

School gids

2017-2018

Trijegeaster Honk



 **Primus**

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	4
1. LEESWIJZER	5
2. DE SCHOOL	6
2.1 SCHOOLKLIMAAT	7
2.2 VISIE EN MISSIE	7
2.3 NORMEN EN WAARDEN	8
2.4 WERKWIJZE / ORGANISATIE	8
2.5 KENNIS EN VAARDIGHEDEN	9
2.6 WAARDERING / BELONING	9
2.7 ONGANG MET ELKAAR, MET OUDERS, MET SCHOOL, KINDEREN ONDERLING	9
2.8 VEILIGHEID, SOCIAAL	10
3. GEBOUW	12
3.1 DIRECTEUR / PERSONEEL	12
3.2 GROEPSGROOTTE	12
3.3 WANNEER WERKT WIE MET WELKE GROEP	13
3.4 TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VERSCHILLENDE “SPECIALISTEN”	13
3.5 VERVANGING BIJ ZIEKTE PERSONEEL	13
4. SCHOOLORGANISATIE	14
4.1 SCHOOLTIDEN, TOEZICHT OP PLEIN, VOOR EN NA SCHOOL, TIJDENS PAUZES	14
4.2 VAKANTIE / VRIJE DAGEN	14
4.3 GYMROOSTER	14
4.4 AFSPRAKEN CONTINUROOSTER	15
4.5 SKIK BUITENSCHOOLSE EN VOORSCHOOLSE OPVANG	15
4.6 COMMUNICATIE OUDERS / VERZORGERS EN SCHOOL	17
4.7 EXTRA SCHOOLSE ACTIVITEITEN (SPORT/CULTUUR/GOEDE DOELEN/EXCURSIES)	18
4.8 SCHOOLREIS / SCHOOLKAMP	19
4.9 VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE	19
4.10 BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN	19
4.11 SCHOOLFOTOGRAAF	19
4.12 OUD PAPIER	19
4.13 AFSPRAKEN RONDOM VERVOER	19
5. AANMELDING / TOELATING	20
6. INHOUD EN ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	21
6.1 VAK- EN VORMINGSGEBIEDEN, MOGELIJKHEDEN GODSDIENSTONDERWIJS	21
6.2 HUISWERK	22
6.3 AANTAL LESUREN	23
6.4 INSTRUCTIE / DIFFERENTIATIE/ GROEPSPLANNEN / INDIVIDUELE PLANNEN / LEERLINGENDOSSIERS	23
6.5 PASSEND ONDERWIJS / ONDERSTEUNING VAN LEERLINGEN / ONDERSTEUNINGSVOORZIENINGEN	24
6.6 TOETSING METHODE GEBONDEN TOETSEN / LOVS CITO	27
6.7 JAAROVERGANG / ONDERWIJSTRAJECT IN VERSNELD OF VERTRAAGD TEMPO	27
6.8 KEUZE VERVOLGONDERWIJS – FRIESE PLAATSINGSWIJZER	28
7. VERANTWOORDING VAN OPBRENGSTEN EN ONDERWIJSTEAMJAARPLAN	29
7.1 OPBRENGSTEN	29
7.2 ONDERWIJSTEAMJAARPLAN	29
8. OUDERPARTICIPATIE	32
8.1 OUDERVERENIGING (OV)	32
8.2 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR) / GMR	32
8.3 OUDERHULP	32

9.	ALGEMENE INFORMATIE	33
9.1	WA-VERZEKERING LEERLINGEN	33
9.2	TOESTEMMING OUDERS VOOR PLAATSEN FOTO'S OP WEBSITE	33
9.3	KOSTBARE ZAKEN MEE NAAR SCHOOL (MOBIELE TELEFOON)	33
9.4	ALS UW KIND NIET NAAR SCHOOL KOMT I.V.M. ZIEKTE	33
9.5	AFSPRAKEN I.V.M. ZIEKTE EN MEDISCH BEGELEIDING VOOR KINDEREN ONDER SCHOOLTijd	33
9.6	ONDERWIJSKUNDIG RAPPORT	34
10.	PROTOCOLLEN EN AFSPRAKEN	35
10.1	LEERPlicht / BESTRIJDING SCHOOLVERZUIM	35
10.2	COMMERCIELE ACTIVITEITEN	38
10.3	CALAMITEITEN (NOOD)PLAN	38
10.4	HOOFDLUISCONTROLE	39
10.5	SCHOOLAFSPRAKEN	39
10.6	GEDRAGSPROTOCOL	39
10.7	PROCEDURE SCHORSING EN VERWIJDERING	40
10.8	KLACHTENREGELING	40
10.9	OMGANG MET EXTERNE BUREAUS	42
10.10	PROTOCOL OMGAAN MET GESCHIEDEN OUDERS	43
11.	SAMENWERKING KETENPARTNERS	45
11.1	PASSEND ONDERWIJS	45
11.2	HET SOCIAAL WIJKTEAM FRYSKÉ MARREN	45
11.3	DYSLEXIEPROTOCOL	45
11.4	GGD FRYSLÂN	45
11.5	LOGOPEDIE	46
11.6	SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERK	46
11.7	SAMENWERKING VERVOLGONDERWIJS	46
11.8	SAMENWERKING PEUTERSPEELZAAL - KINDERDAGVERBLIJVEN	46
11.9	INSPECTIE	46
11.10	VERWIJSINDEX	47
11.11	NOG VRAGEN OVER ONDERWIJS?	47
12.	ADRESSEN	48

Voorwoord

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

Ik wens u en uw kind(eren) een mooie schoolperiode toe.

Wim-Jan Renkema

Voorzitter CvB Ambion*



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

De basisschool een stuk van je leven!

De meeste kinderen zullen een groot aantal jaren in het basisonderwijs vertoeven. Ongeveer 8 jaar lang, zo'n 8000 uren zijn uw kinderen toevertrouwd aan de zorg van meester of juf. In deze periode worden de grondbeginselen aangeleerd waar het kind op voort moet bouwen gedurende de rest van zijn of haar leven.

Het kiezen van een goede basisschool voor uw kind is dan ook een belangrijke, maar soms ook een moeilijke taak. Scholen kunnen erg verschillen. De sfeer, de manier van werken, het omgaan met elkaar.

In deze schoolgids willen we onze school aan u voor te stellen. Leest u dit rustig door en voor vragen staan wij natuurlijk altijd voor u klaar.

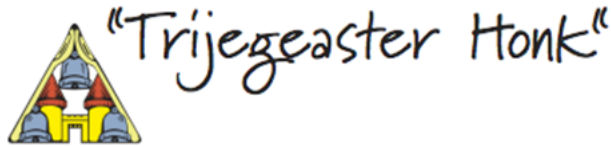
In deze schoolgids kunt u lezen over:

- de opzet van ons onderwijs
- de zorg voor de kinderen
- wat ouders van de school mogen verwachten

2. De School

Naam

Onze school heeft de naam "Trijegeaster Honk " gekregen. Hiermee wordt het samengaan van de drie dorpen, Ouwsterhaule, Ouwster-Nijega en Oldeouwer gesymboliseerd in de vorm van een veilige plek, "een honk" waar elk kind zich veilig voelt en zich op een prettige manier kan ontwikkelen.



Richting

Onze school is een Openbare School: Een school dus, waar alle lagen van de bevolking ongeacht levensbeschouwing, politieke of culturele achtergronden terecht kunnen.

Schoolgrootte

De school heeft momenteel een leerlingaantal van ongeveer 60-65 leerlingen. We draaien met vier combinatiegroepen, namelijk groep 1-2, groep 3-4, groep 5-6 en groep 7-8. Eén dag in de week werken we in drie groepen.

Waar de school voor staat

"Trijegeaster Honk" is een openbare school. Net als op alle andere openbare scholen laten wij in principe alle kinderen toe.

Onze school maakt onderdeel uit van onderwijsgroep PRIMUS. OG Primus werkt in onderwijsteams. It Honk en Twa Fjilden maken onderdeel uit van onderwijsteam Joure Zuid. OG Primus maakt deel uit van de holding Ambion. Ambion is de holding waarin Onderwijsgroep Primus en Scholennetwerk De Basis met elkaar samenwerken.

Ambion is de holding waarin Onderwijsgroep (OG) Primus en Scholennetwerk De Basis met elkaar samenwerken.

Onze school maakt onderdeel uit van onderwijsgroep PRIMUS. OG Primus werkt in onderwijsteams. It Honk en Twa Fjilden maken onderdeel uit van onderwijsteam Joure Zuid.

De kinderen, ouders en leerkrachten van onze school hebben verschillende opvattingen over godsdienst en levensbeschouwing, zoals iedereen in de maatschappij. Onze school schenkt aandacht aan die uiteenlopende denkbeelden en meningen. Verschillen tussen kinderen en ouders in uiterlijk, opvattingen en levensbeschouwing verzwijgen wij niet, maar gebruiken wij juist actief als uitgangspunt voor ons onderwijs. Onderwijs geven gaat dan ook verder dan het aanleren van vaardigheden als rekenen, lezen en schrijven. Op deze wijze scheppen wij gunstige voorwaarden voor een harmonieuze ontwikkeling van de leerlingen met het doel op te groeien tot volwassenen, die ondanks verschillen, goed met elkaar overweg kunnen. Dit vormt de leerlingen en het stelt ze in staat te kunnen omgaan met waarden die van groot belang zijn in de samenleving, zoals vrijheid, verantwoordelijkheid, gelijkwaardigheid, solidariteit, samenwerking en tolerantie.

Openbaar Onderwijs: Samen, niet apart!

Uitgangspunten

Het onderwijs wordt vooral groepsgericht gegeven. Uitgangspunt hierbij is, dat alle kinderen zoveel mogelijk blijven meedoen in hun jaargroep. Hiervoor worden methoden gebruikt die speciaal voor dit doel geschreven zijn. Wij stellen als doel dat alle kinderen aan het einde van groep 8 genoeg bagage meegekregen hebben om de stap naar dat voortgezet onderwijs te kunnen maken, dat voor het kind het meest geschikt is. Voor kinderen die niet genoeg hebben aan de basisstof zijn er diverse

verrijkmateriaal aanwezig. Voor kinderen die moeilijk mee kunnen komen, worden speciale programma's opgezet. Hiervoor kan hulp ingeroepen worden bij diverse instellingen. Een kind verwijzen naar het speciaal onderwijs is een allerlaatste stap.

Uitgangspunt: Het kind moet met plezier naar school toe gaan.

Met plezier naar school is de basis om tot prestaties te komen. Wij doen er veel aan om dat plezier te vergroten. Ruim voor halfnegen komen de kinderen al op school om te spelen.

Om dit spel te bevorderen zijn speeltoestellen op het schoolplein. De kinderen kunnen ook gebruik maken van het nabij gelegen sportveld, om daar gezamenlijk te voetballen of andere spelletjes te spelen.

Binnen duidelijk bepaalde grenzen krijgen de kinderen voldoende vrijheid. Het is erg belangrijk dat de kinderen met plezier naar school gaan, het leren komt dan vanzelf.

Dit alles mag niet afleiden van het feit dat "It Trijegeaster Honk" toch gewoon een school is waar geleerd moet worden.

**Ons kerndoel is: Het geven van goed onderwijs.
Dat is ons werk en dat mag van ons verwacht worden.**

2.1 Schoolklimaat

Uit het voorgaande mag blijken hoeveel waarde we hechten aan een goed schoolklimaat. Het klimaat wordt grotendeels bepaald door de omgang met elkaar, maar vooral ook het plezier waarmee gewerkt wordt. De sfeer waarin een kind moet opgroeien is van groot belang om een volwaardig mens te worden. Wij streven naar een vriendelijk en veilig klimaat met orde en regelmaat. Als het kind zich veilig en plezierig voelt kan het zich optimaal ontwikkelen. We gebruiken hiervoor de materialen van de Vreedzame School.

2.2 Visie en missie

In onze visie vormt een zestal kernbegrippen ons uitgangspunt, namelijk:

Kind – Samenleving – Kwaliteit onderwijs – Leerkrachten – Ouders – Bestuur

Het kind maakt deel uit van onze schoolgemeenschap. Binnen deze schoolgemeenschap streven we ernaar dat het kind zelfstandig leert werken, waarbij we aansluiten bij het niveau van het kind. Met het oog daarop is het belangrijk dat de leerling positief gewaardeerd wordt. Daarnaast wordt het leerlingvolgsysteem en de daaruit voortvloeiende zorgverbreding verder ontwikkeld.

Naast de individuele ontplooiing van het kind, wil de school ook het respectvol samenwerken bevorderen tussen allen die deel uitmaken van onze schoolgemeenschap. We streven ernaar een evenwichtige balans te vinden tussen de verstandelijke-, creatieve- en sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. Een methode die we hiervoor gebruik is de Vreedzame School.

We trachten met bovenstaande punten voorwaarden te scheppen die ervoor kunnen zorgen dat het kind zich veilig voelt op school en zich op die manier optimaal kan ontplooien, om zo te integreren in de samenleving.

De school wil aandacht schenken aan wat er in de samenleving gebeurt, zodat het kind leert inzien dat er naast zijn eigen leefwereld ook andere maatschappelijke gebeurtenissen plaatsvinden en dat hij/zij deelnemer is aan dat gebeuren.

Missie- motto:

Zorgzaam werken aan de toekomst van elk kind!!!

2.3 Normen en waarden

We hechten veel waarde aan een goed schoolklimaat, zie ook 2.1. Voor een goede sfeer zijn schoolregels nodig en maken we afspraken met de kinderen. Enkele malen per jaar praat het team over de regels. Zo zorgen we er voor dat regels in alle klassen hetzelfde zijn, natuurlijk aangepast aan de leeftijd van het kind.

