



Schoolgids 2011-2012

SCHOOLGIDS 2011-2012

Inhoudsopgave

	Voorwoord	4
Hoofdstuk 1	De Pieter van Thuylschool	5
1.1	Het gebouw	5
1.2	School en omgeving	5
1.3	De stichting openbaar onderwijs Midden Drenthe	5
1.4	De directie	6
Hoofdstuk 2	Waar staat de Pieter van Thuylschool voor?	6
2.1	Richting	6
2.2	Visie	6
2.3	Uitgangspunten	7
2.4	De kwaliteit van ons onderwijs (incl. actief burgerschap en sociale integratie)	7
2.5	Het schoolklimaat (pestprotocol)	9
Hoofdstuk 3	De organisatie van ons onderwijs	10
3.1	Het schoolplan	10
3.2	Groepering	10
3.3	Taken en functies	10
3.4	Leeractiviteiten	11
3.5	Huiswerk	13
Hoofdstuk 4	De zorg voor kinderen	13
4.1	Aanmelding en plaatsing van nieuwe kinderen	13
4.2	Toelatingsbeleid	13
4.3	Het leerlingvolgsysteem	14
4.4	Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften	14
4.5	Passend onderwijs en 1-zorgroute	15
4.6	Dyslexie	15
4.7	Leerlingen met een handicap/rugzakje	17
4.8	Begeleiding naar het voortgezet onderwijs	18
4.9	Logopedie	19
4.10	Jeugdgezondheidszorg op de basisschool	19
4.11	Schoolmaatschappelijk werk	20
4.12	School Video Interactie Begeleiding (SVIB)	20
4.13	Centrum voor Jeugd en Gezin	21
4.14	Hoofdfluis	22
4.15	Veiligheidsbeleid	22
4.16	Veiligheid bij het halen en brengen	22
Hoofdstuk 5	De Leraren	23
5.1	De groepsleerkrachten	23
5.2	Wijze van vervanging	23
5.3	Taakbeleid	23
Hoofdstuk 6	De ouders	24
6.1	Het belang van betrokkenheid	24
6.2	Ouderparticipatie	24
6.3	Ouderraad (O.R.)	24
6.4	Verkeersouders	25
6.5	Informatievoorziening	25
6.6	Klachtenregeling	26
6.7	Bereikbaarheid/adreswijziging	28
6.8	Medezeggenschap	28
Hoofdstuk 7	De resultaten van ons onderwijs	28
7.1	Uitstroom	28
7.2	Specifieke zorg	29
7.3	Cito resultaten	29

	7.4	De enquêtes	29
Hoofdstuk 8		Regelingen in het onderwijs	30
	8.1	Leerplicht	30
	8.2	Ziekte	31
	8.3	Procedure schorsing en verwijdering	31
	8.4	Buitenschoolse opvang	32
	8.5	Sponsorbeleid	33
	8.6	Overblijven op school	34
Hoofdstuk 9		Schoolzaken	35
	9.1	Namen / adressen team	35
	9.2	Vakanties	35
	9.3	Schooltijden	35
	9.4	Pauzes / fruit	35
	9.5	Bibliotheek	35
	9.6	Vieringen en verjaardagen	36
	9.7	Viering Sinterklaas en kerst	36
	9.8	Overige activiteiten	36
	9.9	Pennenbeleid	36
	9.10	Gymnastiek	37
	9.11	Sport	37
	9.12	Reizen en excursies	37
	9.13	Acties	37
	9.14	Verzekering	37
	9.15	Kleding	37
	9.16	Gevonden/Verloren voorwerpen	37
	9.17	Halen en brengen	37
	9.18	Rookbeleid	38
	9.19	Schoolregels	38

Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van de Pieter van Thuylschool.

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

We geven onder meer antwoord op de volgende vragen:

- Hoe is ons onderwijs georganiseerd?
- Welke zorg besteden we aan de kinderen?
- Wat kunnen ouders van onze school verwachten en wat verwacht de school van de ouders?
- Wat zijn de resultaten van de school?

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

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

In principe wordt de schoolgids aan u uitgereikt bij de inschrijving van uw kind op onze school. Voor alle ouders staat de schoolgids op onze website: www.pietervanthuylschool.nl

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

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

We verwelkomen alle ouders die voor het eerst hun kind(eren) naar onze school brengen. Wij hopen dat u en uw kind zich snel thuis zullen voelen.

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

Wilt u doorgeven wat u nog mist in deze gids?

Namens het team van de Pieter van Thuylschool,

Tiny Veenbaas, directeur.

(na 01-09-11: Dolf Dekker, directeur en Gerard Samson, directeur.)

Hoofdstuk 1 De Pieter van Thuylschool

1.1 Het gebouw

De “Pieter van Thuylschool” is gebouwd in 1959. De school is in 1990 verbouwd. In het gebouw bevinden zich vijf groepslokalen, waarvan er vier in gebruik zijn voor de groepen en een als handvaardigheidruimte en overblijflokaal dienst doet. Er zijn kantoren voor de intern begeleider en de directie.

Voor de gymnastieklessen gaan de leerlingen naar de gymzaal op 5 minuten loopafstand van de school.

Het leerlingenaantal schommelt tussen de 80 en 90 leerlingen. Uit prognoses blijkt een lichte daling voor de komende jaren.

In 2007 is er bij het behalen van het Drents Verkeersveiligheidslabel een verkeerscircuit aangelegd op het plein.

In het schooljaar 2011-2012 zal worden begonnen met de bouw van een nieuwe school, waarin naast de Pieter van Thuylschool ook CBS De Vaart en de peuterspeelzaal gehuisvest zullen worden.

Gedurende de bouw zal groep 1/2 tijdelijk gehuisvest worden in een nog nader te bepalen ruimte. Het huidige kleuterlokaal wordt voor aanvang van de bouw gesloopt. Op school liggen tekeningen van de nieuwbouw ter inzage.

1.2 School en omgeving

Er zijn nauwe contacten met de overige openbare scholen binnen onze stichting, waarbij bijv. op directieniveau en door de intern begeleiders veelvuldig overleg plaats vindt. Als school zijn we onderdeel van het samenwerkingsverband Assen van WSNS (Weer Samen Naar School), met scholen voor openbaar basisonderwijs en het openbaar speciaal basisonderwijs. We nemen deel aan een directie-netwerk en een netwerk voor intern begeleiders.

We onderhouden contacten met verschillende opleidingsinstituten, waarvan we stagiaires op school ontvangen, met de CBS De Vaart en de overige deelnemers in de brede school.

1.3 Stichting openbaar basisonderwijs Midden Drenthe

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

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

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

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

De gemeente heeft geen directe verantwoordelijkheid meer voor het openbaar basisonderwijs in Midden Drenthe. Zij houdt zich nu alleen bezig met lokale onderwijsaangelegenheden voor al het onderwijs binnen de gemeente. Het toezicht op de handhaving van de leerplichtwet door de leerplichtambtenaar is hiervan een voorbeeld.

1.4 Directie

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

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

Schooldirecteuren: Dhr. Dolf Dekker
p/a Pieter van Thuylschool
Prof. Dr. Obbinkstraat 3
9423 PR Hoogersmilde
Tel: 0592 459043
e-mail: info@pietervanthuylschool.nl

De werktijden van de directeuren worden evenredig verdeeld over de vier scholen in het cluster. Voor specifieke informatie daaromtrent verwijzen we naar de site en het informatieblad.

Aanspreekpunt en plaatsvervanger bij afwezigheid van de directeur : Marjan Hulzebosch en Sindy Pit

Hoofdstuk 2 Waar staat de Pieter van Thuylschool voor?

2.1 Richting

Openbare school

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

Dit betekent o.a. dat:

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

2.2 Visie

Inleiding

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

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

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

2.3 Uitgangspunten.

De “Pieter van Thuylschool” wil een evenwichtige ontwikkeling van de kinderen bevorderen en richt zich daarbij op de volgende vaardigheden:

- cognitieve (kennisverwerving)
- sociaal-emotionele (het omgaan met elkaar)
- creatieve (muziek, handvaardigheid)
- culturele (drama, theaterbezoek)
- lichamelijke (gymnastiek)

Kinderen zijn verschillend. Onze school stemt het onderwijs zo goed mogelijk af op het kind. We trachten dit te realiseren door een keuze van hedendaagse methoden en een goed leerlingvolgsysteem. We begeleiden kinderen bij het ontdekken van hun kwaliteiten.

