



Algemene informatie

Inhoudsopgave

1.	Onze school	5
1.1	Naam obs Jan Thies	5
1.2	Bestuur	5
1.3	Directie	5
1.4	Leerlingen	5
1.5	Gebouw	5
2.	Identiteit van onze school	6
2.1	Openbaar onderwijs	6
2.2	De visie van de school – obs Jan Thies, voor effectief en affectief onderwijs	6
2.3	Schoolprofiel.....	6
3.	Organisatie van ons onderwijs	8
3.1	Jaargroepen	8
3.2	Aantal groepen.....	8
3.3	Interne begeleiding	8
3.4	Taken en functies van teamleden	8
3.5	De vak- en vormingsgebieden	9
3.6	Actief burgerschap en onze visie.....	9
3.7	Leermiddelen en voorzieningen	10
3.8	Huiswerk.....	11
3.9	Rapportage	11
4.	Zorg voor de leerlingen	12
4.1	Privacy	12
4.2	Aanmelding, toelating, verwijzing en verwijdering.....	12
4.3	Voor het eerst naar school	13
4.4	Plaatsing in een groep	14
4.5	Overgang naar een andere groep.....	14
4.6	Centrale Eindtoets	14
4.7	Overgang naar het voortgezet onderwijs.....	15
4.8	Advisering voortgezet onderwijs.....	15
4.9	Leerlingvolgsysteem	16
4.10	Sociaal-emotionele ontwikkeling	16
4.11	Veiligheidsbeleid	17
4.12	Grensoverschrijdend gedrag	17
4.13	Leerlingendossier	17
4.14	Speciale zorg.....	17
4.15	Levelwerk en Levelspeel.....	18
4.16	Passend onderwijs.....	18

4.17	PrimAH Expertise Team	19
4.18	Mogelijkheden van onze zorgverbreding	21
4.19	Toptalenten sport en cultuur	21
4.20	Logopedie	21
4.21	Jeugdgezondheidszorg: deskundig en dichtbij	21
4.22	Schoolmaatschappelijk werk	22
4.23	Stichting Attenta: sociaal werk Aa en Hunze	22
4.24	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	22
5.	Personeel	24
5.1	Personeel	24
5.2	Vervanging	24
5.3	Onderwijsondersteunend personeel	24
5.4	Stagiairs	24
6.	Ouders	25
6.1	Contacten met ouders	25
6.2	Wat verwacht de school van de ouder/verzorger?	26
6.3	Inzet van ouders bij schoolactiviteiten	27
6.4	Medezeggenschapsraad	27
6.5	Oudervereniging	27
6.6	Verkeersouders	28
6.7	Godsdienstig vormingsonderwijs (GVO)	28
6.8	Klachtenprocedure	28
6.9	Informatievoorziening gescheiden ouders	29
7.	Ontwikkelingen	30
7.1	Ontwikkelingen uit het Schooljaarplan	30
7.2	Ontwikkelingen uit het Schoolplan	33
8.	Wat vinden wij belangrijk?	35
8.1	Het onderwijs	35
8.2	Opbrengsten en uitstroom	35
8.3	Onderwijstoezicht	35
9.	Schooltijden, vakanties, huishoudelijke mededelingen	37
9.1	Schooltijden	37
9.2	Vakanties / vrije dagen	37
9.3	Lokale weeralarmen	37
9.4	Gymnastiek	37
9.5	Slippers, sloffen, pantoffels en oversloffen	38
9.6	Buitenschoolse opvang	38

9.7	Schoolreis	38
9.8	Op de fiets naar school.....	38
9.9	Parkeren van auto's	38
9.10	Verjaardagen	39
9.11	Uitdelen verjaardagsuitnodigingen en kerstkaartjes	39
9.12	Boeken en bibliotheek.....	39
9.13	Schoolmateriaal.....	39
9.14	Aansprakelijkheid	39
9.15	Fruit eten	39
9.16	Kanjerafspraken.....	39
9.17	Hoofdluis	40
9.18	Leerplicht.....	40
9.19	Naar huis onder schooltijd	41
9.20	Buitenschoolse en andere activiteiten.....	41
9.21	Sponsoring.....	42
10.	Namen, adressen en functies.....	43
10.1	School	43
10.2	Schoolteam.....	43
10.3	Directeur.....	44
10.4	Directeur-bestuurder Stichting PrimAH	44
10.5	Medezeggenschapsraad.....	44
10.6	Oudervereniging.....	44
10.7	Interne vertrouwenspersoon	44
10.8	Schoolmaatschappelijk werker.....	44
10.9	Onderwijsinspectie en (Rijks)overheid.....	44
10.10	Landelijke klachtencommissie.....	45
10.11	Samenwerkingsverband Passend Onderwijs 22.01.....	45
10.12	Jeugdgezondheidszorg (JGZ)	45

1. Onze school

1.1 Naam obs Jan Thies

Onze school heeft haar naam te danken aan de heer Jan Thies. Jan Thies, geboren en opgegroeid in Deurze, was een oud-leerling van de school in Rolde. Als jongen van eenvoudige afkomst maakte hij diverse promoties, waarna hij ten slotte directeur van een fabriek werd. In zijn beleving werd de basis van zijn succes gelegd op de lagere school van Rolde. Dat bleek bij de lezing van zijn testament, waarin vermeld stond dat hij een niet-onaanzienlijk bedrag aan de school naliet. Toen is het idee ontstaan om de school te noemen naar Jan Thies. Ook na de fusie met de Schepershofschool is de naam Jan Thiesschool blijven bestaan. De rente over de nalatenschap van Jan Thies is bedoeld als jaarlijkse bijdrage voor de schoolreis van groep 8.



Jan Thies

1.2 Bestuur

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.

Het bestuur is aangesloten bij het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs 22.01, een vereniging van negen schoolbesturen van alle basisscholen in de gemeenten Assen, Tynaarlo, Midden- Drenthe en Aa en Hunze.

1.3 Directie

De directeur van de school is Rogier Weersing. Hij heeft de dagelijkse leiding en draagt de eindverantwoordelijkheid voor schoolzaken. Wanneer hij afwezig is, neemt de intern begeleider de dagelijkse leiding over. In aanvulling op de directietaken hebben enkele teamleden, de bouwcoördinatoren, een aantal coördinerende taken. De onder-, midden- en bovenbouwcoördinator zitten vergaderingen van de bouwen voor, zorgen voor afstemming van activiteiten in de groepen en overleggen structureel met de directeur.

1.4 Leerlingen

De meeste leerlingen van onze school komen uit Rolde. Een klein gedeelte van onze leerlingen is afkomstig uit de dorpskernen Anderen, Ekehaar, Marwijksoord, Nijlande en Balloo. De laatste tijd groeit het aantal leerlingen uit Nooitgedacht, vanwege de nieuwbouw die daar plaatsvindt.

1.5 Gebouw

Ons gebouw ligt in het groene centrum van Rolde, nabij ontmoetingscentrum De Boerhoorn waarin onder andere twee sportzalen en de bibliotheek zijn gevestigd.

2. Identiteit van onze school

2.1 Openbaar onderwijs

Onze school is een openbare basisschool. Dit betekent dat wij ons onderwijs niet koppelen aan een bepaalde levensovertuiging, maar dat we openstaan voor alle stromingen binnen onze maatschappij. Openbaar onderwijs biedt plaats aan alle kinderen, ongeacht hun 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.

2.2 De visie van de school – obs Jan Thies, voor effectief en affectief onderwijs

Door onze manier van werken krijgen alle leerlingen, individueel en groepsgewijs, voldoende tijd om zo goed mogelijk te presteren.

Daarnaast besteden we aandacht aan het sociaal functioneren, want het welbevinden van ieder kind is van groot belang. Kinderen die goed in hun vel zitten, komen tot betere prestaties.

Leerlingen die goed functioneren in sociale contacten, gaan met een veilig gevoel naar school. Wij willen bereiken dat alle leerlingen van de Jan Thiesschool aan het einde van hun basisschoolperiode met een goed gevoel terugkijken en dat hun leerresultaten passen bij hun niveau.

Vandaar: obs Jan Thies, voor effectief en affectief onderwijs

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

Affectief omdat wij veel aandacht besteden aan het welbevinden van de kinderen. Dat doen wij met de Kanjertraining. Informatie over de Kanjertraining is te vinden op de website onder het menu Informatie.

Zie ook: 8 Wat vinden wij belangrijk?

2.3 Schoolprofiel

Leerlingen

Als leerlingen onze school verlaten, zijn zij in staat om hun weg te vinden binnen het vervolgonderwijs. De leerlingen hebben geleerd doelmatig te plannen. Ze weten welke wegen te bewandelen en welke bronnen te raadplegen om oplossingen te vinden en nemen daartoe ook het nodige initiatief. Zij zijn vrij om te spreken voor een groep.

Alle kinderen komen in situaties waar een beroep wordt gedaan op hun sociale vaardigheden (samenwerken, zelfstandigheid, creativiteit) en op hun vermogen om oplossingsgericht te denken en te handelen. Ze zien falen of fouten maken daarbij niet als mislukking, maar als een ongewenst resultaat van actief en zelfstandig bezig zijn. Ze accepteren dat er in de wereld om hen heen verschillen zijn op cognitief en sociaal-emotioneel gebied.

Schoolcultuur

Wij leggen op onze school veel nadruk op het zelf vinden van antwoorden op vragen en oplossingen voor problemen. Daarbij zijn zowel zelfstandig werken als samenwerken belangrijk. In een eenduidige structuur met dag- en weektaken worden de leerlingen uitgedaagd en gestimuleerd om

zelf op zoek te gaan naar antwoorden en om zelf verantwoordelijk te zijn voor hun prestaties. De leerlingen leren om, vanuit een eigen verantwoordelijkheid, goed te verwoorden hoe ze in hun vel zitten, en wat ze van de sfeer in de groep 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. De lokalen en de gemeenschappelijke ruimtes moeten uitdagend zijn voor de kinderen en mogelijkheden bieden tot zelfstandig werken en samenwerken.

