



Algemene informatie

Inhoudsopgave

	Inhoudsopgave	2
1	De school	5
1.1	De naam obs Jan Thies	5
1.2	Het bestuur van de school	5
1.3	De directie	5
1.4	De leerlingen	6
1.5	Het gebouw	6
1.6	Samenwerking met andere scholen	6
2	De identiteit van de school	7
2.1	Basisonderwijs	7
2.2	Openbaar onderwijs	7
2.3	De visie van de school	7
2.4	Schoolprofiel	8
3	De organisatie van ons onderwijs	9
3.1	Jaargroepen	9
3.2	Aantal groepen	9
3.3	Interne begeleiding	9
3.4	Taken en functies van teamleden	9
3.5	De vak- en vormingsgebieden	10
3.6	Leermiddelen en voorzieningen	11
3.7	Huiswerk	11
3.8	Rapportage	11
4	De zorg voor de leerlingen	12
4.1	Privacy	12
4.2	Aanmelding, toelating, verwijzing en verwijdering van leerlingen	12
4.3	Voor het eerst naar school	14
4.4	Persoonsgebonden nummer	15
4.5	Criteria plaatsing in een groep	15
4.6	Overgang naar een andere groep	16
4.7	Centrale Eindtoets	16
4.8	Overgang naar het voortgezet onderwijs	17
4.9	Advisering Voortgezet Onderwijs	18
4.10	Leerlingvolgsysteem	18
4.11	Sociaal-emotionele ontwikkeling	18
4.12	Veiligheidsbeleid	19
4.13	Grensoverschrijdend gedrag	20
4.14	Leerlingendossier	20
4.15	Speciale zorg	20
4.16	Passend Onderwijs	21
4.17	PrimAH Expertise Team (PET)	22
4.18	De mogelijkheden van onze zorgverbreding	24
4.19	Toptalenten sport en cultuur	25
4.20	Logopedie	25
4.21	Jeugdgezondheidszorg: deskundig en dichtbij	26
4.22	Schoolmaatschappelijk werk	26
4.23	Stichting Attenta: sociaal werk Aa en Hunze	27
4.24	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	27

5	Het personeel	28
5.1	Personeel	28
5.2	Vervanging	28
5.3	Onderwijs ondersteunend personeel	28
5.4	Stagiair(e)s	28
6	Ouders	29
6.1	Contacten met ouders	29
6.2	Wat verwacht de school van de ouder/verzorger?	31
6.3	Inzet van ouders bij schoolactiviteiten	31
6.4	Medezeggenschapsraad	32
6.5	Oudervereniging	32
6.6	Verkeersouders	33
6.7	Godsdienstig vormingsonderwijs (GVO)	33
6.8	Klachtenprocedure	34
6.9	Informatievoorziening gescheiden ouders	35
7	Ontwikkelingen	35
7.1	Ontwikkelingen in ons onderwijs	35
7.1.1	Ingezette ontwikkelingen	35
7.1.2	Nieuwe ontwikkelingen in ons onderwijs	39
7.2	Ontwikkelingen in de huisvesting	41
8	Is onze school een goede school	41
8.1	Het onderwijs	41
8.2	Opbrengsten en uitstroom	41
8.3	Onderwijstoezicht	42
8.4	Actief burgerschap en integratie	43
9	Schooltijden, vakanties, huishoudelijke mededelingen	43
9.1	Schooltijden	43
9.2	Vakanties/vrije dagen	44
9.3	Lokale weeralarmen	44
9.4	Gymnastiek	44
9.5	Slippers/sloffen/pantoffels/oversloffen	45
9.6	Overblijven op school	45
9.7	Tussenschoolse - en Buitenschoolse opvang	45
9.8	Schoolreis	45
9.9	Op de fiets naar school	46
9.10	Parkeren van auto's	46
9.11	Verjaardagen	46
9.12	Uitdelen verjaardagskaarten/kerstkaarten	46
9.13	Boeken en bibliotheek	46
9.14	Schoolmateriaal	46
9.15	Aansprakelijkheid	47
9.16	Fruit eten	47
9.17	Kanjerafspraken	47
9.18	Hoofdluis	47
9.19	Leerplicht/verlof	48
9.20	Naar huis onder schooltijd	49
9.21	Buitenschoolse en andere activiteiten	49

9.22	Sponsoring	49
10	Namen, adressen en functies	50
10.1	School	50
10.2	Schoolteam	50
10.3	Directeur	50
10.4	Directeur-bestuurder Stichting PrimAH	50
10.5	Medezeggenschapsraad	50
10.6	Oudervereniging	50
10.7	Onderwijsinspectie	50
10.8	Commissie Onderwijsgeschillen	51
10.9	Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO 22.1	51
11	Vlekkenwijzer	51

1. De school

1.1 De naam obs Jan Thies

De naam van onze school heeft alles te maken met de heer Jan Thies. Jan Thies, geboren en opgegroeid in Deurze, was een oud-leerling van de school in Rolde die tijdens zijn leven redelijk succesvol is geweest. Hij heeft als jongen van eenvoudige afkomst diverse promoties gemaakt om tenslotte directeur van een fabriek te worden. In zijn beleving was de basis van zijn succes gelegd op de lagere school van Rolde. Dit bleek bij de lezing van zijn testament, waarin vermeld stond dat hij een niet onaanzienlijk bedrag aan de school naliet. De rente van dit bedrag is bedoeld als jaarlijkse bijdrage voor de schoolreis van groep 8. Toen bleek dat de school in Rolde een bedrag kreeg uit de nalatenschap van Jan Thies is het idee ontstaan om de school zijn naam te geven. Ook na de fusie met de Schepershof school is de naam van Jan Thies blijven bestaan. In de grote hal van de school hangt een schilderij van de heer Jan Thies.



1.2 Het bestuur van de school

Het bestuur van onze school is de Stichting PrimAH.

Voor algemene onderwijszaken, die niet op schoolniveau besproken kunnen worden, kunt u contact opnemen met de Stichting PrimAH.

De directeur-bestuurder van de Stichting PrimAH is Jeroen Kleyberg

Stichting PrimAH
t.a.v. Jeroen Kleyberg
Postbus 35
9460 AA Gieten
0592-333808

info@primah.org

www.primah.org



1.3 Directie

De directeur van de school is Henk Norbart. Hij heeft de dagelijkse leiding en draagt de eindverantwoordelijkheid voor schoolzaken. Bij afwezigheid van de directeur neemt de plaatsvervangend directeur de dagelijkse leiding over. Plaatsvervangend directeur is Harriët van den Heuvel.

In aanvulling op de directietaken hebben wij een aantal coördinerende taken verdeeld onder het team (zie 3.4). Op onze school werken wij met bouwcoördinatoren. Deze onder-, midden- en bovenbouw coördinator zit vergaderingen van de bouw voor, zorgt voor afstemming van activiteiten in de groepen en heeft structureel overleg met de directeur.

Deze taakverdeling zorgt voor een heldere organisatie zonder veel extra overleg.

Meer informatie hierover vindt u in hoofdstuk 3 – de organisatie van ons onderwijs.

1.4 De leerlingen

Ouders hebben de mogelijkheid om een school te kiezen. Nagenoeg alle leerlingen van onze school komen uit Rolde. Een klein gedeelte van onze leerlingen is afkomstig uit de dorpskernen Anderen, Ekehaar, Marwijksoord, Nooitgedacht, Nijlande en Balloo.

Onze leerlingen komen uit alle sociale lagen van de bevolking. Ook zijn diverse religieuze groeperingen vertegenwoordigd. De openbare school staat voor pluriform onderwijs.

1.5 Het gebouw

Ons gebouw ligt in het groene centrum van Rolde, nabij het ontmoetingscentrum 'de Boerhoorn' met onder meer twee sportzalen en de bibliotheek.

Ook zijn in de nabijheid voorzieningen voor kinderopvang 'de Roldebol' en de buitenschoolse opvang 'Obelix'. Kortom een compacte, kindgerichte omgeving waarbij de overgang tussen vormen van opvang, onderwijs en voorzieningen zo soepel mogelijk kan plaatsvinden.

Aan de noord- en oostzijde van de school is het schoolplein en aan de zuidzijde van het gebouw is een grasveld, waar gebruik van mag worden gemaakt. Voor de kinderen is er voldoende ruimte voorhanden om te spelen en te sporten.

Het gebouw is in zijn oorspronkelijke vorm in 1958 gebouwd. In de loop der jaren is er het nodige bij de school aangebouwd, waardoor het zijn langgerekt karakter heeft gekregen.

Nabij het ontmoetingscentrum is voldoende parkeerruimte gerealiseerd. Het schoolplein is afgeschermd met een hekwerk.

Met betrekking tot de ligging is het ideaal te noemen dat de natuur, met een aantal zeldzaamheden, op nauwelijks een steenworp afstand ligt. Hierbij valt te denken aan de zandvlakte op loopafstand van de school, het bos en iets verder het heideveld 't Ruige Veld.

Wij maken tijdens de lessen dankbaar gebruik van deze mooie omgeving.

1.5 Samenwerking met andere scholen

Binnen Stichting PrimAH zijn op directieniveau werkgroepen geformeerd om tot gezamenlijk beleid te komen. Deze werkgroepen houden zich bezig met personele zaken, onderwijskundige en organisatorische ontwikkelingen. Eens per maand komen alle directeuren bijeen. Dit overleg wordt DIBO genoemd en staat voor directeurenoverleg basisonderwijs.

Alle scholen van de Stichting PrimAH participeren in het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs 22.01 (Assen en Omgeving). In hoofdstuk 4.12 vindt u meer informatie over Passend Onderwijs.

2. De identiteit van de school

Het onderwijs op onze school rust op drie pijlers. In de eerste plaats zijn wij een basisschool en moeten wij voldoen aan de Wet voor het primair onderwijs (Wpo).

Daarnaast zijn wij een openbare school. En dat zorgt voor specifieke uitgangspunten.

Ten derde is het belangrijk om te weten welke aanpak de school door de jaren heen heeft ontwikkeld en welke uitgangspunten voor de toekomst zijn gekozen.

2.1 Basisonderwijs

Als basisonderwijs hanteren wij de volgende uitgangspunten:

De school

- is bestemd voor kinderen vanaf 4 jaar
- is zo georganiseerd dat de leerlingen in beginsel binnen een tijdvak van acht aaneengesloten jaren de school kunnen doorlopen en een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen
- is afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van kinderen
- gaat er vanuit dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving
- draagt bij aan de ontwikkeling van leerlingen met aandacht voor levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden, zoals die in de Nederlandse samenleving voorkomen
- eerbiedigt ieders godsdienst of levensbeschouwing.

2.2 Openbaar onderwijs

Onze school is een openbare basisschool. Dit betekent dat wij ons onderwijs niet koppelen aan een bepaalde levensovertuiging, maar juist open staan voor alle stromingen binnen onze maatschappij. Openbaar onderwijs biedt plaats aan alle kinderen, ongeacht godsdienstige of levensbeschouwelijke overtuiging. De kinderen komen in de klas in aanraking met verschillende opvattingen, normen en waarden. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen elkaar accepteren en waarderen. Daarmee proberen wij de leerlingen zo goed mogelijk voor te bereiden op hun toekomstige rol als verantwoordelijke, kritische en volwassen burger.

2.3 De visie van de school - *obs Jan Thies, voor effectief en affectief onderwijs*

Wij werken op een manier die voor iedere leerling, individueel en groepsgewijs, voldoende tijd biedt om zo goed mogelijk te presteren.

Daarnaast besteden we aandacht aan het sociaal functioneren, want individueel welbevinden is van groot belang. Een kind dat goed 'in zijn vel' zit, komt tot betere prestaties.

Een leerling die in sociale contacten goed functioneert, gaat met een veilig gevoel naar school. Wij willen bereiken dat een leerling van de Jan Thiesschool aan het einde van zijn basisschoolperiode met een goed gevoel terugkijkt en dat hij tot leerresultaten is gekomen die passen bij zijn of haar niveau.

Vandaar: *obs Jan Thies, voor effectief en affectief onderwijs*

Effectief omdat wij keuzes maken die voor kinderen het meeste rendement zullen opleveren. Voorbeelden hiervan zijn zelfstandigheid, zelfredzaamheid, coöperatieve werkvormen, taakrollen, het Activerende Directe Instructie Model en verschillende organisatievormen.

Affectief omdat wij veel aandacht besteden aan het welbevinden van kinderen. Dit doen wij door middel van de Kanjertraining (Informatie over de Kanjertraining is te vinden op de website onder het menu – Informatie).

2.4 Schoolprofiel

Leerling

Als een leerling onze school verlaat is hij in staat om zijn weg te vinden binnen het vervolgonderwijs. De leerling heeft bekwaamheid gekregen in het doelmatig plannen. Hij weet welke wegen te bewandelen en welke bronnen te raadplegen om oplossingen te vinden en neemt daartoe ook het nodige initiatief. Hij is vrij om te spreken voor een groep.

Elk kind komt in situaties waar een beroep wordt gedaan op zijn sociale vaardigheden (samenwerken, zelfstandigheid, creativiteit) en om oplossingsgericht te denken en handelen. Ziet falen of fouten maken daarbij niet als mislukking, maar als een ongewenst resultaat van actief en zelfstandig bezig zijn. Hij accepteert binnen de wereld om zich heen verschillen op cognitief en sociaal emotioneel gebied.

Schoolcultuur

Wij leggen binnen de school veel nadruk op het zelf vinden van oplossingen voor vragen of problemen. Zelfstandig werken en samenwerken zijn daarbij belangrijk. Binnen een eenduidige structuur met dag- en weektaken worden leerlingen uitgedaagd en gestimuleerd om zelf op zoek te gaan naar antwoorden en zelf verantwoordelijk te zijn voor hun prestaties. De leerlingen leren om, vanuit een eigen verantwoordelijkheid, goed te verwoorden hoe ze in hun vel zitten, wat ze van de sfeer en het gedrag van de groep vinden. Het leren omgaan met verschillen is ingebed in het onderwijsaanbod.

Inrichting school

Het onderwijs speelt zich af in en om de school. Daarom moet de school aan een aantal voorwaarden voldoen. Het moet er verzorgd uitzien. Voor de kinderen moeten lokalen en de gemeenschappelijke ruimtes uitdagend zijn en mogelijkheden bieden tot zelfstandig werken en samenwerken.

Het lesmateriaal is uitnodigend en toegankelijk om zelfstandig of gezamenlijk te kunnen verwerken. Het meubilair moet in goede staat verkeren en aangepast zijn aan de diverse leeftijdsgroepen.

De groepen 1-2 hebben in het gebouw hun eigen specifieke ruimtes en speelplein. Het plein voor de groepen 3-8 biedt voor de diverse leeftijdsgroepen mogelijkheden tot veilig spelen.

Voor een ieder moet de school een uitnodigend, laagdrempelig karakter in zich herbergen. Hierdoor ontstaat een veilig en prettig klimaat.

Sociale partners

In ons dorp wordt samengewerkt met lokale instellingen, verenigingen, bedrijven en personen die bekend zijn met bepaalde specialisaties. Deze partners leveren een bijdrage aan het in de school brengen van aspecten op maatschappelijk, sportief, cultureel, economisch, dienstverlenend en natuur en milieu gebied. Zo bieden wij onze leerlingen keuzes voor hun verdere ontwikkeling in de maatschappij.

Hoogtepunten

Jaarlijks is er een Davinci/OgO inloopavond. De resultaten van het thema waaraan is gewerkt worden getoond in een tentoonstelling of algemene presentatie.

Tijdens het schooljaar 2018-2019 is er een alternatief podiumprogramma tijdens de Roldermarkt-week (begin september). De voorbereidingstijd is dit schooljaar te kort om een goed podiumprogramma te kunnen organiseren. De OVVR zorgt voor een alternatief programma voor de kinderen.

Tijdens de kerstperiode wordt een podiumprogramma georganiseerd dat alleen toegankelijk is voor de leerlingen.

De uitvoering van de afscheidsmusical door leerlingen van groep 8 in de laatste week voor de zomervakantie is een bijzondere gebeurtenis.

Ook de schoolreizen zijn hoogtepunten.

Op cognitief en sociaal-emotioneel gebied is de uitgifte van de schriftelijke rapportage en voor groep 8 de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs een belangrijk moment. Al deze hoogtepunten zijn middelen om kinderen uit te dagen tot uitingen van effectiviteit en affectiviteit.

Leerkrachtkwaliteit

Elke leerkracht levert een bijdrage aan de realisering van ons schoolprofiel. Door inventarisatie van scholingswensen en mogelijkheden, de opbouw in de schoolorganisatie in onder-, midden- en bovenbouw, werkgroepen met speciale opdrachten, coaching, teamteaching en functionerings-gesprekken geven het team en de directeur inhoud aan het onderwijs op de Jan Thiesschool.

De persoonlijke ontwikkeling van elke leerkracht en het verder vergroten van de onderwijsvaardigheden wordt jaarlijks gemonitord.

3. De organisatie van ons onderwijs

3.1 Jaargroepen

Onze school bestaat uit acht jaarklassen. Deze klassen zijn in drie 'afdelingen' verdeeld, elk gecoördineerd door een bouwcoördinator, te weten:

- de onderbouw groepen 1-2
- de middenbouw groepen 3 + 4
- de bovenbouw groepen 5 t/m 8

In officiële stukken, van bijvoorbeeld de overheid, wordt onderscheid gemaakt in de onderbouw (groep 1-2), middenbouw (groepen 3+4+5) en bovenbouw (groep 6+7+8).

3.2 Aantal groepen

Het aantal groepen dat wij kunnen vormen is afhankelijk van het aantal leerlingen dat op de school staat ingeschreven op 1 oktober van het voorgaande schooljaar. In vakjargon heet dit de teldatum. De formatieverdeling wordt jaarlijks door het Stichtingsbestuur (bevoegd gezag) opgesteld. Door de GMR (zie hoofdstuk 6) wordt het door het Stichtingsbestuur opgestelde Bestuursformatieplan goedgekeurd. Door de MR is het schoolformatieplan vastgesteld.

3.3 Interne begeleiding

De coördinatie van de leerlingenzorg is een taak van de intern begeleider Judith Wijbenga. De intern begeleider vormt met de directie het schoolzorgteam (SZT).

3.4 Taken en functies van teamleden

In de school is een aantal werkzaamheden onder de collega's verdeeld. Het betreft hier zaken die los van het lesgeven worden verricht. Hieronder vindt u een overzicht.