We doen er alles aan uit uw kind te halen wat er in zit. U als ouder speelt daarbij een belangrijke stimulerende rol.

De schoolse vakken beheersen is één doel. Maar met ons onderwijs beogen we meer. De kinderen moeten leren samenwerken. Moeten leren verantwoordelijkheid te dragen, voor zichzelf, de ander, maar ook voor de taak en het materiaal.

Dit houdt in dat we kinderen al vroeg leren zonder hulp van volwassenen taken te volbrengen.

Onze kinderen moeten leren respect op te brengen voor waarden en normen van anderen die zich onderscheiden in kleur, status, handicap, cultuur of geloof. We willen alert zijn op discriminatie en pesten en werken aan het voorkomen er van. Als het toch gebeurt, grijpen we zo snel mogelijk in. Het pestprotocol, ondertekend door school en medezeggenschapsraad, is daarbij een hulpmiddel. Het ligt ter inzage op school en is te lezen op onze website.

Om tot goede resultaten te komen en de juiste leerhouding te krijgen, hechten we veel waarde aan:

- welbevinden
- zich veilig en geborgen voelen
- zelfstandigheid
- vrijheid
- verantwoordelijkheid
- een kritische houding

Dit geldt zowel voor leerlingen als personeel. Op basis van deze visie luidt onze slogan:

‘Pieter van Thuylschool voor zorg, veiligheid en goede prestaties’.

2.4 De kwaliteit van ons onderwijs

Met ingang van het schooljaar 2009/2010 werkt de school met het kwaliteitszorgsysteem WMK (werken met kwaliteitskaarten) .

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

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

De volgende onderdelen komen in het instrument WMK aan bod:

1. Afstemming op de onderwijsbehoefte van leerlingen
2. Actieve en zelfstandige rol van leerlingen
3. Leerstofaanbod;
4. Leertijd;

5. Didactisch handelen
6. Zorg en begeleiding (incl. toetsinstrumenten)
7. Pedagogisch klimaat;
8. Opbrengsten;
9. Kwaliteitszorg (incl. burgerschap en sociale veiligheid);
10. Schoolklimaat
11. Contacten met ouders
12. Professionalisering;
13. Interne communicatie;
14. Externe contacten;
15. Inzet van middelen
16. Schooladministratie en schoolprocedures;
17. Schoolleiding
18. Integraal Personeels Beleid

Het is belangrijk dat de school de kwaliteit van het onderwijs bewaakt en daar waar nodig verbetert. De kwaliteit met betrekking tot de hiervoor genoemde onderwerpen wordt daarom regelmatig (cyclisch) getoetst aan de door school gestelde streefdoelen. In het schoolplan geeft de school aan welke verbeterpunten aan de orde zijn, op langere en korte termijn. In het jaarverslag brengt de school verslag uit van de ontwikkelingen met betrekking tot de gestelde verbeterpunten. Ook de onderwijsinspectie beoordeelt regelmatig de kwaliteit van het onderwijs door de school te bezoeken. Er wordt een verslag gemaakt van het inspectiebezoek en de bevindingen / aanbevelingen in het verslag bepalen mede de inhoud van het verbeterplan.

De onderwijsinspecteur heeft in maart 2010 onze school bezocht. Het betrof een onderzoek in het kader van het onderwijsverslag. De inspectie is positief over het onderwijs op onze school. De school scoort op de meeste onderdelen voldoende, daarmee blijft de school ook de komende jaren in het basisarrangement. Het volgende onderzoek zal over vier jaar plaatsvinden. Het verslag van het bezoek is te lezen op de site van de onderwijsinspectie: www.onderwijsinspectie.nl. Daar vindt u ook meer informatie over vorm, inhoud en werkwijze van de onderwijsinspectie met betrekking tot scholenbezoek alsmede eerdere inspectieverslagen. In de komende jaren zal de school gaan werken aan de door de inspectie aangegeven verbeterpunten.

Onze school is volop in ontwikkeling. Er is in het afgelopen jaar hard gewerkt aan verbetering en vernieuwing van het onderwijs. Er is aan onderstaande doelen gewerkt:

- Ontwikkeling visie en samenwerking in de brede school Hoogersmilde
- Optimaliseren zelfstandig werken
- Implementatie van een nieuwe taalmethode
- Implementatie van een nieuwe methode voor voortgezet technisch lezen.
- Formuleren van gedragsregels voor alle leerlingen en afspraken over omgaan met elkaar
- Analyses van en interventies bij de resultaten van lezen, rekenen en spelling.
- Werken met groepsplannen, op weg naar 1- zorgroute

In het schooljaar 2011-2012 staan de volgende onderwerpen centraal:

- Visievorming
- Het spellingsonderwijs
- het leesonderwijs, zowel technisch lezen als begrijpend lezen.
- Het werken met groepsplannen voor alle vakken in alle groepen, op weg naar de zogenaamde 1-zorgroute.
- Het implementeren van de afspraken voor zelfstandig werken
- Het verbeteren van het pedagogisch klimaat; werken aan sociaal emotionele ontwikkeling, dmv PBS (positive behavior support) .

De school richt zich d.m.v. bovenstaande onderwerpen op het verhogen van de resultaten van de leerlingen.

Verantwoording van ons onderwijs

In de cyclus voor kwaliteitsbeleid, (schoolplan-schooljaarplan) wordt er ieder jaar een jaarplan/jaarverslag geschreven. Het is een terugblik op het afgelopen jaar en verantwoording aan ouders, schoolbestuur en inspectie. Dit wordt met de MR besproken. Er wordt daarnaast tweemaandelijks gerapporteerd in de zgn. directierapportage. Onderdelen ervan komen aan de orde op de algemene ouderavond.

Actief burgerschap en sociale integratie

Wat is actief burgerschap?

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

Wat is sociale integratie?

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

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

- Wij nemen deel aan kunstmenu
- Wij nemen deel aan het jaarlijkse NME project
- Wij bieden de ouders de mogelijkheid om de kinderen deel te laten nemen aan humanistische vorming of godsdienstonderwijs.
- In de lessen HVO wordt expliciet aandacht besteed aan Burgerschap en sociale integratie.
- Groep 7/8 volgt wekelijks het School TV weekjournaal.
- Projecten, diverse excursies.
- Vieringen en feesten zoals Sinterklaas en Kerst.
- Lessen uit de methode voor sociaal emotionele ontwikkeling “kinderen en hun sociale talenten” staan wekelijks op het rooster.
- Wij leiden de leerlingen op tot “mediators”, waarbij ze hun eigen ruzies en problemen kunnen oplossen.
- Er is jaarlijks een projectweek waarin omgangsvormen en sociaal-emotionele ontwikkeling centraal staan.
- Project PBS (positive behavior support)

2.5 Het schoolklimaat

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

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

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

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

In de komende drie schooljaren neemt de school deel aan het project PBS, Positive Behavior Support (goed gedrag kun je leren). Dit traject vervangt de methode “kinderen en hun sociale talenten”. In dit traject werken we aan een goed en veilig schoolklimaat en de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen. De resultaten worden geregistreerd, de ouders, overblijfkraften en, indien mogelijk, meerdere personen die met de kinderen werken, worden bij het project betrokken. Hiermee komen de kijklijstgesprekken te vervallen. Onze school is een pilotschool in Midden-Drenthe.

Pestprotocol.

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

Hoofdstuk 3 De organisatie van het onderwijs

3.1 Het schoolplan

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

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

3.2 Groepering

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

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

De kinderen op de Pieter van Thuylschool zijn verdeeld over 8 jaargroepen. Verder onderscheiden we een onderbouw (groep 1 t/m 4) en een bovenbouw (groep 5 t/m 8). De kinderen zitten allemaal in een gecombineerde groep.

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

3.3 Taken en functies

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

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

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

- Preventiemedewerker, zij bewaakt de uitvoering van de ARBO regels.

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

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

Een schoonmaakbedrijf zorgt voor het schoonhouden van de school.