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

Sociale partners

In ons dorp werken we samen met lokale instellingen, verenigingen, bedrijven en personen met bepaalde specialisaties. Deze partners dragen eraan bij dat wij op school aandacht besteden aan onderwerpen op het gebied van maatschappij, sport, cultuur, economie, dienstverlening, natuur en milieu. Zo bieden wij onze leerlingen keuzes voor hun verdere ontwikkeling in de maatschappij.



Leerkrachtkwaliteit

De kwaliteiten van het team en de directeur worden geborgd en verbeterd door de inventarisatie van de scholingswensen en -mogelijkheden, de verdeling van de schoolorganisatie in onder-, midden- en bovenbouw, werkgroepen met speciale opdrachten, coaching, teamteaching en functioneringsgesprekken. De persoonlijke ontwikkeling van elke leerkracht en het verder vergroten van de onderwijsvaardigheden worden jaarlijks gemonitord.

3. Organisatie van ons onderwijs

3.1 Jaargroepen

Onze school bestaat uit acht jaarklassen. Deze klassen zijn verdeeld over drie ‘afdelingen’, met elk een bouwcoördinator:

- de onderbouw: groepen 1-2;
- de middenbouw: groepen 3 t/m 5;
- de bovenbouw: groepen 6 t/m 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. De formatieverdeling wordt jaarlijks door het bestuur van Stichting PrimAH opgesteld.

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

Werkzaamheden die naast het lesgeven worden verricht, zijn verdeeld onder de collega's. In het volgende overzicht vindt u de taakverdeling.

Intern begeleider / coördinator leerlingenzorg

Judith Wijbenga

Schoolzorgteam

Rogier Weersing

Judith Wijbenga

Contactpersoon MR – directie

Gert Kruize

Coördinator onderbouw (groep 1-2)

Carla Greving

Coördinator middenbouw (groep 3 t/m 5)

Marianne Verdiesen

Coördinator bovenbouw (groep 6 t/m 8)

Nanko Breimer

Coördinator sociale veiligheid (interne vertrouwenspersoon)

Sinette Fehrman

Administratie

Annemiek Opten

Coördinator interne cultuur

Marjan Venema

Coördinatoren Kanjertraining

Harmienke Schuiling

Hilde Hendriks

Motorisch remedial teacher

Nelleke Ensing

Coördinator stage

Ina van Kasteel

3.5 De vak- en vormingsgebieden

In artikel 9 van de Wet op het primair onderwijs is voorgeschreven welke vakken moeten worden gegeven. Op onze school wordt lesgegeven in de volgende vakken:

- zintuiglijke oefening
- lichamelijke oefening
- Nederlandse taal
- schrijven
- rekenen en wiskunde
- Engels
- wereldoriëntatie
 - aardrijkskunde
 - geschiedenis
 - natuur- en milieu-educatie (NME)
 - maatschappelijke verhoudingen
 - geestelijke stromingen
- bevordering sociale redzaamheid, o.a. in het verkeer
- bevordering gezond gedrag
- expressie
 - tekenen
 - muziek
 - handvaardigheid
 - dramatische expressie

Deze vak- en vormingsgebieden staan niet allemaal afzonderlijk in het rooster vermeld. Vooral de vormingsgebieden komen veelal aan de orde tijdens klassengesprekken.

3.6 Actief burgerschap en onze visie

Zoals is aangegeven in hoofdstuk 2 van deze schoolgids, is de school algemeen toegankelijk en gaan we daarbij uit van de gelijkwaardigheid van alle levensbeschouwingen, maatschappijvisies en sociale milieus. De toegang tot het onderwijs mag niet worden belemmerd door discriminatie, bijvoorbeeld ten aanzien van ras, nationaliteit, sekse en geloof. Vanzelfsprekend is deze visie herkenbaar in ons dagelijks handelen.

Onze leerlingen groeien op in een pluriforme en multiculturele samenleving. Wij vinden het belangrijk om kinderen op een goede manier op deze samenleving voor te bereiden. Aandacht besteden aan burgerschap en sociale integratie is een wettelijke opdracht. Bij ons op school is burgerschapsvorming geen apart vak, maar verweven in ons onderwijsaanbod. Onderwijs in burgerschap krijgt op de school aandacht in de vorm van:

- kennis en kennisoverdracht (bijvoorbeeld over geestelijke stromingen, democratie, discriminatie, rechtspraak en verkiezingen);
- houding/attitude (bijvoorbeeld samenwerken, samenspelen, verantwoordelijkheid, het ontwikkelen van de executieve functies, de Week van de Lentekriebels, en waarden en normen);

- reflectie en meningsvorming (bijvoorbeeld omgaan met levensvragen, waarden en normen);
- oefening van sociale vaardigheden met behulp van de Kanjertraining vanaf groep 1-2 en vanaf groep 6 deelname aan de Week van de Lentekriebels (bijvoorbeeld omgangsvormen, grenzen stellen en functioneren in een groep);
- school als oefenplaats (bijvoorbeeld school- en groepsafspraken, oefenen in democratie met de leerlingenraad, leren omgaan met conflicten);
- gerichtheid op de buitenwereld (excursies naar musea, ICO-activiteiten, voorlichting door externen, aantal groepen bezoeken met kerst en Sint-Maarten verzorgingstehuizen om daar te zingen en geld inzamelen voor een goed doel).

Basiswaarden

Op onze school hanteren we de volgende basiswaarden van de democratische rechtsstaat:

- vrijheid van meningsuiting;
- gelijkwaardigheid;
- respect voor anderen;
- verdraagzaamheid;
- autonomie;
- afwijzen van onverdraagzaamheid;
- afwijzen van discriminatie;
- corrigeren van ongewenste opvattingen, houdingen en gedragingen.

Wij bevorderen het democratisch bewustzijn door de kinderen te laten meebeslissen over de klassenregels. Vanaf groep 5 worden per groep twee vertegenwoordigers voor de leerlingenraad gekozen. Deze raad komt eens in de vijf weken bijeen om allerlei schoolse zaken te bespreken. Zo maken de leerlingen spelenderwijs kennis met democratische beginselen.

3.7 Leermiddelen en voorzieningen

groepen 1-2	OGO-materialen (materialen voor ontwikkelingsgericht onderwijs)
taal	Staal
spelling	Staal
technisch lezen	Veilig leren lezen kim-versie, groep 3 leesboeken
begrijpend lezen	Nieuwsbegrip, groep 4 t/m 8
rekenen	Reken Zeker
leerlijn begaafdheid	Levelspel, groep 1 t/m 3 Levelwerk, groep 3 t/m 8
schrijven	Schrift
wereldoriëntatie	DaVinci
Engels	Groove.me, groep 7 en 8
verkeer	Rondje Verkeer, groep 1 t/m 3 Jeugd VerkeersKrant VVN, groep 4 t/m 8
sociaal-emotionele ontwikkeling	Kanjertraining
handvaardigheid	Moet je doen
tekenen	Moet je doen
dramatische expressie	Moet je doen
muziek	Moet je doen Eigen-wijs

3.8 Huiswerk

De leerlingen van onze school krijgen huiswerk mee. Onder vakgericht huiswerk verstaan wij huiswerk voor lezen, taal, spelling, rekenen, wereldoriëntatie en verkeer.

Het huiswerk kan onder andere bestaan uit de tafels leren, de spelling van woorden oefenen, wereldoriëntatie en verkeer leren. Ook een spreekbeurt of boekbespreking voorbereiden en een boekverslag maken behoren tot het huiswerk.

In groep 7 en 8 leren de leerlingen te werken met een agenda, met het oog op de overstap naar het voortgezet onderwijs. Op de website vindt u het huiswerkboekje.

3.9 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 of december, krijgen één rapport (einde schooljaar);
- zijn ingestroomd in de periode 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 tussen haakjes meerdere vaardigheden worden genoemd, wordt het item alleen aangekruist als alle vaardigheden door de leerkrachten zijn waargenomen. Bij de eerste rapportage zijn sommige vaardigheden mogelijk nog niet aangeboden. Bij het tweede rapport zijn alle vaardigheden aangeboden.

De kinderen van de groepen 3 t/m 8 krijgen ook twee keer per jaar een rapport. De resultaten van de Cito-toetsen (groep 3 t/m 8) worden in het rapport vermeld. Tijdens het schooljaar worden drie oudergesprekken georganiseerd. Tijdens deze gesprekken kunt u met de leerkracht van uw kind spreken over het welbevinden van uw kind en de voortgang.

Zie ook: 6.1 Contacten met ouders – Oudergesprekken.

4. 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 ontwikkelingen zoals gepersonaliseerd leren met ICT. Het is belangrijk om informatie goed te beschermen en veilig en verantwoord met persoonsgegevens om te gaan. Het informatiebeveiligings- en privacybeleid van Stichting PrimAH is van toepassing. Dit beleid vindt u op www.primah.org.

Zie ook: 4.13 Leerlingendossier.

4.2 Aanmelding, toelating, verwijzing en verwijdering

Aanmelding en toelating

Nadat een leerling is aangemeld, onderzoekt de school of het kind kan worden geplaatst. Als uit het kennismakingsgesprek en de aanmeldingsformulieren blijkt dat het kind ingeschreven kan worden, krijgen de ouders daarvan binnen zes weken na de aanmelding bericht.

