooljaar 2018 / 2019.	Leerkrachten zijn bekend met de referentieniveaus taal en kunnen deze concreet poepassen	Doel gehaald
	Aan het eind van het schooljaar is Snappet geïmplementeerd in groep 8 op de Brege voor de vakgebieden rekenen	Snappet is geïmplementeerd voor het vakgebied rekenen	Doel gehaald
	Aan het eind van het schooljaar zijn de kol gesprekken ingevoerd en geïmplementeerd.	KOL gesprekken zijn ingevoerd en geïmplementeerd	Doel gehaald

<u>Doelstelling</u>	<u>Beoogd resultaat:</u>	<u>Evaluatie:</u>	<u>Doel gehaald:</u>
Tevredenheidspeiling	Aan het eind van het schooljaar zijn de punten uit de tevredenheidspeiling welke onvoldoende scoorden (punten die lager scoren dan 3,0) bij ouders, leerlingen en personeel in kaart gebracht en zijn de negatieve aspecten middels een vastgelegd plan wat wordt uitgevoerd gedurende het schooljaar 2016 / 2017 omgebogen naar positief imago.	Alle punten welke onvoldoende scoorden zijn in kaart gebracht en omgezet in een actieplan. Actieplan is uitgevoerd.	Doel gehaald

<u>Doelstelling</u>	<u>Beoogd resultaat:</u>	<u>Evaluatie:</u>	<u>Doel gehaald:</u>
<i>Zorg en extra ondersteuning</i>	Elke leerkracht biedt eind schooljaar 2016-2017 elke leerling de juiste extra ondersteuning.(breinvriendelijk onderwijs)	M.b.t. het breinvriendelijk leren is er alleen aandacht besteed aan de actieve betrokkenheid van leerlingen. Hier zijn afspraken voor opgesteld. M.b.t. emotie en veiligheid, zoeken en verwerken van nieuwe informatie, sociaal leren, samenhang in vakken is vanwege andere prioriteiten geen aandacht besteed.	Doel gedeeltelijk gehaald
	Het cyclisch handelen wordt eind schooljaar 2016-2017 structureel uitgevoerd, de documenten worden op tijd opgeleverd. De groepsplannen, logboek en planning voldoen aan de inspectie-eisen met nadruk op evaluatie en analyse.	Het cyclisch handelen is structureel uitgevoerd, groepsplannen logboeken planning evaluatie en analyse voldoen aan de inspectie eisen.	Doel gehaald
	Voor de HGPD zijn er weer doelen opgesteld voor de drie scholen. Deze doelen zijn terug te vinden in het zorgplan van de desbetreffende school.	Doelen welke voor de HGPD zijn opgesteld en terug te vinden zijn in het zorgplan van de school zijn gehaald.	Doel gehaald

<u>Doelstelling</u>	<u>Beoogd resultaat:</u>	<u>Evaluatie:</u>	<u>Doel gehaald:</u>
<i>Talentontwikkeling</i>	Aan het eind van het schooljaar hebben de leerlingen van groep 8 op de Brege stages gelopen bij bedrijven van ouders.	De leerlingen in groep 8 hebben allemaal 3 keer twee weken stage gelopen op een bedrijf.	Doel gehaald

<u>Doelstelling</u>	<u>Beoogd resultaat:</u>	<u>Evaluatie:</u>	<u>Doel gehaald:</u>
<i>Breinvriendelijk onderwijs</i>	Aan het eind van het schooljaar wordt er breinvriendelijk onderwijs gegeven t.a.v de volgende aspecten: Actieve betrokkenheid, emotie en veiligheid, zoeken en verwerken van nieuwe informatie, sociaal leren, samenhang in vakken	Vanwege andere prioriteiten dit schooljaar zijn er alleen afspraken gemaakt over het vergroten van de actieve betrokkenheid van leerlingen.	Doel gedeeltelijk gehaald

<u>Doelstelling</u>	<u>Beoogd resultaat:</u>	<u>Evaluatie:</u>	<u>Doel gehaald:</u>
Kwaliteitszorg	Het hele school jaar 2016-2017 door is er een structurele monitoring van alle gegevens door alle leerkrachten. De kwaliteitszorg is van voldoende niveau.	Er is een structurele monitoring van alle gegevens de kwaliteitszorg is van voldoende niveau	Doel gehaald
	Er worden structureel door ESN-er en clusterdirecteur groepsbezoeken, flictsbezoeken en beeldcoaching uitgevoerd. Aan het eind van het schooljaar hebben de directeur en de ESN de tandemopleiding gevolgd van BOB Maas en zijn de opdrachten die bij deze opleiding horen uitgevoerd door de directeur en ESN	Groepsbezoeken en flictsbezoeken en beeldcoaching zijn structureel uitgevoerd. Van alle bezoeken zijn verslagen opgesteld en feedbackgesprekken gehouden.	Doel gehaald
	De resultaten van de midden en eindtoetsen m.b.t. II volgsysteem zullen hoger liggen dan vorig jaar voor de vakgebieden die onvoldoende scoorden per groep.	Niet alle scores m.b.t. het leerlingvolgsysteem zijn voldoende welke vorig jaar onvoldoende scoorden. In de diepteanalyse die is opgesteld is aangegeven hoe wij dit volgend schooljaar proberen om te buigen.	Doel gedeeltelijk gehaald
	Aan het eind van het schooljaar 2016-2017 is Parnassys voor 75% ingericht.	De doelstellingen welke door de werkgroep zijn vastgesteld aan het begin van het schooljaar m.b.t. de inrichting van Parnassys zijn gehaald	Doel gehaald

<u>Doelstelling</u>	<u>Beoogd resultaat:</u>	<u>Evaluatie:</u>	<u>Doel gehaald:</u>
<i>Gesprekkencyclus</i>	Aan het eind van het schooljaar is er met alle leerkrachten een beoordelingsgesprek gevoerd en is er met alle leerkrachten een voortgangsgesprek gevoerd	Met alle leerkrachten is een voortgangsgesprek gevoerd wat is vastgelegd in een verslag. M.b.t. de beoordelingsgesprekken: Er is een document opgesteld door de scrum groep waarin de gesprekkencyclus is vastgesteld. In de gesprekkencyclus is vastgesteld dat er alleen een beoordelingsgesprek plaats vind als een leerkracht van LA naar LB of LC gaat en bij disfunctioneren.	Doel gehaald

8. Ouderparticipatie

8.1 Ouderraad

De ouderraad is een achttal ouders die helpen met het organiseren bij allerlei schoolactiviteiten. Elke groep heeft een afgevaardigde in de ouderraad, de ouderraad wordt dan ook wel de klassenouders genoemd. De leerkrachten kunnen een beroep doen op de klassenouders als er een grote activiteit staat te gebeuren. De klassenouders kunnen vervolgens andere ouders benaderen om te helpen bij die activiteit. De Ouderraad komt een aantal keren per schooljaar bijeen om de activiteiten te bespreken die de volgende periode aan bod komen. De ouderraad heeft ook de financiën van de ouderbijdrage in handen. De penningmeester van de ouderraad betaalt dus de schoolreisjes, klassenuitgaven en overige uitgaves voor schoolactiviteiten.