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

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

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

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

3.4 Leer activiteiten

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

In groep 1 en 2 wordt gewerkt met de methode Schatkist. Rekenen en taal worden geïntegreerd aangeboden. In de groepen 3 t/m 8 wordt de leerstof aangeboden mbv methoden:

Vak/Vormingsgebied	1	2	3	4	5	6	7	8	Gebruikte methode
Ontwikkeling:									
<i>Lichamelijke oefening</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	<i>vakwerkplan gymnastiek/ basisles en gymnastiek</i>
<i>Werken met ontwikkelingsmateriaal</i>	x	x							
Instrumenteel/Culturele vaardigheden:									
<i>Nederlandse taal</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	<i>schatkist/taal op maat</i>
<i>Lezen</i>	X	X	x	x	x	x	x	x	<i>schatkist/ Veilig leren lezen/ goed gelezen/nieuwsbegrip</i>
<i>Schrijven</i>			x	x	x	x	x	x	<i>Pennenstreken</i>
<i>Rekenen</i>	X	x	x	x	x	x	x	x	<i>schatkist / Pluspunt</i>
<i>Engelse taal</i>							x	x	<i>Hello world</i>
Emotionele vaardigheden/waarden en normen:									
<i>s.e.ontwikkeling</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	<i>Kinderen en hun sociale talenten/PBS</i>
Wereld oriëntatie:									
<i>Wereldverkenning</i>	X	x							<i>schatkist</i>
<i>Aardrijkskunde</i>					x	x	x	x	<i>De blauwe planeet</i>
<i>Natuurkennis</i>					x	x	x	x	<i>In vogelvlucht</i>
<i>Geschiedenis</i>					x	x	x	x	<i>Tijdstip</i>
<i>HVO/GVO</i>					x	x			
<i>Verkeer</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	<i>op voeten en fietsen/ jeugdverkeerskrant</i>
Expressie									
<i>Expressie</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	
<i>Muziek</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	<i>Muziek moet je doen</i>

<i>Handvaardigheid</i>			x	x	x	x	x	x	
<i>Tekenen</i>			x	x	x	x	x	x	
<i>Kunstmenu</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	

Leesbevordering.

Op onze school besteden we veel aandacht aan het stimuleren van lezen, omdat inmiddels bewezen is, dat de woordenschat van kinderen hierdoor wordt vergroot. Een grote woordenschat heeft veel invloed op het latere leren. Hoe meer woorden worden gekend, hoe sneller en beter de teksten in bijv. het aardrijkskundeboek worden begrepen. Wordt een tekst begrepen, dan is het ook veel gemakkelijker de tekst te leren.

Onderdelen van leesbevordering zijn o.a.:

- Boekenpret voor groep 1 t/m 3. (groep 3 tot de herfst)
Wekelijks krijgen de kinderen van deze groep een boek mee naar huis. We vragen van u om iedere dag ongeveer 10 minuten aandacht aan dit boek te schenken. Eén keer in de zoveel weken mag uw kind een verwerking maken bij een boek en in de kring aan zijn/haar klasgenootjes vertellen hoe hij/zij het boek vond. Deze boekenboeken komen als ze vol zijn in de klassenbibliotheek te liggen en zo kunnen de kinderen zelf bekijken wat leuke of spannende boeken zijn;
- De kinderen van groep 3 t/m 8 mogen een boek lenen om te lezen in de klas. Als ze het boek uit hebben, vullen ze hun leeslogboekje in. (titel, schrijver, hoofdpersonen en korte inhoud);
- Aan het Leesvirus doen de leerlingen van groep 5-6 mee;
- De leerlingen van groep 7 en 8 doen mee aan de verkiezing van de Drentse Kinderboeken Top 5;
- We doen mee aan de voorleeswedstrijd;
- Groep 7/8 leest voor aan groep 1/2 ;
- Vanzelfsprekend wordt er veel aandacht besteed aan de jaarlijkse kinderboekenweek;
- Dagelijks wordt in alle groepen voorgelezen;

Humanistisch vormingsonderwijs en godsdienstonderwijs

Naast de eerder genoemde vakken biedt de Wet op het Primair Onderwijs de mogelijkheid tot het volgen van Godsdienst – of Humanistisch Vormingsonderwijs. Het godsdienstonderwijs wordt gezamenlijk gegeven door de Nederlandse Hervormde Kerk en de Nederlandse Protestanten Bond. De lessen voor het Humanistisch Vormingsonderwijs wordt verzorgd door de LHVO, regio Drenthe, door speciaal hiervoor opgeleide externe leerkrachten. Jaarlijks worden de leerlingen van de groepen 5 en 6 in de gelegenheid gesteld deze lessen te volgen. Met ingang van het schooljaar 2009-2010 verstrekt het Rijk voor het geven van deze lessen subsidie. De lessen worden onder schooltijd gegeven en aan het volgen van deze lessen zijn geen kosten verbonden. Het volgen van één van de twee lesvormen is geen verplichting. U kunt er ook voor kiezen uw kind geen van beide onderwijsvormen te laten volgen. Kinderen van ouders die geen prijs stellen op het volgen van godsdienst- of HVO lessen worden opgevangen door de eigen leerkracht en krijgen dan vervangende taken.

Na peiling van de belangstelling blijkt dat er te weinig deelnemers zijn voor GVO, daarom wordt op onze school in het schooljaar 2011-2012 alleen HVO aangeboden.

Kunstmenu

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

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

Waarom het Kunstmenu?

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

De praktijk

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

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

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

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

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

3.5 Huiswerk

Vanaf groep 4 wordt huiswerk opgegeven. Dit betreft voornamelijk het leren van de tafels van vermenigvuldiging en het oefenen in het spellen van woorden. Voor de bovenbouw komt daar bij huiswerk voor het leren van een aardrijkskunde-, geschiedenis- of biologieproefwerk.

Hoofdstuk 4 De zorg voor kinderen

4.1 Aanmelding en plaatsing van nieuwe leerlingen

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

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

In overleg met de leerkracht(en) van groep 1 kan verder bepaald worden hoe de eerste schoolperiode het beste vorm kan krijgen. Deze aanmeldingsprocedure geldt (in grote lijnen) ook voor overige nieuwe leerlingen. Na de aanmelding vindt er een intakegesprek plaats, waarin gegevens over het kind worden verstrekt door de ouders/verzorgers. Op de eerste dag na de vierde verjaardag kan het kind naar school. Als een leerling naar het voortgezet onderwijs of naar een andere basisschool gaat, is de school verplicht een onderwijskundig rapport in te vullen en op te sturen naar de nieuwe school. Hierop vult de school o.a. in hoe de ontwikkeling van de leerling tot dusver is geweest, welke methoden zijn gebruikt enz. Ouders krijgen een kopie mee van het rapport en tekenen voor gezien.

4.2 Toelatingsbeleid

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

Zorgvuldige aanmeldingsprocedure: aansluiten bij uw kind

Aanmelding van een kind op een van onze scholen dient zorgvuldig te gebeuren. Zorgvuldig omdat het openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe uw kind op een school wil plaatsen waar de meeste

afstemming is op de ontwikkelingsmogelijkheden van uw kind. Als u als ouders/verzorgers uw kind aanmeldt bij een school, zal bekeken worden of deze school bij uw kind past. Hierbij moet o.a. gedacht worden aan het door de school wel of niet kunnen voldoen aan de ontwikkelingsmogelijkheden en eventuele zorgbehoefte van uw kind.

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

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

Ander advies

Het is mogelijk dat de school na het kennismakingsgesprek zal adviseren om de aanmelding op een andere school van het openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe, dan de school van aanmelding, te laten plaatsvinden. Dit komt bijvoorbeeld voor wanneer school x niet de zorg kan bieden die uw kind nodig heeft, maar school y wel. Dit zal altijd in goed overleg met de ouders/verzorgers gebeuren.

Indien blijkt dat alle scholen van het openbaar basisonderwijs Midden-Drenthe niet aan de zorgbehoefte van uw kind kunnen voldoen, dan zal het bestuur proberen een zorgvuldig advies te geven over welke school waarschijnlijk wel bij uw kind past.