Intern begeleider / Coördinatie leerlingenzorg

Judith Wijbenga

Bedrijfshulpverlener

Janine Everts, Hilly Lubbers
Marjan Venema, Joke Blaauw,
Henk Norbart, Ina van Kasteel,
Anne ten Brink, Harriët van den Heuvel,
Harmienke Schuiling, Cheryl ter Voort,
Nanko Breimer

Schoolzorgteam

Henk Norbart, Judith Wijbenga

Coördinator onderbouw gr. 1-3

Carla Greving

Contactpersoon MR – directie

Gert Kruize

Coördinator bovenbouw gr. 5-8

Harriët van den Heuvel

Managementteam

Henk Norbart, Harriët van den Heuvel,
Carla Greving, Judith Wijbenga

**Coördinator sociale veiligheid
(interne vertrouwenspersoon)**

Harriët van den Heuvel

Interne Cultuur Coördinator

Marjan Venema

Motorisch remedial teacher

Nelleke Ensing

Coördinatie stage

Ina van Kasteel

LB-leerkrachten

Sinette Fehrman – Davinci

Joke Blaauw – begaafdheid

Nanko Breimer – taal + lezen

Marjan Venema – begaafdheid

Gert Kruize - rekenen

Carla Greving – Ontwikkelingsgericht onderwijs

Administratie

Annemiek Opten

Kanjertraining coördinatoren

Hilde Hendriks & Hilly Lubbers

3.5 De vak- en vormingsgebieden

In de Wet op het Basisonderwijs (art. 9) wordt voorgeschreven welke vakken moeten worden gegeven. Op onze school wordt lesgegeven in de volgende vakken:

zintuiglijke oefening

lichamelijke oefening

Nederlandse taal

schrijven

rekenen/wiskunde

Engels

Wereldoriëntatie

- taalonderwijs

- aardrijkskunde

- geschiedenis

- natuur- en milieu educatie (NME)

- maatschappelijke verhoudingen

- geestelijke stromingen

bevordering sociale redzaamheid / verkeer

bevordering gezond gedrag

expressie

- tekenen

- muziek

- handvaardigheid

- dramatische expressie

Het is niet zo dat al deze vak- en vormingsgebieden afzonderlijk op het rooster staan vermeld.

In veel gevallen komen vooral de vormingsgebieden aan de orde tijdens klassengesprekken.

De verdeling van tijd over de leer- en vormingsgebieden is als volgt, in minuten, weergegeven:

*= wordt om de week gegeven.

3.6 Leermiddelen en voorzieningen

Groepen 1-2	OgO-materialen
Taal	STAAL
Spelling	STAAL
Technisch lezen	Veilig Leren Lezen – KIM gr 3 Leesboeken
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip gr 4-8
Rekenen	Reken Zeker
Leerlijn begaafdheid	Levelspel gr 1-3 Levelwerk 3-8
Schrijven	Schrift
Wereldoriëntatie	Davinci
Engels	Groove me gr 7-8
Verkeer	Rondje verkeer gr 1-3 Verkeerskranten VVN 4-8
Soc.em.ontwikkeling	Kanjertraining
Handvaardigheid	Moet je doen
Tekenen	Moet je doen
Dramatische expressie	Moet je doen
Muziek	Moet je doen Eigen wijs

3.7 Huiswerk

Leerlingen van onze school krijgen huiswerk. Voor de kinderen van de groepen 3 t/m 8 is dit vakgericht huiswerk. Onder vakgericht huiswerk verstaan wij: lezen, taal, spelling, rekenen, wereldoriëntatie en verkeer.

Het huiswerk kan onder andere bestaan uit: het leren van de tafels, het oefenen van woorden (spelling), het leren van wereldoriëntatie en verkeer.

Ook behoren het leren van een spreekbeurt die thuis voorbereid wordt, boekverslag of boekbespreking tot het huiswerk.

In groep 7 en 8 leren de leerlingen met de agenda te werken.

Wij zien erop toe dat de huiswerkopdrachten nimmer zullen leiden tot overvraging. Wel vinden we huiswerk belangrijk voor onze leerlingen als voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

Op onze website onder Informatie kunt u in het Huiswerkboekje lezen in welke groepen we huiswerk geven, voor welke vakgebieden en specifieke informatie.

3.8 Rapportage

Kinderen van groep 1-2 krijgen een rapport dat is gebaseerd op het Ontwikkelingsgericht Onderwijs.

Kinderen van groep 1 die:

- na de zomervakantie in groep 1 zijn gebleven, krijgen twee rapporten
- geboren zijn in oktober-november-december krijgen één rapport (einde schooljaar)
- zijn ingestroomd van januari tot de zomervakantie krijgen geen rapport.

Kinderen van groep 2 krijgen twee keer een rapport.

In het rapport van groep 1-2 wordt aangekruist wat de leerling beheerst. Als bij een item meerdere vaardigheden worden genoemd (deze staan tussen haakjes), wordt het item alleen aangekruist als alle vaardigheden door de leerkrachten zijn waargenomen. Bij de eerste rapportage is het mogelijk

dat een aantal vaardigheden nog niet zijn aangeboden. Bij het tweede rapport zijn alle vaardigheden wel aangeboden.

De kinderen van de groepen 2 t/m 8 krijgen twee keer per jaar een rapport.

Dit schooljaar worden 3 oudergesprekken georganiseerd. Tijdens deze gesprekken kunt u met de leerkracht van uw kind spreken over het welbevinden en de voortgang.

De oudergesprekken voor groep 8 hebben een andere opzet.

De rapporten worden aan de kinderen zelf meegegeven.

Er worden geen rapportgesprekken georganiseerd.

Het resultaat van de Cito-toetsen (groep 3 t/m 8) worden in het rapport meegegeven.

Alle kinderen leveren na een zichtperiode het rapport weer in op school.

Na groep 8 is het rapport eigendom van de leerling.

4. De zorg voor de leerlingen

4.1 Privacy

Het onderwijs is in toenemende mate afhankelijk van informatie en ICT. De hoeveelheid informatie, waaronder persoonsgegevens, neemt toe door o.a. ontwikkelingen als gepersonaliseerd leren met ICT. Het is belangrijk om informatie goed te beschermen en veilig en verantwoord met persoonsgegevens om te gaan. De afhankelijkheid van ICT en persoonsgegevens brengt nieuwe kwetsbaarheden en risico's met zich mee. Het goed regelen van **informatiebeveiliging en privacy** (afgekort tot IBP) in een IBP-beleid is noodzakelijk om de gevolgen van deze risico's tot een aanvaardbaar niveau te reduceren en de voortgang van het onderwijs en de bedrijfsvoering optimaal te kunnen waarborgen.

Stichting PrimAH is al een eind op weg met het realiseren van de informatiebeveiliging, maar de "puntjes moeten nog op de i gezet worden" om te voldoen aan de nieuwe eisen vanuit de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) die op 25 mei 2018 in werking is getreden. In de periode mei-december 2018 wordt een Beleidsplan IBP opgesteld. Dit beleidsstuk wordt aangevuld met diverse procedures. Voor het tijdspad en de meest recente documenten verwijzen we u naar de website van Stichting PrimAH: www.primah.org.

4.2 Aanmelding, toelating, verwijzing en verwijdering van leerlingen

In het primair onderwijs is het noodzakelijk heldere procedures te hanteren wat betreft aanmelding, toelating, weigering, verwijzing en verwijdering van kinderen. Veel van deze procedures zijn wettelijk vastgelegd.

Tijdens het allereerste contact tussen het kind, de ouder(s) en de school is het belangrijk dat de procedure van aanmelding tot definitieve plaatsing zorgvuldig verloopt. Als blijkt dat de school niet kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van het kind, dan wordt van de school verwacht dat de ouders worden begeleid bij het vinden van een goed alternatief (zogenaamde zorgplicht).

Leerlingen en hun ouders hebben rechten, maar ook plichten met betrekking tot de school waar hun kinderen worden of staan ingeschreven. In deze schoolgids staan grotendeels de afspraken, de wensen en ons schoolbeleid omschreven, zodat voor alle betrokkenen duidelijk is wat er van hen wordt verwacht.

Aanmelding/toelating

Na aanmelding van een leerling onderzoekt de school of het kind toelaatbaar is. De school schat op basis van de door de ouders aangeleverde informatie in, of de school kan voldoen aan de onderwijsbehoeften van de leerling. Als uit het kennismakingsgesprek en de aanmeldingsformulieren

blijkt dat het kind ingeschreven kan worden bij de aangemelde basisschool, wordt dit de ouders (binnen zes weken na aanmelding) medegedeeld.

Wanneer de leerling niet wordt toegelaten ontvangen de ouders van de directeur, namens de directeur-bestuurder, binnen zes weken en maximaal tien weken na aanmelding een gemotiveerd schriftelijk bericht dat de leerling geweigerd is. Na weigering is de directeur-bestuurder verplicht een passend aanbod op een andere school te doen, met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van het kind en het betreffende ondersteuningsprofiel. Dit kan een aanbod zijn van een reguliere basisschool van Stichting PrimAH of binnen het samenwerkingsverband, een speciale school voor basisonderwijs (SBO) of een school voor speciaal onderwijs (SO).

Verwijzing

Wanneer verwijzing door de school wordt overwogen, is dat omdat de school niet (meer) kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van de leerling. In het geval de school verwijzing van een leerling overweegt, is het nauwkeurig doorlopen van de verwijzingsprocedure van groot belang. Bij verwijzing wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Verwijzing naar een andere reguliere basisschool, hetzij binnen Stichting PrimAH hetzij bij een ander schoolbestuur.
- Verwijzing naar het speciaal basisonderwijs (SBO) en het speciaal onderwijs (SO) binnen het samenwerkingsverband (SWV).
- Verwijzing naar het speciaal onderwijs (SO) van de clusterscholen 1 en 2.
- (vervroegde) Verwijzing naar het Speciaal Voortgezet Onderwijs (VSO).

Commissie van Toelaatbaarheid

Om in aanmerking te komen voor een verwijzing naar het speciaal onderwijs (SO) of speciaal basisonderwijs (SBO) heeft een leerling een toelaatbaarheidsverklaring nodig. De Commissie van Toelaatbaarheid (CvT) van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs 22.01 geeft deze toelaatbaarheidsverklaringen alleen af, nadat er deskundigenadvies heeft plaatsgevonden. Binnen Stichting PrimAH geeft het PrimAH Expertise Team (PET) een deskundigenadvies af.

Waarschuwing, time out, schorsing en verwijdering

Mochten er zich situaties voordoen (waarvan een kind de oorzaak is) waarbij het welzijn en de veiligheid van andere kinderen en/of van leraren in het geding komt, dan stellen we de ouders daarvan direct in kennis.

Bij incidenten op het gebied van (herhaaldelijk) ernstig ongewenst gedrag, die een direct gevaar vormen voor andere kinderen of voor leerkrachten, zijn er verschillende maatregelen die we kunnen treffen, namelijk:

- 0 Waarschuwing (ouders worden geïnformeerd over grensoverschrijdend gedrag)
- 1.A Time out (tijdelijke verwijdering uit de groep, opvang in de school).
- 1.B Time out (tijdelijke verwijdering uit de school).
- 2. Schorsing (maximaal 5 schooldagen)
- 3. Verwijdering

In de beleidsnotitie 'aanmelding, toelating, verwijzing en verwijdering' zijn eerder genoemde onderdelen uitvoeriger beschreven. Deze notitie ligt op school ter inzage en is op onze website geplaatst.

4.3 Voor het eerst naar school

Voor het eerst naar school of verhuizen naar een andere school is voor kinderen een grote stap. De een droomt ervan, ziet er tegenop, terwijl de ander niet kan wachten op het moment dat ze naar school mogen.

De ouders/verzorgers, indien inwoners van de gemeente Aa en Hunze, ontvangen van de gemeente een boekje over de basisscholen met daarin een aanmeldingskaart als hun kind drie jaar is. De ingevulde aanmeldingskaart wordt via de gemeente naar de desbetreffende scholen gestuurd. Op deze kaart geven de ouders/verzorgers aan dat zij geïnteresseerd zijn in de school. Insturen van de kaart betekent niet dat het kind op de school is ingeschreven.

Ruim van tevoren nodigt de directie de ouders/verzorgers uit voor een kennismakingsgesprek en/of een rondleiding.

Bij toelating van leerlingen is het van groot belang te weten wat de mogelijkheden en de capaciteiten van leerlingen zijn. We vragen daarom aan ouders toestemming voor het evt. benaderen van instanties om extra informatie op te vragen. Zo vragen wij de ouders van de nieuwe leerlingen die de peuterspeelzaal of kinderopvang hebben bezocht om inzage in de observatie-/evaluatielijst die aan de ouders is uitgereikt.

Procedure instroom nieuwe leerlingen

Intakegesprek

Ouders worden uitgenodigd voor het intakegesprek door de directeur.

Tijdens de intake, die onder schooltijd plaatsvindt, krijgen ouders een rondleiding door de school, voorziet de directeur hen van allerlei informatie, is er gelegenheid om vragen te stellen en wordt stil gestaan bij het inwinnen van informatie over de nieuwe leerling.

Heeft een nieuwe leerling al een ouder broertje/zusje op school wordt het intakegesprek aangepast aan de behoefte van de ouders en school.

Tijdens het intakegesprek worden de ouders geïnformeerd over de datum van het kennismakingsgesprek en de wenochtend. Tevens wordt afgesproken, bij leerlingen die instromen in groep 1, of de leerling de eerste vier weken alleen 's ochtends of de hele dag naar school komt en indien van toepassing of de leerling na de kerst- of zomervakantie op school start.

Kennismakingsgesprek

Op de woensdag twee weken voorafgaand aan de 4^e verjaardag wordt de leerling met zijn ouders om 11.45 uur op school (na schooltijd) uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de groepsleerkracht.

Wenochtend

Op de woensdag voorafgaand aan de 4^e verjaardag komt de leerling een ochtend wennen. (8.30-11.30 u). De wenochtend vervalt als een leerling na de kerst- of zomervakantie op school komt.

Naar school

Op de schooldag na de 4^e verjaardag komt de leerling voor het eerst naar school. De verjaardag wordt niet gevierd. De leerling mag direct volledig naar school.

Kort overleg

Gaat de leerling de eerste vier weken alleen 's ochtends naar school, dan vindt voor het einde van de vierde week een kort overleg tussen de leerkracht en de ouder(s) plaats. Tijdens het overleg wordt besloten of er overgegaan wordt op hele dagen naar school. Wanneer er besloten wordt de

ochtenden te continueren, wordt de periode bepaald en een nieuw kort overleg moment gepland tussen de leerkracht en de ouder(s).

Advies instromen na de zomervakantie

We adviseren ouders van kinderen die binnen zes weken voor de zomervakantie vier jaar worden, na de zomervakantie te starten. Tijdens het kennismakingsgesprek worden door de directie en de ouders hierover afspraken gemaakt..

Voor kinderen die na de zomervakantie instromen is er alleen een kennismakingsgesprek. De wenochtend vervalt in verband met de volle klassen aan het einde van het schooljaar.

Advies instromen na de kerstvakantie

We adviseren ouders van kinderen die in december 4 jaar worden na de kerstvakantie te starten.

Tijdens het kennismakingsgesprek worden door de directie en de ouders worden afspraken gemaakt over het wennen.

Voor kinderen die na de kerstvakantie instromen is er alleen een kennismakingsgesprek. De wenochtend vervalt in verband met de drukke december periode.

Wanneer nieuwe leerlingen van een andere basisschool bij ons worden ingeschreven, ontvangt de vorige school van ons een bericht van inschrijving. Wij vragen dan gegevens over de resultaten en vorderingen op van de vorige school. Deze informatie gebruiken we om ons onderwijsaanbod zo goed mogelijk aan te kunnen sluiten bij het niveau van de nieuwe leerling. Wanneer er van de vorige school onvoldoende gegevens beschikbaar zijn om een nieuwe leerlingen in een klas te kunnen plaatsen, kan het zijn dat er op onze school een onderzoekje plaatsvindt om het niveau van het kind bij rekenen, lezen en spelling te bepalen.

4.4 Persoonsgebonden nummer

Basisscholen zijn wettelijk verplicht bij inschrijving van nieuwe leerlingen naar het Burgerservicenummer van het in te schrijven kind te vragen. Voor het onderwijs heet het unieke nummer per leerling 'PersoonsGebonden Nummer' (PGN). Voor het PGN wordt in bijna alle gevallen het Burgerservicenummer gebruikt.

De school ontvangt van de ouder een kopie van deze opgave. De namen, zoals die vermeld staan op de opgave van de belastingdienst, moeten worden opgenomen in de leerlingenadministratie, evenals het Burgerservicenummer.

Als een leerling geen Burgerservicenummer heeft, wordt aan deze leerling een vervangend nummer toegekend. Dat vervangend nummer wordt het onderwijsnummer genoemd. De opgave moet gebeuren aan de hand van een origineel document van de belastingdienst waarop staat vermeld:

- het Burgerservicenummer van het kind;
- de volledige namen van het kind.

4.5 Criteria plaatsing in een groep

We besteden de grootst mogelijke zorg aan het plaatsen van een leerling in een groep. We willen leerlingen in die groep plaatsen waar zij zich goed kunnen ontwikkelen.

Daarnaast trachten wij op een zo zorgvuldige manier tot een evenwichtige indeling van de groepen te komen.

Op basis van onderstaande criteria worden de kinderen in een groep geplaatst:

- de talenten/de kwaliteiten van de leerling
- de ontwikkelingsproblematiek (extra aandacht/zorg) van de kinderen.
- sociaal-emotionele ontwikkeling.
- de groepsdynamiek.
- evenwichtige groepen.

- in een incidenteel geval heeft plaatsing in een bepaalde groep de voorkeur
- kinderen uit één gezin (broertjes/zusjes, meerlingen) worden in principe in verschillende groepen geplaatst.

4.6 Overgang naar een andere groep

Gedurende het schooljaar stromen leerlingen in op onze school, vooral 4-jarigen. Elke school moet bevorderen dat de verblijfsduur van kinderen in het basisonderwijs acht aaneengesloten jaren bedraagt. Dit is dus geen verplichting. De overgang van de ene groep naar de andere heeft tegenwoordig niet zozeer meer te maken met leeftijd, maar met de ontwikkeling die de leerling heeft doorgemaakt.

Aan het einde van het schooljaar worden de kinderen van groep 1 die in oktober, november en december vier jaar zijn geworden, in principe het volgende schooljaar in groep 2 geplaatst. Indien blijkt dat er bijzondere omstandigheden zijn, blijft de leerling in groep 1.

Een extra jaar in groep 2 is geen doublure, maar is er mogelijk sprake van kleuterverlenging. Er wordt gesproken van kleuterverlenging indien de leerling op de teldatum (1 oktober) in groep 3 al 7 jaar is.

Het is ook mogelijk dat een leerling een groep 'overslaat'. Dit wordt springen genoemd.

In een heel enkel geval kan een leerling worden overgeplaatst naar een parallelgroep.

Voor **elke overgang naar een andere groep** hebben we criteria opgenomen. Dit om te kunnen beslissen wanneer uw kind wel of niet overgaat naar een volgende groep. We kijken met name naar de werkhouding en de cognitieve en sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling. Het oordeel is gebaseerd op observaties, toetsen, leerprestaties, concentratie (spanningsboog) en een gesprek met de intern begeleider (IB-er).

Na overleg tussen de leerkracht en ouders wordt een leerling besproken in het schoolzorgteam (SZT). Het schoolzorgteam beslist of een leerling doubleert, springt of wordt verplaatst naar een parallelgroep. De leerkracht brengt de ouders op de hoogte van de beslissing van het Schoolzorgteam. Indien nodig is een lid van het Schoolzorgteam daarbij aanwezig. Uiteindelijk beslist de directie in welke groep de kinderen worden geplaatst.

4.7 Centrale Eindtoets

Leerlingen van groep 8 zijn verplicht (conform artikel 41 van de Wet op het primair onderwijs) deel te nemen aan de Centrale Eindtoets. We gebruiken van de Centrale Eindtoets - IEP.

De overheid schrijft voor dat een school er voor kan kiezen om een kind in bepaalde situaties niet aan de Centrale Eindtoets mee te laten doen.