Klassenouderbijeenkomst (KOB)

De belangrijkste taak van de ouderraad is het bevorderen van het contact tussen school en ouders. De ouderraad helpt bij het organiseren van veel activiteiten, die van een goede school ook een heel leuke school maken. De ouderraad helpt bij het organiseren en uitvoeren van verschillende activiteiten en festiviteiten zoals Sinterklaas, Kerst, uitstapjes, schoolreisjes en de ouderavonden. Deze raad komt één keer per 6 weken bijeen.

De ouders wordt aan het begin van het nieuwe schooljaar gevraagd op een activiteitenlijst in te vullen bij welke activiteiten zij op school willen helpen. De KOR regelt met behulp van deze lijst de gewenste ouderhulp bij al de activiteiten. We gaan er van uit dat iedere ouder zich minimaal inzet bij 2 activiteiten.

8.2 Medezeggenschap MR / GMR

Medezeggenschapsraad (MR)

Aan elke school is een medezeggenschapsraad (MR) verbonden. De Raad bestaat uit vertegenwoordigers van ouders en leerkrachten. Deze raad komt tot stand via verkiezingen. Ouders kunnen via de medezeggenschapsraad meedenken, meepraten en meebeslissen. Afhankelijk van het onderwerp heeft de MR adviesrecht of instemmingsrecht in beslissingen van de school. De MR vergadert 6 à 7 keer per jaar. De directeur is adviserend lid. De functie van voorzitter wordt door een ouder vervuld. Via een jaarverslag worden de ouders op de hoogte gehouden van de bezigheden van de medezeggenschapsraad en indien nodig, via een mededeling in de nieuwsbrief. Wilt u meer informatie, de namen van de medezeggenschapsraadsleden staan vermeld achterin deze schoolgids.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Met regelmaat wordt er door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad vergaderd. Dit is een wettelijk verplicht orgaan, waarin alle scholen van het schoolbestuur vertegenwoordigd zijn. Elke school binnen Onderwijsgroep Primus wordt vertegenwoordigd door één ouder of leerkracht. Afhankelijk van het onderwerp heeft de GMR adviesrecht of instemmingsrecht in beslissingen van het bestuur.

De agendapunten van deze vergadering worden eerst tijdens een vergadering van de MR behandeld, zodat de school haar standpunt kan bepalen. Alle vergaderingen zijn openbaar.

8.3 Ouderhulp

Zonder de daadwerkelijke hulp van ouders kan onze school niet naar behoren functioneren. Uiteraard is en blijft de onderwijskundige kant de verantwoordelijkheid van het onderwijsteam. Willen wij de kinderen zo goed mogelijk begeleiden in zowel onderwijskundig als opvoedkundig opzicht, dan is hulp onontbeerlijk.

Een greep uit de vele mogelijkheden waarbij ouderhulp nodig is:

- Hulp bij leesonderwijs
- Hulp bij creatieve middag
- Hulp bij de diverse schoolactiviteiten zoals b.v.: feesten, sportdag, laatste schooldag
- Hulp bij het ophalen van oud papier
- Hulp bij het schoolpleinonderhoud
- Vervoer van leerlingen naar diverse activiteiten en/of excursies

Ouders, die op school helpen, doen dat onder verantwoordelijkheid van de leerkrachten. De ouders wordt aan het begin van het nieuwe schooljaar gevraagd op een activiteitenlijst in te vullen bij welke activiteiten zij op school willen helpen. De KOR regelt zoals ook op de vorige bladzijde is vermeld, met behulp van deze lijst de gewenste ouderhulp bij al de activiteiten. We gaan er van uit dat iedere ouder zich minimaal inzet bij 2 activiteiten.

9. Algemene informatie

9.1 WA-verzekering leerlingen

Voor informatie over de WA-verzekering voor leerlingen kunt terecht bij OG Primus.

9.2 Toestemming ouders voor plaatsen foto's op website

Ook wij hebben te maken met de wet op de privacy die sinds een aantal jaren rechtsgeldig is. Dit houdt in dat de privacy van ons en van de kinderen nog beter wordt beschermd. Vanzelfsprekend hebben wij gegevens van leerlingen achter slot en grendel. De wet gaat echter verder. Wij mogen bijvoorbeeld geen vriendenlijsten met telefoonnummers meegeven zonder uitdrukkelijke toestemming van de ouders. Soms komt het ook voor dat er filmopnames in de klas worden gemaakt. Dit om leerkrachten te begeleiden of voor onderzoeksdoeleinden. Deze filmopnames worden alleen voor het uiteindelijke doel gebruikt en worden daarna vernietigd. Mocht u bezwaar hebben als uw kind op de vriendenlijst komt, dat er video-opnames in de klas worden gemaakt of dat er foto's van uw kind(eren) op internet verschijnen, dan kunt u dit melden bij de directeur van de school.

9.3 Kostbare zaken mee naar school (mobiel/mp3/ed.)

De laatste tijd duiken er bij de kinderen regelmatig MP3-spelers en mobiele telefoons op in de school. Het gebruik van deze apparatuur is zeer hinderlijk tijdens de lessen en bij verlies of diefstal is er sprake van een groot probleem. We willen u vragen er mede op toe te zien dat de kinderen geen MP3-spelers of mobiele telefoons mee naar school nemen. In uitzonderlijke gevallen kan het nodig zijn dat een kind een mobiele telefoon mee naar school meeneemt. Neemt u in dat geval altijd even contact op met school. Mocht de leerkracht een mobiele telefoon of MP3-speler bij een kind aantreffen zonder dat de ouders de school daarover hebben benaderd en er afspraken over zijn gemaakt, dan zal de leerkracht de telefoon innemen en de ouders informeren. Het kind krijgt de mobiele telefoon pas dan terug als er overleg is geweest tussen de ouders en de leerkracht over de reden waarom de mobiele telefoon mee is genomen naar school. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal, beschadiging en/of verlies van MP3-spelers, mobiele telefoon en andere duurzame elektronische apparaten.

9.4 Speelafspraken

Voor de leerlingen op school geldt de regel dat kinderen tijdens schooltijd geen speelafspraken maken, maar eerst thuis vragen of het kan/mag. In de pauze kunnen de kinderen elkaar wel benaderen om een speelafpraak te maken.

9.5 Kinderen ziek naar huis

Als kinderen tijdens de lessen zo ziek worden dat ze geen les meer kunnen bijwonen, neemt de school contact op met ouders/ oppas van de kinderen. In overleg wordt besloten of het kind wordt opgehaald. Kinderen in de bovenbouw kunnen ook door een medeleerling worden thuisgebracht.

9.6 Als uw kind niet naar school komt i.v.m. ziekte

Het kan voorkomen dat een kind door ziekte een korte of een langere tijd afwezig is. De school is verantwoordelijk voor het onderwijs aan zieke leerlingen. Dit is geregeld bij de Wet Ondersteuning Onderwijs aan Zieke Leerlingen. Hieronder wordt beschreven wat wij, als school, zullen doen om te voorkomen dat leerlingen door ziekte een leerachterstand oplopen.

De leerling is een korte tijd afwezig

De groepsleerkracht zorgt voor het contact met de leerling en de ouders/verzorgers. Mogelijkheden hiervoor zijn b.v.: brieven, kaartjes, faxberichten, e-mail berichten en telefoneren.