Soms wordt een leerling niet toegelaten. In dat geval deelt de directeur, namens de directeur-bestuurder, dit binnen zes weken mee aan de ouders in een gemotiveerd schriftelijk bericht. De termijn van zes weken kan eventueel worden verlengd tot tien weken. Na een weigering is de directeur-bestuurder verplicht een passende plek op een andere school aan te bieden. Daarbij wordt rekening gehouden met de ondersteuningsbehoefte van het kind. Het aanbod kan een plek zijn op een reguliere basisschool, een speciale school voor basisonderwijs (SBO) of een school voor speciaal onderwijs (SO).



Verwijzing

De school overweegt alleen om een leerling te verwijzen naar een andere school, wanneer ze niet kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van deze leerling. In dat geval is het van groot belang om de verwijzingsprocedure nauwkeurig te doorlopen. Bij verwijzing wordt onderscheid gemaakt tussen:

- verwijzing naar een andere reguliere basisschool, binnen Stichting PrimAH of bij een ander schoolbestuur;
- verwijzing naar het speciaal basisonderwijs (SBO) en het speciaal onderwijs (SO) binnen het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs 22.01;
- 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 een deskundigenadvies is opgesteld. Bij Stichting PrimAH is dat een taak van het PrimAH Expertise Team (PET).

Zie ook: 4.16 Passend onderwijs en 4.17 PrimAH Expertise Team.

Waarschuwing, time-out, schorsing en verwijdering

Mochten zich situaties voordoen waarbij het welzijn en de veiligheid van andere kinderen of van leerkrachten in het geding komt, dan stellen we de ouders daarvan in kennis.

Bij (herhaaldelijk) ernstig ongewenst gedrag dat een direct gevaar vormt voor andere kinderen of voor leerkrachten, kunnen we verschillende maatregelen treffen:

- 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 vijf schooldagen);
- 3. verwijdering.

In de beleidsnotitie 'Aanmelding, toelating, verwijzing en verwijdering' zijn deze maatregelen uitvoeriger beschreven. Deze notitie ligt op school ter inzage.

4.3 Voor het eerst naar school

De procedure voor de instroom van nieuwe leerlingen bestaat uit een aantal stappen, die hier worden beschreven.

Intakegesprek

De ouders worden uitgenodigd voor het intakegesprek. Tijdens dit gesprek, dat onder schooltijd plaatsvindt, krijgen de ouders een rondleiding door de school en voorziet de directeur hen van informatie. De ouders krijgen de gelegenheid om vragen te stellen over de school en om informatie te geven over de nieuwe leerling. Als een nieuwe leerling al een ouder broertje of zusje op school heeft, dan wordt het intakegesprek aangepast aan de behoefte van de ouders en de school.

Kennismakingsgesprek

Twee weken voorafgaand aan de vierde verjaardag van de leerling worden de leerling en de ouders uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de groepsleerkracht.

Wenochtend

Op de woensdag voorafgaand aan de vierde verjaardag komt de leerling wennen. De wenochtend vervalt als een leerling meteen na de kerst- of zomervakantie voor het eerst naar school gaat.

Advies instromen na de zomervakantie

Als een kind binnen zes weken voor de zomervakantie 4 jaar wordt, adviseren we de ouders om het kind na de zomervakantie te laten starten op school. Tijdens het kennismakingsgesprek maken de directie en de ouders hierover afspraken. Voor kinderen die na de zomervakantie instromen, is er alleen een kennismakingsgesprek. De wenochtend komt te vervallen aan het einde van het schooljaar vanwege de volle kleutergroepen.

Advies instromen na de kerstvakantie

Als een kind in december 4 jaar wordt, adviseren we de ouders om het kind na de kerstvakantie te laten starten op school. Tijdens het kennismakingsgesprek maken de directie en de ouders afspraken over het wennen. Voor kinderen die na de kerstvakantie instromen, is er alleen een kennismakingsgesprek. De wenochtend vervalt in verband met de drukke decemberperiode.

4.4 Plaatsing in een groep

We besteden veel aandacht aan het plaatsen van een leerling in een groep. We willen de leerlingen in die groep plaatsen waar zij zich goed kunnen ontwikkelen. Daarnaast trachten wij zorgvuldig tot een evenwichtige indeling van de groepen te komen. Bij het plaatsen van de kinderen in de groepen letten wij op de volgende punten:

- talenten en kwaliteiten;
- ontwikkelingsproblematiek;
- sociaal-emotionele ontwikkeling;
- groepsdynamiek;
- evenwichtige verdeling jongens-meisjes;
- plaatsing van kinderen uit één gezin in verschillende groepen;
- bijzondere omstandigheden, waardoor plaatsing in een bepaalde groep de voorkeur heeft.

4.5 Overgang naar een andere groep

Gedurende het schooljaar stromen leerlingen in op onze school. Elke school moet bevorderen dat kinderen acht aaneengesloten jaren basisonderwijs volgen, maar dit is geen verplichting. Bij de overgang naar de volgende groep gaat het tegenwoordig niet zozeer meer om de leeftijd, maar om 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 4 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.

Voor **elke overgang naar een andere groep** hebben we criteria vastgesteld om te kunnen beslissen of 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 de ouders wordt een leerling besproken in het schoolzorgteam (SZT). Het schoolzorgteam beslist of een leerling doubleert, een groep overslaat of wordt verplaatst naar een parallelgroep. Uiteindelijk beslist de directie in welke groep een kind wordt geplaatst.

4.6 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 de Centrale Eindtoets - IEP.

Een school kan ervoor kiezen om een kind niet aan de Centrale Eindtoets te laten meedoen. Dit kan alleen in situaties die de overheid heeft bepaald. In de volgende tabel worden deze situaties beschreven.

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 te laten deelnemen aan de Centrale Eindtoets, wordt gekeken of een van de genoemde situaties van toepassing is. De scores op de Centrale Eindtoets 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.

4.7 Overgang naar het voortgezet onderwijs

In groep 7 en vooral in groep 8 besteden we aandacht aan de overgang van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs. De leerlingen krijgen in groep 8 meer eigen verantwoordelijkheid voor het plannen van hun huiswerk, het werken met een agenda etc.

De leerkracht van groep 8 voert na de Cito-toetsen van midden groep 8 een gesprek over het schooladvies met u en uw kind. Vóór 1 maart wordt u daarvoor uitgenodigd. Tijdens dit gesprek krijgt u het schooladvies voor het voortgezet onderwijs van uw kind en lichten we dit advies nader toe. Uw inschatting van de mogelijkheden van uw kind zijn ook onderdeel van het adviesgesprek. Op basis van het schooladvies maken de ouders of verzorgers vóór 1 maart de keuze voor het voortgezet onderwijs.

In de periode voorafgaand aan de definitieve keuze mogen de kinderen onder schooltijd maximaal twee voorlichtingsbijeenkomsten van het voortgezet onderwijs bijwonen. Deze open dagen vinden meestal plaats in januari. De informatieavonden van het LWOO zijn doorgaans in september of oktober.

4.8 Advisering voortgezet onderwijs

Het schooladvies van de basisschool 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. Het schooladvies is in ieder geval gebaseerd op:

- de resultaten in het leerlingvolgsysteem Cito en van de methodetoetsen van de groepen 6 t/m 8;
- de sociaal-emotionele ontwikkeling;
- de werkhouding;

- het doorzettingsvermogen;
- de zelfstandigheid;
- het 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, wordt het hoogste instroomniveau gekozen.

Wanneer het resultaat op de Centrale Eindtoets hoger uitvalt dan het schooladvies, dan heroverwegen we het schooladvies. Indien het resultaat lager uitvalt dan het schooladvies, dan blijft het schooladvies gelden.

4.9 Leerlingvolgsysteem

Tweemaal 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. In groep 8 gebeurt dit éénmaal.

De resultaten houden wij bij in het leerlingvolgsysteem ESIS. Zo krijgen we zicht op de cognitieve ontwikkeling en onderwijsbehoefte van elke leerling.

De leerkracht bespreekt het functioneren van elke leerling met de ouders en de intern begeleider. Het kan nodig zijn om de hulp in te roepen van instanties buiten de school. Na toestemming van de ouders kan het PrimAH Expertise Team voor een leerling een didactisch en/of psychologisch onderzoek en/of een observatie aanvragen.

4.10 Sociaal-emotionele ontwikkeling

De aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling neemt bij ons een belangrijke plaats in. Wij stimuleren bij de leerlingen een positief zelfbeeld en dagen hen uit initiatieven te nemen. Ieder kind heeft zijn eigen talenten, karakter, fysieke mogelijkheden en waarden en normen.

In alle groepen werken wij met de Kanjertraining. We zijn een erkende Kanjerschool. Bij Kanjertraining wordt op een eenvoudige wijze geprobeerd het gedrag van de kinderen positief te beïnvloeden en worden de leerlingen weerbaarder gemaakt. 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 Kanjer Volg- en Adviesstelsel (KanVAS), dat is gebaseerd op de Kanjertraining.

Alle leerkrachten van groep 1 t/m 8 en alle leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen twee keer per schooljaar een digitale vragenlijst in. Daarnaast nemen we bij de groepen 5 t/m 8 tweemaal per jaar een sociogram af. Op basis van de uitkomsten kijken we wat een groep of een leerling nodig heeft.

Enquête veiligheidsbeleving groep 5 t/m 8

In groep 5 t/m 8 onderzoeken we met een digitale enquête van de Kanjertraining hoe de leerlingen de sociale, psychische en fysieke veiligheid op school beleven. De resultaten worden geanalyseerd en gebruikt om eventueel acties of lessen te plannen op groeps- of leerlingniveau. Tevens kan de uitkomst van de vragenlijst een reden zijn om met de ouders in gesprek te gaan en/of deskundigen in te schakelen van binnen of buiten de school.