Reden	Nr.	Toelichting
Leerlingen die voldoen aan de ontheffingsgronden.	1.A	Leerlingen die zeer moeilijk lerend zijn.
	1.B	Leerlingen die meervoudig gehandicapt zijn.
	1.C	Leerlingen die korter dan vier jaar in Nederland wonen en de Nederlandse taal nog niet voldoende beheersen.
Buiten beschouwing laten:		
Leerlingen die uitstromen naar het praktijkonderwijs of voortgezet speciaal onderwijs	2	Leerlingen met een indicatie voor het voortgezet speciaal onderwijs (vso) of praktijkonderwijs (pro) houdt de inspectie buiten de beoordeling van de leerresultaten. Dit doet zij ook als deze leerlingen de indicatie hebben, maar hier in de praktijk niet daadwerkelijk naar uitstromen.
Leerlingen met beperkte cognitieve capaciteiten op het gebied van taal én rekenen.	3	Bij de beoordeling van de leerresultaten in schooljaar 2014–2015 en volgende sluit de inspectie de leerresultaten van leerlingen met beperkte cognitieve capaciteiten uit. De beperkte cognitieve capaciteit van de leerling kan de school op twee manieren aantonen: • uit de gegevens in het leerling dossier blijkt dat de leerling maximaal het eindniveau van leerjaar 6 behaalt voor taal én rekenen. • de leerling heeft een IQ onder de 80. Bij een IQ-test geldt dat deze voldoet aan de criteria van de Commissie Testaangelegenheden Nederland (COTAN). Indien de IQ-test ouder is dan twee jaar bevestigen gegevens uit het leerling- en onderwijsvolgsysteem de uitkomsten van de eerdere IQ-test.

Leerlingen die in leerjaar 7 of 8 zijn ingestroomd.	4	Als de resultaten in een schooljaar onder de ondergrens lijken te liggen, dan laat de inspectie de leerresultaten van de leerlingen die in leerjaar 7 of 8 zijn ingestroomd buiten beschouwing. Als de inspectie dit doet, corrigeert zij voor alle leerlingen die dit betreft en niet alleen voor de zwakst scorende leerling.
--	----------	---

Wanneer ouders verzoeken om hun kind niet deel te laten nemen aan de Centrale Eindtoets wordt gekeken of aan bovenstaande criteria wordt voldaan.

Het schoolzorgteam beslist of leerlingen worden uitgesloten van deelname.

De Centrale Eindtoets scores worden gebruikt om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren. De onderwijsinspectie gebruikt de Centrale Eindtoets scores van onze school om na te gaan of de onderwijskwaliteit op de Jan Thies School in overeenstemming is met de schoolpopulatie.

4.8 Overgang naar het voortgezet onderwijs

In groep 7, en nog meer in groep 8 besteden we aandacht aan de overgang van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs. Deze overgang kan voor leerlingen groot zijn. Een middelbare school is immers meestal vele malen groter en anders georganiseerd. Leerlingen krijgen in groep 8 meer eigen verantwoordelijkheid voor het plannen van huiswerk, het werken met een agenda, etc.

De onderwijsontwikkelingen van de leerlingen van onze school worden gedurende hun hele schoolcarrière nauwlettend gevolgd.

In het begin van groep 8 wordt op basis van de analyse van de methode toetsen en Cito-toetsen die aan het eind van groep 7 zijn afgenomen, besproken waar nog specifieke aandacht nodig is.

De leerkracht van groep 8 heeft na de Cito-toetsen van midden groep 8 met u en uw zoon of dochter een gesprek over het schooladvies. Uw inschatting van de mogelijkheden van uw kind zijn ook onderdeel van het adviesgesprek.

Op basis van het schooladvies maken ouders/verzorgers vóór 1 maart de keuze voor het voortgezet onderwijs.

Ouders bepalen de school van hun keuze en vullen het inschrijfformulier in en zorgen ervoor dat het inschrijfformulier bij de juiste school wordt ingeleverd.

De basisschool zorgt ervoor dat het onderwijskundig rapport bij de school van voortgezet onderwijs wordt aangeleverd.

In de periode voorafgaand aan de definitieve keuze bestaat de mogelijkheid voor kinderen om *onder schooltijd* maximaal twee voorlichtingsbijeenkomsten van het voortgezet onderwijs bij te wonen. Daarnaast informeert onze school u over de open dagen van het voortgezet onderwijs, voor zover die bekend zijn. Deze open dagen vinden meestal plaats in de maand januari. Informatieavonden van het LWOO zijn doorgaans in september/oktober.

De school van voortgezet onderwijs bepaalt of zij een leerling toelaat tot hun school.

Na de plaatsing op de school van voortgezet onderwijs volgt een overdrachtsgesprek tussen de ontvangende school en de basisschool.

4.9 Advisering Voortgezet Onderwijs

Het schooladvies van de basisschool heeft meer gewicht gekregen; het is leidend voor de toelating tot het voortgezet onderwijs. De score op de Centrale Eindtoets is enkel aanvullend en fungeert bij de toelating als onafhankelijk tweede gegeven. De toelating tot het voortgezet onderwijs is dus niet afhankelijk van het resultaat op de Centrale Eindtoets.

Vóór 1 maart wordt u door ons uitgenodigd voor een gesprek. Tijdens dit gesprek krijgt u het schooladvies Voortgezet Onderwijs van uw kind en wordt dit nader toegelicht. Het schooladvies is in ieder geval gebaseerd op:

- resultaten leerlingvolgsysteem Cito en methode toetsen van de groepen 6 t/m 8
- sociaal emotionele ontwikkeling
- werkhouding
- doorzettingsvermogen
- zelfstandigheid
- omgaan met huiswerk

De Plaatsingswijzer VO en de 'Handreiking werkhoudingsaspecten per niveau voortgezet onderwijs' hanteren we als leidraad bij het opstellen van het schooladvies.

Het schooladvies omvat niet meer dan twee leerwegen of schoolsoorten. Wij mogen dus alleen een enkel (bijvoorbeeld havo) of dubbel (bijvoorbeeld vmbo-tl/havo) advies geven. Indien er twijfel bestaat over het instroomniveau, dient het hoogste instroomniveau gekozen te worden.

Wanneer het resultaat op de Centrale Eindtoets hoger uitvalt dan het schooladvies, dan heroverweegt de basisschool het schooladvies altijd. In overleg met de leerling en zijn ouders kan de school het advies dan naar boven bijstellen, maar dat is niet verplicht. Indien het resultaat lager uitvalt dan het schooladvies, wordt dit schooladvies niet aangepast.

4.10 Leerlingvolgsysteem

Twee maal per jaar worden de kinderen van de groepen 3 t/m 7 op verschillende vakgebieden getoetst met behulp van methode-onafhankelijke toetsen van het Cito om inzicht te krijgen in hun vorderingen. In groep 8 gebeurt dit één maal.

De resultaten houden wij bij in het leerlingvolgsysteem Esis en geven ons zicht op de cognitieve ontwikkeling en onderwijsbehoefte van elke leerling. Ze stellen de leerkracht in staat om adequate ondersteuning te bieden.

Het functioneren van elke leerling wordt door de leerkracht met ouders en intern begeleider besproken. Het kan voorkomen dat het nodig is de hulp in te roepen van instanties buiten de school. Het is mogelijk dat, na toestemming van de ouders, voor een leerling een didactisch en/of psychologisch onderzoek en/of een observatie aangevraagd wordt. Hiervoor wordt het PrimAH Expertise Team ingeschakeld.

4.11 Sociaal-emotionele ontwikkeling

De aandacht voor sociaal emotionele ontwikkeling neemt bij ons een belangrijke plaats in. Wij stimuleren bij de leerlingen een positief zelfbeeld en dagen ze uit initiatieven te nemen. Daarbij mogen fouten worden gemaakt.

Ieder kind heeft zijn eigen talenten, karakter, fysieke mogelijkheden en waarden en normen. Elk kind maakt in eigen tempo de verschillende ontwikkelingsfasen door. Voor ons betekent het dat we onze leerling die aandacht geven die het nodig heeft.

Ieder kind heeft zelfvertrouwen nodig. Het wil zich veilig voelen in zijn omgeving en op school. Het heeft een natuurlijke drang zich te ontwikkelen en heeft daarvoor ruimte en tijd nodig. Het heeft daarbij behoefte aan ondersteuning en stimulans.

In alle groepen werken wij met de Kanjertraining. We zijn een erkende Kanjerschool.

Bij Kanjertraining wordt op een eenvoudige wijze geprobeerd het gedrag van kinderen op een positieve wijze te beïnvloeden en worden leerlingen weerbaarder gemaakt. Daarbij wordt speciaal ontwikkeld lesmateriaal gebruikt.

Centraal staan vier typen gedrag. In de groepen 1-4 wordt dit gedrag gesymboliseerd door dieren en in de groepen 5 t/m 8 door petten:

- konijntje / gele pet: bang/angstig
- aap / rode pet: meeloper
- pestvogel / zwarte pet: vertoont pestgedrag
- de tijger / witte pet: wil samenwerken / is coöperatief

Op onze website onder Informatie kunt u meer lezen over de Kanjertraining.

Nog meer informatie over de Kanjertraining kunt u vinden op www.kanjertraining.nl

Leerlingvolgsysteem sociaal emotionele ontwikkeling

Elke school is verplicht de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen te volgen. We gebruiken daarvoor het Kanjervolgadvies systeem - KanVAS - (gebaseerd op de Kanjertraining).

Alle leerkrachten van groep 1-8 en alle leerlingen van groep 5-8 vullen twee keer per schooljaar (digitaal) een vragenlijst in.

We nemen bij de groepen 5 t/m 8 twee maal per jaar een sociogram af. Met behulp van het sociogram brengen we de onderlinge verhoudingen in de groep in kaart.

Enquête veiligheidsbeleving groep 5-8

Bij de leerlingen van groep 5 t/m 8 wordt een digitale enquête veiligheidsbeleving van de Kanjertraining afgenomen.

De gegevens worden geanalyseerd en gebruikt om eventueel acties/lessen te plannen op groeps- of leerling niveau. Tevens kan de uitkomst van de vragenlijst reden zijn om met de ouders in gesprek te gaan en/of interne of externe deskundigen in te schakelen.

In het schooljaarverslag wordt het resultaat van de enquête veiligheidsbeleving gepubliceerd.

4.12 Veiligheidsbeleid

Wij willen dat onze school veilig is en dat onze leerlingen zich thuis voelen. Belangrijk daarbij is dat uw kind graag naar onze school gaat. Wij willen onveilig gedrag voorkomen door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag. Onze school heeft een actueel beleid ten aanzien van veiligheid. Daarin is opgenomen hoe we een veilig sociaalpedagogisch klimaat stimuleren, waarbij het voorkomen van pestgedrag een belangrijke pijler is.

Harriët van den Heuvel is de coördinator sociale veiligheid (interne vertrouwenspersoon).

Zij is het aanspreekpunt voor zowel leerlingen als ouders. Tevens coördineert zij het beleid ten aanzien van het sociaal pedagogisch klimaat.

Wij tolereren geen discriminatie en seksuele intimidatie. Daarnaast heeft Stichting PrimAH een externe vertrouwenspersoon en is er een klachtenregeling. Voor zaken die de deskundigheid van de school overstijgen, bijvoorbeeld ernstige gedragsproblemen, criminaliteit, problemen in de gezinssituatie, werken wij o.a. samen met politie, justitie, (school)maatschappelijk werk en stichting Attenta.

Het veiligheidsbeleid van onze school is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden. Ook leerkrachten (en ander personeel) hebben vanzelfsprekend recht op een veilige (werk)omgeving. Geweld tegen leerkrachten is ontoelaatbaar. Mocht dit het geval zijn wordt er aangifte bij de politie gedaan.

Het veiligheidsbeleid van onze school is op onze website geplaatst of indien gewenst in te zien op school.

4.13 Grensoverschrijdend gedrag

Op iedere plaats waar kinderen samen spelen en leren kunnen uitingen van agressie voorkomen. Zo ook op onze school, ondanks dat we de Kanjertraining hanteren waarin we kinderen leren op een goede manier met elkaar om te gaan.

Omdat wij de visie hebben dat opvoeden van kinderen een gezamenlijke verantwoordelijkheid van zowel ouders als leerkrachten is, willen wij u informeren over hoe wij omgaan met uitingen van agressief gedrag onder kinderen.

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij zowel fysiek als verbaal wangedrag zoals:

- **Fysiek:** slaan, schoppen, vechten of andere vormen van lichamelijk geweld.
- **Verbaal:** intimidatie, schelden of alle taalgebruik dat anderen kwetst c.q. negatief benadert.

Mochten er zich situaties voordoen (waarvan een kind de oorzaak is) waarbij het welzijn en de veiligheid van andere kinderen en van leraren in het geding komt, dan stellen we de ouders daarvan direct in kennis. Zie ook hoofdstuk 4.2.

4.14 Leerlingendossier

De ontwikkeling van uw kind houden wij nauwkeurig bij. Uw kind heeft een eigen dossier. Bij de toelating wordt hiermee al een start gemaakt. Het intakegesprek, de inschrijfformulieren en later de gegevens van het leerlingvolgsysteem, eventuele onderzoeken, verslagen en andere van belang zijnde gegevens en documenten worden opgenomen in het dossier van iedere leerling. Het leerlingendossier volgt de ontwikkeling van de leerling. Het maakt de informatieoverdracht naar ouders, collega's en andere betrokkenen op verantwoorde wijze mogelijk.

In het kader van de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) gaan wij zorgvuldig om met de leerling dossiers. De richtlijnen hiervoor zijn opgenomen in een in het Informatiebeveiligings- en privacy beleid van Stichting PrimAH. Dit beleid vindt u op de website www.primah.org

4.15 Speciale zorg

Het kan voorkomen dat leerlingen problemen ondervinden op sociaal- emotioneel en/of cognitief gebied. Soms hangen deze problemen met elkaar samen. Wanneer een kind niet lekker in zijn vel zit, kunnen de leerprestaties afnemen. Wanneer een kind merkt dat het de leerstof niet kan bijbenen kan dit van invloed zijn op het gedrag. Wanneer wij belemmeringen opmerken, wordt in overleg met de ouders bepaald of speciale zorg noodzakelijk is. De intern begeleider is bij dit proces betrokken. Om meer zicht te krijgen op de feitelijke oorzaken van het probleem/de problemen kan onderzoek gedaan worden door de intern begeleider, een specialist van het PrimAH Expertise Team of een andere deskundige.

N.a.v. de uitkomst van het onderzoek kan school daarna bepalen of zij zelf in staat is om aangepaste hulp te bieden of dat er hulp van buiten wordt ingeschakeld. In de volgende hoofdstukken leest u meer over onze speciale zorg.

4.16 Passend Onderwijs

Alle kinderen verdienen een plek in het onderwijs. Wij willen ervoor zorgdragen dat uw kind een zo passend mogelijke plek in het onderwijs heeft. Dat kan op onze school zijn, op een andere school binnen ons schoolbestuur of op het speciaal (basis) onderwijs zijn. Hiervoor werken wij samen met

andere schoolbesturen in het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs 22.01 (Assen en Omgeving www.passendonderwijs-po-22-01.nl). Samen zijn we verantwoordelijk voor een dekkend netwerk.

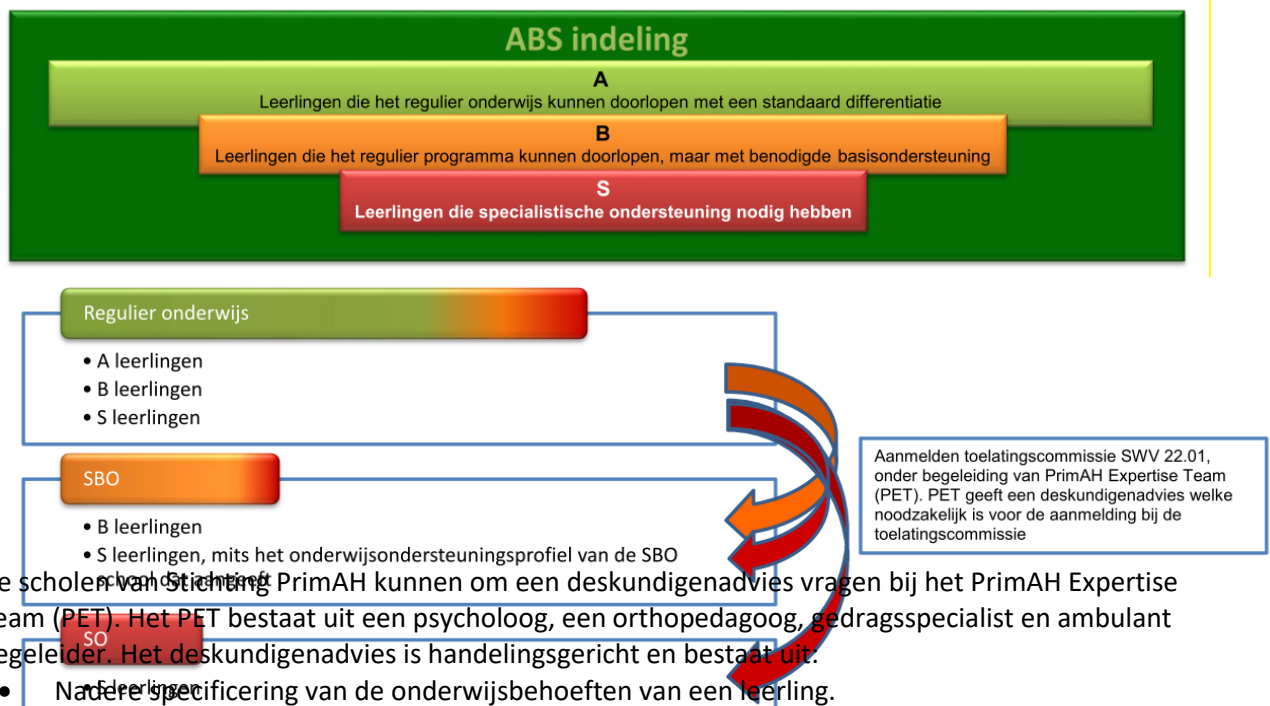
Elk kind is anders en heeft daardoor andere onderwijsbehoeftes. We stellen in ons onderwijs de behoefte van uw kind centraal. Continu stellen we ons de vraag: 'Wat heeft dit kind nodig om tot een optimale ontwikkeling te komen?' Denk daarbij aan de differentiatie in instructie, de leertijd en uitdaging in het aanbod van de leerstof. De leerkracht formuleert per kind en/of groep doelen met betrekking tot leren, werkhouding en sociaal emotioneel functioneren. Het gaat hierbij zowel om korte als lange termijndoelen. Positieve aspecten zijn daarbij van groot belang. Dit gaat niet alleen om de positieve aspecten van het kind, maar ook van de leerkracht, de groep, de school en de ouders.

Passend Onderwijs is op niveaus ingericht, de basisondersteuning en extra ondersteuning. Dit komt neer op:

- **Basisondersteuning:** Onderwijs dat passend is binnen het regulier onderwijsprogramma. Leerlingen die het reguliere programma kunnen doorlopen m.b.v. standaard differentiatie of benodigde basisondersteuning waarbij wordt afgeweken van de standaard differentiatie. Onze school of een andere reguliere basisschool komt tegemoet aan de onderwijsbehoefte van deze leerlingen.
- **Extra ondersteuning:** Leerlingen voor wie de basisondersteuning niet voldoende is en een specialistische onderwijsbehoefte hebben. Het overstijgt het niveau van de basisondersteuning. Uitgangspunt dat wij hanteren bij de extra ondersteuning is: *"regulier waar het kan, speciaal waar het moet"*.