Leerling is langere tijd afwezig

De groepsleerkracht zorgt voor het contact met de zieke leerling en de ouders/verzorgers en betreft de klas bij de zieke klasgenoot.

De groepsleerkracht en IB 'er onderzoeken wat de mogelijkheden op schoolniveau zijn om de leerling te begeleiden.

De school meldt, indien nodig, de zieke leerling bij een consulent aan.

De groepsleerkracht stelt een handelingsplan op (in overleg met de IB 'er en/of de consulent) en de school voert dit zelf uit.

Als er een consulent is ingeschakeld, begeleidt deze de zieke leerling gedurende een bepaalde periode bij het onderwijs thuis of in het ziekenhuis.

9.7 Afspraken (medisch/begeleiding) voor kinderen onder schooltijd

We vragen u om dergelijke afspraken zoveel mogelijk na schooltijd te maken. Dit kan echter niet altijd. Zo'n bezoek hoeft u slechts mede te delen aan de betrokken leerkracht. Indien de afspraak onder schooltijd valt, moet u uw kind op school komen ophalen. We sturen geen kinderen naar huis.

Kinderen die onder behandeling zijn bij een tandtechnicus en regelmatig voor controle moeten, mogen dit officieel ook niet onder schooltijd doen. In alle gevallen geldt dat mocht het toch nodig zijn afspraken onder schooltijd te maken, wij u vragen deze afspraken op de middag uren te maken.

10. Protocollen en afspraken

10.1 Leerplicht / bestrijding schoolverzuim

Alle kinderen in Nederland moeten naar school. Daarom is er de leerplicht. De spelregels rond de leerplicht staan in de Leerplichtwet 1969.

- Het doel van de Leerplichtwet is dat kinderen zo goed mogelijk worden toegerust met kennis en vaardigheden die zij nodig hebben om een zelfstandige plek in de samenleving te verwerven.
- Leerplichtige kinderen zijn verplicht alle lessen van het lesprogramma te volgen, tenzij de Leerplichtwet daarvoor een uitzondering maakt.
- In de Leerplichtwet staat omschreven wanneer een jongere de school niet kan/hoeft te bezoeken. Dit is het geval bij ziekte, schoolsluiting en de vervulling van plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging.
- Verder kent de Leerplichtwet vrijstelling wegens andere gewichtige omstandigheden en is er in zeer bijzondere omstandigheden extra vakantieverlof mogelijk. In al deze gevallen dient u voorafgaand aan het verlof een schriftelijke aanvraag bij de directeur van de school van uw kind in te dienen.

Onderstaand vindt u algemene informatie over de Leerplichtwet. Wilt u meer informatie over de leerplicht, of denkt u dat de leerplichtambtenaar u bij een specifiek probleem kan helpen, schroom dan niet om contact op te nemen met de leerplichtambtenaar van de gemeente: Mvr. Comello.

Wat doet de leerplichtambtenaar?

De leerplichtambtenaar bewaakt het recht op onderwijs. Deze heeft naast het tegengaan van schoolverzuim een administratieve en opsporingstaak. De leerplichtambtenaar heeft in het uiterste geval de mogelijkheid bij verwijtbaar gedrag van ouder(s) en/of jongere, proces-verbaal tegen hen op te maken. Uiteindelijk bepaalt de Officier van Justitie of een zaak voor de rechter wordt gebracht. Ook heeft de leerplichtambtenaar een taak op het gebied van maatschappelijke zorg. Dit betekent, dat de leerplichtambtenaar streeft naar een goede samenwerking met de leerling, school en ouders/verzorgers. In overleg met hen kunnen andere hulpverlenende instanties worden ingeschakeld. Gezamenlijk wordt dan geprobeerd te voorkomen dat een situatie tot verder schoolverzuim leidt.

Verlof buiten de schoolvakanties

1. Vakantieverlof

Buiten de schoolvakanties om mogen kinderen niet van school wegblijven, bijvoorbeeld om op wintersport te gaan of om familie in het buitenland te bezoeken.

Toestemming voor (extra) vakantieverlof dient u minimaal acht weken van te voren schriftelijk bij de directeur van de school aan te vragen en kan slechts worden verleend wanneer:

- Wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het niet mogelijk is om in één van de schoolvakanties tijdens het schooljaar twee weken aaneengesloten met het gezin op vakantie te gaan;
- Een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof mogelijk is binnen één van de officiële schoolvakanties.

Dit verlof:

- Mag hooguit eenmaal per schooljaar worden verleend;

- Mag niet langer duren dan 10 schooldagen. Is er eenmaal voor een kortere periode verlof verleend, dan mag er dat jaar niet nog eens verlof voor vakanties worden verleend;
- Het moet de enige gezinsvakantie in dat schooljaar betreffen;
- Mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

2. Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Een verzoek om extra verlof ingeval van gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen per jaar of minder, moet altijd ruim van te voren worden ingediend bij de directeur van de school. Wanneer er sprake is van overmacht kan de directeur alsnog verlof verlenen, als binnen twee dagen na afwezigheid de reden wordt gemeld.

Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan:

- Omstandigheden die buiten de wil van de leerling of zijn ouders zijn gelegen.

Enkele voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn:

- Het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden.
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad (1 of ten hoogste 2 dagen).
- Verhuizing (ten hoogste 1 dag).
- Ernstige ziekte van ouders of bloed- en aanverwanten tot en met de 3e graad (duur in overleg met de directeur).
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad (ten hoogste 4 dagen).
- Van bloed- of aanverwanten in de 2e graad (ten hoogste 2 dagen).
- Van bloed- of aanverwanten in de 3e graad (1 dag).
- Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders (1 dag).
- Wegens het vervullen van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging.

De volgende situaties zijn in elk geval geen 'andere gewichtige omstandigheden':

- Familiebezoek in het buitenland.
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan.
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met verkeersdrukte.
- Verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Schoolverzuim en spijbelen

Volgens artikel 21 van de Leerplichtwet 1969 geven de directeurs van de scholen kennis van het ongeoorloofd verzuim aan de burgemeester en wethouders van de woongemeente c.q. leerplichtconsulent.

Wat is ongeoorloofd schoolverzuim?

Er is sprake van ongeoorloofd verzuim als de leerling weliswaar is ingeschreven bij een school, maar deze school niet regelmatig bezoekt. De school dient het verzuim te melden als dit:

- Drie dagen of langer duurt.
- Een achtste deel of meer van de les of praktijk in beslag neemt gedurende een periode van vier weken (\pm 15 dagen per 4 weken).
- Extra verlof zonder toestemming betreft.

Meer informatie?

Als u meer wilt weten over de leerplicht en alles wat daarmee samenhangt, kunt u bellen met de

leerplichtambtenaar. Telefoonnummer 140514.

Gronden voor vrijstelling van het onderwijs en de vervangende onderwijsactiviteiten

Op een gemotiveerd verzoek van ouders kan door het bevoegd gezag een individuele vrijstelling van in de schoolgids genoemde activiteiten worden verleend. Deze bevoegdheid is gedelegeerd aan de directeur van de school. Een vrijgesteld kind kan niet naar huis worden gestuurd, maar krijgt op school andere activiteiten te verrichten. Bij vrijstelling wordt dit doorgegeven aan de inspectie van het onderwijs.