Voor alle kinderen op school gelden de volgende regels, deze worden aan het begin van het schooljaar door alle groepen bekeken en op groepsniveau eventueel aangepast en vastgesteld:

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

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

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

2.4 Werkwijze/ organisatie

Onze school kenmerkt zich als een dorpschool, waarin veel aandacht wordt geschonken aan het zelfstandig werken. De keuze om zelfstandig werken te bevorderen is heel bewust. De kinderen werken met een weektaak, waarbij de leerkracht de noodzakelijke begeleiding biedt. Bij ons op school werken de kinderen van groep 1 met een planbord. Tijdens de werkles maken de kinderen opdrachten die op het planbord staan. In alle groepen wordt de weektaak met de kinderen besproken en met de kinderen geëvalueerd. Op de weektaak wordt aangegeven welke opdrachten de kinderen de betreffende week moeten maken.

Onze school heeft ook een traditioneel karakter:

- jaarklassen
- orde en regelmaat
- groepsgerichte instructie

Wij zijn van mening dat het organiseren van het onderwijs in jaarklassen met een groepsgerichte instructie en het bevorderen van zelfstandig werken, de meeste ruimte geeft om tijd vrij te maken, om juist die kinderen die extra hulp nodig hebben, die hulp ook te kunnen geven.

Combinatiegroepen

Het voordeel van werken in combinatiegroepen is dat de kinderen van elkaar kunnen leren. De hoogste groep in de klas herkent vaak nog zaken die in de laagste groep aan de orde zijn geweest en ook kunnen zij de jongere kinderen helpen.

In de groepen 1 en 2 wordt veel in groepjes gewerkt. Het accent ligt in groep 1 nog soms op spelen, maar via het spel, kringactiviteiten, werkbladen, de methode Schatkist en ontwikkelingsmaterialen in groep 2 worden de vaardigheden spelenderwijs aangeleerd die nodig zijn voor de stap naar groep 3.

Bij groep 1 en 2 wordt ook gebruik gemaakt van voorlopers. Dit zijn ideeënboeken die bij de taal- en rekenmethoden geleverd worden welke in de hogere groepen gebruikt worden. Zo worden de jongsten o.a. voorbereid op groep 3.

In de groepen 3 t/m 8 wordt er veel met methoden gewerkt. Het accent in groep 3 ligt op het leesonderwijs. Heel veel tijd en energie wordt er in deze vaardigheid gestopt. De leerstof wordt in de groepen 3 t/m 8 groepsgericht aangeboden. De leerkracht besteedt het eerste deel van de les aan uitleg. In het tweede deel van de les moeten de kinderen het geleerde in de praktijk brengen door in hun werkboeken of schriften de bijbehorende lesjes te maken. Dat is het moment dat de leerkracht tijd heeft om individueel of in kleine groepjes met kinderen te gaan werken. Soms volstaat een extra uitleg om een kind weer op gang te helpen. De meeste lessen zijn in principe zoals hierboven beschreven staat georganiseerd.

2.5 Kennis en vaardigheden

Op onze school doen de leerlingen kennis op en leren ze vaardigheden. Hier gebruiken we verschillende materialen voor. Elk kind is uniek. We proberen de talenten van kinderen te ontwikkelen.

2.6 Waardering/ beloning

In voorjaar 2016 zijn er tevredenheidsonderzoeken op onze school gehouden. De respons is te laag om hier conclusies uit te trekken. In de verschillende geledingen hebben we de tevredenheidsonderzoeken besproken en toch een aantal ontwikkelpunten geformuleerd. Deze worden in de plannen van onze school opgenomen.

De rapportcijfers voor schoollocatie Trijegeaster Honk zijn:	De ouders	: 6,4
	De leerlingen	: 7,4
	De leerkrachten	: 7,8

Sterke punten:

- De leerlingen leren zelfstandig werken
- Omgaan met elkaar, contacten

Ontwikkelpunten:

- Eigenaarschap van leerlingen vergroten
- Omgaan met verschillen en talenten ontwikkelen
- Pedagogisch klimaat verbeteren (duidelijker regels hanteren en handhaven – communicatie versterken – respect - gedragsprotocol structureel bespreken en uitvoeren)
- Communicatie versterken
- Meer gebruik maken van ICT-mogelijkheden
- Plein en schoolgebouw verbeteren

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

Een goede verstandhouding en samenwerking van de ouders en school is van het grootste belang. Voor het kind is het zeer belangrijk dat er wederzijds begrip is. We stellen het dan ook op prijs dat ouders zich direct tot het personeel wenden wanneer er vragen of problemen zijn. Tenslotte hebben we een gemeenschappelijk belang, namelijk het welbevinden en de ontwikkeling van uw kind. Ook zijn wij voor allerlei activiteiten die buiten het lesgeven vallen, aangewezen op hulp van ouders. Bovendien blijkt dat de band tussen school en ouders door ouderhulp versterkt wordt.

2.8 Veiligheid, sociaal

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

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

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

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

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

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

Het schoolveiligheidsplan geeft aan hoe de school moet handelen bij het:

- Voorkomen van incidenten. Hierbij worden de preventieve maatregelen onder de loep genomen. De Arbowet, arbodienst, Risico Inventarisatie & evaluatie, GGD en de Arbo/veiligheidscoördinator hebben hierin een belangrijke rol;
- Tegengaan van escaleren van incidenten. Er zijn protocollen opgesteld die aangeven hoe men moet handelen. Incidenten en ongevallen moeten worden geregistreerd en eventueel bij de Arbeidsinspectie worden aangemeld. Indien de wet wordt overtreden, wordt aangifte gedaan bij de politie;
- Begeleiden van slachtoffers van machtsmisbruik binnen het onderwijs. Hiervoor heeft de school een contactpersoon aangesteld en kan contact worden gezocht met de vertrouwenspersoon.

Het beleidsplan “School en veiligheid” is op school aanwezig en kan te allen tijde worden ingezien.

Belangrijke telefoonnummers:

Vertrouwensinspecteur:	0900-1113111 (lokaal tarief)
GGD Fryslân:	088 22 99 222
A.M.K.	058 2333 777 of 0900 123 123 0
Anonieme misdaadmelding	0800-7000

Plagen/ pesten

Plagen en pesten worden regelmatig door elkaar gebruikt. Toch bestaat er een duidelijk verschil. Bij plagen neemt men elkaar in de maling zonder dat er een bedreigende situatie ontstaat. Plagen en humor gaan vaak hand in hand. Bij pesten is er een duidelijk slachtoffer en een dader. De dader heeft de bedoeling om het slachtoffer te beschadigen. Het gedrag van de dader is bedreigend. Het slachtoffer kan zich vaak niet verweren zonder opnieuw aangepakt te worden. Onze visie is dat pesten nooit geaccepteerd mag worden.

Signalen die kunnen duiden op pesten. Zonder dat een kind letterlijk zegt dat het gepest wordt, kunnen de onderstaande signalen op pesten duiden:

-
1. vaak alleen staan in de pauze, tijdens de pauze bij de pleinwacht gaan staan;
 2. een spel is "toevallig" steeds begonnen als hij of zij erbij komt;
 3. vaak alleen met jonge kinderen speelt;
 4. niet naar buiten wil op school;
 5. zuchten, piepen en steunen van andere kinderen, als het betreffende kind een idee oppert, dan wel geaccepteerd zou worden indien een ander kind dat idee aangedragen zou hebben;
 6. veel geroddel in de groep;
 7. als andere kinderen zich negatief uitlaten over familieleden van dat kind;
 8. indien andere kinderen alles maar stom vinden van het betreffende kind, m.b.t. kleding, haardracht, keuze van de rugzak, enz.;
 9. als andere kinderen negatiever reageren op een fout van het kind, dan dat ze doen bij andere klasgenoten;
 10. het kind niet meer naar school wil, of aangeeft zich ziek te voelen;
 11. bepaalde kleren niet meer aan wil hebben naar school, de club, of ...;
 12. gauw boos of prikkelbaar is;
 13. niet meer buiten wil spelen en zich opsluit in huis;
 14. indien het kind niet (meer) wordt uitgenodigd op partijtjes van klasgenoten.

Schoolregels / gedragsprotocol

Goede regelgeving kan veel misverstanden voorkomen. Er is op OG Primusniveau een gedragsprotocol opgesteld.

Er wordt gewerkt met de uitgangspunten van de Vreedzame school.

Schoolregels zijn:

- Kinderen en volwassenen gaan respectvol met elkaar en met materiaal om;
- Ik spreek positief over de ander; aan roddelen doe ik niet mee;
- Ik ga zorgvuldig om met de spullen van school en van medeleerlingen;
- Ik ben belangrijk voor de groep en zal meewerken aan een goede werksfeer;
- Een ruzie heeft iedereen weleens, maar doe wel mijn best om een ruzie uit te praten;
- Ik ben als mens net zo belangrijk als de ander!

De sfeer

Lachen met elkaar (niet om elkaar) is gezond. Plezier in het werk, enthousiasme, elkaar ondersteunen als er iets fout is gegaan, complimenten uitdelen, kortom een fijne leer- en werkomgeving is een zeer belangrijke factor om pesten aan te pakken of zelfs te voorkomen voor jong en oud. Niet alleen de kinderen hebben recht op een fijne leer- en werkplek maar onderwijsgevend en niet onderwijzend personeel natuurlijk ook. Als de leerkrachten, kinderen en ouders elkaar met wederzijds respect behandelen, zal pesten niet geaccepteerd worden. Als pesten toch plaatsvindt, kan de school in overleg met de ouders nagaan hoe dit probleem aangepakt kan worden. Belangrijk is, dat ouders en school naast elkaar staan en niet tegenover elkaar. De school dient de ouders van een gepest kind heel serieus te nemen.

3. Gebouw



Adresgegevens "Trijegaster Honk"

Jetze Veldstraweg 49
8513 CK Ouwsterhaule
0513-551027

trijegasterhonk@primus.fr
www.trijegasterhonk.nl
www.ogprimus.nl

3.1 Directeur/ personeel

Els de Boer	Interimclusterdirecteur
Inge Dekker (ID)	Intern begeleider
Hinke-Nynke Jager (HNJ)	Groepsleerkracht 1-2
Eljah Bakker (EB)	Groepsleerkracht 1-2 en 3-4 (vervanging KB)
Karola van Bergen (KB)	Groepsleerkracht 3-4
Jeltje Sikma (JS)	Groepsleerkracht 3-4
Wiep van Ruiten (WR)	Groepsleerkracht 5-6 en locatieaanspreekpunt
Janke v/d Veen (JVV)	Groepsleerkracht 5-6
Mirjam Corbier (MC)	Groepsleerkracht 7-8 en locatieaanspreekpunt voor ouders
bij afwezigheid van Wiep van Ruiten	
Anton Silvius	Ondersteunend medewerker (administratief & ICT)

Teamvergadering

Het personeel heeft verschillende soorten overleg, op wisselende dagen na schooltijd. Zo zijn er organisatorische, onderwijsinhoudelijke, thema, en onderwijsteamvergaderingen.

Stagiaires

Naast het reguliere personeel zijn er soms stagiaires van o.a. de Pabo, CIOS en het Friesland College. Deze aanstaande collega's geven we de kans om het vak op onze school te leren. Van de studenten wordt verwacht dat ze met een positieve en professionele instelling bij ons op school werkzaam zijn. Dat betekent dat ook de kinderen iets hebben aan hun aanwezigheid. Het gebeurt regelmatig dat we de studenten betrekken bij het geven van extra aandacht aan kinderen die dit nodig hebben. Duidelijk wordt gemaakt dat discretie binnen een school op zijn plaats is.

3.2 Groepsgrootte

De combinatiegroepen zijn van wisselende grootte, zo tussen de 15 en 20 leerlingen.

3.3 Wanneer werkt wie met welke groep

Groep	maandag		Dinsdag		Woensdag		Donderdag		Vrijdag	
1-2	HNJ	HNJ	HNJ	HNJ	EB	EB	HNJ	HNJ	HNJ	xxx
3-4	JS	JS	JS	JS	JS	JS	EB	EB	EB	xxx
5-6	WVR	WVR	WVR	WVR	345 - 678	345 - 678	JVV	JVV	JVV	JVV
7-8	MC	MC	MC	MC	MC	MC	MC	MC	MC	MC

HNJ= juf Hinke, EB= juf Eljah, WVR= juf Wiep, JVV= juf Janke, KVB= juf Karola, MC= juf Mirjam, JS=juf Jeltje

- Juf Inge Dekker, 1 dagdeel intern begeleider op wisselende dagen
- Els de Boer, interimclusterdirecteur

3.4 Taken en verantwoordelijkheden verschillende “specialisten”

Clusterdirecteur

De clusterdirecteur is verantwoordelijk voor het onderwijsteam.

Locatieaanspreekpunt

Het locatieaanspreekpunt is het eerste aanspreekpunt voor een schoollocatie. Dit is Wiep van Ruiten en bij afwezigheid van Wiep is dit Mirjam Corbier.

Expert Special Needs

De expert Special Needs begeleidt de teams binnen het onderwijsteam op het gebied van zorg en begeleiding. Dit is Inge Dekker.

Intern begeleider

De intern begeleider ondersteunt de leerkrachten binnen een team bij de leerlingen met extra-andere onderwijsbehoeften. Dit is Inge Dekker.

iCoach

Binnen het onderwijsteam is één leerkracht geschoold tot iCoach. De iCoach begeleidt de teams bij het gebruik van de computers in de onderwijsorganisatie. Dit is Klaas Snijder.