Als wij als basisschool de (extra) ondersteuning die een kind nodig heeft niet (helemaal) zelf kunnen bieden, gaan we op zoek naar een andere school die dat wel kan. Om in aanmerking te komen voor speciaal onderwijs (SO) of speciaal basisonderwijs (SBO) heeft een kind een toelaatbaarheidsverklaring nodig. Het samenwerkingsverband geeft deze toelaatbaarheidsverklaringen af, alleen nadat er deskundigenadvies heeft plaatsgevonden.

Kort samengevat:



De scholen van Stichting PrimAH kunnen om een deskundigenadvies vragen bij het PrimAH Expertise Team (PET). Het PET bestaat uit een psycholoog, een orthopedagoog, gedragspecialist en ambulant begeleider. Het deskundigenadvies is handelingsgericht en bestaat uit:

- Nader specificering van de onderwijsbehoeften van een leerling.
- Advies welke (specialistische) ondersteuning een leerling nodig heeft.

- Advies over aanpassing van het onderwijsaanbod.
- Denkrichtingen voor een vervolg.

Op basis van het deskundigenadvies gaan wij met ouders en team in overleg over de volgende opties:

1. Leerling blijft op school, school biedt (specialistische) ondersteuning.
2. Indien het gaat om een leerling met (specialistische) ondersteuning kan de school een aanvraag doen voor een 'buidel' (formatie/inzet specialistische ondersteuning) bij Stichting PrimAH.
3. Procedure onder begeleiding van het PET starten voor verwijzing naar andere basisschool
4. Procedure onder begeleiding van het PET starten voor aanmelding bij toelatingscommissie SWV 22.01 ten behoeve verwijzing naar SBO of SO.

Om vast te stellen of de onderwijsbehoefte van een leerling valt binnen basisondersteuning of extra (specialistische) ondersteuning wordt ook gekeken naar intensiviteit en complexiteit. Dit kan betekenen dat leerlingen die vallen binnen het kader van basisondersteuning toch speciale ondersteuning nodig hebben of vice versa.

We gaan bij Passend Onderwijs uit van een constructieve samenwerking tussen school en ouders. De verantwoordelijkheid voor initiatief ligt bij ons. Maar we geven als school wel naar u als ouders duidelijk aan, aan welke initiatieven we denken.

In ons Onderwijs Zorg- en OndersteuningsProfiel (OZOP) hebben wij uitgebreid omschreven op welke wijze wij basisondersteuning bieden aan al onze kinderen. Dit is in te zien op school en is gepubliceerd op onze website.

4.17 PrimAH Expertise Team (PET)

Het PrimAH Expertise Team ondersteunt ons met hun opgebouwde expertise in het vormgeven van Passend Onderwijs.

Waar staat het PET voor?

- Expertise
- Passend Onderwijs
- Coaching en ondersteuning voor IB-ers en leerkrachten
- Consultatie
- Onderzoek en observaties
- Ambulante begeleiding
- Oudergesprekken
- Oplossingsgericht
- Laagdrempelig

Hiervoor bieden wij:

- Consultatieve leerlingbegeleiding (CLB)
- Observaties van individuele leerlingen en/of groepen
- Onderzoek (intelligentie, sociaal-emotioneel, leervoorwaarden, didactisch etc.)
Ambulante begeleiding
- Beleid Passend Onderwijs

Hoe werkt het?

Consultatieve leerling besprekingen (CLB)

Soms is het voor de school niet direct duidelijk waarom een leerling zich niet naar verwachting ontwikkelt. De school kan hulpvragen rondom deze leerlingen inbrengen tijdens de consultatieve

leerling besprekingen (CLB-gesprek). Hierin worden met de orthopedagoog/psycholoog handelingsadviezen besproken.

Observatie en/of onderzoek

Na een CLB-gesprek kan duidelijk worden dat een observatie en/of onderzoek door het PET wenselijk is. Het doel hiervan is meer inzicht te krijgen in de onderwijsbehoeften van uw kind en de wijze waarop de leerkracht daaraan het beste tegemoet kan komen.

De school overlegt met u als ouders hierover. Alleen met uw toestemming vindt er een observatie en/of onderzoek plaats. Het verloop van dit traject staat hiernaast beschreven.

Ambulante begeleiding van de buidelleerlingen

Wanneer het PET en de school constateren dat een leerling een specialistische onderwijsbehoefte heeft, kan de school een buidel bij het bestuur aanvragen. Dit zijn extra mogelijkheden, meestal gericht op inzet van extra personeel (bijvoorbeeld een onderwijsassistent) en materiaal, waarmee de zogenaamde buidelleerlingen meer ontwikkelingskansen geboden kunnen worden binnen het reguliere basisonderwijs.

Wanneer het bestuur de buidel toekent, komt de ambulant begeleider ter ondersteuning op school. Zij komt in principe drie keer per jaar om met de ouders, leerkracht en IB-er te bespreken hoe het gaat met uw kind, welke extra ondersteuning uw kind nodig heeft en wat alle betrokkenen daarin kunnen betekenen.

Beleid Passend Onderwijs

De beleidsmedewerker onderwijs neemt wekelijks zitting bij het PET voor afspraken t.a.v. het beleid rondom Passend Onderwijs binnen alle scholen van Stichting PrimAH. Bovendien is zij coördinator van het IB-netwerk en aanspreekpunt voor (dreigende) thuiszitters.

In ons Onderwijs Zorg- en OndersteuningsProfiel (OZOP) hebben wij uitgebreid omschreven op welke wijze wij basisondersteuning bieden aan al onze kinderen. Dit is in te zien op school.

School specifieke factoren

A. Grenzen aan de ondersteuning

De school-specifieke en actuele grenzen aan de ondersteuning worden als volgt omschreven:

Omgevingsfactoren:

- Geen belemmeringen.

Leerling factoren:

- Een leerling moet in hoge mate zelfredzaam kunnen opereren bij het uitvoeren van de dagelijkse handelingen
- Het kunnen bieden van ontwikkelperspectief, c.q. leerbaar zijn (cognitief als sociaal- emotioneel)
- De veiligheid (psychisch en fysiek) kan niet gewaarborgd worden (waardoor het een probleem vormt voor de omgeving en eventueel zichzelf)
- Bij verstoring van het onderwijsleerproces
- Complexe en/of meervoudige problematieken per individu of per groep.



Groepsfactoren:

- Balans wat individuele leerling nodig heeft, de groep nodig heeft en de leerkracht kan bieden.

4.18 De mogelijkheden van onze zorgverbreding.

Door onze zorgstructuur kunnen we veel kinderen passend onderwijs geven, maar als reguliere basisschool zijn onze mogelijkheden uiteraard niet onuitputtelijk. Of het mogelijk is een leerling de extra zorg te geven die het nodig heeft is afhankelijk van een aantal factoren:

- De leerbaarheid van het kind is zodanig, dat het ons reguliere leerstofaanbod helemaal of grotendeels kan verwerken, in elk geval kan het de basisschool verlaten met een minimale gemiddelde beheersing van de leerstof tot eind groep 6.
- Bij de vakken rekenen, taal, begrijpend lezen en spelling wordt in maximaal drie niveaus instructie gegeven.
- Het kind voelt zich veilig en vertrouwd op school.
- Het kind kan zich aan de school- en groepsregels houden en is in staat om zelfstandig te werken.
- Ouders/verzorgers en school kunnen goed samenwerken en volgen binnen hun mogelijkheden elkaars adviezen op.
- Het schoolteam heeft per kind beperkte mogelijkheden voor intensief overleg met ouders/verzorgers en eventuele andere instanties die bijdragen aan de zorg.
- de school kent zeer beperkte voorzieningen voor lichamelijke zorg. De kinderen moeten in beginsel op dit gebied zelfredzaam zijn.
- De school beschikt alleen over reguliere communicatiemiddelen en heeft geen extra voorzieningen voor slechthorende kinderen.

Binnen onze school biedt de klassensituatie ruimte voor het geven van individuele hulp. Kinderen die *regelmatig* onvoldoende scoren op de methodetoetsen komen in aanmerking voor hulp. Met daartoe geëigende middelen of observaties proberen we achter de oorzaken van de leer- of gedragsproblemen te komen. De conclusies uit het diagnostisch onderzoek kunnen aanleiding geven tot vervolgacties, die onder verantwoording van groepsleerkracht worden uitgevoerd.

De groepsleerkracht biedt de zorgleerling de handelingsalternatieven aan binnen groepsverband. Op school werken wij met groepsplannen voor lees-schrijfactiviteiten (groep 2), technisch lezen spelling en rekenen voor de groepen 3 t/m 8 en begrijpend/studerend lezen voor de groepen 4 t/m 8.

De groepsplannen bij groep 2 zijn gebaseerd op het Ontwikkelingsgericht Onderwijs (OgO).

Bij de groepen 3 t/m 8 deelt de groepsleerkracht de leerlingen in het groepsplan in principe in drie groepen in: de intensieve leerroute, de basis leerroute en de verdiepte leerroute. Hierbij kijkt de leerkracht wat de onderwijsbehoefte op dat vakgebied van elke subgroep leerlingen is, wat er geoefend moet worden en welke middelen nodig zijn om het vooraf gestelde doel te bereiken. Indien nodig kan een leerling ook een individuele leerroute voor één of meerdere vakgebieden volgen.

Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

In het kader van optimalisering van de schoolloopbaan van elk kind werkt de school met een leerlingvolgsysteem, waarbij de volgende uitgangspunten van belang zijn:

1. Zorgdragen voor een adequaat leerlingvolgsysteem, waarbij kinderen continu worden gevolgd in hun ontwikkeling. Daarbij is coaching nodig, waarbij interne deskundigen (PrimAH Expertise Team) ons kunnen adviseren en ondersteunen ten aanzien van het onderkennen, diagnosticeren en behandelen van leerproblemen en/of sociaal-emotionele problemen van individuele of groepen leerlingen.
2. Preventieve hulp bij dreigende uitval en/of om gedragsmoeilijkheden te voorkomen. Vroegtijdige onderkenning en preventie van leer- en gedragsproblemen, diagnostiek en

behandeling zijn daarbij essentieel. Daarvoor maken we gebruik van het PrimAH Expertise Team.

4.19 Toptalenten sport en cultuur

Sport en cultuur nemen in onze maatschappij een belangrijke plaats in. Op hoog niveau presteren als toptalent op het gebied van sport en cultuur valt soms moeilijk te combineren met school. Hierdoor kan het nodig zijn dat een leerling een deel van de lestijd wordt vrijgesteld. Daar staat tegenover dat de school, in overleg met ouders en leerling, een inhaalprogramma opstelt dat de leerling moet verwezenlijken.

Wij willen als school een actief toptalentenbeleid voeren en gebruiken hiervoor de beleidsruimte die de wet ons biedt. Wij stellen de volgende voorwaarden aan dit beleid:

- Aanvragen kunnen alleen worden gedaan voor uitzonderlijke talenten; kinderen die op het hoogste (inter)nationale niveau presteren en, in geval van topsport, benoemd zijn en bekend zijn bij het Olympisch Netwerk. Voor cultuurtalenten geldt dat een leerling op het hoogste niveau (concoursen bij muziek, filmopnames of toneelvoorstellingen bij acteren) moet presteren en dat het niet mag gaan om een commercieel optreden (denk aan commercials).
- Ouders doen aan het begin van het schooljaar een schriftelijke aanvraag voor vrijstelling bij de school. In de vrijstelling worden de momenten en/of data van afwezigheid vermeld.
- In de aanvraag wordt de noodzaak van deelname aan trainingen en wedstrijden/concoursen aangetoond. Het dient te gaan om nationale of internationale kampioenschappen/concoursen of trainingen daarvoor.
- Bij de aanvraag dienen, in geval van topsport, kopieën van bewijsstukken van de toegekende status of de aanmelding bij het Olympisch Netwerk te worden toegevoegd.
- Bij cultuurtalenten, bijvoorbeeld bij deelname aan een professionele productie, zal in voorkomende gevallen contact worden opgenomen met de Arbeidsinspectie om tot een gezamenlijk standpunt te komen.
- In alle gevallen geldt dat de school een plan van aanpak opstelt waarin wordt beschreven hoe de leerling lesstof van de gemiste lessen gaat inhalen zonder achterstanden op te lopen. Uitgangspunt dient te zijn dat de leerling noch op cognitief, noch op sociaal-emotioneel terrein achter gaat lopen.

De school behoudt zich het recht voor om een vrijstelling in te trekken wanneer de schoolprestaties achteruitgaan of wanneer blijkt dat de leerling op sociaal-emotioneel gebied problemen krijgt.

4.20 Logopedie

De preventieve logopedie wordt door de GGD uitgevoerd. Alle leerlingen in groep 1 en 2 worden (schriftelijk) gescreend met behulp van een vragenlijst. Omdat het van belang is dat leerlingen met logopedische problemen tijdig gesignaleerd worden, kunnen leerlingen waar de leerkracht en/of ouders zich zorgen over maakt aangemeld worden voor een logopedisch onderzoek. Na aanmelding wordt een afspraak ingepland om de desbetreffende leerling(en) te onderzoeken. Voor het aanmelden van een leerling, vult de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling de “checklist logopedie basisonderwijs” in. Daarna neemt de leerkracht, per mail of telefonisch, contact op met de preventieve logopedist van de GGD. Vervolgens wordt in overleg met school het onderzoek ingepland. Uiteraard brengen we u hiervan op de hoogte.

4.21 Jeugdgezondheidszorg: deskundig en dichtbij

Tot de leeftijd van vier jaar bezoekt u regelmatig met uw kind het consultatiebureau. Als een kind op de basisschool zit neemt het aantal bezoeken af, maar het JGZ blijft de groei en ontwikkeling volgen. De jeugdgezondheidszorg van GGD Drenthe geeft advies over gezondheid, ontwikkeling en

opvoeding van kinderen van 0-18 jaar. U kunt altijd met uw kind bij ons terecht, of het nu gaat om alledaagse vragen of om grote zorgen.

Wat doet de GGD op school?

Het JGZ team, bestaande uit assistent JGZ, jeugdverpleegkundige, jeugdarts en logopedist, helpt u bij vragen over de groei en ontwikkeling van uw kind. Daarnaast hebben zij overleg met de school op het moment dat er zorgen zijn. Ze werken hierbij samen met de maatschappelijk werker en de intern begeleider. De assistent voert het gezondheidsonderzoek uit bij alle leerlingen in groep 2 en groep 7. Het gezondheidsonderzoek bestaat uit:

- het invullen van een vragenlijst via Mijn Kinddossier door ouders
- het meten van lengte, gewicht en controle van de ogen en het gehoor van uw kind

Via ons ouderportaal ontvangt u het verzoek om een vragenlijst in te vullen. In dit ouderportaal, welke te benaderen is via www.mijnkinddossier.nl, vindt u ook informatie over de gezondheid, ontwikkeling, groei en opvoeding van uw kind(eren) tot de leeftijd van 12 jaar.

De GGD heeft wij ook zorg voor de spraak-taalontwikkeling. De logopedist voert de logopedische screening uit bij alle leerlingen in groep 1 en groep 2. De screening bestaat uit:

- het invullen van een vragenlijst via Mijn Kinddossier door ouders
- opvragen van gegevens over de spraak-taalontwikkeling bij de leerkracht
- indien u of de leerkracht zorgen heeft over de spraak-taalontwikkeling kan uw kind worden uitgenodigd voor onderzoek bij de logopedist

Daarnaast kunnen kinderen uit alle groepen aangemeld worden voor een logopedisch onderzoek.

Vragen aan de JGZ

Heeft u vragen of zorgen over het opvoeden of opgroeien van uw kind? Blijf er niet mee rondlopen. De jeugdverpleegkundigen en -artsen denken graag met u mee. U kunt hen bellen voor een telefonisch advies of voor een afspraak op het spreekuur van de arts of jeugdverpleegkundige.

Contact met de JGZ

Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind? Mail dan naar jgz@ggddrenthe.nl en vermeld de naam, geboortedatum en de school van uw kind. U kunt ook op werkdagen tussen 8.00 en 17.00 uur bellen naar 088-2460246.

4.22 Schoolmaatschappelijk werk

De gemeente Aa en Hunze wil graag een sluitend netwerk voor jeugdverlening aan alle scholen. Daarom is aan alle scholen een (school)maatschappelijk werker van het Sociaal Team Aa en Hunze gekoppeld. Onze school heeft contact met Marchien Hofsteenge-Speulman.

Het schoolmaatschappelijk werk is er ter ondersteuning van uw kinderen, u zelf of het team.

Iedereen kan dus rechtstreeks bij haar terecht wanneer het gaat om advies of hulpvragen op sociaal-emotioneel gebied. Ook bij problemen die samenhangen met de thuissituatie of school, relaties binnen dan wel buiten het gezin, opvoedingsvragen, gezondheid of financiën kan de schoolmaatschappelijk werker ingeschakeld worden.

Veel vragen zullen via de intern leerlingbegeleider bij de schoolmaatschappelijk werker terechtkomen. De IB-er is binnen de samenwerking het eerste aanspreekpunt voor de schoolmaatschappelijk werker.

De schoolmaatschappelijk werker is onafhankelijk, voert vertrouwelijke gesprekken en geeft alleen relevante informatie door wanneer ouders daar toestemming voor hebben gegeven. De

schoolmaatschappelijk werker is gehouden aan een beroepscode. Dat betekent dat deze alleen met uw toestemming met uw kind praat.

Onze schoolmaatschappelijk werker, Marchien Hofsteenge-Speulman, is bereikbaar via het algemene nummer 0592 - 245924.

4.23 Stichting Attenta: sociaal werk Aa en Hunze

Attenta is het eerste adres waar (aanstaande) ouders en opvoeders, kinderen en jongeren tot 23 jaar terecht kunnen met al hun vragen over opvoeden en opgroeien.

Attenta is gevestigd in Gieten, maar is meer dan alleen een fysiek punt; het is vooral een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties rondom jeugd en gezin. Dit betekent dat de leerkracht, de intern begeleider, de jeugdverpleegkundige of jeugdarts, de school maatschappelijk werker, jongerenwerker of de medewerkers van de kinderopvang allemaal professionals zijn, bij wie u terecht kunt voor vragen, informatie of advies.

Waarom zou ik als ouder contact opnemen met Attenta?

Omdat het heel normaal is om vragen te hebben over opvoeden en opgroeien. Grote of kleine vragen, alles kan. Attenta is er namelijk niet alleen voor problemen. Attenta wil juist problemen voorkomen door te signaleren en informatie en advies te geven.

Bij het Attenta krijgt u informatie van deskundige medewerkers. Zij denken mee, geven praktische tips en advies en kijken welke oplossing het beste bij u past. Indien extra hulp en begeleiding is gewenst, kan dat geregeld worden. Ook houden verschillende professionals regelmatig spreekuur. De hulp is gratis.

Het is ook mogelijk om binnen Attenta met ouders onderling te praten over de leuke en lastige kanten van opvoeden en met elkaar ervaringen uit te wisselen.

Op de website www.stichtingattenta.nl vindt u meer informatie. Ook kunt u hier uw vragen stellen over o.a. gezondheid van uw kind, pesten, voeding of omgaan met geld. U krijgt antwoord van professionals, zoals pedagogen, jeugdverpleegkundigen of maatschappelijk werkers.