4.11 Veiligheidsbeleid

Wij willen dat onze school veilig is en dat onze leerlingen zich daar thuis voelen. Het is belangrijk dat uw kind graag naar onze school gaat. Wij willen onveilig gedrag voorkomen door sociaal gedrag actief en positief te stimuleren. Daarom heeft onze school een actueel beleid ten aanzien van veiligheid. Daarin is opgenomen hoe we een veilig sociaalpedagogisch klimaat stimuleren. Pestgedrag voorkomen is daarbij een belangrijke pijler. Wij tolereren geen discriminatie en seksuele intimidatie.

Sinette Fehrman 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 sociaalpedagogisch klimaat.

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 of problemen in de gezinssituatie, werken wij onder andere samen met politie, justitie, (school)maatschappelijk werk en stichting Attenta.

Het veiligheidsbeleid van onze school staat op onze website en is, indien gewenst, ook in te zien op school.

4.12 Grensoverschrijdend gedrag

Op de Jan Thiesschool hebben we afspraken over het gedrag van onze leerlingen. Mocht een leerling continu de les in de groep verstoren, waardoor de andere leerlingen niet goed kunnen werken, dan werkt de leerling verder aan zijn taken bij de IB'er of de directeur. Wanneer de IB'er en de directeur niet op school zijn, dan werkt de leerling de rest van de dag in een hogere groep. Deze afspraken zijn afkomstig uit de Kanjertraining waarmee we werken. NB Als het negatieve gedrag vaker voorkomt, zoeken we met de leerkracht(en), IB'er en ouders naar een passende oplossing om het te verminderen.

4.13 Leerlingendossier

De ontwikkeling van de kinderen houden wij nauwkeurig bij. Ieder kind heeft een eigen dossier. Het verslag van het intakegesprek, de inschrijfformulieren en later de gegevens van het leerlingvolgsysteem, eventuele onderzoeken, verslagen en dergelijke worden opgenomen in het dossier.

In het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) gaan wij zorgvuldig om met de leerlingendossiers. De richtlijnen hiervoor zijn opgenomen in het informatiebeveiligings- en privacybeleid van Stichting PrimAH. Dit beleid vindt u op www.primah.org.



4.14 Speciale zorg

Het komt voor dat leerlingen problemen ondervinden op sociaal-emotioneel en/of cognitief gebied. Soms hangen deze problemen met elkaar samen. De leerprestaties van een kind dat niet lekker in zijn vel zit, kunnen afnemen. Andersom kan het gedrag van een kind veranderen, wanneer het kind merkt dat het de leerstof niet kan bijbenen. 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 oorzaken van de problematiek kan onderzoek gedaan worden door de intern begeleider, een specialist van het PrimAH Expertise Team of een andere deskundige. Afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek biedt de school zelf aangepaste hulp aan of schakelt ze hulp in van buitenaf.

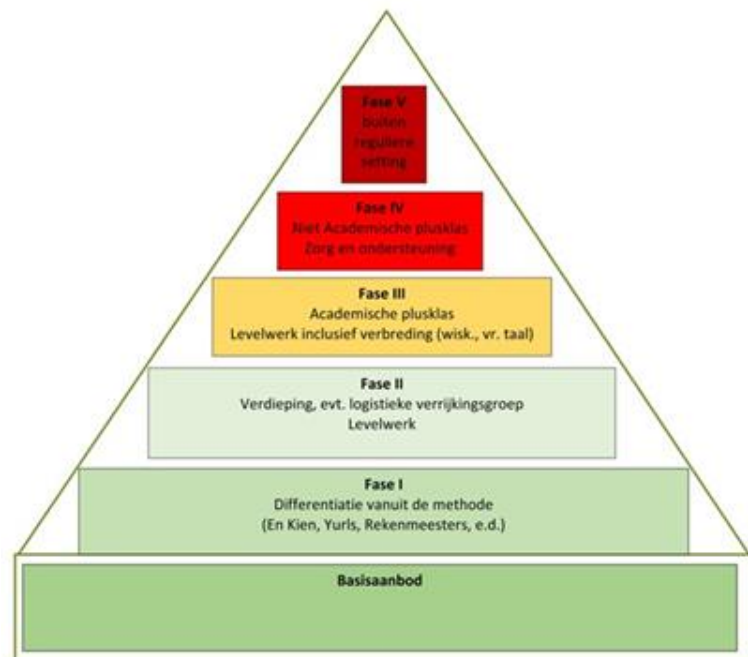
4.15 Levelwerk en Levelspeel

Op de Jan Thiesschool vinden wij het belangrijk dat onze leerlingen een aanbod krijgen dat bij hen past. De ene leerling heeft meer uitleg nodig, terwijl de andere leerling sneller en makkelijker leert. Voor de laatste groep leerlingen is het van belang dat zij 'leren te leren'. Deze groep kinderen gaat snel door de basistoefening heen en leert eigenlijk niet om te gaan met moeilijke lesstof, vragen te stellen en door te zetten als iets moeilijk is.

Daarom is het belangrijk dat zij een aanbod krijgen waarbij zij leren te leren. Het basisaanbod wordt in compacte vorm aangeboden aan deze leerlingen. Ook maken zij bijvoorbeeld niet alle herhalingsopgaven. In plaats daarvan gaan ze aan de slag met verdieping. Voor rekenen is dat Speurwerk. Ook onze taal- en spellingmethode (Staal) heeft een pluslijn die ingezet kan worden voor leerlingen die verdieping nodig hebben.

Wanneer de leerlingen hier niet voldoende aan hebben, dan is er een aanbod van Levelspeel of Levelwerk.

Voor groep 1 en 2 gebruiken wij Levelspeel. Bij Levelspeel leren de kleuters om te oefenen met doorzetten en tegenslag verwerken. Door deze spellen leren zij in de breedte en in de diepte. Deze spellen gaan van makkelijk naar moeilijk. De oplossing is niet zomaar voor handen, maar vraagt doorzettingsvermogen van de kinderen. Ze leren om niet snel op te geven als het niet lukt.



Vanaf groep 3 gebruiken wij Levelwerk. De kinderen hebben een map met werkboekjes die los van de methode staan. Levelwerk biedt materiaal op het gebied van taal, lezen, rekenen en wereldoriëntatie. Er is aandacht voor het ontwikkelen van de executieve functies en het ontwikkelen van vaardigheden om het eigen denken en handelen te organiseren, te sturen en te controleren.

Op de Jan Thiesschool verzorgt Hilde Hendriks deze ondersteuning aan de leerlingen die dat nodig hebben. Daarnaast adviseert ze de leerkrachten.

4.16 Passend onderwijs

Alle kinderen verdienen een plek in het onderwijs. Wij zorgen daarom dat uw kind een passende plek in het onderwijs heeft. Dat kan op onze school zijn, op een andere school binnen ons schoolbestuur of op een school voor speciaal (basis)onderwijs. Hiervoor werken wij samen met andere schoolbesturen in het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs 22.01 (Assen en omgeving

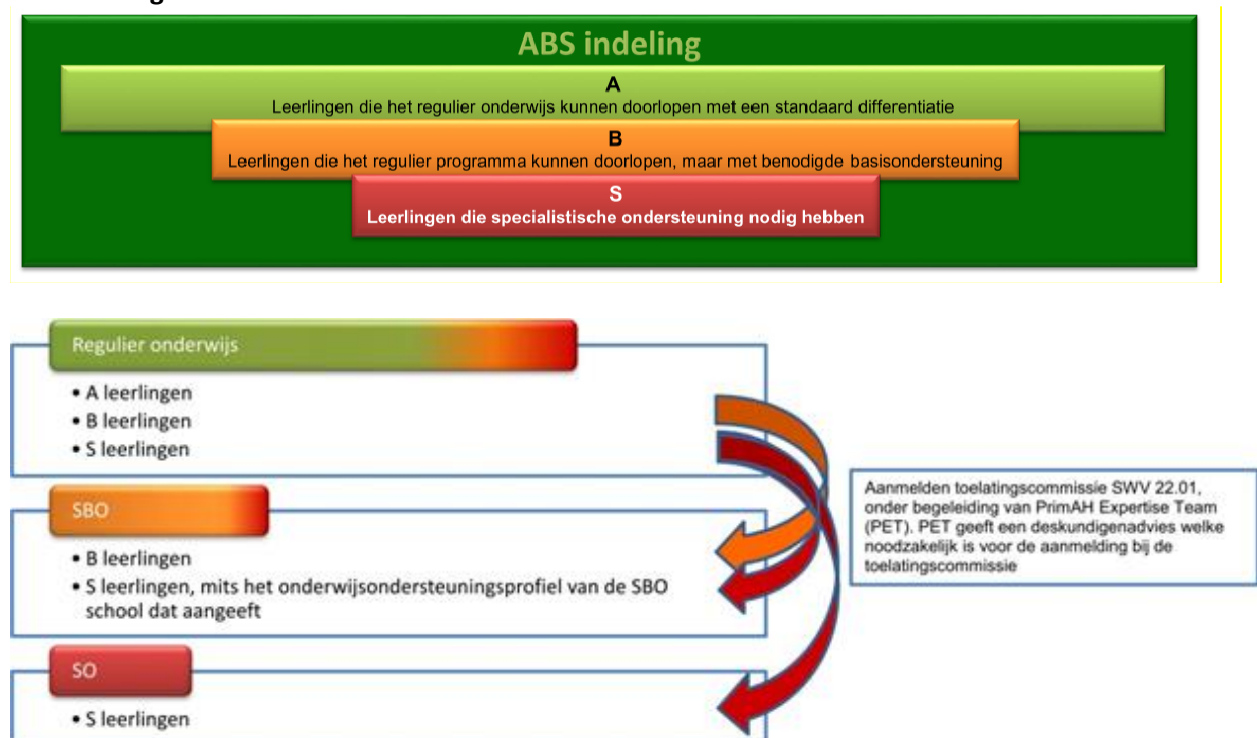
Doordat elk kind anders is, verschilt de onderwijsbehoefte per kind. We stellen in ons onderwijs de behoefte van uw kind centraal. Continu stellen we ons de vraag: wat heeft dit kind nodig om tot een optimale ontwikkeling te komen? Denk daarbij aan de differentiatie in instructie, de leertijd en uitdaging in het leerstofaanbod.