Voorkomen en bestrijden van schoolverzuim

De school voert een leerplichtbeleid, dat erop gericht is dreigend schoolverzuim en ongeoorloofd schoolverzuim te voorkomen. Dit betekent dat wij van ouders/verzorgers het volgende verwachten: dat zij er voor zorgen dat hun kinderen niet onnodig verzuimen en op tijd op school komen.

Melding bij absentie:

- altijd voor schooltijd door ouders/verzorgers
- bij ongemelde absentie: nemen wij contact op met de ouders/verzorgers
- bij geregeld terugkerende absentie wordt hierover met de ouders/verzorgers gesproken tijdens de 10 minuten gesprekken.

De volgende zaken moet de directeur melden bij de leerplichtambtenaar:

- wanneer een leerling meer dan drie dagen zonder geldige reden verzuimt
- ook zorgwekkend schoolverzuim door ziekte moeten we doorgeven
- regelmatig te laat komen (meer dan 3 keer per maand)
- de groepsleerkrachten houden de registratie hiervan bij in het in het digitale registratieprogramma

Beleid t.a.v. verzuim bij weggelopen en onaangepast gedrag in de groep.

Zo nu en dan komt het voor dat één van de oudere leerlingen (vanaf groep 4) tijdens de les wegloopt. Wij vinden dit een vorm van ontoelaatbaar gedrag voor een leerling van deze leeftijd. Bovendien zijn wij onder schooltijd verantwoordelijk voor uw kind. Als er wat gebeurt zijn en voelen wij ons hiervoor verantwoordelijk en aansprakelijk. U zult begrijpen dat de desbetreffende leerkracht vanaf het moment dat de leerling is vertrokken ongerust achterblijft, want wat gaat de leerling doen, gaat hij naar huis of omzwerven? Ook de overige kinderen uit de groep reageren op het voorval, waardoor de voortgang van de lessen is verstoord.

De verantwoordelijkheid van de school voor de kinderen en de wettelijke regelgeving is de reden, dat wij voor dit soort gevallen een aantal regels hebben opgesteld.

Als er weer een leerling wegloopt van school worden de volgende stappen ondernomen:

- De school belt de ouders en vertelt dat de leerling is weggelopen.
- De ouders melden zich z.s.m. met de leerling op school.
- De leerling biedt excuus aan, aan de desbetreffende leerkracht.
- Er vindt een gesprek met leerkracht, leerling en ouders plaats.
- Het voorval wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar, zoals verplicht, het is een vorm van ongeoorloofd schoolverzuim. De leerplichtambtenaar kan dan de ouders uitnodigen voor een gesprek.
- De leerling maakt in zijn vrije tijd een werkstuk over omgangsvormen. Hoe gaan we met elkaar om, wat te doen als het niet goed lukt en waarom zijn er regels nodig.

Daarnaast zijn er leerlingen die de voortgang van de lessen verstoren. Zij worden de klas uitgestuurd, maar kunnen op dat moment dus niet meer de les volgen. Als dit regelmatig voorkomt is dit ook een feit dat gemeld wordt bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar is er niet alleen voor het voorkomen van schoolverzuim maar ook om goede leeromstandigheden en prestaties van leerlingen te bevorderen. De leerplichtambtenaar heeft ook een taak in de maatschappelijke zorg.

De school heeft de mogelijkheid schoolmaatschappelijk werk in te schakelen bij moeilijkheden met kinderen. Als er sprake is van bovenstaande situaties vragen wij hen om advies en schakelen we ze mogelijk in bij de aanpak.

Wij gaan er vanuit dat er een goede samenwerking tussen ouders en school is en wij hopen dat bovenstaande maatregelen niet nodig zullen zijn.

10.2 Commerciële activiteiten

De school houdt zich aan de bepalingen zoals vermeld in het “Convenant Sponsoring”. Dit houdt in, dat we als tegenprestatie slechts reclame mogen maken op de maandbrief of in de schoolkrant.

10.3 Calamiteiten (nood)plan

In geval van brand of een andere ernstige calamiteit in het schoolgebouw:

- Wordt de school ontruimd door de leerkrachten en verzamelen de kinderen zich in eerste instantie op het speelveld.
- Als er gecheckt is of iedereen het gebouw verlaten heeft, worden de kinderen naar de tenniskantine gebracht.
- Van hieruit worden de ouders gebeld om hun kind aldaar af te halen.
- Ouders melden bij de groepsleerkracht dat zij hun kind meenemen naar huis.

Mocht er een ontruiming aan de gang zijn als de school uit gaat, neem dan uw kind niet meteen mee naar huis, maar wacht tot de school ontruimd is en de leerlingen check klaar is. Wij moeten op zo'n moment zeker weten dat iedereen het gebouw heeft verlaten. Meld pas daarna uw kind af bij de groepsleerkracht. (ook de oudere kinderen moeten dan afgemeld worden).

10.4 Hoofdluiscontrole

Zoals u ongetwijfeld weet krijgen wij op school regelmatig meldingen binnen over de aanwezigheid van hoofdluis bij een of meerdere van onze leerlingen. Voor ons is dit een reden geweest om een “ouderwerkgroep hoofdluis” in te stellen.

Het is de bedoeling dat deze werkgroep alle kinderen en leerkrachten controleert op de aanwezigheid van hoofdluis. Dit doen ze in ieder geval de 1^e week na iedere vakantie.

Als er hoofdluis bij een van de kinderen wordt aangetroffen, krijgen alleen de desbetreffende ouders daarover bericht. In uitzonderlijke gevallen worden de kinderen preventief behandeld of vragen wij u uw kind meteen op te halen voor behandeling. Op de website van de GGD Friesland vindt u veel informatie over het voorkomen en bestrijden van hoofdluis: www.ggdfryslan.nl

10.5 Schoolafspraken

Eén van de uitgangspunten van onze school is dat kinderen met plezier naar school gaan. Voor een goede sfeer zijn schoolregels nodig en maken we afspraken met de kinderen. Enkele malen per jaar praat het team over de regels. Zo zorgen we er voor dat regels in alle klassen hetzelfde zijn, natuurlijk aangepast aan de leeftijd van het kind.

Voor alle kinderen op school gelden de volgende regels:

Algemeen

- Een positieve houding maakt alles leuker
- Heb respect voor elkaar, iedereen is anders
- Pesten en vechtpartijen accepteren wij niet
- Doe niks bij een ander kind wat je zelf ook niet prettig vindt
- Ruzie komt zo nu en dan voor, maar we schoppen en slaan niet
- We gaan, ook in woordgebruik, netjes met elkaar om
- We luisteren naar elkaar en laten elkaar uitspreken
- We komen onze afspraken na
- Wees voorzichtig met de materialen die je gebruikt en die van anderen

Op het plein:

- Binnen de hekken blijven (m.u.v. groep 5, 6, 7 en 8, zij mogen ook op het veld)
- We fietsen niet op het plein
- Fietsen alleen in de fietsenstalling parkeren
- Aan andermans fietsen zitten is onnodig
- Op het plein, en niet in het fietsenhok spelen
- In de pauze of voor schooltijd niet zomaar in en uit lopen
- Als de bel gaat direct binnenkomen, opstellen per groep
- Op het plein voetballen mag alleen op het veld naast school, volgens de afgesproken regels
- Op het plein mogen we ballen gebruiken, maar niet heel hard schieten of gooien met harde ballen
- Kinderen uit de groepen 5 t/m 8 mogen in de pauze “Gewoon” voetballen op het grasveld bij school
- Kinderen die op het grasveld bij school willen spelen, maar niet voetballen, blijven vooraan bij de speeltoestellen
- Je mag op je skateboard op de afgesproken plekken
- Skeeleren vinden we te gevaarlijk op het plein
- Tikkertje op het plein mag, pakkertje niet
- Alle kinderen gaan spelen op het plein en bemoeien zich niet met anderen
- Als er iets mis gaat, probeer je het eerst zelf op te lossen
- Als je het niet zelf kunt oplossen, mag je naar de leerkracht gaan
- Op vrijdag mogen de ballen van het dak gehaald worden.