4.3 Het leerlingvolgsysteem

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

4.4 Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

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

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

Mocht een handelingsplan/ groepsplan onvoldoende resultaat opleveren, dan kan, altijd in overleg met, of na een onderzoek door een orthopedagoog of psycholoog besloten worden het kind op een aangepast niveau te laten werken. Er worden bij hoge uitzondering kinderen verwezen naar de speciale school voor basisonderwijs en het speciaal onderwijs. We willen alle kinderen de nodige zorg bieden. In uitzonderingsgevallen kan hiervan worden afgeweken. Over kinderen met speciale zorg wordt intensief overlegd met de ouders. Ouders zijn altijd op de hoogte van de stappen die worden ondernomen en zetten onder een handelingsplan een handtekening. Ook leerlingen die meer aankunnen worden zo veel mogelijk passend begeleid. Binnen de groepsplannen en taakbrieven wordt gedifferentieerd, kinderen die de leerstof goed beheersen krijgen meer en moeilijker opdrachten aangeboden. In eerste instantie blijven de leerlingen die (meer) begaafd zijn

bij hun groep en krijgen verbredings- en verdiepingsopdrachten. Als blijkt dat een kind nog meer uitdaging aan kan, wordt samen met de ouders gezocht naar een passende oplossing. Versnellen naar een hogere groep is dan een van de opties.

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

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

4.5 Passend onderwijs en 1-zorgroute

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

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

4.6 Dyslexie

Wat is dyslexie?

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

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

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

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

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

Vergoeding diagnose en behandeling van dyslexie

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

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

Er zijn vijf mogelijkheden voor vergoeding van dyslexiezorg:

1. via de zorgverzekering, mits er sprake is van *ernstige, enkelvoudige dyslexie*
Als uw kind niet voldoet aan de hierboven genoemde criteria is vergoeding ook mogelijk:
2. via de GGZ
3. via een aanvullende verzekering voor psychologische hulp
4. via belastingaftrek
5. via de gemeente

1. Vergoeding via de zorgverzekering

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

Contact met verzekeraar

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

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

2. **Via de GGZ**

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

3. **Via een aanvullende verzekering voor psychologische hulp**

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

4. **Via belastingaftrek**

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

5. **Via de gemeente**

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

Schoolbestuur

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

Relevante websites

Regelhulp

Regelhulp geeft een overzicht van zorg, hulp en financiële ondersteuning van verschillende organisaties zoals de gemeente, het CIZ, UWV en UWV WERK- bedrijf. Kijk voor meer informatie op: www.regelhulp.nl.

Informatie voor school

Voor scholen staat op de website van het Masterplan de meest actuele informatie rond de vergoedingsregeling: www.masterplandyslexie.nl > klik op Vergoedingsregeling.

4.7 Leerlingen met een handicap/rugzakje

Met een rugzakje naar een "gewone-school-om-de-hoek".

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

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

Wat zit in het rugzakje?

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

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

Wie indiceert?

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

Wie beheert het rugzakje?

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

Toelating van kinderen met een handicap of stoornis

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

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

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

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

4.8 Begeleiding naar het voortgezet onderwijs

Op verzoek organiseren wij voor de ouders van de leerlingen van groep 8 een informatieavond over het voortgezet onderwijs.

Door het voortgezet onderwijs worden vaak open avonden georganiseerd. Wij achten het van groot belang dat u met uw kind enkele van deze avonden bezoekt, daar de ervaring leert dat de kinderen daardoor heel goed in staat zijn hun voorkeurschool aan te geven.

In het leerlingendossier worden een aantal relevante gegevens met betrekking tot het advies voor de keuze van een school voor voortgezet onderwijs bewaard: de uitslagen van de Cito-toetsen van het leerlingvolgsysteem van de verschillende vakgebieden en de CITO-eindtoets van groep 8. Na de eindtoets wordt in een adviesgesprek tussen leerkracht en ouders bepaald waar het kind aangemeld wordt. Daarbij nemen de ouders de uiteindelijke beslissing.

Met de scholen voor voortgezet onderwijs bestaat een goed contact. Regelmatig worden wij op de hoogte gehouden van de resultaten van de leerlingen in de (verlengde) brugperiode. Vaak vindt er een mondelinge toelichting plaats. Hieruit is voor ons ook af te leiden of de advisering - achteraf - al dan niet juist is geweest.

4.9 Logopedie

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

Er wordt gecontroleerd op voldoende taal- en spreekvaardigheid.

Daarbij wordt dan gelet op:

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

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

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

Op het informatieblad vindt u de naam van de logopediste, verbonden aan de Pieter van Thuylschool.

4.10 De jeugdgezondheidszorg (JGZ) op de basisschool

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

De screening

Uw kind wordt tijdens de basisschoolperiode in groep 2 en in groep 7 gescreend door de assistente.

U krijgt hiervoor vanzelf een uitnodiging.

Voorafgaand aan de screening ontvangt u nadere informatie en een vragenlijst. In deze vragenlijst vragen wij onder andere toestemming om uw kind te mogen onderzoeken. Geeft u geen toestemming dan wordt uw kind niet uit de klas gehaald door de assistente maar wordt u samen met uw kind uitgenodigd voor het spreekuur van de jeugdverpleegkundige.

Spreekuren

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

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

Bij spraak/taalproblemen kan de logopediste worden ingezet.

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

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

Vragen?

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

JGZ Assen

0592-306317 op werkdagen tussen 08.30 – 14.00 uur

Jgz.assen@ggddrenthe.nl voor scholen in de gemeenten: Aa en Hunze, Assen, Midden Drenthe, Noordenveld en Tynaarlo

4.11 Schoolmaatschappelijk werk

Wanneer kinderen problemen hebben, op sociaal of emotioneel gebied, kan dit een negatief effect hebben op hun leermogelijkheden, maar ook op hun persoonlijke en sociale ontwikkeling. Bij problemen die samenhangen met de thuissituatie, de opvoeding of de school kan het schoolmaatschappelijk werk ingeschakeld worden.

Het schoolmaatschappelijk werk wil positief bijdragen aan het opgroeien en ontwikkelen van het schoolgaande kind. Het schoolmaatschappelijk werk is er voor ouders, kinderen en leerkrachten.

Wat houdt dit precies in, schoolmaatschappelijk werk?

Leerlingen, ouders/verzorgers en leerkrachten van de school kunnen op vrijwillige en vertrouwelijke basis met de schoolmaatschappelijk werkster praten. U kunt een afspraak maken bij vragen rond het gedrag of de opvoeding van uw kind op school of thuis of als u zich zorgen maakt omdat uw kind slecht luistert, vaak verdrietig of bang is, boos of driftig reageert tegen u, andere kinderen of leerkrachten. Als u zich zorgen maakt over uw kind na een ingrijpende gebeurtenis in het gezin, zoals echtscheiding, ziekte, overlijden. Over het zelfvertrouwen en weerbaarheid van uw kind. Allerlei zaken die zich in het leven van een kind, in het gezin of tijdens schooltijd voordoen en waar ouders ondersteuning bij wensen.

De schoolmaatschappelijk werkster is een vertrouwenspersoon. Zij is aan de school verbonden en heeft contacten met leerkrachten. Dit betekent echter niet dat alle details van de persoonlijke gesprekken aan de school worden meegedeeld, wanneer u dat niet wilt. Zij zal de school alleen die informatie geven, welke relevant is om op school goed om te gaan met uw kind. En adviezen geven om passend in te gaan op het gedrag en de vragen van het kind.

Hoe kunt u de schoolmaatschappelijk werkster bereiken?

Ouders kunnen langskomen op school voor een gesprek. U kunt bellen om een afspraak te maken. U kunt ook via de leerkracht van uw kind een afspraak maken.

Kinderen kunnen, als zij dit zelf willen, of wanneer een leerkracht hen verwijst, een afspraak tijdens schooluren maken.

Wanneer een gesprek plaatsvindt met een kind, hebben ouders daar vooraf altijd toestemming voor gegeven. Zij zullen over de voortgang van de gesprekken op de hoogte worden gehouden.

Het telefoonnummer van de schoolmaatschappelijk werkster staat vermeld op het informatieblad.

4.12 School Video Interactie Begeleiding (SVIB)

School Video Interactie Begeleiding (SVIB) is één van de begeleidingsmethodieken die de school hanteert om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Op onze school wordt het middel voornamelijk ingezet om de leraren te ondersteunen bij hun onderwijstaak. De methodiek wordt zowel ingezet bij vragen rondom leerlingenzorg als bij vragen rondom onderwijsvernieuwing.

Op onze school komt soms een gespecialiseerde School Video Interactie Begeleider (SVIB-er), die korte video-opnames maakt in de klas. Deze beelden worden met de leraar nabesproken. Net zoals dat bij andere begeleidingsfunctionarissen het geval is, hanteert de SVIB-er een beroepscode, waarin o.a. staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden gebruikt worden. Zo blijven de

videobeelden die in de klas gemaakt worden onder het beheer van de SVIB-er en/of de desbetreffende leraar. De opname wordt niet –zonder de uitdrukkelijke toestemming van de begeleider en/of die van de betrokken leraar- aan anderen vertoond.

Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van één of meer leerlingen, dan worden de ouders/verzorgers hiervan in kennis gesteld en wordt om toestemming gevraagd.

4.13 Centrum voor Jeugd en Gezin

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

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

Het CJG is bereikbaar:

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

- Front Office CJG, Nassaukade 4, 9411 KG Beilen, telefoonnummer wordt nader bekend gemaakt.
- Website: www.cjgmiddendrenthe.nl (operationeel vanaf 1 juli 2011)
- Via de Jeugdgezondheidszorg:
 - algemeen nummer 0592-306317
 - Schoolarts: Jan Careman: 06 50450147
 - Jeugdverpleegkundige: Marloes Oosterman: 06 52593601
- Via het School Maatschappelijk Werk:
 - Algemene nummer: 0593-522 262
 - School Maatschappelijk Werker van de school: nummer via school op te vragen.
- Via de spreekuren van de Jeugdgezondheidszorg of School Maatschappelijk Werk in de school (data en tijden bekend bij de school)
- Bij crisis kunt u het crisisnummer van het Algemeen Maatschappelijk Werk bellen: 0522 - 279944

Wanneer kunt u contact opnemen?

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

Het maakt niet uit met welke medewerker van het CJG u belt. De CJG medewerker zorgt ervoor dat u bij de juiste persoon terecht komt. U kunt ook via de school een afspraak laten inplannen met de CJG

medewerkers of de CJG medewerkers aanspreken op het moment dat zij op school zijn (zie voor tijden de nieuwsbrieven van de school).

4.14 Hoofdluis

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

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

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

4.15 Veiligheidsbeleid

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

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

Ook op andere manieren is op de openbare basisscholen in Midden-Drenthe de afgelopen jaren hard gewerkt aan de veiligheid op en rondom de scholen. Zo zijn er op elke school voldoende personen opgeleid als bedrijfshulpverleners, de zogenaamde BHV-ers. Deze BHV-ers hebben een grote rol bij de ontruiming en het geven van eerste hulp bij een ongeval binnen de school. Maar er zijn ook allerlei praktische voorzieningen getroffen om de veiligheid op school te vergroten. Tenslotte staan in ons Integraal Personeelsbeleidsplan diverse hoofdstukken (zoals Arbo) die ook met veiligheid te maken hebben.

4.16 Veiligheid bij het brengen en halen.

Om de veiligheid bij het brengen en halen van de kinderen te vergroten is na overleg met de verkeersouders, de medezeggenschapsraad en de ouderraad een verkeerscirculatieplan opgesteld. Wanneer u uw kind(eren) met de auto haalt of brengt, is het de bedoeling dat u vanaf de Servatiusstraat de Obbinkstraat inrijdt.

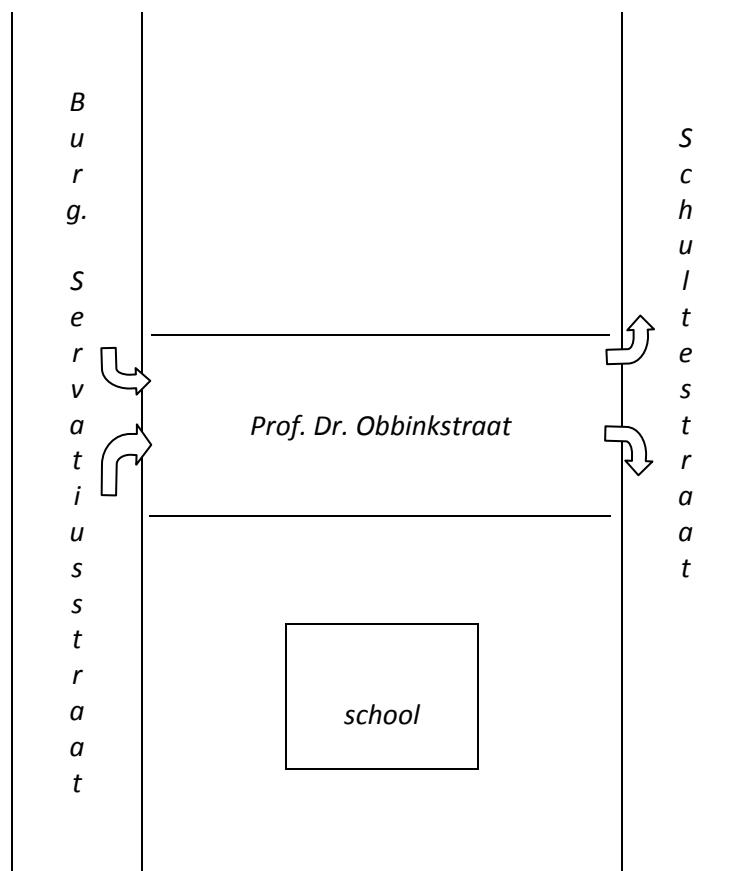
In verband met de veiligheid van fietsende kinderen willen we graag dat u uw auto NIET parkeert aan de Obbinkstraat tussen de Servatiusstraat en de ingang van het schoolplein.

Daarna kunt u via de Schultestraat uw weg vervolgen. Rijdt u in de Servatiusstraat en u ziet dat er al veel auto's voorbij de ingang van het schoolplein aan de Obbinkstraat staan geparkeerd, dan is het verstandig uw auto te parkeren in de Servatiusstraat en uw kind naar de ingang van de school te

brengen of op te halen. In dit geval is het de bedoeling uw weg te vervolgen door de Cliffortstraat of door de Leeghwaterstraat.

Voor de veiligheid en het overzicht is het natuurlijk het beste als u uw kind(eren) met de fiets of lopend brengt en haalt.

Als u uw kind(eren) komt halen, graag aan de kant van het hek wachten en niet aan de overzijde. Op de ouderavond in 2006 is samen en in overleg met de ouders besloten dat de leerlingen wonend aan de Schultestraat, Sportlaan, Marcelisstraat, Ulehakestraat en binnen dit denkbeeldige vierkant lopend naar school gaan. Dit besluit is genomen in verband met het verhogen van de veiligheid/overzichtelijkheid bij het verlaten van de school met de beperkte ruimte voor het stallen van de fietsen.



Hoofdstuk 5 De leraren

5.1 De groepsleerkrachten

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

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

5.2 Wijze van vervanging

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

Ieder jaar wordt er een invalplan gemaakt en besproken in het team.

5.3 Taakbeleid

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

Hoofdstuk 6 De ouders

6.1 Het belang van betrokkenheid

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

6.2 Ouderparticipatie

Als team vinden we dat we nog meer de ouders moeten betrekken bij het onderwijs aan en de ontwikkeling van hun kinderen. Ouderbetrokkenheid is meer dan het verrichten van ondersteunende werkzaamheden. Het gaat om het actief betrekken van de ouders bij de gang van zaken op school met de bedoeling daardoor de ontwikkeling van de kinderen te stimuleren.

Zowel ouders als leerkrachten willen het beste voor de kinderen. Zij zijn dus bondgenoten om een zo optimaal mogelijke ontwikkeling van de kinderen te realiseren.

Sleutelbegrippen bij ouderbetrokkenheid zijn: gezamenlijke verantwoordelijkheid, bondgenootschap, loyaliteit, openheid en wederzijds vertrouwen.

Onder ouderparticipatie verstaan wij het actief deelnemen van ouders aan het schoolleven in al zijn facetten. Deze gelegenheid tot participatie is bedoeld om u als ouder meer inzicht te geven in de wijze waarop wij in onze school met de kinderen werken. Ouderparticipatie draagt verder bij aan een optimaal functioneren van onze school. Veel activiteiten zouden van het lijstje geschrapt moeten worden, als er van assistentie van ouders moest worden afgezien.

Ouderparticipatie vindt onder meer plaats bij het uitlenen van boeken, hulp bij de computer, sportdag, excursies, "hand en spandiensten" bij diverse klusjes, oud papier ophalen, enz.

Bij de schoolgids vindt u een formulier waarop u kunt aangeven bij welke activiteiten u wilt assisteren. Uw kind(eren) kunnen het ingevulde formulier inleveren bij de groepsleerkracht. Wij stellen uw hulp erg op prijs.