De leerkracht formuleert per kind en/of groep doelen met betrekking tot het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren. Het gaat hierbij zowel om korte- als langetermijndoelen. Passend onderwijs is op niveaus ingericht: de basisondersteuning en extra ondersteuning. Dit komt neer op:

- **Basisondersteuning:** Dit is onderwijs dat past binnen het reguliere onderwijsprogramma. De leerlingen kunnen het reguliere programma doorlopen met standaard differentiatie of met 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:** Dit is ondersteuning voor leerlingen met een specialistische onderwijsbehoefte, voor wie de basisondersteuning niet voldoende is. Het overstijgt het niveau van de basisondersteuning. Het uitgangspunt dat wij hanteren bij de extra ondersteuning is: *Regulier waar het kan, speciaal waar het moet.*

Als wij de (extra) ondersteuning die een kind nodig heeft niet zelf kunnen bieden, gaan we op zoek naar een school die dat wel kan.

Kort samengevat:



Zie ook: 4.2 Aanmelding, toelating, verwijzing en verwijdering

4.17 PrimAH Expertise Team

Het PrimAH Expertise Team (PET) ondersteunt ons met zijn expertise in het vormgeven van passend onderwijs. De scholen van Stichting PrimAH kunnen om een deskundigenadvies vragen bij het PET. Het PET bestaat uit een psycholoog, orthopedagoog, gedragsspecialist en ambulant begeleider.

Op basis van het deskundigenadvies overleggen de betreffende ouders en het team over de volgende opties:

1. (specialistische) ondersteuning door de school, terwijl de leerling op de school blijft;
2. een aanvraag door de school voor een 'buidel' (formatie of inzet van specialistische ondersteuning) bij Stichting PrimAH, indien het gaat om een leerling met (specialistische) ondersteuning;
3. start van de procedure voor verwijzing naar een andere basisschool, onder begeleiding van het PET;
4. start van de procedure voor aanmelding bij de toelatingscommissie SWV 22.01 ten behoeve van verwijzing naar het SBO of SO onder begeleiding van het PET.

We gaan bij passend onderwijs uit van een constructieve samenwerking tussen de school en de ouders. In ons Schoolondersteuningsprofiel (SOP) hebben wij omschreven op welke wijze wij basisondersteuning bieden aan onze kinderen. Dit is in te zien op school en is gepubliceerd op onze website.

Taken PET

- consultatieve leerlingbespreking (CLB);
- observaties van individuele leerlingen en/of groepen;
- onderzoek (intelligentie, sociaal-emotioneel, leervoorwaarden, didactisch etc.);
- ambulante begeleiding;
- passend-onderwijsbeleid.

Hoe werkt het?

Consultatieve leerlingbesprekingen

Soms is het voor de school niet duidelijk waarom een leerling zich niet naar verwachting ontwikkelt. De school kan hulpvragen rondom deze leerlingen inbrengen tijdens de consultatieve leerlingbesprekingen (CLB's). Hierin worden met de orthopedagoog of psycholoog handelingsadviezen besproken.

Observatie en/of onderzoek

Na een CLB 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. Alleen met uw toestemming vindt er een observatie en/of onderzoek plaats.

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 de 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 in principe drie keer per jaar ter ondersteuning op school. Zij bespreekt dan met de ouders, leerkracht en IB'er hoe het gaat met het kind, welke extra ondersteuning het nodig heeft en wat alle betrokkenen daarin kunnen betekenen.



Passend-onderwijsbeleid

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

4.18 Mogelijkheden van onze zorgverbreding

We zijn een reguliere basisschool, waardoor onze mogelijkheden uiteraard niet onuitputtelijk zijn. Toch kunnen we door onze zorgstructuur veel kinderen passend onderwijs geven. In de groep is er ruimte om kinderen individuele hulp te geven in de vorm van extra instructie. Kinderen die *regelmatig* onvoldoende scores op de methodetoetsen, komen in aanmerking voor hulp. Met daartoe geëigende middelen of observaties proberen we de oorzaken van de leer- of gedragsproblemen te achterhalen. De conclusies uit dat diagnostisch onderzoek kunnen aanleiding geven tot vervolgacties, die onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht worden uitgevoerd. De groepsleerkracht biedt de zorgleerling ondersteuning op maat aan in de eigen groep. Wij werken 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.

4.19 Toptalenten sport en cultuur

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 de ouders en de leerling, een inhaalprogramma opstelt dat de leerling moet verwezenlijken.

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

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 voor de ouders. Het is van belang dat leerlingen met logopedische problemen tijdig gesignaleerd worden. Daarom kunnen leerlingen over wie de leerkracht en/of de ouders zich zorgen maken, aangemeld worden voor een logopedisch onderzoek. Na aanmelding wordt een afspraak ingepland om deze leerling(en) te onderzoeken.

4.21 Jeugdgezondheidszorg: deskundig en dichtbij

Totdat uw kind 4 jaar is, bezoekt u regelmatig met uw kind het consultatiebureau. Als een kind op de basisschool zit, neemt het aantal bezoeken af, maar het team Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD blijft de groei en ontwikkeling volgen. Het JGZ-team van GGD Drenthe geeft advies over de gezondheid, ontwikkeling en opvoeding van kinderen van 0-18 jaar.

GGD op school

Het JGZ-team, bestaande uit een assistent JGZ, jeugdverpleegkundige, jeugdarts en logopedist, helpt u bij vragen over de groei en ontwikkeling van uw kind. Daarnaast overlegt het met de school op het moment dat er zorgen zijn. Het JGZ-team werkt hierbij samen met de maatschappelijk werker en de

intern begeleider. De assistent voert een gezondheidsonderzoek uit bij alle leerlingen in groep 2 en groep 7.

De GGD heeft ook zorg voor de spraak-taalontwikkeling. De logopedist voert een 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;
- het opvragen van gegevens over de spraak-taalontwikkeling bij de leerkracht;
- Indien uit de screening blijkt dat er zorgen zijn over de spraak-taalontwikkeling van uw kind, dan kan het worden uitgenodigd voor onderzoek door de logopedist.

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 schoolmaatschappelijk werker is er om uw kinderen, uzelf of het team te ondersteunen. Iedereen kan dus rechtstreeks bij haar terecht met advies- of hulpvragen op sociaal-emotioneel gebied. Ook bij problemen die samenhangen met de thuis- of schoolsituatie, relaties binnen of buiten het gezin, opvoedingsvragen, gezondheid of financiën kan de schoolmaatschappelijk werker ingeschakeld worden.

De schoolmaatschappelijk werker is onafhankelijk, voert vertrouwelijke gesprekken en geeft alleen relevante informatie door wanneer de ouders daarvoor toestemming hebben gegeven. Onze schoolmaatschappelijk werker, Marchien Hofsteenge-Speulman, is bereikbaar via het algemene nummer 0592-245924.

4.23 Stichting Attenta: sociaal werk Aa en Hunze

Bij Stichting Attenta kunnen (aanstaande) ouders en opvoeders, kinderen en jongeren tot 23 jaar uit de gemeente Aa en Hunze terecht met al hun vragen over opvoeden en opgroeien. Attenta is gevestigd in Gieten, maar is meer dan alleen een fysiek punt; het is een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties rondom jeugd en gezin.

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

4.24 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Onze school hanteert de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Het doel van deze meldcode is om de school te ondersteunen bij de omgang met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. Bij de meldcode hoort een stappenplan dat beschrijft welke stappen het personeel moet nemen bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. Ook staat in het stappenplan hoe het personeel op verantwoorde wijze een besluit kan nemen over het doen van een melding, rekening houdend met het beroepsgeheim.



5. Personeel

5.1 Personeel

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

5.2 Vervanging

Soms moet vervanging gezocht worden voor een leerkracht. Dit kan het geval zijn bij ziekte van de leerkracht, maar ook bij studieverlof of andere, bijzondere omstandigheden.

5.3 Onderwijsondersteunend personeel

Twee schoonmakers houden het gebouw schoon. Bij ons op school werken verder verschillende onderwijsassistenten, een administratieve kracht en twee conciërges.

5.4 Stagiairs

Onze school heeft gedurende een aantal periodes in het jaar stagiairs in de groepen. Zij doen de pabo om later zelf les te kunnen geven in het basisonderwijs. Ze worden door de leerkrachten van onze school begeleid. Zo nu en dan komt een stagebegeleider van de pabo de lessen van de stagiair beoordelen.

Het is mogelijk dat een lio (leerkracht in opleiding) stageloopt op school. Een lio is een vierdejaars pabo-student en is dus bijna afgestudeerd als leerkracht basisonderwijs. Om lio's zo goed mogelijk voor te bereiden op een definitieve arbeidsplaats in het onderwijs, moeten zij zelfstandig (onder supervisie van de groepsleerkracht) de verantwoording over een groep dragen. Naast stagiairs van de pabo lopen ook mbo-studenten stage bij ons.