In de hal

- Voeten vegen op de mat
- We gedragen ons rustig in de gang
- Buitenspeelgoed moet buiten blijven, of in het tochtportaal
- Jassen, petten en tassen ophangen
- Laarzen netjes in het tochtportaal
- Kloppen voor je een lokaal naar binnen wilt
- Als we in de gang of de hal werken, zorgen we ervoor dat we andere kinderen niet storen
- Tijdens lessen praten op gedempte toon, met fluisterstemmen
- Deuren zacht sluiten
- We ruimen na afloop alles weer netjes op

In de klas

- Bij het binnenkomen direct gaan zitten. Met uitzondering van de kleutergroepen. Ouders mogen in groep 1-2 hun kind in de klas brengen, maar meteen daarna weer vertrekken om drukte in het lokaal te voorkomen.
- Rennen of stoeien hoort niet in de klas
- Geen kauwgom in de mond
- Praten mag niet storend zijn voor anderen

Pauze hap en traktaties

Tijdens de ochtendpauze is er een moment om hun eten en drinken te nuttigen. Zou u ervoor willen zorgen dat uw kind gezond eten meekrijgt voor de in pauze.

Natuurlijk zijn er uitzonderingen: in een kinderleven is een verjaardag een feestelijk gebeuren en dan mag er getrakteerd worden in de klas. Een snoepje moet dan kunnen, evenals bij bijv. een schoolfeest. Wij proberen echter, samen met u, het snoepen op school te beperken tot dergelijke gelegenheden. Leuke ideeën voor traktaties zijn ook te vinden op www.gezondtrakteren.nl, www.party-kids.nl of www.voedingscentrum.nl.

10.6 Pestprotocol

Ofschoon we veel aandacht besteden aan een veilige schoolomgeving kunnen we helaas niet voorkomen dat er ook bij ons op school gepest wordt. Daarom hebben we een pestprotocol. Het is belangrijk om een duidelijk en helder beleid te hebben waar alle betrokkenen op kunnen terugvallen in voorkomende gevallen.

In deze gedragscode die in samenspraak met de medezeggenschapsraad tot stand is gekomen, staat hoe we op een correcte wijze met elkaar omgaan en wat we doen als het niet meer lukt. U kunt de tekst hiervan vinden op onze website en/of op school ter inzage vragen. In dit document staan ook een aantal tips voor u, hoe u in voorkomende gevallen zelf u kind kunt helpen.

Coördinator beleid bij pesten en het aanspreekpunt bij pesten voor de Brêge zijn Margo Knikkenberg voor de ouders en Sonja Klijnstra voor de leerlingen.

10.7 Procedure schorsing en verwijdering

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht.

Er worden 3 vormen van maatregelen genomen:

- Time-out
- Schorsing
- Verwijdering

Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd. Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht.

- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In beide gevallen dient de school vooraf of, indien dat niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en de directeur van de school aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

Schorsing

Pas bij een volgend ernstig incident, of in het uitzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling voor het openbaar onderwijs is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.
- De schorsing bedraagt maximaal 3 weken en kan hooguit 2 maal worden verlengd.
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan: Het bevoegd gezag, de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie onderwijs.
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. De wettelijke regeling voor het Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend. Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie onderwijs.
- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift. De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen. Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift. Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

10.8 Klachtenregeling

Klachtenregeling Primair Onderwijs

Deze klachtenregeling Primair Onderwijs is geldig op alle scholen van Onderwijsgroep Primus. De uitgebreide klachtenregeling van met een toelichting ligt ter inzage op alle scholen.

Waarom een klachtenregeling?

Onderwijsgroep Primus vindt het belangrijk klachten zorgvuldig te behandelen. Hiermee wordt het belang van alle betrokkenen en de school gediend.

Wie kunnen een klacht indienen?

- ouders/verzorgers
- leerlingen (ook ex-leerlingen)
- personeel
- stagiaires en leraren in opleiding
- en een ieder die op een of andere manier deel uitmaakt van de school

Waar kunnen klachten zoal over gaan?

- de begeleiding van leerlingen
- toepassing van strafmaatregelen
- beoordeling van leerlingen
- inrichting van de schoolorganisatie
- seksuele intimidatie (verbaal, non-verbaal, fysiek)
- discriminerend gedrag
- agressie en geweld
- pesten

Waar kunt u naar toe met uw klacht?

- *De contactpersoon*
Iedere school heeft een contactpersoon. Deze kan u verwijzen naar de vertrouwenspersoon. De namen van de contactpersonen voor de Brêge zijn Margo Knikkenberg voor de ouders en Sonja Klijnstra voor de leerlingen.
- *De vertrouwenspersoon*
Het bestuur van Onderwijsgroep Primus heeft een onafhankelijke vertrouwenspersoon voor ouders benoemd die voor u kan bemiddelen of u kan adviseren over eventuele vervolgstappen. Drs. Anneke Sterenberg Onderwijsadviseur, GZ-psycholoog, Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP 0880 200 300 / 06 12 74 06 45 / a.sterenberg@cedin.nl
- *De Landelijke Klachtencommissie (LKC)*

Alle scholen van Onderwijsgroep primus zijn aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. De LKC adviseert en doet aanbevelingen inzake geschillen.

Klachten

Veruit de meeste klachten gaan over de dagelijkse gang van zaken op school en worden in overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een adequate wijze op schoolniveau afgehandeld. Maar soms is bemiddeling van de vertrouwenspersoon nodig om tot een oplossing te komen.

Als de hulp of bemiddeling van de vertrouwenspersoon niet tot een oplossing leidt, kunt u een officiële klacht indienen. De klacht dient binnen een jaar na het tijdstip van de gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft, schriftelijk te worden ingediend bij:

- A. het bestuur van Onderwijsgroep Primus (het bevoegd gezag), vertegenwoordigd door Wim-Jan Renkema, directeur bestuurder;
- B. of de Landelijke Klachtencommissie.

Over het algemeen wordt de LKC ingeschakeld als het bevoegd gezag en de klager niet tot een bevredigende oplossing komen.

Wat gebeurt er vervolgens met uw klacht?