SKOOL-contactpersoon

De SKOOL-contactpersoon coördineert binnen de school het technische deel van de ICT. Dit doen alle teamleden in overleg met Klaas Snijder.

Taalcoördinator

De taalcoördinator begeleidt op het gebied van taalontwikkeling de teams binnen het onderwijsteam. Dit is Grytsje Blaauboer.

3.5 Vervanging bij ziekte personeel

Mocht er een personeelslid ziek zijn, dan wordt er via het vervangingsbureau van de OG Primus-de Basis-de Gearhing een vervanger gezocht. Mocht dit voor problemen zorgen, dan wordt er gewerkt aan de hand van een stappenplan.

Bij de eerste ziektedag (de zogenaamde rampdag) zijn er de volgende mogelijkheden:

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

Is er voor de volgende dagen nog geen oplossing dan wordt er een rooster gemaakt van wanneer welke groep naar huis wordt gestuurd. In bijzondere gevallen kan ervan afgeweken worden. De eerste dag zullen de kinderen altijd worden opgevangen, ze zullen dus nooit zomaar naar huis worden gestuurd.

4. Schoolorganisatie

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

Met ingang van schooljaar 2014-2015 werken met het continurooster. Tussen 8.20 uur en 8.30 uur kunnen ouders, maar ook opa's, oma's en andere belangstellenden de kinderen van groep 1-2 in school brengen. De leerkrachten zijn dan ook op school en hebben dan tijd voor een korte vraag. Mocht u willen overleggen, maak dan even een afspraak.

Groep 1-4	maandag, dinsdag, woensdag en donderdag	8.30 – 14.15 uur
	vrijdag	8.30 – 12.00 uur
Groep 5/8	maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag	8.30 – 14.15 uur

Om ook daadwerkelijk om 8.30 uur te kunnen starten met de lessen, worden de kinderen van groep 3-8 om 8.25 binnen geroepen.

Van 8.15-8.30 uur, tijdens de kleine pauze van 10.00-10.15 uur en in de lunchpauze 12.15-12.45 is er toezicht op het plein. Voor schooltijd en in de kleine pauze is er een leerkracht op het plein. Tijdens de lunchpauze zijn er een leerkracht en twee vrijwilligers die de pleinvacht verzorgen. Aan het einde van de schooldag worden de leerlingen van groep 1-2 naar de verzamelplaats gebracht.

4.2 Vakantie/ vrije dagen

Joustermerke:	28 september 2017
Herfstvakantie:	21 oktober t/m 29 oktober 2017
Kerstvakantie:	23 december 2017 t/m 7 januari 2018
Voorjaarsvakantie:	24 februari t/m 4 maart 2018
Paasvakantie:	30 maart t/m 2 april 2018
Meivakantie:	27 april t/m 13 mei 2018
Bevrijdingsdag:	5 mei 2018 (meivakantie)
Hemelvaartsdag:	10, 11 mei 2018 (meivakantie)
Pinkstermaandag:	21 mei 2018
Zomervakantie:	21 juli t/m 2 september 2018

4.3 Gymrooster

Groep 1 en 2

De kleuters hebben gymnastiek in het "speellokaal", de kinderen kunnen hun gymnastiekschoenen meenemen, die kunnen dan op school blijven, omdat we er met slecht weer iedere dag gebruik van maken. Een apart shirt of gym broek is niet nodig, de gymschoenen wel. In verband met de veiligheid graag schoenen met stroeve zool. En een klittenband sluiten /of andere sluiting die kinderen ZELF vast kunnen maken.

Groep 3 t/m 8

De kinderen van groep 3 t/m 8 hebben op woensdag gymnastiek. De kinderen worden voor rekening van de gemeente met de bus vervoerd.

De gymkleding in de zaal bestaat uit sportkleding en sportschoenen. In verband met de hygiëne en veiligheid zijn gymnastiekschoenen verplicht.

Wanneer een leerling om gezondheidsredenen niet aan de les kan deelnemen, vragen wij ouders contact op te nemen met school.

4.4 Afspraken continurooster

Met ingang van schooljaar 2014-2015 wordt er met het continurooster gewerkt. Als gevolg hiervan blijven vanaf dan alle kinderen tussen de middag op school en wordt er gezamenlijk in de klas geluncht. We werken met de volgende uitgangspunten en afspraken, op deze wijze willen we de ouders/verzorgers, leerlingen duidelijkheid bieden hoe we de periode tussen de middag gaan invullen.

Het eten in de groep:

- Voor groep 1 & 2 is er een centrale bak waar 's ochtends de lunchtrommels en drinkbekers in verzameld worden. Leerlingen van groep 3 t/m 8 laten hun lunch in hun tas of plaatsen deze eventueel zelf in de voor hun groep toegewezen koelkast.
- Voor de lunch krijgen de leerlingen gelegenheid om de handen te wassen.
- We beginnen de lunch met het uitdelen van de lunchtrommels.
- Voor we beginnen met eten nemen we een kort moment stilte in acht.
- Tijdens het eten kan gebruik gemaakt worden van het digitale schoolbord voor een gezellig filmpje, een muziekje etc.
- De lunch wordt in de basis gezamenlijk afgesloten. Voor zeer trage eters kan van dit uitgangspunt worden afgeweken.
- Indien nodig na het lunchen nog even de snoet en handen wassen.
- Voor de kinderen naar buiten gaan om te spelen moeten ze hun lunchtrommels en bekers terug in de tas doen.

Als school willen we graag stimuleren dat de leerlingen gezond lunchen. Het gaat ons iets te ver om de inhoud van de lunchtrommels voor te schrijven, dit blijft natuurlijk de verantwoordelijkheid van de ouders. Snoep en lekkers zien we echter liever niet tijdens de lunch in de klas.

Daarnaast vinden we het belangrijk om rekening te houden met eventueel medicijngebruik of specifieke dieet eisen van de leerlingen. Aan het begin van het jaar ontvangen de ouders hiervoor een formulier waarop aangegeven kan worden waar eventueel rekening mee gehouden moet worden. Naast medicijngebruik of allergieën kunnen ook andere eetgewoontes via dit formulier doorgegeven worden zoals bijvoorbeeld of de korsten wel of niet op moeten, een kind wat langzamer eet etc.

Buiten spelen:

- Het uitgangspunt is dat alle kinderen buiten spelen, groep 1-2 op het kleine plein en de andere groepen op het grote plein. In overleg en bij goed gebruik kunnen leerlingen vanaf groep 3 gebruik maken van de toestellen op het kleine plein.
- Op het plein zullen 2 vrijwilligers samen met een leerkracht toezicht houden.
- In overleg met de ouders/verzorgers kunnen leerlingen in specifieke gevallen wanneer daar behoefte aan is in de eigen klas blijven.
- Bij slecht weer blijven alle leerlingen binnen in hun eigen klas. Kinderen mogen dan een spelletje doen, lezen of kleuren. We vinden het belangrijk dat de pauze ook echt als pauze ervaren wordt.
- Proberen om activiteit met een vrijwilliger; bv voetballen. Tevens toezichthouders actief aanwezig.

4.5 SKIK buitenschoolse en voorschoolse opvang

Buitenschoolse opvang en voorschoolse opvang

De voorschoolse en buitenschoolse opvang voor het Trijegeaster Honk en de Lytse Mienskip wordt door SKIK verzorgd in het Trijegeaster Honk te Ouwsterhaule.

Ouders die al vroeg moeten werken kunnen hun kind vanaf 7.30 uur naar de voorschoolse opvang brengen (bij voldoende aanmeldingen). De kinderen worden door de pedagogisch medewerker vanaf 8.20 naar de klassen gebracht.

Na schooltijd, op schoolvrije dagen en in vakanties is de buitenschoolse opvang (BSO) geopend. Er is volop gelegenheid om te spelen in de groepsruimten, het speellokaal en buiten.

SKIK ziet de buitenschoolse opvang als vrije tijd: kinderen moeten kunnen doen waar ze zin in hebben: een boekje lezen op de bank, lekker buiten ravotten met vriendjes, spelen in de poppenhoek/bouwhoek of een spelletje te doen met de medewerkster.

Regelmatig worden activiteiten aangeboden waar kinderen aan mee mogen doen, zoals timmeren, knutselen, vissen, sporten e.d.

Openingstijden

De buitenschoolse opvang is na schooltijd open van 14.15 tot 18.30 uur. Op vrijdag zijn we open vanaf 12.00 voor de onderbouw. In de vakanties en op schoolvrije dagen is de buitenschoolse opvang open van 8.00 tot 18.30 uur. De groep wordt dan samengevoegd met onze BSO in Sint Nicolaasga.

Opvang ook maat

U kunt kiezen uit drie pakketten: 52 weken (inclusief alle vakanties), 48 weken (inclusief 7 vakantieweken) of 41 weken (alleen schoolweken). Heeft u alleen zo nu en dan buitenschoolse opvang nodig? Dat kan ook. U kunt hiervoor een strippenkaart kopen. Er is al een strippenkaart die recht geeft op 10 uur buitenschoolse opvang. En heeft u wisselende werktijden, dan kunt u kiezen voor flexibele opvang. Opvang alleen tijdens vakanties is ook mogelijk.

Kinderopvang is niet duur!

U krijgt maandelijks een nota van SKIK, maar u heeft ook recht op de kinderopvangtoeslag. Dat is een bijdrage van de overheid als tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang.

Hoeveel kinderopvangtoeslag u krijgt, hangt af van uw inkomen: hoe lager het inkomen, hoe hoger de toeslag. Hierdoor is kinderopvang ook voor lage inkomens betaalbaar. U kunt al opvang afnemen vanaf €0,70 per uur!

Via www.toeslagen.nl kunt u een proefberekening maken van hoeveel kinderopvangtoeslag u krijgt.

Veilig en vertrouwd

Uw kind is bij SKIK in veilige en vertrouwde handen. Bij de opvang staat voorop dat uw kind zich bij ons thuis voelt. Naast activiteiten in groepsverband is er ook ruimte voor individuele aandacht voor uw kind. Bij SKIK kan ieder kind zichzelf zijn en zich ontwikkelen, ieder op zijn eigen manier en in zijn eigen tempo.

SKIK staat voor 'plezier' en 'warmte'. Plezier maak je vooral samen. Samen met andere kinderen, maar ook met de pedagogisch medewerkers. Warmte komt tot uiting in hoe wij met de kinderen, met u en ook met elkaar omgaan.

Gratis en vrijblijvend aanmelden

Wilt u zich (gratis en vrijblijvend) aanmelden voor de buitenschoolse opvang? Een informatiepakket met inschrijfformulier ligt voor u klaar op school.

U kunt ook inschrijven via het inschrijfformulier wat u kunt downloaden via www.skik.nu of aanvragen via tel. [0513-416017](tel:0513-416017) of per mail: info@skik.nu.

Wilt u eerst meer informatie? Neem dan vooral contact met ons op. Wij vertellen u er graag meer over.

SKIK stichting kinderopvang

Postadres: Postbus 71, 8500 AB Joure/ Bezoekadres: Julianalaan 5, Joure

Tel.nr: 0513-416017

Website: www.skik.nu /e-mail:info@skik.nu

4.6 Communicatie ouders/ verzorgers en school

Ouderbetrokkenheid is belangrijk. Wij hechten zeer veel waarde aan goede contacten tussen ouders/ verzorgers en school. We zien ouders/ verzorgers als partner

In het belang van het kind is het nodig dat er wederzijds begrip is. We stellen het dan ook zeer op prijs dat ouders zich direct tot het personeel wenden en niet rond blijven lopen met problemen of vragen. Uiteindelijk gaat het om het belang van het kind. Ook stellen we het zeer op prijs, wanneer ouders werkzaamheden voor school verrichten. Dat versterkt de band tussen school en gezin.

Het team is van mening dat er een regelmatige uitwisseling tussen leerkracht en ouders moet plaatsvinden over het welbevinden, de vorderingen in het leerproces en de ontwikkeling van het kind. Hierbij spelen openheid, eerlijkheid en betrokkenheid van zowel leerkrachten als ouders een vertrouwenwekkende rol.

Daarnaast vinden wij het belangrijk om ouders te betrekken bij het schoolgebeuren, ook de oudergeleding van de medezeggenschapsraad biedt daartoe de gelegenheid.

Mondeling informatievoorziening

- Spreekuren
Mocht er behoefte zijn om met een leerkracht te praten, dan kunt u het beste een afspraak maken. Na schooltijd is er praktisch altijd tijd voor een gesprek.
- 15-minutengesprek
Twee keer per jaar nodigen we alle ouders uit voor het "15-minutengesprek". Echter als wij het nodig achten om eerder te praten, dan zullen we dit direct kenbaar maken en de ouders uitnodigen. Ouders die niet willen wachten op het rapport zijn natuurlijk altijd van harte welkom om over de kinderen te praten. Een afspraak maken werkt dan het beste.