6. Ouders

Een goed contact tussen de school en de ouders op basis van wederzijds vertrouwen en respect vinden we zeer belangrijk. Wij zien het als een voorwaarde om gezamenlijk de leerlingen optimaal te begeleiden. De verschillende manieren waarop wij het contact onderhouden worden hier beschreven. Afhankelijk van de aard van uw vragen of opmerkingen kunt u uiteraard ook terecht bij de directie of de 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 nieuwste maandbulletin. Op de website vindt u onder andere de verslagen van de MR, oudervereniging en leerlingenraad.

Ouderinformatie

Alle ouderinformatie wordt digitaal gegeven. Indien u 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. Indien u de leerkracht iets wilt meedelen, verzoeken we u dat schriftelijk te doen via ons ouderportaal.

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 van harte welkom, als u vragen of opmerkingen heeft of als u zomaar even in de klas wilt kijken. Wanneer de leerkracht een vergadering heeft, kunt u echter niet komen.

Groepsinformatie op de website

Op de website onder Onderwijs staat omschreven hoe er in elke groep wordt gewerkt.

Informatieavond - instuif

Aan het begin van het schooljaar organiseren we 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.

Oudergesprekken

De school biedt ouders/verzorgers drie keer per jaar de gelegenheid om individueel met de leerkrachten te spreken over de ontwikkeling van hun kind. We organiseren geen rapportgesprekken. De gesprekken vinden plaats tussen 14.30 en 17.00 uur.

Het eerste gesprek is het startgesprek, waarin de ouder de leerkracht over het 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 om de komende periode aan te werken. Ook bij het derde gesprek kan de leerling aanwezig zijn.

De contactmomenten voor de groepen 1 t/m 7 op een rij:

- 1^e oudercontactmoment – **startgesprek** – ouders/verzorgers informeren de leerkracht over hun kind;
- 2^e oudercontactmoment – **voortgangsgesprek** – groep 5 t/m 8 met de leerling;
- 3^e oudercontactmoment – **eindgesprek**.

Voor groep 8 geldt een andere procedure in verband met de keuze voor het voortgezet onderwijs. De contactmomenten voor groep 8 op een rij:

- 1^e oudercontactmoment – **aandachtsplangesprek** – zonder leerling aan het begin van het schooljaar (15 minuten);
- voor lwoo/pro-leerlingen – **lwoo/pro-gesprek** – met leerling voor december (30 minuten);
- 2^e oudercontactmoment – **schooladviesgesprek** – met leerling in februari (30 minuten);
- 3^e oudercontactmoment – **heroverwegingsgesprek** – met leerling in maart (15 minuten).

Via Social Schools kunnen ouders zich inschrijven voor de oudercontactmomenten. Hiervoor geldt een inschrijfperiode. De schriften en werkboeken van de leerlingen van wie de ouders zich hebben ingeschreven (met uitzondering van groep 1-2), liggen ter inzage in het lokaal tijdens het oudercontactmoment.

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

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

Tussentijdse contacten

Het gebeurt regelmatig dat wij 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 bij ons komen. Wij juichen dat toe. Deze gesprekken worden zoals vermeld 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.

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 kennis te nemen van de inhoud van de schoolgids, het maandbulletin en de mailingen;
- aanwezig zijn bij de informatieavond, zich intekenen voor de spreekavond en andere bijeenkomsten;
- belangstelling tonen voor het schoolwerk van hun kinderen en hen aanmoedigen;
- met respect over school praten, zodat andere leerlingen, leerkrachten, overig personeel en andere ouders en leerlingen serieus worden genomen;
- zich medeverantwoordelijk voelen en gedragen voor het onderwijs en de opvoeding van hun kind door zich tijdig op de hoogte te stellen van de ontwikkeling van hun kind en bij onvolkomenheden tijdig contact op te nemen met de leerkracht.

6.3 Inzet van ouders bij schoolactiviteiten

Op de basisschool is de hulp en grote betrokkenheid van ouders niet meer weg te denken. Wij stellen deze hulp zeer op prijs. Zonder uw hulp zouden bepaalde zaken niet gedaan kunnen worden.

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 vier leden van het onderwijsteam (de personeelsgeleding) en vier ouders van kinderen op school (de oudergeleding). De zittingstermijn van MR-leden is drie jaar.

Stichting PrimAH heeft ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR), waarvan de leden scholen in twee clusters vertegenwoordigen: cluster 1 bestaat uit de grote scholen en cluster 2 uit de kleine scholen. De Jan Thiesschool is ingedeeld in cluster 1. Alle ouders en verzorgers kunnen zich verkiesbaar stellen voor het cluster waarin onze school zich bevindt. Bij meerdere kandidaten per cluster worden er verkiezingen georganiseerd.

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

In de Wet medezeggenschap op scholen (WMS) is vastgelegd welke rechten de MR heeft. Zo heeft de MR recht op informatie, participeert hij in de besluitvorming en controleert hij 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. 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. Op de jaarplanning van de MR kunt u per maand zien welke onderwerpen worden behandeld.

Indien u als ouder vragen heeft voor de MR, 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 worden één of twee vertegenwoordigers gekozen.

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 hoeveel de vrijwillige ouderbijdrage voor het lopende schooljaar zal bedragen.

Na de algemene vergadering bericht de penningmeester de ouders over de hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage van dat schooljaar. Het bedrag wordt tevens op de website vermeld. Voor instromers vanaf januari is er een vrijwillige ouderbijdrage voor elke maand vanaf de inschrijving.

De vrijwillige 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 en secretariaatskosten.

Van de school en de oudervereniging ontvangt u één factuur voor:

- vrijwillige ouderbijdrage (oudervereniging)
- sinterklaascadeautje voor groep 1 t/m 4 (school)
- schoolreisfonds (vast bedrag) voor groep 1 t/m 5 (school)
- schoolreisfonds (per leerjaar een ander bedrag) voor groep 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.

6.6 Verkeersouders

De verkeersouders hebben als belangrijke taak zich in te zetten om de veiligheid in het verkeer van schoolgaande kinderen te vergroten. Zo organiseren zij onder andere het verkeersexamen en de fietskeuring, en leveren ze een bijdrage aan de diverse verkeersactiviteiten. Voor beleidsmatige zaken overleggen ze met de directie en voor lesactiviteiten met de verkeerscommissie, die uit twee personeelsleden bestaat.

6.7 Godsdienstig vormingsonderwijs (GVO)

Op de Jan Thiesschool bestaat de mogelijkheid om van groep 3 t/m 8 godsdienstig vormingsonderwijs (GVO) te volgen. U kunt uw kind(eren) daarvoor jaarlijks opgeven. Indien voor de GVO-lessen ondersteuning noodzakelijk is, fungeren de groepsouders van de oudervereniging als contactpersoon tussen de ouders en de vakleerkracht GVO.

De lessen godsdienstige vorming worden bekostigd door de overheid (ministerie van OCW). 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. 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. 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, als u ergens ontevreden over bent of wanneer u het ergens niet mee eens bent, dan gaat u in eerste instantie naar de persoon met wie de problemen zijn ontstaan of de persoon die 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 Sinette Fehrman de contactpersoon (interne vertrouwenspersoon), wanneer u overweegt een klacht in te dienen. Voor meer informatie over de klachtenregeling van Stichting PrimAH verwijzen wij u graag naar www.primah.org of naar de website van de school.

Coördinator sociale veiligheid (interne vertrouwenspersoon)

Onze interne vertrouwenspersoon Sinette Fehrman is in principe altijd bereikbaar: vóór en na schooltijd, telefonisch op school of thuis.

Zie voor de contactgegevens: 10 Namen, adressen en functies.

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. Daarom is het soms prettiger om dergelijke klachten met iemand van buiten de school te bespreken. In de klachtenregeling is hiermee rekening gehouden door een externe vertrouwenspersoon te benoemen. Deze 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. De naam van de externe vertrouwenspersoon is te vinden op de website van PrimAH.

Landelijke klachtencommissie

Stichting PrimAH heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van Stichting Onderwijsgeschillen en heeft geen eigen klachtencommissie. Meer informatie vindt u op www.onderwijsgeschillen.nl.

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld gaan via het meldpunt vertrouwensinspecteur.

Voor algemene vragen of overige vragen over onderwijs kunt u contact opnemen met de Rijksoverheid.

Zie voor de contactgegevens: 10 Namen, adressen en functies.

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 (bijvoorbeeld de informatieavond, instuif, spreekavonden, het maandbulletin, mailingen). Ouders/verzorgers worden vroegtijdig uitgenodigd voor of op de hoogte gebracht van deze informatiemomenten. Soms ontstaan er echter problemen met de informatieverstrekking wanneer 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 wil zich neutraal opstellen en beide ouders gelijkelijk van informatie 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 voor het verstrekken van informatie aan beide ouders. Deze procedure is vastgelegd in een protocol. Dit protocol is indien gewenst in te zien op de school.

7. Ontwikkelingen

De Jan Thiesschool blijft zich ontwikkelen en past geregeld haar onderwijsprogramma aan vanuit nieuwe inzichten. De afgelopen schooljaren hebben we diverse ontwikkelingen in gang gezet. Hier vindt u een overzicht van de ontwikkelingen.

7.1 Ontwikkelingen uit het Schooljaarplan

Als team zijn we bezig met ontwikkelingen op het gebied van begrijpend lezen en luisteren, een nieuwe rekenmethode, een doorgaande lijn voor executieve functies en bewegend leren.

Ontwikkelingsgericht onderwijs

In de groepen 1-2 werken wij volgens de principes van het ontwikkelingsgericht onderwijs (OGO). Daarbij leren de kinderen binnen de context van een thema door betekenisvolle activiteiten. OGO kent de volgende aandachtsgebieden: spel-, lees-schrijf-, reken-wiskundeactiviteiten, creatieve activiteiten, gespreks- en andere kringactiviteiten, constructieve en onderzoeksactiviteiten.