A) U dient uw klacht in bij het bevoegd gezag:

1. Binnen 5 werkdagen na ontvangst van de klacht ontvangt de klager een schriftelijke ontvangstbevestiging
2. Binnen 2 weken vanaf de datum ontvangst doet het bevoegd gezag een uitspraak over de ontvankelijkheid van de klacht. Klager en aangeklaagde worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld
3. Binnen nog eens 2 weken volgt de mogelijkheid tot schriftelijk verweer door de aangeklaagde
4. In de daarop volgende 2 weken worden klager en aangeklaagde in de gelegenheid gesteld om door het bevoegd gezag te worden gehoord
5. Binnen 4 weken na de hoorzitting volgt besluitvorming door het bevoegd gezag (het bestuur van Onderwijsgroep Primus) over de wijze waarop de klacht zal worden afgehandeld.
6. Het bevoegd gezag deelt het besluit vervolgens schriftelijk mee aan klager, aangeklaagde en schooldirectie

Opmerkingen:

- Op verzoek van de klager kan de klacht worden gemeld aan de Landelijke Klachtencommissie, ook als deze door het bevoegd gezag naar tevredenheid is afgehandeld
- Het bevoegd gezag kan besluiten een bij haar ingediende klacht voor te leggen aan de Landelijke Klachtencommissie wanneer de klacht volgens het bestuur te complex is.

B) U dient uw klacht in bij de LKC

1. Na ontvangst van de klacht ontvangt de klager een schriftelijke ontvangstbevestiging
2. Binnen 3 weken na ontvangst volgt een beslissing over ontvankelijkheid van de klacht. De klager, aangeklaagde en het bevoegd gezag worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
3. Binnen nog eens 3 weken kan de aangeklaagde zich schriftelijk verweren
4. Binnen 6 weken na ontvangst van de klacht volgt een hoorzitting, waarop klager en aangeklaagde gehoord kunnen worden door het bevoegd gezag

5. Binnen 4 weken na de hoorzitting volgt een advies van de LKC aan het bevoegd gezag
6. Binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de LKC aan het bevoegd gezag dient het bevoegd gezag een besluit te nemen inzake het advies
7. Het bevoegd gezag deelt het besluit vervolgens schriftelijk mee aan de klager en aangeklaagde, de klachtencommissie en de directie van de school

Tot slot

Heeft u klachten? Aarzel niet en geef ze aan ons door. Het voorkomt escalatie en dat is in ieders belang. Voor Onderwijsgroep Primus heeft het klachtrecht bovendien een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs op onze scholen. Aan het indienen van een klacht zijn voor u geen kosten verbonden.

Adressen

- **Bevoegd gezag**

Onderwijsgroep Primus
De heer Wim-Jan Renkema

Postadres:
MFA `t Skoatterhûs
Van Leeuwenhoekweg 10
8451 CN Oudeschoot

info@primus.frl
www.ogprimus.nl
Tel: (0513) 656659

- **Landelijke Klachtencommissie**

Onderwijsgeschillen

Postadres:
Postbus 85191
3508 AD Utrecht

Bezoekadres:
Gebouw "Woudstede", Zwarte Woud 2
Postbus 85191
3508 AD Utrecht

info@onderwijsgeschillen.nl
www.onderwijsgeschillen.nl
Tel: (030) 280 95 90
Fax: (030) – 280 95 91

10.9 Omgang met externe bureaus

In februari 2004 is onderstaand protocol ontwikkeld door de verschillende schoolbesturen in de gemeente Skarsterlân.

Hoe te handelen bij verzoeken externe onderwijskundige hulp onder schooltijd door ouders?

Er wordt geen toestemming verleend voor structurele externe onderwijskundige hulp aan leerlingen (bij een onafhankelijk bureau) onder schooltijd.

In de aanloofase naar structurele invulling “externe onderwijskundige hulp” mag de directeur ontheffing verlenen aan de ouders om binnen de schooltijd gebruik te maken van die hulp.

Toelichting bovenstaande punten:

Onder aanloofase wordt bedoeld die fase waarin het externe bureau zicht wil krijgen over welke hulp noodzakelijk is voor de leerling. Met name kan hierbij gedacht worden aan het afnemen van enkele toetsen. Zodra helder is welke acties/interventies moeten worden gepleegd bij een leerling is de aanloofase voorbij en kan worden overgegaan tot structurele hulp buiten schooltijd.

Als een kind tijdens de aanloofase onder schooltijd externe onderwijskundige hulp bij een onafhankelijk bureau krijgt, blijft de verantwoordelijkheid liggen bij de school. Organisatorisch en onderwijsinhoudelijk moet er dus overleg zijn tussen de school en het bureau voor externe onderwijskundige hulp in verband met de doorgaande lijn van het kind op de basisschool.

Als een kind tijdens de aanloofase onder schooltijd naar het bureau voor externe onderwijskundige hulp gaat, neemt de ouder de verantwoordelijkheid aangaande veiligheid over van de school. Hiervoor is een overeenkomst nodig.

De school blijft de verantwoordelijkheid dragen aangaande effectieve leertijd. De inspectie zal de school aangaande dit punt controleren. Vandaar dat de verzoeken voor structurele externe onderwijskundige hulp bij een onafhankelijk bureau onder schooltijd niet gehonoreerd kunnen worden.

Financiële consequenties n.a.v. de externe onderwijskundig hulp (op eigen verzoek/initiatief van de ouders) zijn te allen tijde voor de ouders.

Bij eventuele organisatorische en/of onderwijsinhoudelijke problemen zal de directeur van de reguliere basisschool de ambtenaar van onderwijs (van onderwijsgroep Primus) inlichten aangaande voornoemde problemen.

10.10 Protocol omgaan met gescheiden ouders

Een scheiding van ouders heeft voor alle betrokkenen grote gevolgen. Om aan te geven hoe de scholen van De Basis zullen handelen als zich een scheiding tussen ouders voordoet, zetten wij hier een aantal onderwerpen op een rijtje.

INFORMATIEVERSTREKKING AAN GESCEIDEN OUDERS

Ouders hebben het recht om door de school geïnformeerd te worden over de vorderingen van hun kind op school. Dit recht is neergelegd in artikel 11 van de Wet op het primair onderwijs. Soms ontstaan problemen met de informatieverschaffing aan gescheiden ouders, met name als de niet met het gezag belaste ouder geïnformeerd wil worden, terwijl de wel met het gezag belaste ouder dit niet wil. Na de scheiding zijn in principe beide ouders met het gezag over het kind belast (het zogenaamde co-ouderschap). In die gevallen hebben beide ouders wat betreft de informatievoorziening over hun kind gelijke rechten. Soms bepaalt de rechter op verzoek van één van de ouders dat het gezag niet aan beide ouders maar slechts aan één van hen wordt toegekend. De ouder die alleen met het gezag is belast, is verplicht om de andere ouder op de hoogte te stellen over belangrijke aangelegenheden met betrekking tot het kind. De rechter kan deze bepaling buiten toepassing laten als het belang van het kind dat vereist.

Onverminderd deze bepaling wordt de niet met het gezag belaste ouder op zijn verzoek door derden, die beroepshalve beschikken over informatie inzake belangrijke feiten en omstandigheden, die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding treffen, daarvan op de hoogte gesteld, zo bepaalt artikel 377 c van het Burgerlijk Wetboek.

Zo'n derde, zoveel zal duidelijk zijn, is de school waar het kind onderwijs volgt. De school is niet verplicht die informatie te verschaffen, indien deze informatie ook niet aan de met het gezag belaste ouder zou worden verschaft of het belang van het kind zich tegen het verschaffen van informatie verzet. In met name het laatste geval zal een school soms een lastige beslissing moeten nemen en ingeklemd raken tussen de ene ouder die de informatie wenst en de andere ouder, die deze informatieverstrekking in strijd met het belang van het kind acht. Indien de school besluit om de gevraagde informatie te weigeren, kan de rechter op verzoek van de niet met het gezag belaste ouder bepalen, dat de informatie door de school moet worden verstrekt. De rechter wijst het verzoek in ieder geval af als het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet.