4.24 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Onze school hanteert de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Doel van deze meldcode is de school ondersteuning te bieden in de omgang met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling.

In het bijbehorende stappenplan wordt omschreven wat van het personeel wordt verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling en hoe het, rekening houdend met het beroepsgeheim op verantwoorde wijze komt tot een besluit over het doen van een melding. Alleen de directie of diens plaatsvervanger is gemandateerd tot het doen van een melding bij 'Veilig Thuis' (Meldpunt Kindermishandeling en huiselijk geweld).

5 Het personeel

5.1 Personeel

Alle personeelsleden zijn in vaste of tijdelijke dienst van Stichting PrimAH.

5.2 Vervanging

Soms moet er vervanging gezocht worden voor een leerkracht. Dit kan het geval zijn bij ziekte van de leerkracht, maar ook bij studieverlof of andere, bijzondere omstandigheden. De directie heeft de mogelijkheid om via de invalpool van TOP Drenthe een beroep te doen op invalcollega's.

Soms is het aantal beschikbare vervangers beperkt en wordt een beroep gedaan op onze parttime leerkrachten of moet in de hele regio worden gezocht naar een invaller. In het vorige schooljaar heeft vervanging af en toe voor organisatorische problemen gezorgd. Helaas hebben we een aantal malen aan ouders/verzorgers moeten vragen zelf opvang voor hun kind(eren) te regelen. We doen er alles aan om dat te voorkomen.

Wanneer de leerkracht wordt vervangen ligt het programma klaar. Elke leerkracht houdt nauwkeurig bij welke lessen hij of zij gegeven heeft en wat de planning is voor de komende periode. Zo kunnen wij er voor zorgen, dat het lesprogramma door kan blijven gaan.

5.3 Onderwijs ondersteunend personeel

Het schoonhouden van het gebouw is in handen van Karelkien Spreen en Willie Verweel. Zij zijn in dienst van Stichting PrimAH.

Annemiek Opten verricht administratieve werkzaamheden.

Johan Luchtenberg en Hammy Veenhof (vrijwilliger) zijn de conciërges.

5.4 Stagiair(e)s

Onze school heeft gedurende een aantal periodes in het jaar stagiaires in de groepen. Zij doen de PABO-opleiding om later zelf les te kunnen geven in het basisonderwijs. Ze worden door de leerkrachten van onze school begeleid. Zo nu en dan krijgen we bezoek van een stagebegeleider van de PABO om de lessen mee te beoordelen. Wij vinden dat de school jonge mensen de mogelijkheid moet bieden om ervaring op te doen in de onderwijspraktijk.

Naast stagiair(e)s van de PABO, hebben we ook stagiair(e)s van de TOP opleiding. Dit is een versnelde opleiding tot leerkracht basisonderwijs.

Onze school stageschool voor PABO 'De Eekhorst' uit Assen en de Hanze Hogeschool uit Groningen.

Het is mogelijk dat een LIO-stagiair stage loopt op school. Een LIO-stagiair (Leerkracht In Opleiding) is een vierdejaars PABO-student en bijna afgestudeerd als leerkracht basisonderwijs. Om hen zo goed mogelijk op een definitieve arbeidsplaats in het onderwijs voor te bereiden, moeten zij zelfstandig (onder supervisie van de groepsleerkracht) de verantwoording over een groep dragen. In het eerste gedeelte van de stage heeft de LIO-stagiaire twee dagen per week de verantwoording over de groep. Naarmate de stageperiode vordert wordt het aantal dagen uitgebreid.

School biedt tevens studenten die de opleiding onderwijsassistent(e) of schoolmuziek (Prins Claus Conservatorium) volgen de gelegenheid stage te lopen.

6. Ouders

Een goed contact tussen school en ouders op basis van vertrouwen en wederzijds respect vinden we zeer belangrijk. Wij zien het als een voorwaarde om gezamenlijk de leerlingen optimaal te begeleiden.

De leerkracht is, voor u als ouders, uw vaste aanspreekpunt; met al uw vragen over het onderwijs en de schoolactiviteiten kunt u bij de leerkracht terecht.

Afhankelijk van de aard van de vragen/opmerkingen kunt u uiteraard ook terecht bij de directie of Medezeggenschapsraad.

6.1 Contacten met ouders

We proberen u zo goed mogelijk op de hoogte te houden door middel van:

Mailingsysteem, maandbulletin, website

Wij houden u via het ouderportal Social Schools en het maandbulletin op de hoogte van ontwikkelingen en activiteiten op de Jan Thiesschool. Daarnaast is er onze website www.janthiesschool.nl waarop de inhoud van deze gids te downloaden is. Onze site wordt regelmatig geactualiseerd met informatie en het maandbulletin. Op de website vindt u o.a. de verslagen van de MR, Oudervereniging en Kinderraad.

Op de eerste schooldag van uw kind ontvangt u informatie over de wijze waarop u uw Social Schools account kunt activeren. Pas nadat de account is geactiveerd ontvangt u mail van ons.

Indien u daar prijs op stelt kunt u uw contactgegevens zichtbaar maken voor ouders/verzorgers van klasgenootjes van uw kind. Dat is handig voor als er speelafspraken worden gemaakt.

Ouderinformatie

Alle ouderinformatie wordt digitaal verzorgd. Indien u als ouders/verzorgers geen toegang heeft tot internet, kunt u schriftelijk bij de directie aangeven dat u alle ouderinformatie schriftelijk wilt ontvangen.

Contact voor schooltijd

Voor schooltijd is onvoldoende tijd beschikbaar om u te woord te staan. Het begeleiden van de leerlingen staat dan centraal. Indien u de leerkracht iets wilt medelen, verzoeken we u dat schriftelijk te doen.

In de groepen 1-2 gebruiken we daarvoor een mededelingen schrift, waarin u als ouders/verzorgers kort kunnen noteren welke zaken die dag voor uw kind van belang zijn.

In de groepen 3 t/m 7 kunt u uw kind een briefje meegeven.

Bij de leerlingen van groep 8 kunt u als ouders/verzorgers mededelingen doen in de schoolagenda.

Contact na schooltijd

Na afloop van de lessen bent u als ouders/verzorgers, als u vragen of opmerkingen heeft of als u zomaar even in de klas wilt kijken van harte welkom, behalve op momenten dat de leerkracht een vergadering heeft. Huisbezoeken worden in principe niet afgelegd.

Groepsinformatie op de website

Op de website onder het submenu praktische informatie staat omschreven hoe er in elke groep wordt gewerkt.

Informatieavond en instuif

Aan het begin van het schooljaar organiseren we een afhankelijk van de groep een instuif of informatieavond.

Tijdens deze avond maakt u kennis met de leerkracht(en), de andere ouders, het lokaal en de materialen. U krijgt informatie over het leerstofaanbod en eventuele bijzonderheden.

Oudercontact

De school biedt ouders/verzorgers drie keer de gelegenheid om individueel met de leerkrachten te spreken over de ontwikkeling van hun kind. We organiseren geen rapport-gesprekken.

Het eerste gesprek is het startgesprek, waarbij de ouder de leerkracht over zijn/haar kind informeert.

Bij de groepen 5 t/m 7 is bij het tweede contactmoment de leerling aanwezig. Dan wordt het Kindplan besproken. In het Kindplan heeft de leerling zelf een Leer- en een Kanjerdoel geformuleerd waaraan hij/zij de komende periode wil werken.

Bij het derde gesprek kan de leerling aanwezig zijn.

Voor groep 8 geldt een andere procedure in verband met de traject schoolkeuze voortgezet onderwijs.

Via Social Schools kunnen ouders zich inschrijven voor de oudercontactmomenten. Hiervoor geldt een inschrijfperiode. Na deze inschrijfperiode is inschrijven niet meer mogelijk, omdat de leerkrachten zich goed op de gesprekken willen voorbereiden.

Tijdens het oudercontactmoment liggen (m.u.v. groep 1-2) schriften/ werkboeken van de leerlingen, waarvan de ouders zich hebben ingeschreven, ter inzage bij het lokaal.

U heeft de gelegenheid gedurende 10 minuten met de leerkracht te spreken. Is er meer tijd nodig, dan wordt een aparte afspraak gemaakt.

Indien u op een oudercontactmoment bij meerdere leerkrachten wilt inschrijven, adviseren wij u dit niet direct achter elkaar te plannen. Dit i.v.m. het mogelijke uitlopen van de gesprekken.

Voor ouders/verzorgers van de zgn. gebroken gezinnen is het niet mogelijk dubbele gesprekken te houden. We gaan ervan uit dat deze ouders elkaar informeren. Gebeurt dat niet, kunt u contact opnemen met de directie voor het maken van afspraken.

Groepen 1 t/m 7

Alle ouders/verzorger worden drie keer per schooljaar voor een oudercontactmoment uitgenodigd.

De gesprekken duren 10 minuten. Het intekenen verloopt via DigiDuif/Social Schools.

1^e oudercontactmoment gr 1-7 16.00-18.00 uur het **START-gesprek**, waarbij de ouder/verzorger de leerkracht over zijn/haar kind informeert

2^e oudercontactmoment gr 1-7 16.00-18.00 uur (gr 5 t/m 7 met leerling) het **Voortgangsgesprek**

3^e oudercontactmoment gr 1-7 16.00-18.00 het **EIND-gesprek**

Groep 8

1^e oudercontactmoment het **AANDACHTSPLAN-gesprek**

zonder leerling begin schooljaar (15 minuten)

Voor LWOO/PRO leerlingen het **LWOO/PRO-gesprek**

met leerling voor december (30 minuten)

2^e oudercontactmoment het **SCHOOLADVIES-gesprek**

met leerling in februari (30 minuten)

3^e oudercontactmoment het **HEROVERWEGINGS-gesprek**

met leerling in maart 2019 (15 minuten)

Tussentijdse contacten

Het gebeurt regelmatig dat wij vanuit school contact opnemen met ouders om het een en ander te bespreken. Wij doen ons best bepaalde problemen bij kinderen zo snel mogelijk te signaleren. U wordt daarover direct geïnformeerd. Het gebeurt ook regelmatig dat ouders zelf met vragen en/of opmerkingen komen. Wij juichen dat toe. Deze gesprekken worden in principe na schooltijd gevoerd, eventueel op afspraak.

Contact met de directeur

Er kunnen zaken zijn die u graag met de directeur bespreekt. In dat geval plant de directeur graag een afspraak met u op een daarvoor geschikt moment.

Contact met de leerkrachten

Wij verzoeken u dringend alleen via school contact met de leerkracht op te nemen.

6.2 Wat verwacht de school van de ouder/verzorger?

De school verwacht van ouders dat ze:

- zichzelf op de hoogte stellen van het reilen en zeilen van de school, door de inhoud van de schoolgids tot zich te nemen en door het lezen van het maandbulletin en de mailingen
- erop toezien dat hun kinderen op tijd op school zijn
- er zorg voor dragen dat hun kinderen voldoende uitgerust op school komen
- aanwezig zijn bij de informatieavond, intekenen voor de spreekavond en andere bijeenkomsten
- belangstelling tonen voor school en zoveel mogelijk aanwezig zijn tijdens schoolactiviteiten
- belangstelling tonen voor het schoolwerk van hun kinderen en hen aanmoedigen
- regelmatig met hun kinderen over school praten en hen een positieve schoolhouding bijbrengen
- voor zover van toepassing, erop toe zullen zien dat hun kinderen hun huiswerk doen, toetsen leren en huiswerk tijdig op school inleveren
- extra lesstof thuis met hun kind gaan oefenen als de leerkracht dit heeft besproken
- tijdig en op afgesproken wijze relevante informatie over hun kind doorgeven aan school;
- erop toezien dat hun kinderen de leerplicht nakomen
- ervoor zorgen dat hun kinderen toegerust zijn om aan alle activiteiten op school mee te kunnen doen
- hun kinderen stimuleren deel te nemen aan buitenschoolse activiteiten die de school organiseert
- met respect over school praten, zodat andere leerlingen, leraren, overig personeel en andere ouders en leerlingen serieus worden genomen
- zelf de eindverantwoordelijk van de opvoeding op zich nemen, de school heeft de verantwoordelijkheid binnen de school
- zich medeverantwoordelijk voelen en gedragen voor het onderwijs en opvoeding van hun kind door zich tijdig op de hoogte te stellen van de ontwikkeling van hun kind en bij onvolkomenheden tijdig contact opnemen met de leerkracht.

T.a.v. de ouderhulp, verwacht de school van ouders dat:

- ze zich zoveel mogelijk inzetten voor de kinderen door het bieden van ouderhulp
- ze zich houden aan de schoolregels en afspraken
- als ze iets opvallends zien, ze dit meteen melden bij de leerkracht en de privacy van betrokkenen respecteren
- ze de verantwoordelijkheid van de leerkracht bij alle activiteiten respecteren.

6.3 Inzet van ouders bij schoolactiviteiten

Binnen de basisschool is de hulp en grote betrokkenheid van ouders niet meer weg te denken. Wij stellen deze hulp ook zeer op prijs. Zonder uw hulp zouden bepaalde zaken niet gedaan kunnen worden. Ook dit schooljaar zullen we weer regelmatig een beroep op u doen. Het wordt zeer gewaardeerd als ouders een bijdrage leveren.

Voor iedere ouder is er wel een gelegenheid om actief te zijn voor school. Dit kan door praktische hulp te leveren, maar ook door zitting te nemen in de Oudervereniging of Medezeggenschapsraad. Opgave voor de diverse activiteiten vindt plaats via oproepen (mail).

De ondersteunende activiteiten van ouders vinden plaats onder begeleiding van de leerkrachten en onder eindverantwoording van de directeur.

Indien er een activiteit van school plaatsvindt, waarbij ouders groepjes leerlingen ondersteuning bieden, zitten kinderen in principe niet bij hun eigen ouder in het groepje, tenzij het voor het kind beter is om wel bij hun eigen ouder in het groepje te zitten.

6.4 Medezeggenschapsraad

Iedere basisschool heeft een Medezeggenschapsraad (MR). De grootte van de MR hangt samen met de grootte van de school. Op de Jan Thiesschool bestaat de MR uit 4 leden van het onderwijsteam (personeelsgeleding) en 4 leden die ouder zijn op school (oudergeleding).

De zittingstermijn van MR-leden is 3 jaar.

Stichting PrimAH heeft ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Alle ouders/verzorgers kunnen zich verkiesbaar stellen voor het cluster waarin onze school zich bevindt. Bij meerdere kandidaten per cluster worden er verkiezingen georganiseerd. De Jan Thiesschool is ingedeeld in cluster 1 (grote scholen). Ook de kleine scholen zijn vertegenwoordigd (cluster 2).

In de GMR worden alle school overstijgende beleidszaken besproken. Zoals de verdeling van de budgetten, het personeels- en huisvestingsbeleid, ontwikkeling kwaliteitszorg en de organisatie van het bovenschools management.

In de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) is vastgelegd welke rechten de MR heeft. Zo heeft zij recht op informatie, participeert in de besluitvorming en controleert het beleid. Over een aantal onderwerpen heeft de MR instemmingsrecht of adviesrecht.

Belangrijke onderwerpen die in de MR behandeld worden zijn bijvoorbeeld het schoolplan, het formatieplan en de margedagen. Verder komen het taakbeleid, ICT, communicatieplan, inrichting van het bovenschools management, visie van het stichtingsbestuur op het onderwijs geregeld aan de orde.

Via de website van onze school en het maandbulletin wordt u op de hoogte gehouden van de activiteiten, agenda's en verslagen van de MR. De MR-vergaderingen zijn openbaar. U bent van harte welkom. Op de jaarplanning van de MR kunt u per maand zien welke onderwerpen worden behandeld.

Indien u als ouder vragen heeft die bij de MR thuishoren, kunt u altijd contact opnemen met de secretaris via mr.janthies@primah.org

6.5 Oudervereniging

De Oudervereniging heeft tot taak de bloei van de school te bevorderen, de interesse van de ouders voor de school te stimuleren en te bevorderen dat ouders ondersteunende werkzaamheden voor de school verrichten.

Van elke groep wordt minimaal één, maximaal twee vertegenwoordigers gekozen. In de Oudervereniging is op deze wijze elke groep vertegenwoordigd.

In oktober wordt de algemene vergadering van de Oudervereniging gehouden, waarin onder andere rekening en verantwoording wordt afgelegd door de penningmeester. Eveneens wordt dan bepaald wat de hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage voor het lopende schooljaar zal zijn. Voorts zullen er

tijdens deze avond enkele andere, meer algemene onderwerpen worden besproken.

Na de algemene vergadering krijgen de ouders van de penningmeester bericht over de te betalen vrijwillige ouderbijdrage van het schooljaar. Het bedrag wordt tevens op de website vermeld. Voor instromers vanaf januari is de vrijwillige ouderbijdrage € 1,50 voor elke maand vanaf inschrijving.

De ouderbijdrage wordt besteed aan diverse zaken:

- Vaste schoolactiviteiten, zoals: Sint Maarten, Sinterklaas, Kerstfeest, Zomerfeest en het afscheid van groep 8.
- Bijzondere activiteiten, zoals sportactiviteiten.
- Ouderverenigingskosten, bankkosten, verzekeringen, secretariaatskosten.

Van school en Oudervereniging ontvangt u één factuur voor:

- | | |
|--|----------|
| - vrijwillige ouderbijdrage Oudervereniging | |
| - Sinterklaascadeautje (gr 1 t/m 4) | - school |
| - schoolreisfonds (vast bedrag) voor gr 1 t/m 5 | - school |
| - schoolreisfonds (per leerjaar ander bedrag) voor de gr 6 t/m 8 | - school |

Het rekeningnummer waarop de gezamenlijke factuur moet worden voldaan is

NL 19 RABO 0356 0441 30 t.n.v. obs Jan Thies Rolde.

In oktober, zodra de verkiezingen zijn geweest, wordt u geïnformeerd over de samenstelling van het bestuur, de klassenouders en de jaarplanning.

6.6 Verkeersouders

De verkeersouders hebben als belangrijke taak zich in te zetten om de veiligheid in het verkeer van schoolgaande kinderen te vergroten. Dit doen zij o.a. door het organiseren van het verkeersexamen en de fietskeuring en leveren een bijdrage aan de diverse verkeersactiviteiten.

Voor beleidsmatige zaken is er overleg met de directie en voor lesactiviteiten met de verkeerscommissie die bestaat uit twee personeelsleden.

Op onze website onder organisatie - submenu Verkeersouders vindt u de namen van onze verkeersouders.

Via de mededelingenborden, het maandbulletin, mailingen en de website wordt u geïnformeerd over verkeer en verkeersveiligheid.

6.7 Godsdienstig vormingsonderwijs (GVO)

Op de Jan Thiesschool bestaat de mogelijkheid om van groep 3 tot en met groep 8

Godsdienstige vormingsonderwijs (GVO) te volgen. U kunt uw kind(eren) daarvoor jaarlijks opgeven.

De lessen worden verzorgd door mevrouw Anja Oorebeek.

Indien voor de lessen GVO ondersteuning noodzakelijk is, fungeren de groepsouders van de Oudervereniging als contactpersoon tussen de ouders en vakleerkracht GVO.

De lessen godsdienstige vorming worden bekostigd door de overheid (Ministerie van OCW).

De Jacobuskerkgemeente ondersteunt de GVO-lessen financieel.

Informatie over de inhoud van de GVO-lessen is te vinden op de website van school.