Schriftelijke informatievoorziening

- Schoolkrant
Twee keer per jaar leveren we een bijdrage aan de dorpskrant "De Hichte".
- Nieuwsbrief
Elke maand komt de nieuwsbrief "Nieuwshonk" uit. Hierin worden alle activiteiten van de school vermeld die voor de betreffende maand op het programma staan. Mochten er tussentijds dringende zaken zijn, dan gaat een nieuwsflits mee. Alles gaat digitaal.
- Jaarkalender
Aan het begin van het schooljaar wordt er een jaarkalender met activiteiten gemaakt en gepubliceerd. Gedurende het jaar kan deze jaarkalender aangevuld en aangepast worden.
- Website
De website geeft eveneens veel informatie. We streven ernaar deze tweewekelijks te updaten. U kunt de website vinden onder naam van www.trijegeasterhonk.nl.
- Sociale media
We zijn te vinden op Facebook.
- Rapporten
Twee keer per jaar krijgen de kinderen een rapport mee naar huis. Het rapport geeft u informatie over hoe uw kind (eren) "presteren" op school. Het rapport bestaat uit een 5 puntschaalrapport met ruimte voor algemene opmerkingen. Vanaf groep 6 wordt er per vakgebied een cijfer gegeven. Het geven van cijfers is een moeilijke zaak. Door de soms grote verschillen tussen de leerlingen is het moeilijk om objectieve cijfers te geven. Een 7 voor een matige leerling is vaak een prestatie, een 7 voor een goede leerling kan dus weleens een matig cijfer zijn. Het verdient dan ook aanbeveling om ook de opmerkingen in het rapport goed te lezen. Een rapport moet stimuleren en vooral niet traumatiseren. We trachten ook zoveel mogelijk kinderen positief te beoordelen. Dan liever een opmerking op het rapport of een gesprek met het kind.

Jaarvergadering Medezeggenschapsraad (MR) en Oudervereniging (OV)

In het najaar organiseert de oudervereniging een jaarvergadering. Het eerste gedeelte van de avond heeft een vergaderkarakter. Algemene zaken komen aan de orde, alsmede financiële zaken. Dit is het moment dat ouders kunnen inspreken en meespreken over het reilen en zeilen van de school. Tijdens deze avond kunnen er ook verkiezingen voor nieuwe ouderverenigings- en/of medezeggenschapsraadsleden gehouden worden. U krijgt ruim van tevoren een uitnodiging plus een agenda. De notulen en het jaarverslag krijgen de ouders samen met de agenda, een financieel verslag wordt door de penningmeester uitgedeeld. Tijdens de rondvraag krijgt ieder de kans om nog vragen te stellen.

Het programma na de pauze is elk jaar anders. Dit kan variëren van een lezing over een thema tot een onderwerp met een voorlichtend karakter t.a.v. de school.

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

Projectweek

Elk schooljaar wordt er een projectweek georganiseerd. Alle kinderen werken in de hele school gezamenlijk aan een thema. Er wordt toegewerkt naar een geschikte presentatievorm, waarbij de ouders vanzelfsprekend worden uitgenodigd. De opbrengst van deze themawEEK zal gebruikt worden voor de inrichting van de school. De afsluiting verschilt per jaar.

Kleurplaat

Wanneer er in de naaste familie of goede kennissenkring iemand jarig of ziek is, kunnen de kleuters en de kinderen van de onderbouw iets voor hen kleuren.

Trakteren op school

Als een kind jarig is mag hij/zij in zijn eigen groepslokaal trakteren en dan het liefst op tandvriendelijke dingen.

De kinderen krijgen dan een felicitatiekaart en worden uitbundig toegezongen door de andere kinderen van de groep. De leerkrachten hoeven niet extra verwerkt te worden, maar genieten dubbel van wat de kinderen ook krijgen.

Bibliotheek

Sinds enige tijd hebben wij op school onze eigen bibliotheek. Kinderen kunnen onder begeleiding van een biebmoeder boeken ruilen op maandagmiddag (onder schooltijd). Hier zijn geen kosten aan verbonden.

Excursies

De verschillende groepen gaan zo nu en dan op excursie, ouders zorgen dan vaak voor het vervoer. Voor de onderbouw zelf zorgen voor een autostoel.

Leerlingenraad

Op onze school werken we met een leerlingenraad (groep 5-8). Het doel van deze raad is dat de leerlingen meedenken, meepraten over het “reilen en zeilen” op school.

Mediatoren

In het kader van de Vreedzame School zetten we mediators in. Dit zijn leerlingen uit groep 7-8 die mediatie inzetten. Voor meer informatie kunt u terecht bij juf Mirjam.

4.8 Schoolreis/ schoolkamp

Alle groepen gaan op schoolreis. De groepen 1 t/m 6 hebben een dag op schoolreis. De groepen 7 en 8 hebben elk jaar een 3-daagse reis. De bestemmingen liggen jaarlijks niet vast, maar worden per schooljaar besproken en vastgelegd.

4.9 Vrijwillige ouderbijdrage

Om de ouders niet elke keer lastig te vallen met de vraag om een financiële bijdrage voor b.v. het Sinterklaasfeest, schoolreis, verjaardagen, schoolkrant en dergelijke, heeft de ouderraad besloten om een schoolfonds in te stellen.

Als schooljaar rekenen we de periode september – juni, dus 10 maanden. Op de zakelijke ouderavond is een bedrag vastgesteld van € 4,- per maand per kind, dus per schooljaar €40,- per kind. In de komende zakelijke ouderavond kan dit bedrag aangepast worden. Dit is een vrijwillige bijdrage. Van de penningmeester ontvangt u een kwitantie, die u eventueel in gedeeltes kunt voldoen. Aan het begin van het schooljaar zal er een enquête gehouden worden. De bedragen kunnen in de algemene vergadering bijgesteld worden.

4.10 Buitenschoolse activiteiten

Als school nemen we deel aan het voetbaltoernooi voor de bovenbouw. Vanzelfsprekend worden er ook spontane activiteiten gevoerd, die bijvoorbeeld passen in het lesprogramma of om geldinzamelingsacties te houden.

De bovengenoemde activiteiten vinden altijd plaats onder leiding van leerkrachten, waar nodig worden ouders gevraagd te assisteren.

4.11 Schoolfotograaf

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

4.12 Oud papier

Vijf keer per jaar wordt het oud papier opgehaald. De opbrengst hiervan komt ten goede aan onze school, bijvoorbeeld schoolreisjes. Er is een lijst samengesteld van alle ouders, behalve één- ouder gezinnen. We vragen aan iedereen of zij 1 keer per 2 jaar meehelpen. Vanuit de gemeente kan de komende jaren het beleid aangepast worden, wat voor consequenties dit voor onze school heeft, kunnen we nu nog niet overzien.

4.13 Afspraken rondom vervoer

Bij de verschillende activiteiten, meestal excursies, zijn er ouders/ verzorgers die voor ons rijden. We gaan ervan uit dat diegene die rijden een goede verzekering hebben. We houden ons hierbij aan de wettelijke voorschriften. Het rijden is voor eigen risico.

5. Aanmelding/ toelating

Aanmelding en toelating

Als u contact opneemt met onze school en u bent een nieuwe ouder, dan volgt er een kennismakingsgesprek. Tevens kunt u dan de school in bedrijf zien. U ontvangt een informatiepakket met daarin een o.a. een schoolgids, een inschrijfformulier en intakeformulier.

Op het moment van aanmelding start de procedure toelating. De onderwijsbehoeften van de leerlingen worden in kaart gebracht en er wordt een advies geschreven of we de juiste ondersteuning kunnen bieden. Lukt dit niet, dan wordt er gezamenlijk gekeken welke school wel past. Deze procedure duurt maximaal 6 weken en kan in uitzonderlijke gevallen verlengd worden.

Kleuters kunnen in de loop van het jaar op school aangemeld worden. Om alvast even te wennen aan de school, mag een kind voor zijn of haar vierde verjaardag een aantal bezoeken brengen. Hiervoor staan wettelijk 5 dagen of 5 dagdelen. De leerkracht neemt hierover ongeveer 8 weken voordat het kind 4 jaar wordt contact op met de ouders.

Als uw kind van een andere school komt, zullen we in principe het advies van deze school volgen. Via het onderwijskundig rapport van de vorige school en – zo nodig een gesprek – zal de intern begeleider een advies voor de clusterdirecteur schrijven, die een besluit tot inschrijving neemt.

Uw kind (eren) kan een ochtend komen proefdraaien.

De uitgebreide procedure is door de GMR vastgesteld en ligt op school ter inzage.

Vertrek naar andere school

Mocht er door verhuizing een kind naar een andere basisschool vertrekken, dan nemen de ouders, eventueel in overleg met de huidige school, contact op met de nieuwe school. Bij vertrek naar het voortgezet onderwijs neemt de basisschool contact op. Wij geven dan het kind een onderwijskundig rapport en andere gegevens mee, verder ontvangt de ontvangende school een uitschrijvingsbewijs. De scholen hebben naderhand ook nog contact over hoe de overgang verlopen is.

6. Inhoud en organisatie van het onderwijs

6.1 Vak- en vormingsgebieden, mogelijkheden godsdienstonderwijs

Basisvaardigheden:

Lezen

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool een goede leestechiek, leesbegrip en leesbeleving te hebben ontwikkeld. Hiervoor worden o.a. de methoden: Veilig leren lezen, de Leesestafette en Tekst Verwerken gebruikt.

Schrijven

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool een duidelijk, vlot en regelmatig handschrift te hebben ontwikkeld. Hiervoor gebruiken we de methode: Pennenstreken.

Taal en Spelling

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool het spreken, luisteren, stellen en spellen voldoende te hebben ontwikkeld. Hiervoor gebruiken we de methode: Taal op Maat.

Rekenen

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool in staat te zijn om eenvoudige en praktische rekenopgaven op te lossen. Hiervoor gebruiken we de methode: Alles Telt.

Voor bovenstaande vakgebieden zijn er digitale programma's aanwezig en wordt er instructie aangeboden via het digitale schoolbord. Komend schooljaar gaan we Snappet hierbij gebruiken.

Oriëntatie op mens en wereld:

Aardrijkskunde

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool enige kennis en begrip te hebben van de mens in de eigen en in andere culturen. Van de samenhang van Nederland en de rest van de wereld wordt kennisgenomen via ordeningssystemen zoals kaarten, registers, symbolen en topografische kennis. We gebruiken de methode "Topondernemers"

Geschiedenis

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool enige kennis en begrip te hebben van de geschiedenis van ons land in relatie met de rest van de wereld d.m.v. tijdlijnen en ontwikkelingslijnen door de eeuwen heen. Hiervoor gebruiken we de methode: "Topondernemers".

Natuur, milieueducatie en techniek

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool respect te hebben voor alles wat groeit en leeft. De wereld is één grote biotoop, waarin wij allen leven. Enige kennis van de flora en fauna is gewenst. Hiervoor gebruiken we de methode: "Topondernemers" aangevuld door verschillende materialen van NME.

Geestelijke stromingen

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool begrip en respect te kunnen opbrengen voor andere meningen, opvattingen en uitingen.

GVO

Vanaf groep 3 is er de mogelijkheid godsdienstig vormingsonderwijs te volgen. Elke week komt er een vakdocent die deze lessen verzorgt. Via een formulier geeft u aan wat uw keuze is.

Als uw kind deze les niet volgt, is hij/zij bij de leerkracht.

Verkeer

De kinderen dienen aan het eind van de basisschool in staat te zijn om als volwaardig verkeersdeelnemer aan het verkeer mee te kunnen doen. Hiervoor is de kennis van de regels en verkeerstekens van belang. Hiervoor gebruiken we het materiaal van Veilig Verkeer Nederland (Jeugdverkeerskrant / Op voeten en fietsen).

Gezond gedrag, waar onder sociale redzaamheid.

De kinderen dienen zich bewust te worden van gezond en sociaal gedrag. We starten dit schooljaar met de Vreedzame School een veelomvattend programma.

Integratie en burgerschap

Binnen de zaakvakken wordt er aandacht besteed aan integratie en burgerschap. We gebruiken hier eveneens de Vreedzame School voor. Verder wordt er elk jaar op schoolniveau een project georganiseerd. Op groepsniveau wordt er per schooljaar minimaal één keer middels een gastles of excursie aandacht aan besteed.

Kunstzinnige vakken:

Muzikale vorming, dramatische vorming en beeldende vorming

De kinderen moeten de gelegenheid krijgen om hun sociaal-emotionele ontwikkeling op kunstzinnige wijze te ontwikkelen. Voor de vakken handvaardigheid, dansante vorming, muzikale vorming en dramatische expressie maken we gebruik van de methode: "Moet je doen".

Het is de bedoeling om in het kader van dagarrangementen een aanbod cultuur en sport na schooltijd aan te bieden in samenwerking met de combinatiefunctionarissen.

Bewegingsonderwijs:

Gymnastiek, spel en dans

De kinderen moeten de gelegenheid krijgen om zich motorisch optimaal te ontwikkelen. Hiervoor wordt er één keer per week gymles gegeven in de sporthal (groep 3-8). Groep 1-2 hebben dagelijks bewegingsonderwijs. Hierbij komen de basisvormen van de diverse onderdelen aan bod. Sport en spel nemen hierbinnen een aparte plaats in.

Het hierboven beschrevene is erg summier. Voor belangstellenden is er op school gelegenheid om het schoolplan in te zien, waarin alle vakgebieden beschreven staan, met de methoden en materialen die hierbij gebruikt worden.

Ondernemende School:

Komend schooljaar willen we het concept de ondernemende school gaan uitwerken. De vaardigheden van de 21^{ste} eeuw krijgen hier een plekje in. De vaardigheden van de 21^{ste} eeuw zijn:



6.2 Huiswerk

In alle groepen kunnen kinderen huiswerk meekrijgen om extra te oefenen.

In de groepen 6, 7 en 8 krijgen de kinderen huiswerk mee als voorbereiding op het voortgezet onderwijs. In de groep 6 en 7 gaat het slechts om het oefenen van de topografie, vanaf groep 7 krijgen de kinderen ook voor andere vakgebieden kleine hoeveelheden huiswerk mee.