6.3 Ouderraad (O.R.)

De Ouderraad (OR) bestaat uit 6 leden. Tijdens de jaarlijkse ouderavond treedt ieder jaar een derde deel af en kunnen andere ouders de plaatsen eventueel innemen. Men wordt gekozen voor een periode van drie jaar. De maximale zittingsperiode is zes jaar.

De OR benoemt ieder jaar uit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De OR vergadert ongeveer zes keer per jaar. De directeur van de school is adviserend lid van de O.R. Zij woont samen met een lid van het team de vergaderingen van de O.R. bij. Over het werk van de OR wordt op de zakelijke ouderavond verantwoording afgelegd. Op deze algemene ouderavond worden de jaarrekeningen van de OR en de school behandeld. Algemene onderwerpen kunnen in de rondvraag aan de orde worden gesteld. Na de pauze wordt vaak een onderwijskundig of opvoedkundig onderwerp behandeld.

Een belangrijke functie van de OR is het contact tussen school en ouders bevorderen. Zo nodig behartigt de raad de belangen van ouders en kinderen bij de MR. Die rol kan hij ook spelen naar de directie en/of de leerkrachten.

Een andere belangrijke taak van de OR is samen met het team te zorgen voor de organisatie van feesten en evenementen. Zo is de OR nauw betrokken bij het Sinterklaasfeest, de kerstviering, de sportdag, het afscheid van de leerlingen van groep 8, de laatste schooldag, het ophalen van het oud papier, enz.

De namen en telefoonnummers van de leden van de OR vindt u op het informatieblad.

Oud papier

Ieder jaar zamelen we ongeveer 150.000 kilo oud papier in. Het geld is zeer welkom om extra zaken voor het onderwijs te kunnen bekostigen. **Wij gaan er daarom zonder meer van uit dat alle ouders hun steentje bijdragen bij het inzamelen van het oud papier.** Voor de deelnemende ouders is een ongevallenverzekering afgesloten.

Ouderbijdrage

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

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

6.4 Verkeersouders

Steeds meer scholen kennen de functie van verkeersouder. Een verkeersouder houdt zich in het algemeen bezig met de verkeersveiligheid rondom de school. Op de Pieter van Thuylschool hebben we actieve verkeersouders die allerlei activiteiten regelen. Ook deze namen vindt u op het informatieblad. We zijn op zoek naar enkele nieuwe verkeersouders. Zij zullen een belangrijke rol spelen bij de verkeerssituatie bij de nieuwe school.

6.5 Informatievoorziening

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

- De schoolgids, in deze gids vindt u veel informatie betreffende de school en organisatorische zaken.
- De nieuwsbrief, de "Ditjes en Datjes" komt ongeveer één keer per twee, drie weken uit, met allerhande actuele informatie. Om op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen op school is het van belang dat u de nieuwsbrief leest. De nieuwsbrief wordt digitaal verstuurd en is te lezen op de website. Voor wie dat wil, is er een papieren versie verkrijgbaar.
- Onze school beschikt over een eigen website (www.pietervanthuylschool.nl), waarop regelmatig nieuwtjes en actuele foto's te zien zijn.
- In de school is een leesplank voor ouders ingericht. Deze bevindt zich in de centrale hal. Daar liggen in het algemeen de aan de kinderen meegegeven formulieren, informatie over het onderwijs, V.O.O., verslagen van M.R.- en O.R.-vergaderingen, verslagen vergadering bestuurscommissie en allerlei andere informatie waar u naar ons idee iets aan kunt hebben.

- De schoolkrant verschijnt vier keer per jaar. Sinds het schooljaar 2009-2010 is de opzet van de schoolkrant veranderd. Het is een krant van en voor kinderen. De redactie bestaat uit een aantal kinderen uit de bovenbouwgroepen onder leiding van enkele ouders. De inhoud bestaat uit verhalen, gedichten, puzzels etc. , alles door de kinderen gemaakt. Actuele nieuwtjes kunt u dan ook niet meer lezen in de schoolkrant, daarvoor verschijnt de nieuwsbrief.

Belangrijker is het directe contact tussen ouders en school. Voor alle groepen is er elk jaar een voorlichtingsavond. Er wordt dan informatie gegeven over het onderwijs en de diverse activiteiten in de desbetreffende groepen. Deze vindt in de eerste schoolweken plaats.

Vier maal per jaar vindt er een evaluatie plaats van de groepsplannen. Op twee van die momenten worden de rapporten uitgereikt. Rond de evaluaties vinden er oudergesprekken plaats. De leerkracht van uw kind nodigt u dan uit om, in een 10-minutengesprek de vorderingen van uw kind met u te bespreken.

Overleg ouders / leerkracht bij problemen

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

6.6 Klachtenregeling

Inleiding

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

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

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

Stap 1: groepsleerkracht

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

Stap 2: directeur (tevens contactpersoon)

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

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

Stap 3: schoolbestuur

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

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

geweld en pesten.

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

Stap 4: vertrouwenspersoon

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

Stap 5: Landelijke Klachtencommissie

Als u uw klacht bij de Landelijke Klachtencommissie indient, dan betekent dit dat uw klacht aan een onafhankelijke commissie, bestaande uit 3 leden, wordt voorgelegd. De klacht kan schriftelijk worden afgedaan of door middel van een hoorzitting waarin de klager en de aangeklaagde in de gelegenheid worden gesteld het woord te voeren. De Landelijke Klachtencommissie komt uiteindelijk met een advies, met daarin een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht. Over dit advies doet het schoolbestuur mededeling aan de klager en de aangeklaagde. Tevens beoordeelt het schoolbestuur of er naar aanleiding van het advies maatregelen moeten worden genomen en zo ja welke. Voor een meer uitgebreide toelichting wordt verwezen naar het reglement van de Landelijke Klachtencommissie.

Adressen en telefoonnummers

1. Schoolbestuur

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

2. Vertrouwenspersoon:

Het schoolbestuur heeft de beschikking over twee vertrouwenspersonen:

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

Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld kunnen ook gemeld worden bij de Inspectie van het onderwijs: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 - 111 3 111 / info@owinsp.nl / www.onderwijsinspectie.nl

3. "Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs"

Adres: Landelijke Klachtencommissie
Postbus 162
3440 AD WOERDEN
Telnr.: 0348 – 405245
www.lgc-lkc.nl / info@lgc-lkc.nl

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

6.7 Bereikbaarheid/Adreswijziging

Wanneer u op uw eigen telefoonnummer niet altijd te bereiken bent, dit i.v.m. uw werk of andere zaken, willen wij graag beschikken over een tweede nummer. Daarvoor krijgen alle kinderen aan het begin van het schooljaar een zgn. bereikbaarheidsformulier mee, waarop u alle gegevens kenbaar kunt maken. Ook verzoeken wij u een wijziging in adres of telefoon tijdig aan ons door te geven.

6.8 Medezeggenschap

Medezeggenschapsraad (M.R.)

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

Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad (G.M.R.)

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

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

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

Hoofdstuk 7 De resultaten van het onderwijs

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

7.1 Uitstroom

De kinderen van onze school stromen uit naar verschillende scholen voor voortgezet onderwijs, naar RSG Stad en Esch, het dr. Nassaucollege, het Vincent van Gogh en AOC Terra.

Uitstroom afgelopen drie jaar:

Jaar	Aantal leerlingen	VMBO B (+lwoo)	VMBO BKT (+lwoo)	VMBO-T/HAVO	HAVO	HAVO/VWO	VWO
2008-2009	16	6 %	31 %	38 %		25 %	
2009-2010	7		57 %	14 %		14 %	14 %
2010-2011	9	11%	33%	22%		23%	11%

7.2 Specifieke zorg

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

7.3 CITO resultaten

Jaar	Ondergrens	Gemiddeld GLG	GLG school (IC-tabel)	bovengrens
2009	533.8	535.2	532,7	536.6
2010*	534.8	536.5	539,4	538.2
2011 *	534,8	536,5	536,8	538,2

* ongecorrigeerde standaardscore, want de groep is kleiner dan 10 leerlingen.