Leerlingen die niet naar GVO-les gaan, blijven in de klas bij de leerkracht. Zij krijgen instructie. Er gaan geen leerkrachten mee tijdens de GVO-excursies. De lessen en excursies vallen onder de organisatie en verantwoordelijkheid van de GVO-leerkracht.

6.8 Klachtenprocedure

Het kan voorkomen, dat er klachten zijn over bijvoorbeeld de begeleiding van leerlingen, het toepassen van strafmaatregelen, de beoordeling van leerlingen, de inrichting van de (school)organisatie. Niet elk probleem leidt tot het indienen van een klacht, 'voorkomen is beter dan genezen'. Om het probleem op te lossen langs de informele weg - de gewone weg -, zal overleg mogelijk noodzakelijk zijn. Als u vindt dat er iets niet goed gaat, ergens ontevreden over bent of niet mee eens bent, dan gaat u in eerste instantie naar die persoon waar de problemen mee zijn ontstaan of daarvoor verantwoordelijk is. Eventueel kunnen problemen ook nog worden doorgesproken met anderen die binnen de school of Stichting PrimAH werkzaam zijn. Blijft u niet te lang met een probleem of klacht rondlopen.

Mocht het niet lukken langs deze weg een oplossing te vinden, dan staat de formele klachtenregeling open. Deze klachtenregeling is gepubliceerd op onze website.

Op onze school is Harriët van den Heuvel de contactpersoon (interne vertrouwenspersoon) wanneer u overweegt een klacht in te dienen.

Coördinator sociale veiligheid (interne vertrouwenspersoon)

Op onze school is Harriët van den Heuvel de interne vertrouwenspersoon. Zij is in principe altijd bereikbaar: vóór en na schooltijd, telefonisch op school of thuis (0592-242772) of per mail (harrietvandenheuvel@primah.org).

De interne vertrouwenspersoon bespreekt met de betrokkene welke stappen kunnen worden ondernomen. In overleg kan worden besloten de klacht voor te leggen aan de externe vertrouwenspersoon. De interne vertrouwenspersoon begeleidt betrokkene in gesprekken met de externe vertrouwenspersoon.

Externe vertrouwenspersoon

Over klachten praten is zelden gemakkelijk. Dat geldt zeker voor klachten die te maken hebben met de omgang tussen personen binnen de school. Soms wil men dergelijke klachten met iemand van buiten de school bespreken. In de klachtenregeling is hiermee rekening gehouden. De externe vertrouwenspersoon heeft als belangrijkste taak het bijstaan en adviseren van ouders en leerlingen die mogelijk een klacht willen indienen. De externe vertrouwenspersoon heeft een beperkte bevoegdheid om klachten te onderzoeken en in te schatten of informele oplossingen nog haalbaar zijn. Zelf een oordeel geven over een klacht of actief werken aan een oplossing behoort niet tot diens taken. De externe vertrouwenspersoon is niet op een andere manier bij de school betrokken.

Naam externe vertrouwenspersoon:

De heer R. Zweers, telefoonnummer 0592-304040 (kantoor).
(Inzetbaar op afroep)

Landelijke klachtencommissie

Stichting PrimAH heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van Stichting Onderwijsgeschillen en heeft geen eigen klachtencommissie. Voor de procedure van indienen van de klacht bij de Stichting Onderwijsgeschillen wordt verwezen naar de voor hen geldende klachtenregeling. Zie voor meer informatie: www.onderwijsgeschillen.nl

Postadres:

Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht

Telefoon: 030 - 280 95 90

Fax: 030 – 280 9591

Email: info@onderwijsgeschieden.nl

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld gaan via het meldpunt vertrouwensinspecteur: 0900-1113111 (lokaal tarief).

Voor algemene vragen of overige vragen over onderwijs kunt u contact opnemen met 0800-8050 (gratis) of www.5010.nl

6.9 Informatievoorziening gescheiden ouders

Wij vinden het belangrijk dat ouders goed geïnformeerd worden. De schoolgids is een belangrijke bron van informatie, maar er zijn nog andere momenten waarop ouders geïnformeerd worden (bijv. informatieavond, instuif, spreekavonden, maandbulletin, mailingen, etc.).

Ouders/verzorgers worden vroegtijdig uitgenodigd of op de hoogte gebracht van deze momenten. Soms ontstaan er echter problemen met de informatie verstrekking wanneer de ouders gescheiden zijn. Met name als de niet met het gezag belaste ouder geïnformeerd wil worden, terwijl de wel met het gezag belaste ouder zich daartegen verzet. De school moet een veilig klimaat voor de leerlingen zijn en dient zich daarom afzijdig te houden van een conflict tussen ouders. De school wil zich dus neutraal opstellen door, in principe, beide ouders gelijkelijk van informatie te voorzien.

Er zijn uitzonderingen ten aanzien van het verstrekken van informatie aan een niet met het gezag belaste ouder, te weten:

- De school hoeft de informatie niet te verstrekken als ze die ook niet (op dezelfde manier) aan de ouder met het ouderlijk gezag zou geven.
- De informatie hoeft niet te worden verstrekt als het belang van het kind zich daartegen verzet.

In het geval van een echtscheiding is een procedure afgesproken hoe om te gaan met het verstrekken van informatie naar de beide ouders. Deze procedure is vastgelegd in een protocol. Dit protocol is indien gewenst in te zien op de school. Met de gescheiden ouders wordt, indien van toepassing, deze procedure besproken. Daarna vragen wij hen om het afsprakenformulier 'informatieverstrekking gescheiden ouders' in te vullen. Ook in gevallen waarin nog geen sprake is van een toegewezen ouderlijk gezag geldt eerder genoemde procedure.

Wij houden geen aparte gesprekken met ouders van zgn. gebroken gezinnen.

7. Ontwikkelingen

De Jan Thiesschool blijft zich ontwikkelen en past geregeld haar onderwijsprogramma aan vanuit nieuwe inzichten.

7.1 Ontwikkelingen in ons onderwijs

De afgelopen schooljaren hebben we diverse ontwikkelingen in gang gezet.

7.1.1 Ingezette ontwikkelingen

Ontwikkelingsgericht Onderwijs (OgO)

In de groepen 1-2 werken wij volgens de principes van het Ontwikkelingsgericht Onderwijs. Bij het Ontwikkelingsgericht Onderwijs leren de kinderen binnen de context van het thema d.m.v. betekenisvolle activiteiten. Het Ontwikkelingsgericht Onderwijs kent de volgende aandachtsgebieden: spelactiviteiten, lees-schrijfactiviteiten, reken/wiskunde activiteiten, creatieve

activiteiten, gespreksactiviteiten en andere kringactiviteiten, constructieve activiteiten en onderzoeksactiviteiten.

De taken van de kinderen, leerkrachten en ouders zijn:

kinderen: spelenderwijs binnen het thema leren - betrokken zijn - keuzes maken – verantwoordelijk zijn - spullen meenemen

leerkracht: proces begeleiden - initiëren - stimuleren - registreren – plannen- evalueren – informeren

ouders stimuleren - materialen verzorgen - verrichten van ondersteunende activiteiten

Tussen- en einddoelen in groepen 1 en 2

Voor de groepen 1 en 2 zijn tussen- en einddoelen vastgesteld. Het activiteiten-aanbod van de thema's wordt hier o.a. op aangepast. De tussen- en einddoelen zijn gebaseerd op het Ontwikkelingsgericht Onderwijs (OgO).

Leesschool

We zetten in op de structurele verhoging van de leerresultaten m.b.t. het leesonderwijs.

In groep 1-2 wordt elke ochtend tijdens de inloop minstens vier taal/lees- activiteiten aangeboden.

In de groepen 3 t/m 8 starten we elke ochtend met technische leesactiviteiten. Daarvoor gebruiken wij diverse werkvormen.

Groepsplannen

Op school werken wij met groepsplannen voor lees-schrijfactiviteiten en rekenen (groep 2), technisch lezen, spelling en rekenen/wiskunde voor de groepen 3 t/m 8.

De groepsplannen bij groep 2 zijn gebaseerd op het Ontwikkelingsgericht Onderwijs.

Bij de groepen 3 t/m 8 worden de leerlingen in het groepsplan in drie groepen ingedeeld: de intensieve leerroute, de basis leerroute en de verdiepte leerroute. Er wordt gekeken wat de onderwijsbehoefte op dat vakgebied van elke subgroep leerlingen is, wat er geoefend moet worden en welke middelen nodig zijn om het vooraf gestelde doel te bereiken.

PrimAH-net

De Jan Thiesschool gebruikt een webbased intranet omgeving om alle documenten op te slaan.

De gegevens van het leerling administratiesysteem Esis vallen hier niet onder.

Jaarplan sport

In de groepen 1-2 werken we volgens het jaarplan bewegen.

Elk dagdeel is er tijd gereserveerd voor bewegen. Dit kan in het speellokaal of buiten zijn.

In de groepen 3 t/m 8 werken wij volgens het jaarplan sport.

Het jaarplan heeft een onderverdeling in toestellessen en spellessen. Het is speciaal ontwikkeld voor onze school.

Elke leerling heeft één keer in de week les van de vakleerkracht gymnastiek en één keer van de leerkracht.

Beleid verdiepte leerroute

We werken in groep 1-2 met Levelspel en in de groepen 3-8 met Levelwerk. Deze leerlijn is onderdeel van onze differentiatie voor leerlingen met een grote ontwikkelingsvoorsprong.

We werken volgens onze richtlijn 'Levelspel en Levelwerk'.

In het schooljaar 2018-2019 ontwikkelen we beleid om kinderen met een grote ontwikkelingsvoorsprong nog eerder te detecteren en de voor hen benodigde ondersteuning te bieden. Daarbij wordt ook aandacht besteed aan het gebruiken van talenten.

Drents Verkeersveiligheidslabel

De school is sinds juni 2010 in het bezit van het kwaliteitskeurmerk van het Drents Verkeersveiligheids Label. In 2018 heeft een herindicatie plaatsgevonden. Het Drents Verkeersveiligheids Label is met drie jaar verlengd.

We voldoen aan de criteria die van toepassing zijn op het label:

- Het maken van een jaarlijks activiteitenplan verkeersveiligheid.
- Het verankeren van verkeerseducatie in alle groepen.
- Het uitvoeren van het theoretische- en praktische verkeersexamen.
- De zorg voor een veilige schoolomgeving en veilig verkeersgedrag.
- De ouders participeren in de verkeersveilige school.



Enkele van de verkeersactiviteiten zijn:

- verkeersexamen (theoretisch en praktisch) gr 8
- fietscontrole gr 3-8
- gordelcontrole gr 1-8
- dode hoek – de vrachtwagen gr 8
- dode hoek – de tractor gr 7
- oversteken bij de 'Rode loper' gr 3-4
- 'Rondje fietsen door Rolde' gr 5
- ANWB Streetwise

Cultuurmenu

Ook dit jaar doet onze school weer mee aan het Cultuurmenu. Uw kind maakt kennis met professionele voorstellingen, museumbezoek en kunst educatieve projecten in de disciplines beeldend, dans, muziek, literatuur, nieuwe media, of theater. Kunstdocenten van het ICO verzorgen gedurende het schooljaar een aantal kunstlessen in de klas. Uw kind zal ook meedoen aan erfgoedprojecten, die speciaal voor de scholen in Aa en Hunze zijn ontwikkeld.

Waarom het Cultuurmenu?

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen vraagt scholen aandacht te besteden aan kunst- en cultuureducatie. Het Cultuurmenu biedt onze school de mogelijkheid structureel en laagdrempelig aandacht te besteden aan alle kunstdisciplines. Elk jaar staat voor uw kind een andere thema centraal.

De praktijk

Kinderen komen in het Cultuurmenu op school in aanraking met kunst en erfgoed. Uw kind leert naar kunst te kijken, kunst te beoefenen en leert over de geschiedenis van de eigen omgeving.

De kunstenaars of docenten komen bij ons op school langs om de lessen te geven of de kinderen gaan naar een voorstelling of activiteit in de omgeving van Rolde.

Erfgoedprojecten, waaronder de Molenmuis, Erfgoedkwartet en Geessie en Geert

ICT

Onze school beschikt over zo'n zestig computer werkplekken. De norm computer per kind is 1:7. Er is voor elke groep een digitaal schoolbord beschikbaar. Daarnaast worden nog drie Eduscreens ingezet.

Wij integreren de computers in ons onderwijs. Leerlingen maken o.a. oefeningen m.b.v. de methode software, zoeken informatie op en maken presentaties.

Vanaf groep 1-2 maken de leerlingen gebruik van de tablet. Daarvoor gebruiken wij software die speciaal ontwikkeld is voor educatieve doeleinden.

In de bovenbouw maken de kinderen hun werkstukken op de Chromebook. Daardoor brengen zij de vaardigheden die zij in de voorgaande jaren hebben aangeleerd in praktijk.

Vooraf in de bovenbouw wordt aandacht besteed aan het veilig internetten en het zoeken via zoekmachines.

Model directe instructie

School hanteert tijdens de leesinstructie de werkwijze van de directe instructie:

1. Dagelijkse terugblik – wat hebben we al geleerd
2. Presentatie – wat gaan we leren
3. (In)Oefening – het oefenen
4. Individuele verwerking – het op niveau oefenen
5. Periodieke terugblik – hoe is het gegaan
6. Terugkoppeling – wat hebben we geleerd
7. Waarom hebben we dit geleerd?

Coöperatieve werkvormen

Om de leerlingen actiever aan de lessen deel te laten nemen worden vier basisvormen van coöperatief leren gebruikt:

Tweepraat – Tweegesprek op tijd – Tweetal-Coach – Mix-Tweetal – Vraag en Antwoord – Mix en Koppel

Coöperatieve taakrollen

Alle groepen maken gebruik van coöperatieve taakrollen. We gebruiken daarvoor:

1. materiaal-baas (regelt de materialen die nodig zijn)
2. tafel-baas (regelt dat de tafels stil en op de goede plek komen)
3. stilte-kapitein (houdt in de gaten dat er niet te hard wordt gepraat)
4. schrijver (schrijft het antwoord van de groep goed leesbaar op)
5. tijdbewaker (geeft aan hoe veel tijd er nog is, zorgt voor snelheid in de uitvoering)
6. aanmoediger (moedigt de groep aan, stimuleert de groep)
7. taak-kapitein (zorgt dat iedereen bij de groep blijft en iedereen zijn taak blijft uitvoeren)

groep	taakrol
1-2	materiaal-baas + stilte-kapitein
3	tafel-baas
4	schrijver/tekenaar + tijdbewaker
5	taak-kapitein
6-7-8	aanmoediger

We gebruiken een opbouw in leerjaren om de coöperatieve taakrollen in te voeren. De opbouw bevat het invoeren van de minimale taakrollen per leerjaar. Het is mogelijk taakrollen van het daaropvolgende leerjaar al in te voeren. Is dat het geval, dan moet dit bij de overdracht naar het nieuwe leerjaar/de nieuwe leerkracht worden aangegeven.

In groep 6 gaan we er van uit dat alle taakrollen zijn aangeleerd.

Vanaf groep 7 is het mogelijk de naamgeving van de taakrollen aan te passen aan de leeftijd. Er vindt afstemming plaats tussen de parallelgroepen.

De taakrollen worden functioneel ingezet. Het is mogelijk om bij bepaalde werkvormen een kind meerdere taakrollen te laten vervullen of taakrollen te laten vervallen.

De leerkrachten zijn vrij in de keuze voor hulpmiddelen die voor het uitvoeren van de taakrollen nodig zijn.

DaVinci

In de groepen 4 t/m 8 wordt de methode DaVinci ingevoerd.

Het gaat er bij DaVinci om dat de onnatuurlijke grenzen tussen de vakken vervallen en onderwijs als een geheel wordt aangeboden. Er wordt thematisch onderwijs gegeven en de verbinding gemaakt

tussen de kerndoelen: Oriëntatie op jezelf en de wereld, de Canon van de Nederlandse geschiedenis, wereldburgerschap en burgerschapsvorming, de 21st century skills en Wetenschap en Techniek. Elk schooljaar wordt aan een aantal thema's gewerkt.

Groep 4 Lang geleden Schatten van de aarde Weer en Water Van ridders tot ruimtevaart	Groep 5 Het begin Het leven in het water Het leven op het land De eerste mens	
Groep 6 Egyptenaren Grieken & Romeinen Middeleeuwen	Groep 7 Indianen Vikingen Ottomanen Nieuwe Tijd	Groep 8 Maori Aziaten Nieuwste Tijd (w.o. Tweede Wereldoorlog)

De topografie (kennis van landen, plaatsen, etc.) wordt in DaVinci geïntegreerd.

In combinatieklassen wordt in beide groepen aan het hetzelfde thema gewerkt.

In het invoeringsjaar kan worden afgeweken van bovenstaand overzicht.

De creatieve vakken (tekenen en handvaardigheid) worden in DaVinci geïntegreerd.

Leerlijn tekenen/schilderen

In het kader van het actieplan Cultuur met kwaliteit wordt een leerlijn tekenen/schilderen opgesteld.

Activiteitenaanbod

Voorafgaand aan het schooljaar wordt het activiteitenaanbod vastgesteld. Voor elke groep ligt vast welke specifieke school- en groepsactiviteiten worden ingepland. Met het activiteitenaanbod is ingestemd door de MR en op de website geplaatst.

Kinderraad

De school heeft een Kinderraad, met daarin kinderen van de groepen 5 t/m 8, actief. De Kinderraad behartigt de belangen van alle kinderen van de school.

De groepen die niet in de Kinderraad zijn vertegenwoordigd zijn gekoppeld aan een groep die wel zitting heeft, de zogenaamde partnergroep.

De Kinderraad heeft een eigen plek op de website.

Elke schooldag contact met elke leerling

We vinden het belangrijk dat we elke dag persoonlijk contact hebben met elke leerling.

Daarvoor wordt bij de start van de schooldag elke leerling persoonlijk welkom geheten bij het kiesbord (gr. 1-2) of bij de ingang van het lokaal.

Open lessen

Na de evaluatie is besloten elke twee jaar open lessen te organiseren.

7.1.2. Nieuwe ontwikkelingen in ons onderwijs

Schoolplan

We voeren het laatste deelplan van het schoolplan 2019-2023 uit.

Daarin ligt het accent op:

Onderwijs dat PrimAH past

We dragen zorg voor Passend Onderwijs in de breedste zin van het woord.

De leerkracht in balans

Voldoende mogelijkheden voor de leerkracht om zich te ontwikkelen. Teams zijn professionele leergemeenschappen. Aandacht en zoeken naar oplossingen voor werkdruk. Verminderen van de bureaucratie en werken met werkbare formats.

De school in haar omgeving

De school is een belangrijke factor in het dorp. De communicatie met het dorp is zeer belangrijk. De school wordt ervaren als een sieraad in het dorp.

Klasse! Management

In alle geledingen van de organisatie is Klasse!Management van belang. Samen vormen we keten van verantwoordelijkheid, elke schakel is van belang.

Omarmen en vasthouden

We zijn op reis naar een veilige, goed georganiseerde plek. We houden rekening met elkaars wensen en behoeften en maken gebruik van elkaars kwaliteiten.

Samenwerking als richtlijn voor een PrimAH toekomst

We werken samen aan de kwaliteit van ons onderwijs, het leiderschap. Scholen werken samen om elkaar te versterken. Samen zorgen we voor goede faciliteiten en een PrimAH cultuur.