6.3 Aantal lesuren

Wettelijk is vastgesteld hoeveel lesuren de kinderen per jaar aangeboden moeten krijgen. De leerlingen dienen in 8 jaar 7520 uur onderwijs te krijgen. Ziekte telt hier niet mee. Leerlingen in de onderbouw moeten tenminste 3520 uur onderwijs hebben ontvangen en de vier daaropvolgende schooljaren tenminste 3760 uur. De resterende 240 uur kunnen scholen naar eigen inzicht verdelen over onder- en/of bovenbouw.

URENTABEL/ACTIVITEITEN/VAK-/VORMINGSGEBIEDEN

<i>Groepen</i>	1	2	3	4	5	6	7	8
Activiteiten								
Taalontwikkeling	31	31						
Werken met ontwikkelingsmateriaal	20	20						
Spel/K.G./M.V.	20	20						
Muzikale Vorming	9	9	3	3	3	3	3	3
Bewegingsonderwijs			8	8	8	8	8	8
Lezen			*	13	14	14	14	14
Schrijven			8	4	4	4	4	4
Rekenen			20	20	20	20	20	20
Taal			33	24	24	24	22	22
Geschiedenis					3	3	3	3
Aardrijkskunde					3	4	4	4
Biologie/Natuurkunde					3	3	3	3
Expressieve Vorming	12	12	3	3	3	3	3	3
Fries			3	3	3	3	3	3
Verkeer			3	3	3	3	3	3
W.O.			3	3	3	3	3	3
Engels							2	2
Pauzes			5	5	5	5	5	5
Godsdienst			3	3	3	3	3	3
TOTAAL	92	92	92	92	104	104	104	104

Opmerkingen: De verschillende activiteiten zijn aangegeven in kwartieren.

* Taal en lezen wordt in groep 3 als één vakgebied beschouwd

6.4 Instructie/ differentiatie/ groepsplannen / individuele plannen / leerlingendossiers

Vanaf het moment dat uw kind binnenkomt, tot het moment waarop het onze school verlaat volgen wij de ontwikkeling van uw kind. Dat doen we met de schoolvorderingen en met de sociaal-emotionele ontwikkeling. De school gebruikt het leerlingvolgsysteem van CITO. Zo krijgen we een overzicht van de vooruitgang per kind per leerstofonderdeel, maar ook als groep en school. We volgen de ontwikkeling ook door het toetsen van de methodes zelf en door observaties en vragen stellen (sociogram). Zo stellen we vast hoe ieder kind zich ontwikkelt.

Waar de ontwikkeling stagneert, proberen we oorzaken op te sporen en extra hulp te geven. Kinderen met achterstand krijgen extra hulp volgens een groep- of handelingsplan. De handelingsplannen worden met de ouders/verzorgers besproken.

De testen geven niet alleen inzicht in ontwikkeling van het kind. Wij krijgen ook een vergelijking met andere scholen in Nederland. Zo onderzoeken we elk jaar hoe we als school, als groep, als kind scoren.

De belangrijkste gegevens per kind worden bewaard. Dit leerlingendossier bevat ook de gegevens van de extra hulp die kinderen hebben gekregen of krijgen en verslagen van onderzoeken die van belang zijn.

De vorderingen van alle kinderen worden 4 x per jaar in een groepsbespreking besproken. Daarnaast zijn er nog gesprekken die speciaal gaan over kinderen waarvoor een handelingsplan is gemaakt: om te kijken of dit helpt. De intern begeleider begeleidt de leerkrachten om de zorg voor de leerlingen in zijn/haar groep zo goed mogelijk te kunnen organiseren. In de orthotheek staan verschillende test – en hulpmaterialen die hiervoor nodig kunnen zijn. De ouders worden hierbij zo veel mogelijk betrokken.

Ook kan de hulp worden ingeroepen van externen. Ouders moeten hier schriftelijk toestemming voor geven en worden uitgenodigd om bij deze gesprekken aanwezig te zijn.

6.5 Passend onderwijs/ ondersteuning van leerlingen / ondersteuningsvoorzieningen

Passend Onderwijs

Per 01-08-2014 is de Wet passend Onderwijs van kracht geworden. Dit betekent dat elk kind dat wordt aangemeld op school (met uitzondering van de ernstig meervoudig gehandicapten leerlingen van commissie Elias) een zo passend mogelijke plek krijgt op een school binnen het bestuur. De school van aanmelding is verantwoordelijk voor het vinden van een passende plek voor ieder kind en begeleiden ouders hierin.

Schoolondersteuningsprofiel

In 2013 hebben alle basisscholen in Friesland een school ondersteuningsprofiel ingevuld van Q3. Dit geeft een beeld in hoeverre wij als school in staat zijn de opvang van kinderen met speciale onderwijsbehoeften te realiseren. Bestuursbreed is zo een beeld ontstaan welk onderwijsaanbod aanwezig is in de regio. Bij aanmelding van een nieuwe leerling wordt aan de hand van dit ondersteuningsprofiel gekeken of passend onderwijs op deze school te realiseren valt. Mocht het problemen op gaan leveren, dan zal de school samen met de ouders zoeken naar een passende oplossing.

Met dit schoolondersteuningsprofiel hebben we ook aangegeven welke stappen wij gaan zetten om de ondersteuning op onze school te verbeteren. Daarmee zijn de (on)mogelijkheden van ons onderwijsaanbod duidelijk. Het profiel is opgesteld samen met het team van onze school. De adviezen van de MR zijn hierin meegenomen. Het profiel is door ons schoolbestuur vastgesteld. Het schoolondersteuningsprofiel maakt ook onderdeel uit van ons Schoolplan (zie bijlage)

Hieronder beschrijven we in het kort welke ondersteuning wij bieden.

Onze basisondersteuning

Dagelijks geven onze leraren onderwijs aan onze leerlingen. Daarbij houden wij rekening met de onderwijsbehoeften van onze leerlingen en bieden waar nodig ondersteuning. Basisondersteuning is de ondersteuning die alle scholen bieden en die integraal onderdeel uitmaakt van het onderwijs en het aanbod van elke school. De Basisondersteuning bestaat uit vijf domeinen:

- 1 *Onderwijs*
- 2 *Begeleiding*
- 3 *Beleid dat de school voert op het terrein van de leerlingenzorg*
- 4 *Organisatie van de zorg aan leerlingen*
- 5 *Resultaten*

Beschikbare deskundigheid voor ondersteuning

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, beschikt onze school over specifieke deskundigheid.

We hebben een onderscheid gemaakt in deskundigheid die wij als school zelf in huis hebben (interne deskundigheid) en deskundigheid die wij, indien nodig, kunnen halen van buiten (externe deskundigheid).

Voor onze school betekent dit aan interne deskundigheid: leerkrachten die zich blijven scholen op diverse gebieden, IB-er en SVIB-er.

Verder maken wij gebruik van de volgende externe deskundigheid: Vanuit de BOU kunnen we een beroep doen op een ambulante begeleider cluster 3 en 4, een dyslexie specialist, een orthopedagoog, psycholoog, logopedist en schoolmaatschappelijk werker.

Ondersteuningsvoorzieningen

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, zijn er de volgende ondersteuningsvoorzieningen op onze school:

Variant 1	Interne ondersteuning op de eigen school
Methode	Groepsbespreking, individuele leerlingenbesprekingen, schoolintern onderzoek, oudergesprekken.
Interventies	Aangepast groepsplan, individueel handelingsplan.
Resultaat	De leerkracht is in staat om de zorg voor de leerling af te stemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling; de ouders zijn geïnformeerd over de aanpassingen.
Betrokkenen	Leerkrachten, ouders, intern begeleider (en de directeur)
Variant 2 A	De HGPD-er (=orthopedagoog) wordt bij de zorg betrokken
Methode	Consultatie, HGPD-gesprekken en diagnostiek
Interventies	Individueel (groeps)handelingsplan, eventueel een ontwikkelingsperspectief met daaraan gekoppeld een eigen leerlijn.
Mogelijke resultaten	De school is weer in staat om de zorg voor de leerling af te stemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling
Betrokkenen	Intern begeleider, leerkracht, de directeur, ouders.
Variant 2B	Het MDO* wordt bij de zorg betrokken
Methode	Consultatie, HGPD-gesprekken, extern onderzoek en diagnostiek.
Interventies:	Individueel (groeps)handelingsplan, eventueel een ontwikkelingsperspectief met daaraan gekoppeld een eigen leerlijn.
Mogelijke resultaten	<ol style="list-style-type: none">1. De school is weer in staat om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.2. De school heeft extra ondersteuning nodig om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling en vraagt extra ondersteuning aan bij de CvT. Het lukt de school een onderwijsarrangement te realiseren, nadat extra ondersteuning voor het arrangement is verkregen, zodat de ondersteuning voor de leerling beter afgestemd kan worden.
Betrokkenen	Leerkracht, Intern begeleider, directeur, ouders, MDO en evt. AB hulp.
<p>* Directeur, intern begeleider en leerkracht, een orthopedagoog(-generalist). Op afroep externen, specialisten, SMW, GGD, JGZ, AB taalspraak specialisme, motorische problematiek, slechthorenden en slechtzindenden etc.</p>	
Variant 3A	De school vraagt ondersteuning aan voor het realiseren van het onderwijsarrangement.
Methode	Gesprekken met de ouders, waarna aanmelding bij Commissie van Toelating van Ambion, volgens de daarvoor geldende regelingen.

Interventies	Het kind blijft met de extra ondersteuning binnen de eigen school waar een passend onderwijsaanbod kan worden geboden.
Resultaat	De ondersteuning is afgestemd op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.
Betrokkenen	Intern begeleider, directeur, ouders, HGPD-er en MDO.
Variant 3B	Het kind wordt geplaatst op een andere school
Fase	De school ziet geen mogelijkheden om een passend onderwijsarrangement voor de leerling te realiseren; ouders en school zoeken een andere basisschool of ze vragen een toelaatbaarheidsverklaring aan voor de SBO-school.
Methode	Gesprekken met de ouders, waarna aanmelding bij een andere basisschool, SBO volgens de daarvoor geldende regelingen via de Commissie van Toelating
Interventies	Het kind wordt geplaatst op een andere school waar een passend onderwijsaanbod kan worden geboden.
Resultaat	De ondersteuning is afgestemd op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling.
Betrokkenen	Intern begeleider, directeur, ouders, een andere basisschool of CvT
Variant 4a	De CvT geeft geen toelaatbaarheidsverklaring
Fase	De onderwijsbehoefte van de leerling is te zwaar voor het SBO
Interventies	De Commissie van Advies kent drie vormen van toelaatbaarheidsverklaring TLV categorie I (zml, lzk, cluster 4) TLV categorie II (lg) TLV categorie III (mg)
Resultaat	De leerling wordt geplaatst op de SO school
Betrokkenen	Intern begeleider, directeur, ouders, CvT en CvA, Samenwerkingsverband
Variant 4b	Het kind wordt teruggeplaatst in het regulier basisonderwijs
Fase	Speciaal (basis)onderwijs is voor het kind niet langer noodzakelijk; het kind kan terug worden geplaatst in het regulier onderwijs.
Doel	Het kind neemt deel aan regulier onderwijs.
Betrokkenen	SBO, Intern begeleider, directeur, ouders, CvT

Voorzieningen in de fysieke omgeving

Voor leerlingen die in een rolstoel zitten hebben wij een invalidetoilet in onze school. Onze gangen en lokalen zijn drempelloos.

Samenwerkende ketenpartners

Om optimale ondersteuning te kunnen bieden werken we samen met:

1. (school) maatschappelijk werk gemeente Friese Meren – Joure
2. GGD gemeente Friese Meren – Joure
3. Centrum voor Jeugd en Gezin – Joure
4. Dyslexie zorg noord Nederland – Joure, Timpaan – Gorredijk
5. Motorische remedial teaching – Praktijk Loes Meerman
6. Logopediepraktijk Duipmans – Joure
7. Eerstelijns praktijk Accare; Jeugd en kindertherapeuticum - Joure; Inhoofdzaken- Heerenveen; Bureau Jeugdzorg

Leerling met extra ondersteuning

Voor deze leerlingen wordt extra hulp gecreëerd binnen en/ of buiten de klassensituatie, door de extra gelden van het samenwerkingsverband. Deze hulp kan bestaan uit leertijdverlenging voor een of meerdere vakgebieden, ondersteuning op sociaal emotioneel gebied of pré- teaching en/of herhaling van leerstof. Ook kan de hulp bestaan uit lichamelijke ondersteuning. De leerlingen werken in sommige gevallen met een eigen leerlijn.

Grenzen aan onze zorg.

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

- de rust en veiligheid in de groep wordt verstoord
- de interferentie tussen verzorging/behandeling en onderwijs te groot wordt
- het leerproces van andere leerlingen wordt verstoord
- er gebrek is aan opnamecapaciteit (te veel zorgleerlingen)
- Als het MDO aan de hand van het School ondersteuningsprofiel en met bovenstaande criteria vindt, dat de grenzen van zorg bereikt zijn, neemt de directeur het besluit dat voor deze leerling een goede plek op een andere school binnen het bestuur wordt gezocht. Ouders worden hierin uiteraard als partners meegenomen.

6.6 Toetsing methode gebonden toetsen/ LOVS CITO

De vorderingen van de kinderen worden regelmatig getoetst. De methoden hebben hun eigen toetsen. De toetsen worden gegeven aan het eind van een bepaalde periode. Aan de hand van deze toetsen krijgt de leerkracht een goed beeld of de stof wel of niet beheerst wordt. Zo kan bepaald worden of er herhaald moet worden, of enkele kinderen extra aandacht nodig hebben, of dat er verder gegaan kan worden met de leerstof. Ook gebruiken we voor de groepen 1 t/m 8 een aantal toetsen die een goed beeld geven van de ontwikkeling van de leerling over een periode van 8 jaar. Onderstaande toetsen worden twee keer per jaar gehanteerd:

- Groep 1 en 2: Taal en Rekenen voor kleuters, sociaal emotionele ontwikkeling
- Groep 3 t/m 8: Rekenen & Wiskunde, Begrijpend lezen, Technisch lezen, woordenschat, sociaal emotionele ontwikkeling en Spelling.