Tussen- en einddoelen in groep 1 en 2

Voor de groepen 1 en 2 zijn tussen- en einddoelen vastgesteld. Het activiteitenaanbod van de thema's wordt onder andere hierop aangepast. De tussen- en einddoelen zijn gebaseerd op het ontwikkelingsgericht onderwijs.

Leesschool

We zetten in op een structurele verhoging van de leerresultaten in het leesonderwijs. In groep 1-2 worden elke ochtend tijdens de inloop minstens vier taal- of leesactiviteiten aangeboden. In de groepen 3 t/m 8 starten we elke ochtend met technische leesactiviteiten. Daarvoor gebruiken wij diverse werkvormen.

Jaarplan sport

In de groepen 1-2 werken we volgens het jaarplan bewegen. Elk dagdeel is er tijd gereserveerd om te bewegen in het speellokaal of buiten.

In de groepen 3 t/m 8 werken wij volgens het jaarplan sport. Het jaarplan is onderverdeeld in toestel- en spellessen. Het is speciaal ontwikkeld voor onze school. Elke leerling heeft wekelijks één keer les van de vakleerkracht gymnastiek en één keer van de leerkracht.

Beleid verdiepte leerroute

Voor leerlingen met een grote ontwikkelingsvoorsprong werken we in groep 1-2 met Levelspel en in de groepen 3 t/m 8 met Levelwerk. Deze leerlijn is onderdeel van onze differentiatie voor deze leerlingen. We werken volgens onze richtlijn 'Levelspel en Levelwerk'. In het schooljaar 2018-2019 hebben we beleid ontwikkeld om kinderen met een grote ontwikkelingsvoorsprong nog eerder te detecteren en de voor hen benodigde ondersteuning te bieden. Ook besteden we aandacht aan het gebruiken van talenten.

Drents Verkeersveiligheidslabel

De school is sinds juni 2010 in het bezit van het kwaliteitskeurmerk van het Drents Verkeersveiligheidslabel. In 2021 heeft een herindicatie plaatsgevonden. Het Drents Verkeersveiligheidslabel 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;
- ouderparticipatie in de verkeersveilige school.

Enkele van de verkeersactiviteiten zijn:

- verkeersexamen (theoretisch en praktisch) (groep 8);
- fietscontrole (groep 3 t/m 8);
- gordelcontrole (groep 1 t/m 8);
- dode hoek – de vrachtwagen (groep 8);
- dode hoek – de tractor (groep 7);
- oversteken bij de 'Rode loper' (groep 3 en 4);
- 'Rondje fietsen door Rolde' (groep 5);
- ANWB Streetwise.



Cultuurmenu

Ook dit jaar doet onze school weer mee aan het Cultuurmenu. Uw kind maakt kennis met professionele voorstellingen, museumbezoek en kunsteducatieve 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.

ICT

Onze school beschikt over ongeveer zestig chromebooks. De norm is één computer per zeven kinderen. Voor elke groep is een digitaal schoolbord beschikbaar. Daarnaast worden nog drie Eduscreens ingezet. Wij integreren de chromebooks in ons onderwijs. Leerlingen maken onder andere oefeningen met de methodesoftware, zoeken informatie op en maken presentaties.

In groep 1-2 maken de leerlingen gebruik van tablets en in groep 3 t/m 8 van chromebooks. Daarvoor gebruiken wij software die speciaal ontwikkeld is voor educatieve doeleinden.

In de bovenbouw maken de kinderen hun werkstukken op de chromebooks. Daardoor brengen zij de vaardigheden die zij in de voorgaande jaren hebben aangeleerd in praktijk. Vooral in de bovenbouw wordt aandacht besteed aan het veilig internetten en het zoeken via zoekmachines.

Model directe instructie

Onze school hanteert 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 te laten deelnemen worden een aantal basisvormen van coöperatief leren gebruikt: Tweepraat, Tweegesprek op tijd, Tweetal-Coach, Mix-Tweetal, Vraag en Antwoord, en Mix en Koppel.

Coöperatieve taakrollen

In alle groepen krijgen de kinderen coöperatieve taakrollen toebedeeld. Deze rollen zijn:

- materiaal-baas (regelt de materialen die nodig zijn);
- tafel-baas (regelt dat de tafels stil en op de goede plek komen);
- stilte-kapitein (houdt in de gaten dat er niet te hard wordt gepraat);
- schrijver/tekenaar (schrijft het antwoord van de groep goed leesbaar op of tekent het);
- tijdbewaker (geeft aan hoeveel tijd er nog is, zorgt voor snelheid in de uitvoering);
- aanmoediger (moedigt de groep aan, stimuleert de groep);
- taak-kapitein (zorgt dat iedereen bij de groep blijft en iedereen zijn taak blijft uitvoeren).

Naarmate de leerlingen ouder worden, nemen de taken toe:

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

DaVinci

In de groepen 4 t/m 8 is de methode DaVinci ingevoerd. Bij deze methode vervallen de onnatuurlijke grenzen tussen de zaakvakken en wordt onderwijs als een geheel aangeboden. Het onderwijs wordt thematisch gegeven en er wordt 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. Hieronder vindt u de thema's:

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. Dat geldt ook voor de creatieve vakken (tekenen en handvaardigheid). In combinatieklassen wordt in beide groepen aan het hetzelfde thema gewerkt.

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. Deze worden op de website geplaatst. Met het activiteitenaanbod is ingestemd door de MR.

Leerlingenraad

De school heeft een leerlingenraad, waarin kinderen van de groepen 5 t/m 8 actief zijn. De leerlingenraad behartigt de belangen van alle kinderen van de school. De groepen die niet in de leerlingenraad zijn vertegenwoordigd, zijn gekoppeld aan een groep die daar wel zitting in heeft, de zogenaamde partnergroep. De leerlingenraad 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 (groep 1-2) of bij de ingang van het lokaal.

Open lessen

Elke twee jaar organiseren we open lessen. De ouders of verzorgers kunnen dan lessen van hun kind bijwonen. Deze lessen vinden plaats in november.

7.2 Ontwikkelingen uit het 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

De leerkrachten krijgen voldoende mogelijkheden om zich te ontwikkelen. Teams zijn professionele leergemeenschappen.

Het zoeken naar oplossingen voor de werkdruk heeft onze aandacht. We streven ernaar de bureaucratie te verminderen en te werken met werkbare formats.

De school in haar omgeving

De school is van betekenis voor het dorp. De communicatie met de omgeving 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 een keten van verantwoordelijkheid; elke schakel doet ertoe.

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, waarbij we positief-kritisch zijn. We bereiden de lessen goed voor, we hebben oog voor kwaliteit en benutten elkaars specialiteiten.

Focus op de totale ontwikkeling van kinderen

Ieder kind mag er zijn en heeft recht op maximale ontwikkelingsmogelijkheden op alle terreinen. Het aanbod van de vakken is evenwichtig. 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 inzetten in het onderwijs. We hebben als uitgangspunt dat ICT zo veel mogelijk wordt ingezet om de onderwijskwaliteit te verhogen. Om een juiste onderwijskundige inzet van alle ICT-middelen te begeleiden is het PrimAH ICT Team (PIT) opgezet. Het team bestaat uit (ex-)leerkrachten die zich hebben gespecialiseerd in de onderwijskundige kant van ICT-gebruik. Onze school wordt door het PIT actief begeleid in de steeds veranderende wereld van ICT in het onderwijs.

Om te zorgen dat de school tijd en ruimte heeft om zich te richten op het echte ICT-gebruik in de klas, heeft Stichting PrimAH in BRIN ICT een partner gevonden voor het technisch beheer van ons netwerk en onze hardware.

Huisvesting

De Stichting Kinderopvang Rolde huurt twee lokalen van het schoolgebouw. Zij gebruiken deze voor de peuterspeelzaal en het overblijven. Tevens worden ruimtes verhuurd voor yoga en pianoles.

8. Wat vinden wij belangrijk?

8.1 Het onderwijs

Rust en regelmaat

Wij willen een duidelijke structuur bieden. In onze visie is rust en regelmaat de beste basis voor een goede leeromgeving. Vanuit die duidelijkheid creëren wij een school waar kinderen zich goed kunnen ontwikkelen.

Hoge verwachtingen

Wij stellen eisen aan kinderen en spreken hen aan op hun resultaten. Fouten maken mag, maar je moet ervan kunnen leren. Positieve waardering van de leerlingen is ons uitgangspunt. 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 voor 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 krijgen, indien nodig aangepast aan hun individuele niveau.

Ruime aandacht voor het leren

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

Creativiteit en kunst & cultuur

Het zou wat saai worden om in ons onderwijs alleen oog te hebben voor de bovenstaande zaken. Daarom hebben wij een tweetal andere speerpunten, namelijk kunst & cultuur en de ontwikkeling van de creativiteit. De lessen op deze gebieden bestaan uit deelname aan het Cultuurmenu en eigen lessen. Ook de creatieve ontwikkeling van de kinderen draagt ertoe bij dat ze met plezier naar school gaan.

8.2 Opbrengsten en uitstroom

Wij stellen ons ten doel dat ieder kind tot maximale prestaties komt, zodat het op de meest geschikte school voor voortgezet onderwijs terechtkomt, 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 kunt u lezen in de schoolgids of op www.scholenopdekaart.nl.