Een mét-elkaar-in-gesprek cultuur

We informeren elkaar, luisteren naar elkaar, leren van elkaar, versterken elkaar en ondersteunen elkaar.

Versterken van de leerkracht in de klas

Het is belangrijk dat leerkrachten zich blijven ontwikkelen vanuit een professionele grondhouding. Er is ruimte voor nieuwe ideeën, we zijn positief kritisch. We zorgen voor een goede voorbereiding van de lessen, we hebben oog voor kwaliteit en benutten elkaars specialiteiten.

De focus op de totale ontwikkeling van kinderen

Ieder kind mag er zijn en heeft recht op maximale ontwikkelingsmogelijkheden op alle terreinen. Er is een evenwicht in het aanbod van de vakken. We zorgen voor een veilige leeromgeving met structuur, rust, ruimte en regels.

ICT/PIT (PrimAH ICT Team)

Stichting PrimAH wil ICT op een effectieve manier in te zetten in het onderwijs. We hebben als uitgangspunt dat ICT zoveel mogelijk als middel wordt ingezet om de onderwijskwaliteit te verhogen. Om een juiste onderwijskundige inzet van alle ICT-middelen te begeleiden hebben we een PrimAH ICT Team (PIT) opgezet. Het team bestaat uit (ex)leerkrachten die zich hebben gespecialiseerd in de onderwijskundige kant van ICT-gebruik. Scholen worden door dit PIT actief begeleid in de steeds veranderende wereld van ICT in het onderwijs.

Om te zorgen dat we als scholen tijd en ruimte hebben om ons te richten op het echte ICT-gebruik in de klas, hebben we in BRIN ICT een partner gevonden voor het technisch beheer van ons netwerk en onze hardware.

Impuls Muziekregeling

Vanaf het schooljaar 2018-2019 geven we ons muziekonderwijs een impuls. Hiervoor gebruiken we de Impuls subsidieregeling. Het doel is om te starten met een nieuwe leerlijn muziek en de kwaliteit van de muzieklessen te vergroten.

7.2 Ontwikkelingen in de huisvesting

De Kinderopvang Rolde huurt twee lokalen van het schoolgebouw. Zij gebruiken dit voor de Peuterspeelzaal en het Overblijven.

Tevens worden ruimtes verhuurd voor yoga en pianoles.

8. Is onze school een goede school?

8.1 Het onderwijs

Rust en regelmaat

Wij willen een school zijn die duidelijke structuur biedt en positieve waardering van leerlingen belangrijk vindt. Daarbij vinden wij het aanleren van kennis en vaardigheden belangrijk.

In onze visie is rust en regelmaat de beste basis voor een goede leeromgeving. Vanuit die duidelijkheid creëren wij een school waar een kind zich goed kan ontwikkelen.

Eisen stellen

Wij stellen eisen aan kinderen en spreken hen aan op hun resultaten. Fouten maken mag, maar je moet ervan kunnen leren. Leerlingen worden zich zo bewust van wat ze kunnen en worden uitgenodigd om zich in een positief reagerende omgeving te verbeteren.

Dit geldt niet alleen voor het verwerven van leerstof, maar ook op het gebied van de sociale omgang.

Zelfstandig

We willen onderwijs geven dat van leerlingen zelfstandigheid vraagt, maar ze ook leert om de zelfstandigheid om te zetten in zelfwerkzaamheid. Juist dan kunnen leerlingen extra hulp, indien nodig aangepast aan het niveau van het kind, krijgen.

Ruime aandacht voor het leren

De vaardigheden lezen, schrijven, rekenen en taal hebben veel aandacht. Het leren studeren bij de leerlingen krijgt extra nadruk door het leren omgaan met een schoolagenda, het werken met informatieve boeken, het maken van opdrachten in de vorm van werkstukken en spreekbeurten. Bij het verwerven van kennis wordt ook de computer ingezet.

Creativiteit en kunst & cultuur

Het zou wat al te saai worden om in ons onderwijs alleen oog te hebben voor bovenstaande zaken. Daarom hebben wij een tweetal andere speerpunten, namelijk kunst&cultuur en de ontwikkeling van de creativiteit. De lessen worden gerealiseerd door deelname aan het Kunstmenu en eigen lessen. Ook de creatieve ontwikkeling van de kinderen levert een bijdrage aan het met plezier naar school gaan.

8.2 Opbrengsten en uitstroom

Kinderen verschillen van elkaar niet alleen qua uiterlijk, maar ook in gedrag, werkhouding en aanleg. Niet alle leerlingen kunnen dezelfde leerstof aan. Daarom geven we ons onderwijs zoveel mogelijk op maat (adaptief), dus naar draagkracht.

In de loop der jaren zien we de verschillen in leerprestaties toenemen. Deze verschillen komen tot uitdrukking in de diverse schooltypen waar de leerlingen aan het eind van de basisschool-periode naar toe gaan.

Wij stellen ons ten doel dat ieder kind tot maximale prestaties komt, zodat hij of zij op de meest geschikte school voor voortgezet onderwijs terecht komt, passend bij de capaciteiten. Het belangrijkste daarbij is dat het kind zich er thuis voelt en er gelukkig is!

Veel van onze leerlingen vertrekken naar de scholengemeenschappen in Assen: dr. Nassau College, Vincent van Gogh College en AOC Terra College. Een andere groep leerlingen kiest voor een school in Gieten of Groningen.

De eindopbrengsten kun u lezen in de schoolgids of bij Scholen op de kaart.

Uitstroom

Het is het beleid van de Stichting PrimAH dat 'Ieder kind zo nabij mogelijk naar school gaat, in principe in het eigen dorp'. De Jan Thiesschool geeft uitvoering aan dit beleid. Het verwijzingspercentage naar het speciaal basisonderwijs (SBO) en speciaal onderwijs (SO) ligt ver onder de landelijke norm. Het gevolg van dit geringe aantal verwijzingen naar SBO en SO is dat het aantal leerlingen dat naar het LWOO gaat relatief hoog is.

8.3 Onderwijstoezicht

Jaarlijks worden scholen door de inspectie onderworpen aan een kwaliteitsonderzoek. Het doel hiervan is om te toetsen of een school voldoet aan de wettelijke criteria en of er voldoende kwaliteit wordt geleverd. In eerste instantie gebeurt dit onderzoek op het bestuurskantoor van de Stichting PrimAH.

Het toezicht van de inspectie is inmiddels (gedeeltelijk) gedelegeerd aan het schoolbestuur. Het is de taak van het schoolbestuur toe te zien op de uitvoering van de plannen en de controle. Het schoolbestuur legt verantwoording af aan de inspectie die op haar beurt kan besluiten tot schoolbezoeken. Scholen waarbij geen sprake is van slechte resultaten zullen niet worden bezocht. De verslagen van alle inspectiebezoeken zijn te vinden op de site van de inspectie van het onderwijs, www.owinsp.nl

In juni 2016 heeft een de Onderwijsinspectie een kwaliteitsbezoek (Gedifferentieerd Toezicht) uitgevoerd.

Het algemene beeld van de Onderwijsinspectie was:

- De gemiddelde prestaties van leerlingen in groep 8 zijn voldoende, zowel cognitief als sociaal.
- Het leerstofaanbod is eigentijds en veelzijdig.
- Het didactisch handelen van leraren heeft voldoende kwaliteit en vindt plaats in een prettig klimaat en een gestructureerde (klassen)organisatie.
- Leraren hebben aandacht voor leerlingen die extra zorg nodig hebben en ook de bovengemiddelde leerlingen krijgen een passend aanbod.
- De school besteedt veel aandacht aan het schoolklimaat/veiligheid en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen.
- De school bewaakt de eigen kwaliteit en verbetert waar nodig.

De Onderwijsinspectie heeft de standaarden als volgt beoordeeld:

Onderwijsresultaten – resultaten in kernvakken	Voldoende
Aanbod	Voldoende
Zicht op ontwikkeling	Voldoende
Didactisch handelen	Voldoende
Ondersteuning	Voldoende

Veiligheid	Goed
Evaluatie en verbetering	Voldoende
Kwaliteitscultuur	Voldoende

Het verslag van het inspectiebezoek staat op de website onder de button Jan Thies

De Jan Thiesschool is ingedeeld in het basisarrangement.

8.4 Actief burgerschap en integratie

Door de ontwikkelingen in de maatschappij (zoals toenemende individualisering en een pluriformer wordende samenleving) wordt van ons als school gevraagd om actief burgerschap en sociale integratie te bevorderen. Daarnaast maakt de school het mogelijk dat elke leerling kennis heeft van verschillende achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten. Kennismaking met die leeftijdsgenoten is daarbij een eerste stap. Burgerschapsvorming zien wij niet als een apart vak, maar als een vanzelfsprekend onderdeel in het onderwijs.

Actief burgerschap en integratie is een onderdeel van de Kanjertraining en wordt tevens in praktijk gebracht door bijvoorbeeld onze Kinderraad, de bezoeken aan de Wenning en Hendrik Kok

9. Schooltijden, vakanties, huishoudelijke mededelingen

9.1 Schooltijden

	groepen 1 t/m 4		groepen 5 t/m 8	
maandag	8.30 – 12.00 uur	13.15 – 15.15 uur	8.30 – 12.00 uur	13.15 – 15.15 uur
dinsdag	8.30 – 12.00 uur	13.15 – 15.15 uur	8.30 – 12.00 uur	13.15 – 15.15 uur
woensdag	8.30 – 11.30 uur		8.30 – 12.30 uur	
donderdag	8.30 – 12.00 uur	13.15 – 15.15 uur	8.30 – 12.00 uur	13.15 – 15.15 uur
vrijdag	8.30 – 12.00 uur		8.30 – 12.00 uur	13.15 – 15.15 uur

Het schoolgebouw heeft meerdere ingangen. Op de website vindt u een plattegrond van de school onder het Informatie > lokalen en plattegrond.

Voor alle groepen wordt dezelfde begintijd gehanteerd. De deuren gaan dan bij alle ingangen om 8.25 en 13.10 uur open en dan klinkt de eerste bel.

In de winterperiode of als de groepen 1-2 groter worden, kunnen de deuren eventueel eerder worden geopend.

Om 8.30 en 13.15 uur klinkt de tweede bel. Dat is het teken dat de lessen beginnen. We vragen ieder vriendelijk de ingang te kiezen die voor de betreffende groep is bestemd.

Het is voor leerlingen niet toegestaan de school te betreden voor 8.25 u en 13.10 u. Als het slecht weer is, worden de deuren eerder geopend (8.20 uur en 13.05 uur).

De kinderen van groep 1-2 gaan 's ochtends en 's middags bij binnenkomst direct spelen/werken. Dit is de inloop. De duur van de inloop is o.a. afhankelijk van de verdere activiteiten.

Elke ochtend starten we in de groepen 3 t/m 8 met technisch lezen.

Alle toegangsdeuren, m.u.v. van de hoofdingang worden bij aanvang van de lessen afgesloten.

De pleinwachten houden vanaf 8.15 uur en 13.00 uur toezicht op het speelgebied van de groepen 3 t/m 8 rondom school.

We verzoeken u uw kind dan ook niet eerder naar school te laten gaan.

Het is niet de bedoeling dat de overblijfskrachten toezicht houden op te vroeg aanwezige kinderen.

9.2 Vakanties / vrije dagen

Voor elk schooljaar worden de vakanties en vrije dagen vastgelegd. Eén en ander is gebeurd in overleg met de scholen binnen de stichting PrimAH.

Hier en daar zullen er kleine verschillen zijn. In grote lijnen is het vakantierooster uniform.

Het vakantierooster en vrijedagen overzicht kunt u vinden op de website onder Informatie.

9.3 Lokale weeralarmen

Stichting PrimAH heeft de volgende richtlijn voor **lokale** weeralarmen:

- Code Groen/Geel: scholen zijn open en draaien het reguliere rooster.
- Code Oranje: scholen zijn open, maar lessen kunnen vervallen. Ouders zijn geoorloofd kinderen thuis te houden.
- Code Rood: De school gaat dicht, lessen vervallen. Wij informeren ouders voor 7:30 uur via mail, telefoon of ouderportal.

Ontstaat gedurende de schooldag een weeralarm Code Rood, dan blijven de leerlingen tot nader orde op school. De kinderen gaan niet zelfstandig naar huis. Ook dan worden ouders geïnformeerd over de ontstane situatie.

9.4 Gymnastiek

Het gymnastiekrooster staat op de website onder Informatie.

Groep 1-2 heeft dagelijks kleutergym in het speellokaal van onze school. Zo mogelijk wordt er buiten gespeeld tijdens de kleutergym uren.

De groepen 3 t/m 8 hebben gymnastiek in de sportzalen van de Boerhoorn.

De groepen 3 t/m 8 hebben een maal per week gymles van vakleerkracht.

Incidenteel is het mogelijk dat er bij goed weer buiten gymles wordt gegeven. Dit kan zijn aan de zuidzijde van de school op het grasveld of op de sportvelden van sportpark Boerbos.

Wij zien graag dat de kinderen tijdens de gymlessen speciaal daarvoor bedoelde kleding dragen. Het is aan te raden gymschoenen te dragen. De gymschoenen moeten schoon zijn en dus niet eerder als buitenschoen gebruikt zijn. Schoeisel voor de buitenlessen mogen best sportschoenen zijn die ook buiten worden gebruikt.

De kleuters nemen van huis een tasje mee naar school, met daarin gymschoenen, een broek en evt. een shirt of gypakje. Dit tasje blijft op school en wordt voor elke vakantie meegegeven naar huis om te wassen.

Uit hygiënisch oogpunt is het douchen na de gymles voor de kinderen van groep 3 t/m 8 verplicht. Als er van huis uit redenen zijn om niet te hoeven douchen, dan gaan we er vanuit dat de kinderen dit via een briefje van de ouders of verzorgers kenbaar maken.

De kinderen nemen hun luizenzak mee naar de gymzaal.

9.5 Slippers, sloffen, pantoffels en oversloffen

In verband met de hygiëne/schoonmaak dragen alle kinderen van de groepen 3 t/m 8 in het gebouw slippers, sloffen of pantoffels. Bij binnenkomst plaatsen de kinderen hun schoenen, laarzen onder de kapstok en trekken hun 'binnen schoenen' aan.

De slippers, sloffen of pantoffels worden aan het einde van de dag in de klas op de eigen stoel geplaatst.

Voor kinderen met aangepaste schoenen is het alternatief oversloffen. Deze zijn via internet bij www.meekes.nl te koop.

9.6 Overblijven op school

De Kinderopvang Rolde organiseert op maandag, dinsdag en donderdag overblijven op school.

Voor meer informatie en/of inschrijven kunt u terecht op onze website: www.kinderopvangrolde.nl

9.7 Tussenschoolse- en Buitenschoolse opvang

De Stichting Kinderopvang Rolde verzorgt de kinderopvang voor kinderen van 0 tot 12 jaar in Rolde en omgeving.

Kinderen die de Jan Thiesschool bezoeken kunnen buiten de schooltijden, van 7.00 tot 18.00 uur op de buitenschoolse opvang (tegenover de school) terecht. In schoolvakanties is de BSO hele dagen geopend. De pedagogisch medewerkers halen en brengen de kinderen van en naar school.

Tussen de middag (Tussenschoolse opvang) en na schooltijd verblijven de kinderen in leeftijdsgebonden groepen. De lunch wordt verzorgd door de SKR.

De nadruk bij de buitenschoolse opvang ligt op vrije tijd. De kinderen kunnen kiezen uit een scala van activiteiten, die buiten of binnen gedaan kunnen worden.

Voor meer informatie en/of inschrijven kunt u terecht op onze website: www.kinderopvangrolde.nl

9.8 Schoolreis

Elk schooljaar organiseert de school voor elke jaargroep een schoolreis. Om dit mogelijk te maken vragen we voor elke leerling een financiële bijdrage. Indien het voor gezinnen niet/moeilijk mogelijk is deze vrijwillige schoolreisbijdrage te voldoen, kan voor een passende regeling contact met de directie worden opgenomen.

De schoolreizen zijn kostendekkend.

Na de algemene ouderavond ontvangt u van school een factuur

Voor de schoolreizen van de groepen 1 t/m 5 wordt een vast bedrag gevraagd voor het schoolreisfonds. Voor de groepen 6+7+8 wordt per leerjaar een apart bedrag gevraagd.

De maximumbedragen voor 2018-2019 zijn:

-	groep 1-5	ééndaagse schoolreis	€ 25,-
-	groep 6	tweedaagse schoolreis	€ 47,50
-	groep 7	driedaagse schoolreis	€ 75,-
-	groep 8	driedaagse schoolreis	€ 90,-

Elke jaargroep krijgt een volledig verzorgde schoolreis.

Tijdens de schoolreizen wordt extra gelet op de veiligheid. Zo moeten de bussen voorzien zijn van gordels en moet daarvan gebruik worden gemaakt, er gaat een BHV-er/EHBO-er en verbandtrommel mee, er is voldoende toezicht, er is een personeelslid aanwezig die een coördinerende taak heeft, telefoonlijsten en mobiele telefoons zijn binnen handbereik.

Ouders krijgen de mogelijkheid om aan te geven dat zij interesse hebben om mee te gaan. Uit de beschikbare ouders maakt de leerkracht een keuze en benadert de ouders.

Alles wordt in het werk gesteld om de kinderen een zo fijn mogelijke schoolreis aan te bieden.

9.9 Op de fiets naar school

De meeste kinderen komen op de fiets naar school. Voor enkelen is het vanwege de afstand noodzakelijk, voor anderen is het niet nodig. Daarom vragen wij aan de kinderen die in de directe omgeving van de school wonen niet op de fiets maar lopend naar school te komen, tenzij er een reden is om wel per fiets te komen. De fietsenstalling is al gauw overvol.

Daarnaast hebben wij de afspraak gemaakt dat op het schoolplein niet gefietst mag worden. Elke groep heeft een vaste plaats op het schoolplein om de fietsen te stallen.

Het meenemen van de fiets naar school en het gebruik van de fietsenstalling is voor eigen risico. School is niet aansprakelijk voor beschadiging of vernieling van de fiets.

9.10 Parkeren van auto's

Veel van onze leerlingen worden met de auto naar school gebracht. Juist bij regenachtig weer is het aantal auto's bij het begin en einde van de schooltijden erg groot. De toestroom van auto's is dermate groot, dat er zich gevaarlijke situaties kunnen voordoen. Daarom het verzoek om bij het parkeren van de auto rekening te houden met de veiligheid van onze leerlingen. We adviseren u uw auto op de parkeerplaats bij de Boerhoorn te parkeren.

9.11 Verjaardagen

Uw kind wil natuurlijk graag trakteren als het jarig is. Dit mag in de eigen groep. We vragen u bij voorkeur geen snoep mee te geven, immers een hartige of fruitige hap hoeft niet duur te zijn en de kinderen vinden het net zo lekker.

Als er toch op snoep wordt getrakteerd, wordt dit aan het eind van de ochtend met de kinderen mee naar huis gegeven.

Alle juffen en meesters vieren op dezelfde dag hun verjaardag, de zogenaamde meester en juffen dag. Voor de kinderen is dat een heel feest. De leerlingen willen dan graag iets geven. Dit is echter niet noodzakelijk.