Op onze school werken we met het leerlingvolgsysteem van het CITO. Op deze manier weten de leerkrachten wat de mogelijkheden van het kind zijn en volgen ze vanaf groep 1 de ontwikkeling van de kinderen op de voet. Dit zet zich door tot en met groep 8.

Door leerlingen op deze wijze te volgen, hebben de scholen een duidelijker beeld of kinderen presteren naar wat je van ze zou kunnen verwachten en tevens hoe het gesteld is met hun werkhouding, doorzettingsvermogen en zelfvertrouwen. Dit zijn belangrijke gegevens bij de keuzevorming voor het vervolgonderwijs.

In groep 8 wordt de Cito eindtoets afgenomen om naast de informatie van de leerkracht een gedegen vervolgschooladvies aan de ouders en de kinderen voor te kunnen leggen.

6.7 Jaarovergang/ onderwijstraject in versneld of vertraagd tempo

Leerlingen met een bovengemiddeld niveau

Voor de leerlingen met een bovengemiddeld niveau wordt er verrijksstof aangeboden. Deze verrijksstof, gaat vaak wat dieper in op de materie. De school beschikt over enkele computers die alle voor het onderwijs geschreven programma's kunnen draaien. Ook staan er een aantal programma's op die een remediërend karakter hebben. De programma's worden per kind of per groep op het juiste niveau ingesteld, zodat elk kind zonder hulp van meester of juf hiermee kan werken. De kinderen met een bovengemiddeld niveau werken binnen de methode in de zogenaamde pluslijn. Hiervoor wordt o.a. Levelwerk gebruikt.

Kinderen die extra begeleiding nodig hebben

Er komen in elke klas kinderen voor met leer- en/of gedragsproblemen. Regelmatig wordt er op school door leerkrachten over deze kinderen gesproken. Deze groep kinderen krijgen individueel of in een klein groepje verlengde instructie. Deze instructie vindt plaats aan de instructietafel. Hier ligt ook een belangrijke taak voor school, namelijk het vinden van een remedie voor deze kinderen. Wanneer de groepsleerkracht in de loop van het jaar ontdekt dat het met een kind niet goed gaat, dan wordt er binnen het team over gesproken. Een van de teamleden heeft hiervoor een opleiding gevolgd. Zij heeft de functie van intern begeleider (IB-er) gekregen. Zij begeleidt en coacht de andere leerkrachten bij het maken van een groepsplan of handelingsplan. In het groepsplan van de betreffende groep staat beschreven hoe het kind begeleid wordt.

Doubleren (overgangsprotocol)

In de groepen 1 t/m 4 kan in uitzonderingsgevallen gekozen worden een leerling een jaar te laten doubleren. In de kleutergroepen spreken we niet van doubleren, maar van een verlenging van de kleuterperiode. De school werkt met een overgangsprotocol om te bepalen of een leerling beter kan doubleren of naar een volgende groep kan gaan.

Doubleren kan ook in de groepen 5, 6 en 7 voorkomen als de resultaten van het kind van dien aard zijn dat er een grote leerachterstand is. Ook kan het voorkomen dat een kind een langere periode van het schooljaar heeft moeten missen door onvoorziene omstandigheden zoals ziekte. Alles gaat tijdig en in goed overleg met de ouders/verzorgers.

Externe ondersteuning

Soms gebeurt het dat de school of de ouders hulp in willen schakelen van derden. De school heeft dan de mogelijkheid om specialisten in te schakelen. Dit kan bijvoorbeeld via de HGPD. Samen kan dan een plan gemaakt worden om het kind op school verder te helpen. Jammer genoeg biedt dit niet voor alle kinderen een afdoende remedie. Er kan dan een advies komen om toch naar het speciaal onderwijs over te stappen. Al deze bovengenoemde stappen gaan in overleg met de ouders. Sterker nog, zonder toestemming van de ouders worden er geen externe deskundigen geraadpleegd. Het is ons oprechte streven om alle kinderen voor onze school te behouden.

6.8 Keuze vervolgonderwijs – Friese plaatsingswijzer

Aan het eind van groep 8 moet er een keuze gemaakt worden welke vorm van voortgezet onderwijs er gevolgd zal worden. Om dit in goede banen te leiden hebben we POVO-beleid, hier staat precies omschreven hoe we met de verwijzing omgaan.

Het Primair en Voortgezet Onderwijs in Friesland hebben samen besloten om de advisering door de basisschool naar het vervolgonderwijs te baseren op de meerjarige ontwikkeling van de leerling, zoals die zichtbaar wordt in het leerlingvolgsysteem van de school, de zogenaamde Friese plaatsingswijzer. Bij de Plaatsingswijzer staan de gegevens uit het leerlingvolgsysteem vanaf groep 6 centraal. Er wordt gekeken naar de ontwikkeling van de leerling bij: begrijpend lezen, technisch lezen, spelling, rekenen en wiskunde. De eerste twee onderdelen tellen hierbij het zwaarst.

Per onderwijsniveau zijn er vier profielen waarop een leerling kan worden aangemeld. Dit heeft er mee te maken, dat een leerling niet altijd voldoet aan de eisen, die nodig zijn voor het betreffende onderwijsniveau.

De Toelatingscommissie van de school voor Voortgezet Onderwijs beslist over de plaatsing, na overleg met de basisschool. Op www.frieseplaatsingwijzer.nl kunt u alle informatie vinden.

7. Verantwoording van opbrengsten en onderwijsteamjaarplan

7.1 Opbrengsten

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

De tussenopbrengsten waren afgelopen jaar net voldoende.

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

De eindscore van de CITO-eindtoets was in 2017 536,2. Dit is boven de ondergrens van de inspectie.

Uitstroom gegevens voortgezet onderwijs van de afgelopen 4 jaar

	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014
Aantal leerlingen in groep 8	11	10	7	11
Aantal IIn advies/uitstroom naar PRO	0	0	0	0
Aantal IIn advies/uitstroom naar LWOO	1	0	1	2
Aantal IIn advies/uitstroom naar VMBO BL	0	2	0	1
Aantal IIn advies/uitstroom naar VMBO KL	0	2	1	1
Aantal IIn advies/uitstroom naar VMBO TL	3	2	2	1
Aantal IIn advies/uitstroom naar HAVO	4	2	0	3
Aantal IIn advies/uitstroom naar VWO	3	2	3	1
Aantal IIn advies/uitstroom naar Gymnasium	0	0	0	2
Totaal	11	10	7	11

7.2 Onderwijsteamjaarplan

Elk schooljaar wordt er een onderwijsteamjaarplan geschreven. In dit jaarplan staat een evaluatie en een analyse van de ontwikkelpunten, hierbij wordt gebruik gemaakt van de inspectierapporten, de tussen- en eindopbrengsten. Het INK-model is uitgangspunt. Verder wordt er eenmaal per twee jaar een tevredenheidsonderzoek bij leerlingen, ouders en leerkrachten gedaan. Al deze evaluatiegegevens worden geanalyseerd en er worden ontwikkelpunten voor het komend jaar geformuleerd. Tevens wordt hiervoor een planning en begroting gemaakt. Naast deze hoofdpunten van verbetering zijn er ook nog andere punten die in dat jaar verbeterd of veranderd worden. We geven u hierbij een terugblik van vorig schooljaar en een vooruitblik voor 2017-2018.

Evaluatie doelen 2016-2017:

In 2016 – 2017 willen we de focus op vijf grote onderdelen leggen. In het onderwijsteamjaarplan wordt dit verder uitgewerkt. Als u belangstelling heeft, dan kunt u een afspraak maken.

Opbrengstgericht werken:

- *Aan het eind van schooljaar 2016-2017 liggen de eind- en tussenresultaten op of boven de schooldoelen.*
- *Versterken van didactisch handelen.*
- *Versterken van analyseren groepsplannen en deze in de praktijk uitvoeren.*

De eindresultaten liggen boven de ondergrens van de inspectie. De tussenresultaten zijn wisselend. Door middel van flitsbezoeken, beeldbegeleiden en groepsleerachten hebben de collega's op maat gewerkt aan de ontwikkeling t.a.v. didactisch handelen.

De groepsplannen krijgen steeds meer vorm, komend schooljaar willen we de afstemming met ouders verder versterken.

Invulling "onderwijsconcept" De Ondernemende School:

- *Aan het van schooljaar 2016-2017 ligt er een plan van hoe we het "onderwijsconcept" De Ondernemende School.*
- *Er zijn enkele activiteiten rondom de Ondernemende School uitgevoerd.*

Er is gebrainstormd hoe we de ondernemende school vorm willen geven. De uitgangspunten worden Groen doen, Vreedzame School en het werken met leer-ontdekhoeken.

Pedagogisch handelen:

- *Het programma Vreedzame School is ingevoerd.*
- *Het gedragsprotocol wordt geregeld besproken en uitgevoerd. Afspraak is afspraak.*

Dit doel is gehaald, het traject Vreedzame School is afgerond. Het gedragsprotocol is in de verschillende geledingen besproken.

PR – communicatie – imago:

- *Met ondersteuning van de PR-medewerker Ambion is er een PR-communicatie-imago-plan opgezet. Uit dit plan zijn activiteiten uitgevoerd, ouderportaal – digitaal rapport – kind, ouder en leerkracht gesprekken.*

We zijn actief geworden op sociale media. Het ouderportaal wordt op AMBION-niveau ingezet. Het digitaal rapport, KOL-gesprekken worden hieraan gekoppeld.

Kwaliteitszorg en ICT:

- *Snappet is in groep 7-8 ingevoerd.*
- *Er zijn borgingsdocumenten voor de kernvakken geschreven.*

Ook invoering Snappet wordt breder opgepakt. Komend schooljaar voeren we dit vanaf groep 4 in. Het schrijven van borgingsdocumenten is summier uitgevoerd.

Doelen 2017-2018:

Invulling extra ondersteuning/ Invulling IB

- De extra ondersteuning zichtbaarder maken in Parnassys. Interventies schriftelijk terugkoppelen aan ouders.
- Kennis vergroten van procesgerichte feedback, groepsdynamiek en gedragsproblemen.
- Een pilot starten met groepsplanloos werken.

Eigenaarschap leerlingen

- Ontwikkelen van ontdek-leerhoeken.
- Borging Vreedzame School.
- Invoering KOL-gesprekken (Kind-Ouder-Leerkracht) en kindgesprekken
- Kennis op dit gebied vergroten

Snappet

- Invoering Snappet in de groepen 4-8.

Taal - lezen

- Onderzoeken wat werkt bij woordenschat – technisch lezen – begrijpend lezen – taal – spelling. Waar mogelijk aansluiten in het onderwijsteam.

Leerstofaanbod groep 1 en 2

- Onderzoeken wat voor materialen er passen bij huidig beredeneerd aanbod en hoe volg je ontwikkeling van kleuters, welke toetsen passen hierbij?

Krimp - Formatieplan mogelijkheden en noodzakelijke wensen

- In het kader van krimp onderzoeken wat het toekomstperspectief van de school is en hoe de formatie op een kleiner wordende school ingezet moet worden.

PR – de school op de kaart zetten - teambuilding

- De PR verder ontwikkelen.
- Team verder ontwikkelen, aanspreekcultuur en onderzoekende houding.

8. Ouderparticipatie

8.1 Oudervereniging (OV)

De OV is voor school van wezenlijk belang, zij ondersteunen het team bij het organiseren van de verschillende activiteiten door het jaar heen.

De oudervereniging is wettelijk niet verplicht. De OV-leden worden op de zakelijke ouderavond gekozen. De oudervereniging is een vereniging en staat ingeschreven bij de kamer van koophandel.

8.2 Medezeggenschapsraad (MR)/ GMR

De medezeggenschapsraad (MR) is een orgaan, waarbinnen ouders actief mee kunnen doen en denken over het reilen en zeilen op school. De MR is een wettelijk verplicht orgaan. Dit orgaan bestaat uit leerkrachten en ouders. Tijdens de jaarvergadering kunnen nieuwe leden gekozen worden. De leerkrachten kiezen binnen de teamvergadering wie van hun in dit orgaan zitting neemt. Via de MR hebben ouders en leerkrachten inspraak in beleidsmatige zaken die te maken hebben met onderwijs en school. De oudergeleding van de MR is de spreekbuis van de ouders. Ouders kunnen dus invloed uitoefenen via de MR.

Binnen het onderwijsteam vergaderen de MR-en op dezelfde avond, het eerste deel is gezamenlijk. Hier worden overkoepelende zaken besproken. Bij het tweede deel vergaderen de MR-en apart en komen de schoolspecifieke zaken aan de orde.

In de GMR is onze school vertegenwoordigd. In de GMR komen zaken aan de orde, die heel OG Primus aangaan.

8.3 Ouderhulp

Naast het zitting nemen in de MR of OR kunnen ouders ook op school assisteren. In de Sinterklaastijd zijn er vaak ouders die in deze drukke tijd bijspringen. Tijdens schoolreisjes hebben we hulp nodig, een feestelijke-ouderavond, het schilderen van decors en bij sporttoernooien wordt ook vaak de hulp van ouders gevraagd. Wij hopen dat zo de verbondenheid met school wordt vergroot.