7.4 De enquêtes

Om helder te krijgen, hoe ouders over het onderwijs in het algemeen denken en hoe het onderwijs op de "Pieter van Thuylschool" in de praktijk aan die wensen tegemoet komt, houden we regelmatig een ouderenquête. Uit zo'n onderzoek proberen we duidelijk te krijgen wat de ouders de sterke en de zwakke kanten van de school vinden. Op basis van deze beeldvorming kunnen we in het team en de MR/OR een discussie voeren over de resultaten. Er kunnen namelijk verschillen zijn tussen datgene wat de ouders als sterke en zwakke punten zien en de wijze waarop de leerkrachten tegen bepaalde zaken aankijken. De positieve punten kunnen als stimulans beschouwd worden. De minder positieve punten zullen onderwerp van nader onderzoek vormen. Het team zal zich bezinnen op welke wijze hierin verandering kan worden aangebracht. In het voorjaar van 2010 is er een enquête onder ouders, leerlingen en personeel afgenomen. De uitkomsten van de ouderenquête en de leerling-enquête zijn te lezen op onze website en liggen ter inzage op school. Ze zijn in OR en MR besproken en leiden tot verbeteringen in de komende jaren.

De ouders hebben de school het rapportcijfer 6,9 gegeven. Zij geven onderstaande pluspunten en verbeterpunten van onze school aan:

Top 10 tevredenheid ouders

1. Huidige schooltijden
2. Veiligheid op het plein
3. Aandacht voor gymnastiek
4. Aandacht voor uitstapjes en excursies
5. Mate waarin leerkracht naar ouders luistert
6. Vakbekwaamheid leerkracht
7. Speelmogelijkheden op het plein
8. Omgang leerkracht met de leerlingen
9. Aandacht voor werken met de computer
10. Aandacht voor taal

Top 10 ontevredenheid ouders

1. Hygiëne en netheid binnen de school
2. Opvang bij afwezigheid van de leerkracht
3. Veiligheid op weg naar school
4. Aandacht voor pestgedrag
5. Informatievoorziening over de school
6. Begeleiding leerlingen met problemen
7. Omgang van de kinderen onderling
8. Informatievoorziening over het kind
9. Sfeer in de klas
10. Sfeer en inrichting schoolgebouw:

De leerlingen geven het rapportcijfer 7,1 met onderstaande plus- en verbeterpunten:

Top 10 tevredenheid leerlingen

1. Mate waarin leerkracht laat uitspreken
2. Wijze waarop leerkracht uitlegt
3. Handvaardigheid/knutselen
4. Excursies
5. Extra opdrachten bij snel werken
6. Leert veel op school

Top 10 ontevredenheid leerlingen

1. Zitplaats in de klas
2. Het vak geschiedenis
3. Hygiëne in school
4. Het overblijven
5. Het vak aardrijkskunde
6. Inrichting van de school

7. Tekenen	7. Het vak biologie
8. Vriendjes en vriendinnetjes	8. Het vak taal
9. Oudertevredenheid	9. Rust in de klas
10. Moeilijkheidsgraad computerwerk	10. Mate van verveling op school

Samenvattingen van de enquêtes zijn te lezen op onze site.

Hoofdstuk 8 Regelingen in het onderwijs

8.1 Leerplicht

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

Kinderen die in Nederland wonen en onder de leerplichtwet vallen, moeten elke dag naar school.

Kinderen zijn vanaf 5 jaar leerplichtig. In de leerplichtwet is geregeld wanneer verzuim van kinderen geoorloofd is en wanneer niet.

1. Verlof buiten de reguliere schoolvakanties:

Als ouders bijvoorbeeld buiten de schoolvakanties op vakantie willen, is dit in principe niet toegestaan. Een kind kan alleen buiten de gewone schoolvakanties op vakantie als de aard van het beroep van de ouders met zich meebrengt dat zij in geen enkele schoolvakantie weg kunnen.

Hiervoor is een verklaring van de werkgever nodig waarin dit wordt omschreven. In dergelijke situaties kan de directeur toestemming geven voor vakantieverlof tot een maximum van 10 schooldagen. Er gelden echter twee beperkingen:

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

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

2. Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden'

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

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

Er wordt geen verlof toegekend in het geval van:

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

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld.

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

3. Hoe dient u een aanvraag in?

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

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

4. Niet eens met het besluit

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

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

5. Ongeoorloofd verzuim

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

6. Ziekteverzuim

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

8.2 Ziekte.

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

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

8.3. De procedure schorsing en verwijdering

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

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

- de reden en duur van de schorsing;

- de mogelijkheid van bezwaar;
- de manier, waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt moet worden.

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

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

8.4 Buitenschoolse opvang

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

Opvang voor het openbare basisonderwijs in Midden-Drenthe

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

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

2. **KidsCasa**, (voorheen SKCN), verzorgd voor ons in Midden-Drenthe gastouders. Op plekken waar geen kinderopvang op locatie wordt aangeboden, kan een gastouder enkele kinderen wel opvangen. In Nieuw-Balinge en Hooghalen zijn gastouders van Kids Casa actief.

Voor informatie en vragen kan men terecht via de website: www.kidscasa.nl

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

Wat zijn de kosten voor de BSO?

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

De Gemeente Midden-Drenthe betaalt in sommige gevallen ook een deel van de kosten (bijvoorbeeld voor alleenstaande ouders die studeren). Indien u meer informatie wilt over de kosten

van buitenschoolse opvang en kinderopvang dan kunt u contact opnemen met stichting Prokino of KidsCasa. Op de websites van beide organisaties kunt u hierover informatie vinden. Voor informatie over de kinderopvangtoeslag kunt u kijken op de site van de belasting: www.toeslagen.nl of u kunt contact opnemen met de belastingtelefoon 0800 – 0543.

8.5 Sponsorbeleid

Inleiding

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

Voorbeelden van sponsoring

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

Voorbeelden van sponsoring zijn:

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

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

Terughoudend beleid ten aanzien van sponsoring

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

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

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
- Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van de leerlingen.
- Sponsoring moet in overeenstemming zijn met fatsoensnormen.
- Sponsoring mag niet ten koste gaan van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen.
- Sponsoring mag de onderwijshoud en/of continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden, noch in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt.

- Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van middelen die door sponsoring verkregen zijn.

Instemming MR

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

8.6 Overblijven op school

Schoolbestuurlijk beleid ten aanzien van het overblijven

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

Dit betekent het volgende ten aanzien van:

Organisatie en aansturing:

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

- scholen zoeken zelf naar mogelijkheden om de communicatie tussen overblijf en ouders te verbeteren.

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

Wijzigingen in overblijfbeleid op schoolniveau worden door de oudergeleding van de medezeggenschapsraad goedgekeurd en op bovenschools niveau door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Schoolbeleid ten aanzien van het overblijven

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

Werkwijze: kinderen kunnen worden aangemeld d.m.v. een opgaveformulier. Dit formulier is te downloaden vanaf de site. De overblijfkrachten registreren het aantal keren dat de kinderen overblijven en er wordt achteraf per maand een rekening gestuurd. Actuele informatie over de hoogte van de overblijfkosten, de overblijfkrachten en de wijze van betalen vindt u op het informatieblad. De overblijfgeregels zijn verwoord in het reglement, dit ligt ter inzage op school. U kunt de regels ook terug vinden op onze website.

Hoofdstuk 9 Schoolzaken

9.1 Namen/adressen team

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

9.2 Vakanties

Op bijgevoegd informatieblad vindt u eveneens de preciese data van de vakanties in het lopend schooljaar. Ook andere belangrijke data kunt u hierop vinden. Deze data staan ook vermeld op de site.

9.3 Schooltijden

De schooltijden van onder- midden- en bovenbouw zijn zoveel mogelijk gelijk. Daar zijn allerlei redenen voor. Niet iedereen woont dichtbij school.

De groepen 1 en 2 zijn vrij op maandagmiddag, woensdagmiddag en vrijdagmiddag

De groepen 3 en 4 zijn vrij op woensdagmiddag en vrijdagmiddag.

De groepen 5 t/m 8 zijn vrij op woensdagmiddag

De algemene lestijden zijn van 8.30 uur tot 12.00 uur (op woensdag tot 12.15 uur) en 's middags 13.15 uur tot 15.15 uur.

Om de lestijd zo goed mogelijk te benutten hebben we een zogenaamd inloophetmoment voor de kinderen. Dit betekent dat alle kinderen vanaf 8.20 uur naar binnen mogen.

's Middags geldt hetzelfde principe, het inloophetmoment is dan vanaf 13.05 uur. Om 8.25 uur en om 13.10 uur worden alle leerlingen naar binnen geroepen.