9.12 Uitdelen verjaardagskaartjes/kerstkaartjes

Met grote regelmaat delen kinderen op school de uitnodigingen voor hun verjaardagsfeestje uit. Helaas komt het nogal eens voor dat kinderen die niet worden uitgenodigd daar heel erg teleurgesteld en verdrietig over zijn. Dit geldt ook voor het uitdelen van kerstkaarten.

Wij vragen daarom uw medewerking om de uitnodigingen niet meer op school uit te delen. Een mooi alternatief is om samen met uw kind de uitnodigingen te bezorgen!

9.13 Boeken en bibliotheek

Boeken lezen is belangrijk. Kinderen worden op school in de gelegenheid gesteld te lezen in boeken van de bibliotheek.

Wij zijn in de gelukkige omstandigheid dat we de Bibliotheek op School (dBOS) in huis hebben. Dankzij de ondersteuning van diverse ouders/verzorgers wordt dBOS gerund.

Er zijn vaste ruilmomenten voor de groepen.

Het kan zijn dat er boeken van school mee naar huis gegeven worden voor het maken van huiswerk of voorbereiden van werkstukken en spreekbeurten. Wij verwachten dat de kinderen zorgvuldig met het schoolmateriaal omgaan. Juist omdat dit soort boeken duur is, vragen wij bij vermissing of beschadiging een vergoeding.

9.14 Schoolmateriaal

Op school krijgen de leerlingen in groep 3 een etui, puntenslijper, liniaal en schrijfgerei.

De leerlingen van groep 4 t/m 8 kunnen uit vier pennen kiezen.

Indien noodzakelijk wordt de pen in groep 6 vervangen en krijgen de leerlingen een nieuw etui. Bij normaal gebruik gaan deze materialen vele jaren mee en worden vervangen als dit nodig is. Mocht blijken dat kinderen onzorgvuldig met het schoolmateriaal omgaan en dit moet worden vervangen, dan wordt een bijdrage in de kosten gevraagd. De kosten voor de aanschaf van een BIC-balpen is € 0,50, een liniaal € 0,50 een etui € 1,00, een schoolagenda € 3,00 en voor een aandachtsblokje is € 1,50.

9.15 Aansprakelijkheid

Het meenemen van persoonlijke eigendommen (fiets, kleding, sieraden, telefoons, etc.) is volledig voor eigen risico. School is NIET verantwoordelijk voor beschadiging, verlies en/of diefstal.

9.16 Fruit eten

's Morgens mogen de kinderen fruit en drinken meenemen. Alle groepen nuttigen dit gezamenlijk in de klas. Tijdens het eten/drinken wordt door de leerkracht voorgelezen of naar het Jeugdjournaal gekeken.

9.17 Kanjerafspraken

Centraal staan universele normen en waarden: respect voor de ander, de omgeving en voor jezelf. Binnen ons onderwijs wordt ruimschoots aandacht besteed aan de wijze waarop we met elkaar om moeten gaan. Leerlingen en leerkrachten hanteren vijf Kanjerafspraken:

- we vertrouwen elkaar
- we helpen elkaar
- niemand speelt de baas
- niemand lacht uit
- niemand doet zielig.

9.18 Hoofdluis

Hoofdluis is een regelmatig terugkerend probleem. Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen kan deze besmetting gemakkelijk van de een naar de ander worden overgebracht. De school is, ongewild, zo'n plaats.

De Jan Thiesschool is van mening dat zowel school als ouders een stuk verantwoordelijkheid dragen met betrekking tot de bestrijding van hoofdluis;

- de school om een aantal voorzorgsmaatregelen te nemen, waardoor de verspreiding van hoofdluis zoveel mogelijk wordt beperkt,
- de ouders om de kinderen te controleren op hoofdluis en bij constatering van hoofdluis dit te behandelen én te melden bij de school.

We vinden het zeer wenselijk dat elke leerling over een hoofdluiszak beschikt. Deze zijn voor € 2,50 te koop bij de administratie.

Om het hoofdluisprobleem onder controle te houden is op de Jan Thiesschool gekozen voor een groepsgerichte aanpak. Een aantal vaste ouders is verantwoordelijk voor de LOT-controle van de groep.

Deze vaste controles zullen in principe elke eerste woensdag na de vakanties plaatsvinden omdat de ervaring leert dat na vakanties er veel gevallen van hoofdluis voorkomen.

Tevens kan het LOT extra ingeschakeld worden in periodes dat de hoofdluis weer wat actiever is. De ouders die in het LOT zitten, krijgen ondersteuning vanuit de GGD. Zij werken volgens de instructies van de GGD. Bovendien zullen de leden van de werkgroep discreet handelen en niet 'uit de school klappen' over de bevindingen tijdens een controle. Periodieke hoofdluiscontroles worden in de schoolagenda aangekondigd.

Wanneer er hoofdluis bij een kind geconstateerd wordt, zal dit niet aan het kind zelf meegedeeld worden, maar zal contact met de ouders van het kind opgenomen worden.

De algehele coördinatie van het Luizen Opsporings Team is in handen van de administratie van school.

Indien u er bezwaar tegen heeft dat uw kind gecontroleerd wordt door de werkgroep kunt u contact opnemen met de directeur van de school.

De hoofdluiszakken worden voor elke vakantie mee naar huis gegeven om te wassen.

9.19 Leerplicht

Uw kind gaat naar het Basisonderwijs

In Nederland heeft ieder kind recht op onderwijs dat bij zijn of haar mogelijkheden of beperkingen past. Naast een leerrecht, bestaat er ook een leerplicht. Deze is vastgelegd in de Leerplichtwet. Om ervoor te zorgen dat deze Leerplichtwet ook wordt nageleefd, is het College van Burgemeester en Wethouders met het toezicht op de naleving belast. Zij hebben hiervoor één of meerdere leerplichtambtenaren aangesteld.

Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin hij/zij 5 jaar is geworden. Vaak gaan kinderen vanaf hun vierde jaar al naar school. Uw kind is dan weliswaar niet leerplichtig, maar u wordt geacht dezelfde regels te volgen als die gelden voor leerplichtige leerlingen.

Verantwoordelijkheid

Als ouder/verzorger/voogd, moet u ervoor zorgen dat uw kind bij een school of instelling staat ingeschreven.

U moet er ook voor zorgen dat uw kind de school volgens het lesrooster bezoekt.

Vanaf het moment dat uw kind 12 jaar is, bent u niet meer alleen verantwoordelijk voor het schoolbezoek van uw kind. Uw kind is dat zelf ook.

Niet naar school

Uw kind hoeft niet naar school wanneer het ziek is. U moet dan wel altijd de ziekte voor schooltijd telefonisch melden. Als er twijfel bestaat of uw kind echt ziek is, kan de school-/leerplichtambtenaar een onderzoek instellen en een onafhankelijke arts inschakelen.

Uw kind kan vrij krijgen voor een belangrijke gebeurtenis bijvoorbeeld voor een bruiloft of een begrafenis. De directeur van een school beslist over verlofaanvragen tot 10 dagen. Daarboven beslist de leerplichtambtenaar. Verlof wordt niet toegestaan voor bijvoorbeeld: een lang weekend weg, een scouting- of sportkamp, familiebezoek in het buitenland. Een verlofaanvraag moet u voor zover mogelijk 8 weken van te voren schriftelijk bij de directeur van de school indienen. Het is mogelijk dat u bewijsstukken moet laten zien. De directeur van de school moet u de beslissing op uw aanvraag schriftelijk meedelen.

Wanneer u verlof aanvraagt en dit wordt afgewezen, dan moet u zich hieraan houden. Doet u dit niet, dan riskeert u daarmee rechtsvervolging.

Vakantie buiten de schoolvakantie wordt bij hoge uitzondering toegestaan wanneer u werk heeft waardoor u beslist niet weg kunt tijdens de schoolvakanties en wanneer u kunt aantonen dat u het grootste deel van uw inkomen verwerft in deze periode. Dit geldt bijvoorbeeld voor de recreatiesector. Dit verlof wordt niet toegestaan in de eerste twee weken na de zomervakantie

Schoolverzuim:

Wanneer uw kind zonder toestemming afwezig is op school, dan moet de school dit melden aan de leerplichtambtenaar. Dit moet altijd gemeld worden wanneer uw kind 16 uur in 4 weken afwezig is. Te laat op school komen is ook ongeoorloofd schoolverzuim. De leerplichtambtenaar zal een onderzoek starten naar de oorzaak van het verzuim en u uitnodigen voor een gesprek. De leerplichtambtenaar zal samen met u, uw kind, de school en eventuele hulpverlening een oplossing zoeken.

U overtreedt de wet wanneer uw kind wegblijft van school zonder goede reden of wanneer u niet mee werkt aan een oplossing om het schoolverzuim te beëindigen. De leerplichtambtenaar neemt dan maatregelen en zal, indien nodig, proces verbaal opmaken zodat u voor de rechter moet verschijnen.

Meer informatie?

Als u meer wilt weten over de leerplichtwet, dan kunt u contact opnemen met de leerplichtambtenaar van uw gemeente:

Aa en Hunze leerplicht@aaenhunze.nl 0592-2677

9.20 Naar huis onder schooltijd

In een enkel geval gebeurt het dat leerlingen onder schooltijd naar huis moeten i.v.m. ziekte, een bezoek aan de dokter/logopediste, enz.

Dit is alleen mogelijk als de leerling door de ouder/verzorger of een door hen aangewezen persoon wordt opgehaald. Dit heeft met de aansprakelijkheid onder schooltijd te maken.

9.21 Buitenschoolse en andere activiteiten

We vinden het belangrijk dat er een evenwichtige verdeling van de activiteiten is over de groepen. Daarom wordt voor het schooljaar een activiteitenaanbod vastgesteld. Voor elke groep ligt vast welke specifieke school- en groepsactiviteiten worden ingepland.

Een aantal buitenschoolse activiteiten wordt facultatief aangeboden.

Op de website wordt het activiteitenaanbod gepubliceerd.

Schoolactiviteiten worden door een commissie georganiseerd en de groepsactiviteiten door de leerkracht. Daarbij doen we graag een beroep op de ouders. Zonder uw hulp is het niet mogelijk alle extra activiteiten te organiseren.

Indien school verantwoordelijk is voor de organisatie van de buitenschoolse activiteiten is een afvaardiging van het team aanwezig.

De Jan Thiesschool vindt het belangrijk om aan sportactiviteiten deel te nemen. Het samen sport beleven staat daarbij centraal. Meedoen is daarbij belangrijker dan winnen.

We nemen alleen deel aan buitenschoolse sportactiviteiten die op schooldagen vallen.

Indien een team zich plaats voor een volgende ronde en deze wordt in het weekend georganiseerd nemen we wel deel. We vinden het belangrijk dat het succes van de sportieve prestatie dan een vervolg moet krijgen.

Het schoolhandbal vindt op zaterdag plaats onder de organisatie en verantwoordelijkheid van handbalvereniging Unitas. De teams spelen mee onder de naam 'schoolhandbal Rolde'.

Door deze samenwerking is het voor de leerlingen toch mogelijk om deel te nemen aan het schoolhandbaltoernooi.

9.22 Sponsoring

Voor het bedrijfsleven kan de school aantrekkelijk zijn om te benaderen voor sponsoring, de jeugd is immers een aantrekkelijke doelgroep. Bij sponsoring gaat het om geld, goederen en/of diensten, die

een sponsor verstrekt aan de school/het bevoegd gezag. In sommige gevallen kan een tegenprestatie van de school worden verlangd en is het van belang af te wegen of sponsoring in het belang is van de kinderen en of het verantwoord is de kinderen/de ouders met een tegenprestatie (bijv. reclame) te confronteren. Schenkingen vallen niet onder sponsoring.

Mocht de school sponsoring overwegen dan wordt bekeken of sponsoring verenigbaar is met de doelstellingen van de school. Overwogen wordt of de sponsoring in overeenstemming met de goede smaak en het fatsoen is en of de objectiviteit gewaarborgd is.

In enkele gevallen is sponsoring uit den boze, omdat de onafhankelijkheid van de school niet in het geding mag komen.

Het spreekt haast vanzelf dat sponsoring meestal gepaard gaat met reclame-uitingen en vanuit dat oogpunt gaan we als school uiterst voorzichtig met dit onderwerp om.

10 namen, adressen, functies

10.1 School

Het adres van de school is:

openbare basisschool Jan Thies

Menso Altinglaan 4

9451 KE Rolde (gemeente Aa en Hunze)

telefoon: 0592-241303

e-mail: janthies@primah.org

website: www.janthiesschool.nl

10.2 Schoolteam

groep	leerkrachten
groep 1-2a de Olifanten	Harmienke Schuiling (ma+di) Stella Albring (wo+do+vr-morgen)
groep 1-2b de Panters	Carla Greving ma t/m vr-morgen)
groep 1-2c	Marjan Venema (ma+di+do+vr) Harmienke Schuiling (wo)
groep 3a	Ina van Kasteel (ma t/m vr-morgen)
groep 3b	Anouk Greving (ma t/m vr-morgen)
groep 4a	Marianne Verdiesen (ma+di+wo+vr-morgen) Harmienke Schuiling (do)
groep 4-5b	Hilde Hendriks (ma+di) Hilly Lubbers (wo+do+vr-morgen)
groep 5a	Sinette Fehrman (ma t/m do) Marcia van Dijk – den Hartog (vr)
groep 6a	Janine Everts (ma+di) Sabine Jansen (wo+do+vr)
groep 6-7b	Gert Kruize (ma t/m vr)
groep 7a	Cheryl ter Voort (ma+di) Nanko Breimer wo+do+vr)
groep 8a	Harriët van den Heuvel (ma+di+wo) Joke Blaauw (do+vr)
groep 8b	Anne ten Brink (ma t/m vr)

intern begeleider	Judith Wijbenga (ma/m do)
schoolzorgteam	Judith Wijbenga + Henk Norbart
interne vertrouwenspersoon	Harriët van den Heuvel
motorisch remedial teacher (MRT)	Nelleke Ensing (di-mi)
specialist begaafdheid	Joke Blaauw
ondersteuning	Nanko Breimer (ma) Bertha Krol (ma t/m vr) Annemarie Bok (ma+di+do) Laurens Schulting (ma t/m vr ochtends)
extra begeleiding groepen 3 t/m 8	-Tijdens de gym uren van de vakleerkracht wordt elke leerkracht aan een groep gekoppeld voor extra uitleg - Tijdens GVO door de eigen leerkracht
vakleerkracht gymnastiek	Nelleke Ensing (di-mo + vr)
logopediste	via de GGD
GVO-vakleerkracht	Anja Oorebeek (di + do)
administratie	Annemiek Opten (ma+di+wo+do tot 11.30 uur)
conciërge	Johan Luchtenberg (ma+di-mo+vr) Hammy Veenhof (do)
bouwcoördinatoren	Carla Greving (onderbouw gr. 1-3) Harriët van den Heuvel (bovenbouw gr. -8)
plaatsvervangend directeur	Harriët van den Heuvel (ma t/m wo)
directeur	Henk Norbart (ma t/m vr)

10.3 Directeur

Henk Norbart

Menso Altinglaan 4

9451 KE Rolde

0592- 241303

directie.janthies@primah.org

10.4 Directeur-bestuurder Stichting PrimAH

Jeroen Kleyberg

Spiekersteeg 1

9461 BH Gieten

0592 – 333808

saakjeberkenbosch@primah.org

10.5 Medezeggenschapsraad (MR)

Op de website onder Organisatie – submenu Medezeggenschapsraad vindt u de samenstelling van de MR.

10.6 Oudervereniging (OV)

Op de website onder Organisatie – submenu Oudervereniging vindt u de samenstelling van het bestuur en de groepsouders.

10.7 Onderwijsinspectie

Het toezicht op ons onderwijs is in handen van de rijksinspectie voor het basisonderwijs. Het beleid van de overheid is er op gericht om alle vragen bij één loket te laten binnenkomen. Dat loket is Postbus 51. Vragen over onderwijszaken kunnen gesteld worden via onderstaande adressen of telefoonnummers.

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

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

Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-111 3 111 (lokaal tarief)

10.8 Commissie Onderwijsgeschillen

Commissie Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

030 - 280 95 90

info@onderwijsgeschillen.nl

10.9 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO 22.01

Postbus 109

9401 AC Beilen

Coördinatie: r.schenk@swv2201po.nl

www.passendonderwijs-po-22-01.nl

11 Vlekkenwijzer

Viltstift:

De sporen van een viltstift zijn, net als die van een balpen, moeilijk te verwijderen, want kleurstoffen van dit schrijfgerei zijn hardnekkig. Het beste kunt u de vlek voor het wassen met wat glycerine of alcohol en terpentijn behandelen. Herhaal dit desnoods een paar keer.

Balpen:

Voor dit probleem heeft u een beetje alcohol, wasbenzine of citroensap nodig. Voor wol kunt u het beste eau de cologne of zeepspiritus gebruiken. Als u de kleding vervolgens op de gebruikelijke manier wast, moet de vlek verdwenen zijn.

Houtskool / Inkt (vulpen):

Neem een eetlepel fijnwasmiddel en een eetlepel blanke azijn, los dit op in een halve liter koud water.

Neem een schoon wit katoenen doekje, drenk dit in de door u gemaakte oplossing en behandel een aantal malen de vlek.

Dit nu weer opdeppen met een droog kleurloos absorberend materiaal.

Bij wol beslist niet wrijven maar deppen!! Met haarföhn drogen.

Verwijderen schoolverfvlekken:

Het belangrijkste bij het verwijderen van de verf is dat het kledingstuk nooit warm wordt gewassen of chemisch gereinigd. In de schoolverf zitten n.l. kleurstoffen die worden geactiveerd bij hogere temperaturen. Om vlekken uit de kleding te krijgen is het van belang het onderstaande op te volgen:

1. De verfplek uitspoelen onder de koude kraan.
2. Daarna insmeren met groene zeep of ossengalzeep of babyshampoo (kleur- en reukloos), of indien het kledingstuk hiervoor geschikt is: inweken met Biotex.
3. Nadat het kledingstuk goed is geweekt, uitspoelen met koud water.
4. Is de vlek er dan nog niet uit behandeling herhalen.
5. Pas wassen in de machine als de vlek eruit is.

Chocolademelk:

Doordat deze drank voor het grootste gedeelte uit melk bestaat, krijgt een vlek dezelfde behandeling als bij melk: eerst koud, dan warm water. In geen geval andersom, want dan wordt de vlek hardnekkig. Week de kleding vervolgens in zout water. Zijn na het wassen nog steeds chocolademelksporen te zien, dep de vlek dan met het ongezouten kookwater van aardappelen. Bij tere weefsels legt u de vlek zo lang in melk, tot de melk zuur geworden is. Vervolgens spoelt u de vlek eerst met koud en dan met warm water uit.

Vruchtensap:

Als vruchtensap per ongeluk op uw kleding terechtkomt, giet u eerst wat mineraalwater over de vlek en wast u het kledingstuk vervolgens gewoon in de machine. Hardnekkige vlekken kunt u beter eerst met wat vloeibaar fijnwasmiddel deppen voordat u het kledingstuk in de was doet.

Lijmvlekken:

Bij de behandeling van een lijm vlek, verwijder allereerst de lijm aan de oppervlakte van het kledingstuk, dit kunt u doen door de lijm hard te laten worden in een plasticzak in de vriezer, de hard geworden lijm losbreken en verwijderen. Gebruik nagellakremover of aceton om de laatste restjes te verwijderen. Was het kledingstuk tenslotte zoals u gewend bent.

(bron: www.miele.nl / www.omo.nl)