Ouders die hulp aanbieden, zoals bij de crea-middag, of schoolreisjes, krijgen van tevoren instructies. Verder hebben we per groep groepsouders, zij ondersteunen de leerkrachten bij allerlei organisatorische zaken.

9. Algemene informatie

9.1 WA-verzekering leerlingen

Schoolongevallenverzekering

De oudervereniging heeft voor de leerlingen van onze school een collectieve schoolongevallenverzekering afgesloten. Dit houdt in, dat de leerlingen verzekerd zijn onder schooltijd en tijdens het van huis naar school gaan en omgekeerd. Schoolreizen en andere activiteiten in schoolverband vallen ook onder deze verzekering.

De polisvoorwaarden en verzekerde bedragen liggen ter inzage op school.

9.2 Toestemming ouders voor plaatsen foto's op website

Internet en video-opnames

Onze school is ook op internet vertegenwoordigd met een website. Hierop worden ook foto's geplaatst. Wanneer u er bezwaar tegen heeft dat uw kind op een dergelijke foto staat, kunt u dat melden op school. Hetzelfde geldt ook voor foto's en video-opnames voor onderwijskundige doeleinden.

Wet Privacy

In de wet Privacy staat omschreven dat persoonlijke gegevens van leerlingen en ouders achter slot en grendel moeten worden bewaard. Hiervoor hebben wij speciale kasten. Binnen onze school worden voor een aantal doeleinden, zoals oud- papierlijst en adressenlijst, deze gegevens wel openbaar gemaakt.

Als u bezwaar heeft tegen het openbaar maken van uw gegevens, kunt u dit schriftelijk kenbaar maken bij de schoolleiding. Uw gegevens worden dan geschrapt.

9.3 Kostbare zaken mee naar school (mobiele telefoon)

De laatste tijd duiken er bij de kinderen regelmatig mobiele telefoons op in de school. Het gebruik van deze apparatuur is zeer hinderlijk tijdens de lessen en bij verlies of diefstal is er sprake van een groot probleem. We willen u vragen er mede op toe te zien dat de kinderen geen mobiele telefoons mee naar school nemen. In uitzonderlijke gevallen kan het nodig zijn dat een kind een mobiele telefoon mee naar school meeneemt.

De school is niet verantwoordelijk voor diefstal, beschadiging en/of verlies mobiele telefoon en andere duurzame elektronische apparaten.

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

Wanneer uw kind i.v.m. ziekte niet op school kan komen, laat dit dan voor 8:30u 's ochtends weten op tel.nr. 0513-551027.

9.5 Afspraken i.v.m. ziekte en medisch begeleiding voor kinderen onder schooltijd

De volgende afspraken zijn gemaakt:

1. leerlingen die klagen over hoofdpijn, buikpijn, oorpijn, enz.;
Met het oog op de gezondheid van de kinderen, maar ook in verband met de aansprakelijkheid is het van belang dat er in dergelijke situaties zorgvuldig wordt gehandeld door ouders en het onderwijzend personeel. Wanneer het kind op school ziek wordt of een ongelukje krijgt wordt er eerst contact gezocht met ouders (telefonisch). Als deze niet bereikbaar zijn wordt er (na overleg met collega's) actie ondernomen.
2. verzoeken van ouders om door een arts voorgeschreven medicijnen te verstrekken;

Bij het verstrekken van voorgeschreven medicijnen, valt te denken aan medicijnen die (eventueel een aantal keren per dag) gebruikt dienen te worden, bijv. pufjes voor astma, medicatie tegen ADHD/ADD, antibiotica, zepillen bij toevallen. Ouders dienen schriftelijk vast te leggen om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en wanneer ze verstrekt dienen te worden en dat men akkoord gaat met de verstrekking door (met naam genoemde) leerkracht(en).

3. verzoeken van ouders tot het verrichten van werkelijk medisch handelen.

Bij het verrichten van medische handelingen, valt te denken aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel of het spuiten van insuline. Ook in dit geval dienen ouders schriftelijk vast te leggen welke medische handeling dient te worden verricht, wie de (met naam genoemde) leerkracht(en) instrueert over de wijze waarop gehandeld dient te worden, welke arts de handeling heeft voorgeschreven en wat te doen bij een calamiteit.

Bij de tweede en de derde situatie kan de schoolleiding kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling. Voor de individuele leraar geldt dat hij mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht.

9.6 Onderwijskundig rapport

Om het volgen van de ontwikkeling van een kind zo soepel mogelijk te laten verlopen, stelt onze school een onderwijskundig rapport op als kinderen wisselen van school. Dat is een soort verslag van de ontwikkeling tot nu toe. In de volgende concrete gevallen is dit van toepassing:

- bij verhuizing (verandering van school)
- bij verwijzing naar het speciaal basisonderwijs
- bij vertrek naar een vervolgschool (na groep 8)

10. Protocollen en afspraken

10.1 Leerplicht/ bestrijding schoolverzuim

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

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

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

Wat doet de leerplichtambtenaar?

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

Verlof buiten de schoolvakanties

1. Vakantieverlof

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

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

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

Dit verlof:

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

2. Verlof wegens gewichtige omstandigheden

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

Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan:

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

Enkele voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn:

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

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

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

Schoolverzuim en spijbelen

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

Wat is ongeoorloofd schoolverzuim?

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

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

Meer informatie?

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

leerplichtambtenaar. Telefoonnummer 0513-140514.

Gronden voor vrijstelling van het onderwijs en de vervangende onderwijsactiviteiten

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

Voorkomen en bestrijden van schoolverzuim

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

Melding bij absentie:

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

De volgende zaken moet de directeur melden bij de leerplichtambtenaar:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2 Commerciële activiteiten

Sponsoring is mogelijk. De uitgangspunten voor dit sponsorbeleid vinden hun basis in het Convenant 'Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring' zoals deze is gesloten tussen de Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur & Wetenschap en alle landelijke onderwijsorganisaties van besturen, personeel, ouders en leerlingen.

Sponsoring is mogelijk voor verwerving van extra middelen voor onderwijsondersteunende activiteiten of het welzijn op school te verbeteren

Beleidsuitgangspunten:

- sponsoring mag geen enkel beleid van de school in gevaar brengen
- sponsoring mag niet in strijd zijn met de doelstellingen van de school
- de betrokken school mag niet afhankelijk worden van sponsoring

De sponsoring wordt door de MR en/of OV geregeld.

10.3 Calamiteiten (nood)plan

Op scholen komen af en toe ongelukken voor. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan gebroken armen, verwondingen, kneuzingen en ziekte. Ook kan gedacht worden aan overgeven of ongelukjes als kinderen niet op tijd een toilet weten te bereiken. Het verdient aanbeveling om in voorkomende gevallen eerder te handelen om er zorg voor te dragen dat een dergelijke calamiteit zo goed mogelijk wordt afgehandeld.

Mocht een leerling zich dusdanig bezeren dat er sprake is van breuken of overig ernstig letsel dan waarschuwt de desbetreffende leerkracht direct een BHV-er in de school. Dit wordt ook gedaan als de leerkracht niet zeker is van het feit of er al dan niet sprake is van ernstig letsel. De BHV-er ontfermt zich vervolgens over de leerling zodat de leerkracht de dokter en de ouders/verzorgers direct kan waarschuwen.

De leerkracht bespreekt met de ouders/verzorgers wat er op dat moment te doen staat. De BHV-er blijft bij de betreffende leerling. Mocht de leerling naar de dokter moeten, dan wordt de leerling begeleid door de BHV-er en zo mogelijk de ouders. Mocht de BHV-er alleen naar de dokter moeten, dan wordt er overlegd of het nodig is een tweede leerkracht mee naar de dokter te laten gaan. De leerkracht van de getroffen leerling ontfermt zich over de eigen klas en stelt de klasgenootjes gerust.

De klas van de BHV-er wordt op dat moment overgenomen door de directeur, de IB-er of een andere ambulante leerkracht. Mocht er geen ambulante leerkracht aanwezig zijn in de school, dan worden de kinderen van de BHV-er door de leerkracht van het aangrenzende lokaal opgevangen. 's Avonds neemt de leerkracht contact op met de ouders/verzorgers om te vragen hoe alles is verlopen

en hoe het met de leerling gaat. Is de leerkracht verhinderd om 's avonds contact op te nemen, dan schakelt de leerkracht de BHV-er in die de leerling heeft begeleid.

Mocht een leerling op school overgeven dan neemt de school contact op met de ouders/verzorgers om te vragen de desbetreffende leerling op te halen. De school is altijd verantwoordelijk om de rommel op te ruimen.

Als een leerling in de broek heeft geplast of in de broek heeft gepoept, dan wordt er contact met de ouders opgenomen om de leerling op te halen. Mochten de ouders/verzorgers niet bereikbaar zijn dan wordt het desbetreffende kind verschoond door de leerkracht.

10.4 Hoofdluiscontrole

Hoofdluis komt nog steeds op vrijwel iedere school voor. Om het probleem beheersbaar te houden, hebben we de volgende procedure. Na iedere vakantie worden alle kinderen op hoofdluis gecontroleerd. Ook na melding van hoofdluis door een ouder in tussenliggende periodes gaan we controleren. Mochten we hoofdluis en/of neten aantreffen, dan ontvangen de ouders van de kinderen een brief met aanwijzingen hoe de hoofdluis te bestrijden. In alle groepen worden, indien nodig luizentassen, gebruikt.

10.5 Schoolafspraken

- Bij ziekte van uw kind dit graag voor schooltijd melden.
- Bezoekjes aan tandarts en dokter graag buiten de schooluren.
- Telefoneren graag voor of na de lessen.
- Fietsen en voetballen op het schoolplein is verboden. Skeeleren, rolschaatsen en steppen doen wij na schooltijd.
- In de pauze mogen kinderen fruit, brood en/of een beker drinken meenemen. Liever geen blikjes, daar de inhoud vaak te veel is voor een kind. Liever ook geen koolzuurhoudend drinken, omdat de ervaring leert dat niet ieder hier netjes mee om kan gaan. Snoep en kauwgom is niet toegestaan. Het fruit van groep 1/2 graag thuis schillen.
- Kleding en schoeisel graag voorzien van een naam.
- Horloges, sieraden e.d. mogen wel gedragen worden, maar dit is onder eigen verantwoording. De school kan hier niet verantwoordelijk gesteld worden. "Piep" horloges en spelletjes zijn erg storend tijdens de les, vandaar dat het geluid van dergelijke apparaten uitgezet dient te worden. Mobiele telefoons graag thuislaten. Het dragen van petten en capuchons onder schooltijd is niet toegestaan.

10.6 Gedragsprotocol

We proberen om onze leerlingen mee te geven dat ze op een goede manier met elkaar om moeten gaan. Dit geldt voor iedereen die zich verbindt aan de school. Begrippen als tolerantie, zelfstandigheid, verantwoordelijkheid spelen hierbij een grote rol. Om pestgedrag tegen te gaan is het belangrijk om continu aan een positief schoolklimaat te werken. Mocht het toch zo zijn dat er ondanks alle inspanningen uw kind toch wordt gepest neem dan direct contact op met de school. De school zal dan volgens strikte procedures stappen ondernemen. De te ondernemen stappen zijn beschreven in het pestprotocol dat op school aanwezig is. Dit protocol zal aan het begin van het schooljaar besproken worden (ook OG Primus-breed).

Coördinator beleid bij pesten en het aanspreekpunt bij pesten contactpersoon voor It Honk is Inge Dekker, inge.dekker@primus.frl .

10.7 Procedure schorsing en verwijdering

Het zal zelden voorkomen, toch is het mogelijk dat een kind wegens wangedrag geschorst kan worden. Het schorsen en verwijderen van leerlingen wordt gehouden aan strikte procedures. Voor een school tot deze maatregelen zal overgaan is er al veelvuldig overleg gepleegd met de ouders. Het beleidsstuk ligt ter inzage op school.

10.8 Klachtenregeling

Klachtenregeling Primair Onderwijs

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

Waarom een klachtenregeling?

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

Wie kunnen een klacht indienen?

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

Waar kunnen klachten zoal over gaan?

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

Waar kunt u naar toe met uw klacht?

- *De contactpersoon*
Iedere school heeft een contactpersoon. Deze kan u verwijzen naar de vertrouwenspersoon. De naam van de contactpersoon voor It Honk is Inge Dekker, inge.dekker@primus.frl .
- *De vertrouwenspersoon*
Het bestuur van Onderwijsgroep Primus heeft een onafhankelijke vertrouwenspersoon voor ouders benoemd die voor u kan bemiddelen of u kan adviseren over eventuele vervolgstappen. Dit is Drs. Anneke Sterenberg Onderwijsadviseur, GZ-psycholoog, Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP. Tel. Nr. 0880 200 300/ 06 12 74 06 45 / a.sterenberg@cedin.nl
- *De Landelijke Klachtencommissie (LKC)*
Alle scholen van Onderwijsgroep primus zijn aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. De LKC adviseert en doet aanbevelingen inzake geschillen.

Klachten

Veruit de meeste klachten gaan over de dagelijkse gang van zaken op school en worden in overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een adequate wijze op schoolniveau

afgehandeld. Maar soms is bemiddeling van de vertrouwenspersoon nodig om tot een oplossing te komen.

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

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

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

Wat gebeurt er vervolgens met uw klacht?