POSITIE VRIEND(IN) NA EEN SCHEIDING MET BETREKKING TOT IN-/UITSCHRIJVEN EN/OF OPHALEN VAN EEN LEERPLICHTIG KIND

Het antwoord op deze vraag is te vinden in artikel 2 van de Leerplichtwet (Verantwoordelijke personen). Degene die het gezag over een jongere uitoefent, en degene die zich met de feitelijke verzorging van een jongere heeft belast, zijn verplicht overeenkomstig de bepalingen van deze wet te zorgen, dat de jongere als leerling van een school is ingeschreven en deze school na inschrijving geregeld bezoekt. Kortom: De vriend(in) dient zelf te zorgen voor de inschrijving (als hij/zij zich met de verzorging van het kind heeft belast). De school is niet gehouden om na te gaan of hij dat wel rechtmatig doet en of de ouder daar al dan niet toe in staat is. Als de school dat wel zou moeten doen, zou dat het gevaar met zich kunnen meebrengen dat een leerplichtige leerling niet naar school kan.

HANDELSWIJZE SCHOOL BIJ STRIJDENDE OUDERS OM RECHTEN VAN HUN KIND

Onderstaande richtlijnen zijn bedoeld om ouders die niet meer met elkaar in gesprek zijn en die strijden om rechten van hun kind(-eren) met een eenduidig en duidelijk schoolbeleid te benaderen en te behandelen.

- Als een leerkracht weet dat ouders met elkaar en omtrent hun kind(-eren) een conflict hebben, wordt dit ogenblikkelijk gemeld bij de directie van de school;
- Er wordt op verzoek gezamenlijk of apart een afspraak gemaakt met beide ouders om de situatie te kunnen beoordelen en het schoolbeleid toe te lichten;
- Bij dat gesprek is de groepsleerkracht, schoolleiding en/of interne begeleider aanwezig;
- Van dat gesprek wordt door de leerkracht een verslag gemaakt;
- Dat verslag (met afspraken) wordt aan schoolleiding, interne begeleiding en beide ouders gegeven. Een kopie van dat verslag is in het logboek aanwezig;

11. Samenwerking ketenpartners

11.1 Passend onderwijs

Per 01-08-2014 is de Wet passend Onderwijs van kracht geworden. Dit betekent dat elk kind dat wordt aangemeld op school* een zo passend mogelijke plek krijgt op een school binnen het bestuur. De school van aanmelding is verantwoordelijk voor het vinden van een passende plek voor ieder kind en begeleiden ouders hierin.

* (met uitzondering van de ernstig meervoudig gehandicapten leerlingen van commissie Elias)

11.2 Dyslexieprotocol

Voor leerlingen die drie achtereenvolgende keren een V-score halen voor technisch lezen en spelling waarbij aangetoond is, dat het probleem ondanks alle interventies heel hardnekkig is, kan een dyslexieonderzoek worden aangevraagd. Na toekenning van een dyslexieverklaring kan via de gemeente een behandeling buiten de school worden aangevraagd.

11.3 GGD Fryslân

De jeugdgezondheidszorg volgt de gezondheid en ontwikkeling van kinderen van 0-19 jaar. De GGD is partner binnen het Centrum voor Jeugd en Gezin. Alle kinderen ontvangen op 5-jarige leeftijd en in groep 7 een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek door de doktersassistent, arts of verpleegkundige. Voorafgaand aan het onderzoek ontvangen de ouders/verzorgers een vragenlijst.

5-jarige kinderen

Dit onderzoek bestaat uit een uitgebreid lichamelijk onderzoek en een gesprek over opvoeding, gedrag en gezondheid, zoals groei, motoriek, spraak en taal.

Groep 7

Dit is een onderzoek van de lichamelijke groei en een gesprek over opvoeding, gedrag, sociale ontwikkeling.

Ouders, kinderen of de school (in overleg met ouders) kunnen bij vragen of zorgen altijd terecht bij de jeugdgezondheidszorg voor een extra onderzoek of gesprek. U kunt zelf contact opnemen met de jeugdarts of –verpleegkundige van GGD Fryslân Jeugdgezondheidszorg via 088 22 99 444.

De school kan in speciale gevallen die te maken hebben met de opvoeding, gezondheid en hygiëne een beroep doen op de Gemeenschappelijke gezondheidsdienst. Zij geven school en ouders voorlichting en antwoord op allerlei vragen. Op de website van de GGD kan iedereen informatie vinden over uiteenlopende onderwerpen.

Schoolarts

Elk jaar bezoekt de schoolarts de school en kijkt de algehele gezondheidstoestand van de kinderen. Tijdens de basisschoolperiode wordt uw kind onderzocht en wel in groep 2 en 7. In groep 7 gebeurt dit met behulp van een signaleringslijst door de schoolverpleegkundige. Tussentijds worden er ook controles (ogen, oren) uitgevoerd door de assistente. Als het bezoek aanstaande is, krijgt u tijdig een uitnodiging.

11.4 Logopedie

De gemeente heeft via de schoolbegeleidingsdienst een logopediste in dienst. Deze logopediste komt ieder jaar op school om (op verzoek) een deel de leerlingen te screenen. Op grond van haar bevindingen wordt een advies gegeven aan ouders en leerkracht omtrent een eventuele behandeling door een vrijgevestigde logopedist(e). Wanneer leerkrachten of ouders zelf problemen signaleren, kan een tussentijdse afspraak worden gemaakt. Indien een behandelingsadvies volgt en u doorverwezen wordt naar een andere logopediste, betaalt in de meeste gevallen de ziektekostenverzekeraar de kosten. Informeert u in ieder geval voor de zekerheid.

11.5 Sociaal wijkteam

Aan school is een lid van het sociaal wijkteam verbonden. Deze is beschikbaar voor de kinderen die hier behoefte aan hebben maar ook voor ouders. Een gesprek kan worden aangevraagd bij de directeur of bij de IB'er. Deze brengt u dan in contact met de schoolmaatschappelijk werker. U kunt ook rechtstreeks bellen met het sociaal wijkteam. Het telefoonnummer vindt u achterin deze gids.

11.6 Vertrek naar andere school

Mocht er door verhuizing een kind naar een andere basisschool vertrekken dan nemen de ouders eventueel in overleg met de huidige school, contact op met de nieuwe school. Wij geven dan het kind een onderwijskundig rapport en andere gegevens mee. De ouders dienen deze dan te overhandigen aan de nieuwe school. De scholen hebben naderhand vaak nog contact over hoe de overgang verlopen is.

11.7 Samenwerking vervolgonderwijs

Na het verlaten van de basisschool blijven we oud leerlingen volgen. In januari houden de scholen van voortgezet onderwijs een spreekuur. De leerkracht van groep 8 bespreekt dan de vorderingen van de oud-leerlingen met de leerkrachten van het voortgezet onderwijs. De contacten worden van beide kanten als positief ervaren en we willen dit verder uitbouwen. We vinden het ook leuk als oud-leerlingen met hun rapporten op school komen om deze te laten zien.