Als de lessen om 8.30 uur en om 13.15 uur beginnen, gaan we er vanuit dat de ouders het gebouw hebben verlaten.

Zie voor de schooltijden ook het informatieblad.

9.4 Pauzes/Fruit

Iedere dag 's morgens om een uur of tien eten en drinken de kleuters (groep 1 en 2) gezamenlijk.

De groepen 3 t/m 8 hebben om 10.15 uur pauze, daarvoor eten en drinken zij in hun klas. Wij willen graag dat u uw kind zo veel mogelijk gezond eten en drinken meegeeft.

9.5 Bibliotheek

De kinderen van groep 1 t/m 4 zijn wekelijks in de gelegenheid een boek uit de wisselcollectie te kiezen om mee naar huis te nemen. De kinderen van groep 3 t/m 8 kunnen een boek lenen dat in de klas gelezen kan worden.

9.6 Vieringen en verjaardagen

Als uw kind jarig is, mag het de eigen klasgenoten trakteren. Bij voorkeur geen zoetigheid. De leerkrachten vinden het fijn om dezelfde traktatie als de kinderen te krijgen. De leerlingen mogen op de verjaardag de cadeautjes, die ze hebben gekregen, meenemen om te laten zien. De leerlingen mogen verder de school rond langs de andere klassen om de overige leerkrachten te trakteren. De leerkrachten vieren hun verjaardag, in overleg met hun duopartner, in de eigen groep.

9.7 Viering Sinterklaas en Kerst

Op 5 december wordt het Sinterklaasfeest gevierd. Er vindt een welkom plaats op het plein, waarbij ook de ouders aanwezig mogen zijn.

Daarna bezoeken Sint en Piet 's morgens uitgebreid de groepen 1 t/m 4. Groep 5-6 en groep 7-8 worden kort bezocht. De leerlingen van de bovenbouw (groep 5-6 en 7-8) kopen voor elkaar (na loting) een cadeautje, compleet met gedicht en een surprise.

De laatste week voor de kerstvakantie staat in het teken van de kerst.

9.8 Overige activiteiten

Afscheid groep 8

Kinderboekenweek, gecombineerd met de voorleeswedstrijd

Sint Maarten

Moeder- en vaderdag

E.H.B.O.

Eens in de twee jaar bieden we in samenwerking met de EHBO, afdeling Smilde, de leerlingen van groep 7 en 8 de gelegenheid om het jeugd-EHBO-diploma te halen. De extra lessen hiervoor worden na schooltijd gegeven. Tijdens de biologielessen wordt in dezelfde periode extra aandacht besteed aan de bouw en de functie van het menselijk lichaam. De cursus wordt afgesloten met een heus examen.

Verkeersexamen

Een andere tweejaarlijkse activiteit is deelname van groep 7 en 8 aan het door VVN georganiseerde schriftelijke schoolverkeersexamen en het door de scholen georganiseerde praktische verkeersexamen.

Natuurproject, geïnitieerd door de NME consulent

Schoolfoto's

9.9 Pennenbeleid

- In de groepen 1,2 en 3 schrijven de leerlingen met een potlood. Als het potlood dermate klein is, dat de pengreep eronder lijdt, wordt er een nieuw potlood verstrekt.
- Bij het begin van groep 4 krijgen de leerlingen een pen. Als de pen leeg is krijgen de leerlingen een nieuwe pen. Bij verlies of vernieling betalen de leerlingen een nieuwe pen (€1,80)
- Alle kinderen t/m groep 8 schrijven met een schoolpen. Andere pennen zijn niet toegestaan. In de groep zijn enkele balpennen aanwezig, voor het geval die nodig zijn voor schrijfbladen waarop moeilijk met de eigen pen kan worden geschreven. Die balpennen worden na de les bij de leerkracht ingeleverd.
- De school verstrekt slechts een "stabilo move easy rollerpen" (de zgn. bananenpen) aan leerlingen met een motorisch probleem. Dit in overleg met de IB-er. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld. Als de pen leeg is verstrekt de leerkracht een nieuwe vulling. Bij verlies of vernieling betalen de leerlingen een nieuwe pen (€7, 50).

9.10 Gymnastiek

De groepen 1 en 2 hebben in principe elke dag lichamelijke oefening in de vorm van spellessen, gymlessen met diverse materialen en vrij spel binnen of buiten. Eén maal per week gaan de leerlingen voor een gymles naar de sportzaal .

De groepen 3 t/m 8 hebben twee maal per week gymnastiek in de gymzaal. Bij mooi weer kan er buiten gegymd worden.

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

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

9.11 Sport

Tijdens het schooljaar organiseren we voor alle kinderen een sportdag.

Gedurende het schooljaar wordt er meegedaan aan verschillende sporttoernooien. We vinden dat meedoen belangrijker is dan winnen. Indien mogelijk, worden er 's winters voor de kinderen schaats/ijswedstrijden georganiseerd op de ijsbaan in samenwerking met de ijsvereniging. Bij warm weer wordt er 's zomers gezwommen.

9.12 Reizen en excursies

Alle klassen gaan eens per jaar op schoolreis. De kosten van deze schoolreizen verschillen per jaargroep. Ouders ontvangen gedurende het schooljaar een schrijven daarover.

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

9.13 Acties

Ondanks de oproepen van vele instanties om als school geld in te zamelen voor allerlei goede doelen, proberen we dit te beperken.

Elk jaar doen we mee aan de verkoop van de kinderpostzegels. De leerlingen van groep 7 en 8 zijn de verkopers. De opbrengst komt ten goede aan diverse nationale en internationale goede doelen.

9.14 Verzekering

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

9.15 Kleding

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

9.16 Gevonden / Verloren voorwerpen

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

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

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

9.17 Halen en brengen.

Omdat we zo veel mogelijk rust in school willen en omdat we op tijd willen beginnen hanteren we de volgende regels:

- Bij het halen van de kinderen wachten ouders buiten, buiten het hek
- Brengen van groep 1 en 2: ouders brengen de kinderen in het lokaal. Om 8.20 gaat de deur open, de ouders worden verzocht om 8.25 het lokaal te verlaten.
- Brengen van de kinderen in groep 3 t/m 8: de kinderen komen zelf naar binnen, de ouders gaan niet mee in school,

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

9.18 Rookbeleid

Het is verboden in en rond de school te roken. In het kader van de opvoeding van de kinderen is het ook verboden te roken op het plein. Altijd geldt: als er kinderen in de buurt zijn, mag er door leerkrachten en ouders niet worden gerookt. Dit geldt dus ook tijdens sportdagen, schoolreizen e.d.

9.19 Schoolregels

Schoolregels:

- We hebben respect voor elkaar en elkanders spullen
- We spelen samen en delen samen
- We helpen elkaar als dat nodig is
- We houden de school en zijn omgeving netjes
- We zitten niet aan elkaar

Iedere klas heeft naast de schoolregels eigen speerpuntregels afgesproken. Dit zijn de regels waar de kinderen in de betreffende klas in dat schooljaar speciaal aandacht aan willen besteden.

Algemene regels:

- Ziekmeldingen graag voor schooltijd doorgeven. Wilt u alleen in zeer dringende gevallen onder schooltijd bellen?
- Op het schoolplein is fietsen niet toegestaan. Dit geldt ook voor de ouders. Goed voorbeeld doet goed volgen!
- Voetballen op de speelplaats en op de grasvelden voor de ramen is verboden. Voor het voetballen wordt het trapveldje gebruikt.
- Als de kinderen naar school gaan, verwachten we dat ze op het schoolplein komen en niet voor de school op straat blijven hangen of gaan voetballen op het speelveldje.
- Wilt u de kledingstukken zo veel mogelijk voorzien van een naam? We denken hierbij vooral aan laarzen, handschoenen, regenkleding, fietshelmen en dergelijke.
- Een eigen tas met naamlabel voor aan de kapstok is erg handig voor het opbergen van handschoenen, sloffen, enz.
- In de klassen mogen geen rubberlaarzen worden gedragen. Geef uw kind in dat geval een paar sloffen mee.
- Regels voor vervoer van leerlingen per auto, bijv. bij schoolreis,
 - inzittendenverzekering
 - autogordels achterin
 - kinderstoelen en stoelverhogers gebruiken
 - kindersloten gebruiken (zie standaardformulier autovervoer leerlingen)
- De overblijfgeregels hangen in de hal op het prikbord en zijn ook te lezen op de website.