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

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

Opmerkingen:

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

B) U dient uw klacht in bij de LKC

1. Na ontvangst van de klacht ontvangt de klager een schriftelijke ontvangstbevestiging
2. Binnen 3 weken na ontvangst volgt een beslissing over ontvankelijkheid van de klacht. De klager, aangeklaagde en het bevoegd gezag worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
3. Binnen nog eens 3 weken kan de aangeklaagde zich schriftelijk verweren
4. Binnen 6 weken na ontvangst van de klacht volgt een hoorzitting, waarop klager en aangeklaagde gehoord kunnen worden door het bevoegd gezag
5. Binnen 4 weken na de hoorzitting volgt een advies van de LKC aan het bevoegd gezag
6. Binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de LKC aan het bevoegd gezag dient het bevoegd gezag een besluit te nemen inzake het advies
7. Het bevoegd gezag deelt het besluit vervolgens schriftelijk mee aan de klager en aangeklaagde, de klachtencommissie en de directie van de school

Tot slot

Heeft u klachten? Aarzel niet en geef ze aan ons door. Het voorkomt escalatie en dat is in ieders belang. Voor Onderwijsgroep Primus heeft het klachtrecht bovendien een belangrijke signaalfunctie met

betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs op onze scholen. Aan het indienen van een klacht zijn voor u geen kosten verbonden.

Adressen

Bevoegd gezag

Onderwijsgroep Primus
De heer Wim-jan Renkema
info@primus.frl / www.ogprimus.nl

- **Landelijke Klachtencommissie**

Onderwijsgeschillen

Postadres:

Postbus 85191
3508 AD Utrecht

Tel: (030) 280 95 90

info@onderwijsgeschillen.nl / www.onderwijsgeschillen.nl

Bezoekadres:

Gebouw "Woudstede", Zwarte Woud 2

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

10.9 Omgang met externe bureaus

De besturen constateren dat er steeds meer ouders gebruik (willen) maken van de diensten van externe adviseurs van (commerciële) onderwijsadviesbureaus ten behoeve van een optimale ontwikkeling van hun kind.

Deze externe adviseurs doen regelmatig een verzoek tot samenwerking met onderwijspersoneel, bij het onderzoeken van mogelijke leer- en/of gedragsproblemen van leerlingen en het eventueel opstellen van handelingsplannen. Het bestuur wil ieder kind optimale hulp verlenen, met behulp van interne- en externe deskundigheid, maar is van mening dat in eerste instantie bij problemen bij leerlingen gezocht moet worden naar interne deskundigheid.

- Er wordt geen toestemming verleend voor structurele externe onderwijskundige hulp aan leerlingen (bij een onafhankelijk bureau) onder schooltijd.
- In de aanloopfase naar structurele invulling "externe onderwijskundige hulp" mag de schooldirecteur ontheffing verlenen aan de ouders om binnen de school gebruik te maken van die hulp.

De school blijft verantwoordelijkheid dragen aangaande effectieve leertijd. De inspectie zal de school aangaande dit punt controleren.

Als een kind tijdens de aanloopfase naar een bureau voor externe onderwijskundige hulp gaat, neemt de ouder de verantwoordelijkheid aangaande veiligheid over van de school. Hiervoor is een overeenkomst nodig. Financiële consequenties n.a.v. de externe onderwijskundige (op eigen verzoek of initiatief van de ouders) zijn te allen tijde voor de ouders.

De scholen vinden het wel belangrijk dat er een goede informatieoverdracht plaatsvindt tussen ouders/het bureau voor onderwijskundige hulp en de school.

Voor vragen en/of opmerkingen, kunt u altijd even contact opnemen met de school.

10.10 Protocol omgaan met gescheiden ouders

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

INFORMATIEVERSTREKKING AAN GESCEIDEN OUDERS

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

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

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

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

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

HANDELSWIJZE SCHOOL BIJ STRIJDENDE OUDERS OM RECHTEN VAN HUN KIND

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

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

11. Samenwerking ketenpartners

11.1 Passend onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 hebben alle basisscholen de wettelijke taak om passend onderwijs te geven. Omdat scholen dit niet alleen kunnen, zijn alle scholen aangesloten bij een samenwerkingsverband. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Friesland. De Bovenschools Ondersteunings Unit (BOU) is een onderdeel van Ambion . We kunnen gebruik maken van de deskundigheid van de BOU, bijvoorbeeld voor de HGPD.

11.2 Het sociaal wijkteam Fryske marren

Sinds 1 januari kunt u in gemeente de Fryske Marren met al uw vragen over zorg, werk en jeugd terecht bij het sociaal wijkteam. In dit team zitten hulpverleners die samen met u bekijken hoe uw hulpvraag het beste kan worden opgelost. U kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan vragen over schulden, omgaan met kinderen, problemen met uw kind op school, vragen over echtscheiding, vragen over het vinden van werk of huiselijk geweld.

Zo werkt het sociaal wijkteam

Hebt u een vraag of hulp nodig op dan kunt u contact opnemen met het sociaal wijkteam via het telefoonnummer van gemeente De Fryske Marren 14 05 14 (zonder kengetal). Ook kunt u op school bij de individueel begeleider aangeven dat u graag een gesprek met het sociaalwijkteam wilt hebben. Het sociaal wijkteam maakt zo snel mogelijk een afspraak met u om met u in gesprek te gaan. Samen met u wordt uw (hulp)vraag besproken. Wat is uw vraag, wat heeft u zelf al gedaan en kunt u nog doen en wat kan het sociaal wijkteam voor u betekenen? In het wijkteam zitten hulpverleners die gespecialiseerd zijn in hulp aan ouders en kinderen, maar ook specialisten op het gebied van schuldhulpverlening en werk en inkomen. Zij zoeken samen met u naar een oplossing die past bij u én uw gezin.

Contact met het sociaal wijkteam

Het sociaal wijkteam is van maandag tot en met donderdag van 09.00 tot 16.00 uur en vrijdag van 09.00 - 12.00 uur telefonisch bereikbaar via telefoonnummer 14 05 14 (zonder kengetal). Ook via mail kunt u het sociaal wijkteam bereiken: sociaalwijkteam@defryskemarren.nl of per post: Gemeente De Fryske Marren, t.a.v. het sociaal wijkteam, Postbus 101, 8500 AC Joure.

Op de campagnewebsite www.hetbegintindebuurt.nl en de gemeentelijke website www.defryskemarren.nl/zorg vindt u meer informatie over het sociaal wijkteam en over de thema's werk & inkomen, zorg & ondersteuning en jeugd & gezin.

11.3 Dyslexieprotocol

Er wordt met verschillende instanties gewerkt op het gebied van dyslexie.

11.4 GGD Fryslân

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

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

Groep 7

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

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

11.5 Logopedie

Deze logopediste komt elk jaar op school om groep 2 te screenen. Zij bekijkt in een korte test bij alle kinderen van deze groep of er logopedische problemen zijn. Ouders en leerkrachten kunnen dan advies krijgen m.b.t. de behandeling. Wanneer leerkrachten of ouders zelf problemen signaleren, kan er een tussentijdse afspraak gemaakt worden. In geval er een behandelingsadvies volgt, wordt u doorverwezen naar een vrijgevestigde logopedist in de buurt. De ziektekostenverzekeraar betaalt bijna altijd de behandelingskosten.

11.6 Schoolmaatschappelijk werk

In het kader van de zorgstructuur kan de intern begeleider contact opnemen met het schoolmaatschappelijk werk. Zijn interventies zijn voor een groot deel preventief en in andere gevallen curatief. Hij kan op verzoek van kinderen zelf, van ouders en van school ingeschakeld worden. Als u of uw kind gebruik wilt maken van deze dienstverlening neem dan even contact op met onze intern begeleider Inge Dekker.

11.7 Samenwerking vervolgonderwijs

Na het verlaten van de basisschool blijven we de oud-leerlingen volgen. In januari houden de scholen van voortgezet onderwijs een spreekuur. De leerkracht van groep 8 bespreekt dan de vorderingen van de oud-leerlingen met de leerkrachten van het voortgezet onderwijs. De contacten worden van beide kanten als positief ervaren en we willen dit in de toekomst verder uitbouwen. Ook ervaren wij het als zeer positief, wanneer de kinderen met hun rapporten op school komen. Van het voortgezet onderwijs krijgen we gedurende 3 jaar achtereenvolgende groepsoverzichten van rapportcijfers van oud-leerlingen van onze school. We kunnen door deze gegevens analyseren of onze advisering juist was.

11.8 Samenwerking peuterspeelzaal - kinderdagverblijven

Als een leerling wordt aangemeld, dan ontvangen wij een overdrachtsformulier, indien nodig is er daarna een warme overdracht.

11.9 Inspectie

De inspecteur moet toezien op het naleven van de wettelijke voorschriften, het bekend blijven met de toestand van het onderwijs op school en het bevorderen van de ontwikkeling van het onderwijs. Elk jaar wordt de school bezocht door de inspecteur van het basisonderwijs.

De inspecteur komt dan een dag lang bij ons op school en bezoekt de klassen en voert een gesprek met de directeur. Aan het einde van de dag wordt een evaluatiegesprek met de inspectie en het team gehouden. Hieruit volgen dan adviezen en suggesties. Ook kunnen we tussentijds om raad vragen. Ons rapport is te lezen via www.onderwijsinspectie.nl

11.10 Verwijsindex

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

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

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

Jongeren moeten gezond en veilig kunnen opgroeien en als er twijfel is over hun ontwikkeling, kan via de Verwijsindex al in de preventiever sfeer contact worden gezocht met andere professionals uit de jeugdzorg. Onderlinge afstemming en informatie-uitwisseling tussen de diverse partijen is soms nodig voor een goede zorgverlening en voor een gezond en veilig opgroei- en opvoedklimaat voor jongeren. Als de leerkracht overweegt contact te zoeken met andere berokkenen, wordt dit vooraf altijd met de ouders besproken. Ook over de contacten die hierdoor ontstaan, worden ouders op de hoogte gehouden en aar waar nodig bij betrokken.

Meldcode huiselijk geweld

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

1 In kaart brengen van signalen

2 Overleggen met collega en eventueel raadplegen

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, Steunpunt Huiselijk geweld of letseldeskundige

3 Gesprek met cliënt

4 wegen van het geweld of kindermishandeling. Bij twijfel altijd AMK of SHG raadplegen

5 Beslissen: hulp organiseren of melden.

11.11 Nog vragen over onderwijs?

Ondanks alle informatie in deze gids, kan het voorkomen dat u nog vragen heeft. Vragen over de school kunt u stellen aan een van de teamleden of aan de directeur. Vragen over onderwijs in het algemeen en vragen die u liever eerst met een onafhankelijk iemand wilt doorspreken, kunt u voorleggen bij 5010.

5010 is de vraagbaak voor ouders over openbaar onderwijs. Telefonisch op nummer 0800 5010 toets 4, op schooldagen tussen 10.00 uur en 15.00 uur. Digitaal via de website www.50tien.nl. Op de site vindt u veel vragen en antwoorden en heeft u de gelegenheid om zelf een vraag te stellen, die per e-mail wordt beantwoord.

12. Adressen

School

“OBS Trijegeaster Honk” J. Veldstraweg 49 8513 CK Ouwsterhaule
Telefoon: 0513-551027
E-mail: trijegeasterhonk@primus.frl
Website: www.trijegeasterhonk.nl

Schoolbestuur

Onderwijsgroep Primus Van Leeuwenhoekweg 10 8451 CN Oudeschoot

Algemeen bestuurder

Wim-Jan Renkema

Team

Els de Boer (interim-clusterdirecteur)	els.deboer@primus.frl
Eljah Bakker	eljah.bakker@primus.frl
Karola van Bergen	karola.vanbergen@oprimus.frl
Mirjam Corbier (aanspreekpunt)	mirjam.corbier@primus.frl
Hinke Nynke Jager	hinkenynke.jager@primus.frl
Inge Dekker (intern begeleider)	inge.dekker@primus.frl
Wiep van Ruiten (aanspreekpunt)	wiep.ruiten@primus.frl
Jeltje Sikma	jeltje.sikma@primus.frl
Janke v/d Veen	janke.vanderveen@primus.frl
Anton Silvius (ondersteunend medewerker)	anton.silvius@ambionholding.nl

Medezeggenschapsraad

Namens de ouders:

Hanneke Vriend
Nynke de jager

Namens personeel

Karola van Bergen
Janke v/d Veen

In de G.M.R. hebben zitting:

Marijke Faber

Oudervereniging

Namens de ouders

Mirthe Akkerman
Lutske ten Boom
Jacob Stuiver
Antoinette Veldman
Martin Wietsma

Namens personeel

Mirjam Corbier
Wisselend per vergadering

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis).

www.onderwijsinspectie.nl

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld

Meldpunt vertrouwensinspecteurs

0900 –111 3 111 (lokaal tarief).

Schoolarts

Jeugdgezondheidszorg Postbus 612 8901 BK Leeuwarden 058-2334334
Geertje Nawijn jgz verpleegkundige

Meldpunt ongewenste intimiteiten

Vertrouwenspersoon

Het bestuur van Onderwijsgroep Primus heeft een onafhankelijke vertrouwenspersoon voor ouders benoemd die voor u kan bemiddelen of u kan adviseren over eventuele vervolgstappen. Dit is Drs. Anneke Sterenberg Onderwijsadviseur, GZ-psycholoog, Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP. Tel. Nr. 0880 200 300 / 06 12 74 06 45 / a.sterenberg@cedin.nl

SWV (Samenwerkingsverband Friesland)

Fonteinland 11

8913 CZ Leeuwarden

058 2948937

Trijegeaster Honk

J. Veldstraweg 49
8513 CK Ouwsterhaule

Telefoon: (0513) 551027
e-mailadres: trijegeasterhonk@primus.frl
website: www.trijegeasterhonk.nl

Deze school maakt onderdeel uit van
onderwijsteam Joure Zuid
Clusterdirecteur: Ruud Wagenmakers

Bevoegd gezag:
Onderwijsgroep Primus
www.ogprimus.nl