11.8 Samenwerking peuterspeelzaal

Voorafgaand aan de plaatsing op de Brege vindt er een warme overdracht plaats tussen de leidster van de peuterspeelzaal en de leerkrachten van groep 1/2. Dit is om uw kind te helpen zo naadloos mogelijk in te stromen op de basisschool. Uw toestemming m.b.t. het doorgeven van gegevens van uw kind wordt voorafgaand hieraan gevraagd.

11.9 Inspectie

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op het naleven van de wettelijke voorschriften. Verder houdt de school de Inspectie op de hoogte van de onderwijskundige situatie op school en de Inspectie geeft informatie om de ontwikkelingen binnen het onderwijs verder te bevorderen.

In principe wordt de school één keer per 4 jaar bezocht door de Inspecteur. Dit kan een periodiek onderzoek zijn, maar het kan ook om een uitgebreid bezoek gaan. In dit laatste geval worden ouders en leerlingen ook in het inspectieonderzoek betrokken.

11.10 Verwijsindex

Sinds 2005 is landelijk de Verwijsindex van start gegaan, een instrument waarmee professionals die zich bezig houden met de opvoeding van kinderen elkaar preventief kunnen vinden.

Vanaf 2008 wordt er door alle scholen in Friesland ook mee gewerkt.

De verwijsindex is bedoeld voor mensen die zich beroepsmatig bezighouden met de ontwikkeling van jongeren. Dat kunnen bijvoorbeeld de leerkracht op school, de huisarts, de maatschappelijk werker, de jeugdarts, de jeugdverpleegkundige, de psycholoog of de gezinsvoogd zijn.

Jongeren moeten gezond en veilig kunnen opgroeien en als er twijfel is over hun ontwikkeling, kan via de Verwijsindex al in de preventiever sfeer contact worden gezocht met andere professionals uit de jeugdzorg. Onderlinge afstemming en informatie-uitwisseling tussen de diverse partijen is soms nodig voor een goede zorgverlening en voor een gezond en veilig opgroei- en opvoedklimaat voor jongeren.

Als de leerkracht overweegt contact te zoeken met andere betrokkenen, wordt dit vooraf altijd met de ouders besproken. Ook over de contacten die hierdoor ontstaan, worden ouders op de hoogte gehouden en waar nodig bij betrokken.

Meldcode huiselijk geweld

De vijf stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling zijn:

- 1 in kaart brengen van signalen
- 2 Overleggen met collega en eventueel raadplegen
Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, Steunpunt Huiselijk geweld of letseldeskundige
- 3 Gesprek met client
- 4 wegen van het geweld of kindermishandeling. Bij twijfel altijd AMK of SHG raadplegen
- 5 Beslissen: hulp organiseren of melden.

12. Adressen

Hieronder vindt u belangrijke namen en adressen. We willen u vriendelijk vragen om buiten schooltijd en in vakanties alleen in noodgevallen contact op te nemen met de leerkrachten thuis. In alle andere gevallen zijn de leerkrachten op school goed te bereiken.

Onze school				
OBS "De Brêge"	Trijegea 16	8517 HZ Scharsterbrug	0513-415349	debrege@primus.fr www.obsdebrege.nl
Directie				
Thijmen Krikke	Wieling 4	8525 GW	Langweer	
Groepsleerkrachten en overig personeel				
Janke Neelis	v. Claerbergstr. 13	8506 BN	Haskerhorne	
Margo Knikkenberg	De Wurdze 18	8494 PH	Nes	
Jannie Bouwer				
Yolanda Smedinga				
Sonja Klijnstra	Scharren 12	8517 HN	Scharsterbrug	
Rigtje Elzinga				
Leerkracht vertrouwenspersoon voor de kinderen:				
Sonja Klijnstra				
Leerkracht vertrouwenspersoon voor de ouders:				
Margo Knikkenberg				
Onderwijsondersteunend personeel:				
Hendrik Nagelhout (conciërge)	Tsjoele 12	8517 HV	Scharsterbrug	
Anton Silvius	administratie			
Vakleerkrachten:				
Betty Posthumus (GVO)				
Margo Visser (HVO)				

Oudergeleding MR				
Coenraad van Meekeren Voorzitter	Rienstraat 22	8517 HT	Scharsterbrug	
Alle Mink	Tsjoele 34	8517 HV	Scharsterbrug	
Jenny Dijkstra	Hollandiastraat 2	8517 HE	Scharsterbrug	
Klasse ouderraadsleden 2017 - 2018				
Groep 1-2				
Barbara Nota	Trijegea65	8517JA	Scharsterbrug	
Anke Abma	Scharren 31	8517HM	Scharsterbrug	
Groep 3-4				
Jolanda Roffel	Stringen 4	8517 HX	Scharsterbrug	
Loes ten Veen	Hollandiastraat 26	8517HE	Scharsterbrug	

Groep 5-6-7 Karla Hettinga Daphne Reym	Rienstraat 28 Tsjoele 30	8517HT 8517 HV	Scharsterbrug Scharsterbrug	
--	-----------------------------	-------------------	--------------------------------	--

Schoolbestuur; Onderwijsgroep "PRIMUS"				
Directeur: De heer Wim-Jan Renkema	Van Leeuwenhoekweg 10	8451 CN Oudeschoot	0513 656659	info@primus.frl www.ogprimus.nl
Inspectie van het basisonderwijs				
Rijksinspectie kantoor	Postbus 706	9700 AS Groningen	050- 3686000	info@owinsp.nl
Algemene informatie	Postbus 51		0800- 8051 gratis	www.onderwijsinspectie.nl
Meldpunt	Vertrouwens- inspecteur:	(op werkdagen van 08.00 tot 17.00 uur)	0900- 1113111	
Schoolarts en schoolverpleegkundige				
P/a GGD Fryslân	Lange Marktstraat. 14	8911 AD Leeuwarden	058- 2334334	www.ggdfryslan.nl
jeugdarts of – verpleegkundige van GGD	Fryslân Jeugdgezondheidszorg		088-22 99 44	
Sociaal wijkteam				
Mevr. M. Poelman	De Friese Meren		0513- 140514	mpoelman@smwf.nl
Vertrouwenspersoon schoolbestuur				
Dhr. R. Zwiers	Oostergoweg 6	8932 PG Leeuwarden	058- 2843434	managementconsultancy@cedin.nl
Vertrouwenspersoon "De Brêge"				
Margo Knikkenberg voor de ouders			0566-650336	
Sonja Klijnstra voor de kinderen.			0513-414367	
School en veiligheid	Vertrouwensinspecteur :		0900-1113111	
Vereniging Openbaar Onderwijs (V.O.O.)				
V.O.O.	Postbus 10241	1301 AE Almere		

SWV (Samenwerkingsverband Friesland):

Fonteinland 11
8913 CZ Leeuwarden
058 2948937

De Brêge

Trijegea 16
8517 HZ SCHARSTERBRUG

Telefoon: (0513) 415349
e-mailadres: debrege@primus.frl
website: www.obsdebrege.nl

Deze school maakt onderdeel uit van
onderwijsteam Huis ter Heide
Clusterdirecteur: Thijmen Krikke

Bevoegd gezag:
Onderwijsgroep Primus
www.ogprimus.nl