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 voldoende kwaliteit levert. Omdat het toezicht van de inspectie inmiddels (gedeeltelijk) is gedelegeerd aan het schoolbestuur, gebeurt dit onderzoek in eerste instantie op het bestuurskantoor van Stichting PrimAH. 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. Alleen scholen waarbij sprake is van slechte resultaten worden bezocht. De

verslagen van alle inspectiebezoeken zijn te vinden op de site van de inspectie van het onderwijs,
www.owinsp.nl.

9. Schooltijden, vakanties, huishoudelijke mededelingen

9.1 Schooltijden

De Jan Thiesschool hanteert een 5-gelijke-dagen-model. Dit betekent dat de schooltijden elke dag gelijk zijn.

5-gelijke-dagen	groep 1 t/m 8
maandag	8.25 – 14.05 uur
dinsdag	8.25 – 14.05 uur
woensdag	8.25 – 14.05 uur
donderdag	8.25 – 14.05 uur
vrijdag	8.25 – 14.05 uur

Om 8.30 en klinkt de tweede bel. Dat is het teken dat de lessen beginnen.

De kinderen van groep 1-2 gaan 's ochtends en 's middags bij binnenkomst spelen of werken. Dit is de inloop. De duur van de inloop is onder andere afhankelijk van de verdere activiteiten. Elke ochtend starten we in de groepen 3 t/m 8 met technisch lezen.

De pleinwachten houden vanaf 8.15 uur toezicht op het speelgebied van de groepen 3 t/m 8 rondom school. Op het kleuterplein is een kleuterhost aanwezig.

9.2 Vakanties / vrije dagen

Voorafgaand aan het schooljaar zijn de vakanties en vrije dagen vastgelegd door Stichting PrimAH in overleg met de scholen. Het vakantierooster en vrije dagenoverzicht kunt u vinden op de website onder Informatie.

9.3 Lokale weeralarmen

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

- Code groen/geel: de scholen zijn open en volgen het reguliere rooster.
- Code oranje: de scholen zijn open, maar de lessen kunnen vervallen. Het is voor de ouders geoorloofd om hun kinderen thuis te houden.
- Code rood: de school gaat dicht en de lessen vervallen. Wij informeren de ouders voor 7.30 uur via mail, telefoon of ouderportal. Alle leerlingen blijven thuis.

Wordt gedurende de schooldag weeralarm code rood uitgegeven, dan blijven de leerlingen tot nader order 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 spelen de kinderen buiten tijdens de kleutergymuren.

De groepen 3 t/m 8 hebben gymnastiek in de sportzalen van De Boerhoorn. De groepen 3 t/m 8 hebben eenmaal per week gymles van een vakleerkracht. De andere gymles wordt door de eigen leerkracht gegeven.

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

die ook buiten worden gebruikt. De kleuters nemen van huis een tasje mee naar school, met daarin gymshoenen, 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 zijn de kinderen van groep 3 t/m 8 verplicht om te douchen na de gymles. Als er van huis uit redenen zijn om niet te hoeven douchen, dan gaan we ervan uit dat de kinderen dit via een briefje van de ouders of verzorgers kenbaar maken.

9.5 Slippers, sloffen, pantoffels en oversloffen

In verband met de hygiëne en 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 of laarzen onder de kapstok, waarna ze hun 'binnenschoenen' aantrekken. Voor kinderen met aangepaste schoenen is het alternatief oversloffen. Deze zijn onder andere via internet te koop.

9.6 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 de schoolvakanties is de buitenschoolse opvang hele dagen geopend. De pedagogisch medewerkers halen en brengen de kinderen van en naar school. Voor meer informatie en/of inschrijven kunt u terecht op www.kinderopvangrolde.nl.

9.7 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 of 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 t/m 8 wordt per leerjaar een apart bedrag gevraagd.

Schoolreisgelden vanaf 2022-2023

groepen 1 en 2	€ 30
groepen 3 t/m 5	€ 35
groep 6	€ 50
groep 7	€ 85
groep 8	€ 110

9.8 Op de fiets naar school

De meeste kinderen komen op de fiets naar school. Voor enkelen is het vanwege de afstand noodzakelijk, maar 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 goede reden is om wel per fiets te komen. 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. De school is niet aansprakelijk voor beschadiging of vernieling van de fiets.

9.9 Parkeren van auto's

Een aantal van onze leerlingen wordt met de auto naar school gebracht. Vooral bij regenachtig weer is rond de begin- en eindtijd van de school de toestroom van auto's erg groot, waardoor zich

gevaarlijke situaties kunnen voordoen. Daarom is het verzoek om bij het parkeren van de auto rekening te houden met de veiligheid van onze leerlingen.

9.10 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 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-juffendag. Voor de kinderen is dat een groot feest.

9.11 Uitdelen verjaardagsuitnodigingen en 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 erg teleurgesteld en verdrietig over zijn. Ook het uitdelen van kerstkaarten kan voor teleurstelling zorgen bij kinderen die geen kaart krijgen. Wij vragen daarom uw medewerking om de uitnodigingen en kaarten niet meer op school uit te delen.

9.12 Boeken en bibliotheek

Boeken lezen is belangrijk. Kinderen worden op school in de gelegenheid gesteld te lezen in boeken van de bibliotheek. Soms worden boeken van school mee naar huis gegeven om huiswerk te maken of om werkstukken en spreekbeurten voor te bereiden. Wij verwachten dat de kinderen zorgvuldig met de boeken omgaan. Bij vermissing of beschadiging vragen we een vergoeding.

9.13 Schoolmateriaal

Op school krijgen de leerlingen in groep 3 een etui, puntenslijper, liniaal en schrijfgerei. De leerlingen van groep 4 t/m 8 kunnen kiezen uit vier pennen. 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 ze vervangen als dit nodig is. Mocht blijken dat kinderen onzorgvuldig met het schoolmateriaal omgaan waardoor het moet worden vervangen, dan wordt een bijdrage in de kosten gevraagd. De bijdrage is € 0,50 voor de aanschaf van een BIC-balpen, € 0,50 voor een liniaal, € 1,00 voor een etui, € 3,00 voor een schoolagenda en € 1,50 voor een aandachtsblokje.

9.14 Aansprakelijkheid

Het meenemen van persoonlijke eigendommen (fiets, kleding, sieraden, telefoons, etc.) is volledig voor eigen risico. De school is níét verantwoordelijk voor beschadiging, verlies en diefstal.

9.15 Fruit eten

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

9.16 Kanjerafspraken

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

- We vertrouwen elkaar.
- We helpen elkaar.
- Niemand speelt de baas.
- Niemand lacht uit.
- Niemand doet zielig.

9.17 Hoofdluis

Hoofdluis is een regelmatig terugkerend probleem. Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen, kan een besmetting met hoofdluis gemakkelijk van de een naar de ander worden overgebracht.

We vinden het zeer wenselijk dat elke leerling over een hoofdluiszak beschikt. Hoofdluiszakken 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. De ouders die in het luizenopsporingsteam (LOT) zitten, zijn verantwoordelijk voor de luizencontroles van de groep, de LOT-controles. Dit zijn vaste controles die in principe op de eerste woensdag na elke vakantie plaatsvinden, omdat de ervaring leert dat er na vakanties veel gevallen van hoofdluis voorkomen.

De ouders die in het LOT zitten, krijgen ondersteuning vanuit de GGD. Zij werken volgens de instructies van de GGD. De leden van de werkgroep handelen discreet en zullen niet 'uit de school klappen' over de bevindingen tijdens een controle. De periodieke hoofdluiscontroles worden in de schoolagenda aangekondigd.

Wanneer bij een kind hoofdluis geconstateerd wordt, wordt dit niet aan het kind zelf meegedeeld, maar wordt contact opgenomen met de ouders van het kind. De algehele coördinatie van het LOT 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.

9.18 Leerplicht

Naleving leerplichtwet in het basisonderwijs

In Nederland hebben alle kinderen recht op onderwijs dat bij hun 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 belast met het toezicht op de naleving. Het heeft hiervoor een of meerdere leerplichtambtenaren aangesteld.

Kinderen zijn leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand volgend op hun vijfde verjaardag. 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.

Uw kind kan vrij krijgen voor een belangrijke gebeurtenis, zoals een bruiloft of een begrafenis. De directeur van een school beslist over verlofaanvragen tot tien dagen. Over langer verlof beslist de leerplichtambtenaar. Een verlofaanvraag moet u voor zover mogelijk acht weken van tevoren 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. U moet dan kunnen aantonen dat u het grootste deel van uw inkomen verwerft in deze periode. Indien nodig volgt overleg met de leerplichtambtenaar.

Schoolverzuim

Mocht uw kind zestien keer in vier weken te laat zijn, dan moeten wij dit melden aan de leerplichtambtenaar. 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.



Meer informatie?

Als u meer wilt weten over de Leerplichtwet, dan kunt u contact opnemen met de leerplichtambtenaar van de gemeente Aa en Hunze. Zie voor de contactgegevens: 10 Namen, adressen en functies.

9.19 Naar huis onder schooltijd

In een enkel geval gebeurt het dat leerlingen onder schooltijd naar huis moeten vanwege ziekte of een bezoek aan de dokter, logopedist enz. Vanwege de aansprakelijkheid onder schooltijd is dat alleen mogelijk, als de leerling door de ouder/verzorger of een door hen aangewezen persoon wordt opgehaald.

9.20 Buitenschoolse en andere activiteiten

We vinden het belangrijk dat de activiteiten evenwichtig verdeeld zijn 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.

Een commissie organiseert de schoolactiviteiten en de leerkracht organiseert de groepsactiviteiten. Daarbij doen we graag een beroep op de ouders. Zonder uw hulp is het niet mogelijk alle extra activiteiten te organiseren. Indien de 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 daarom belangrijker dan winnen. We nemen in principe alleen deel aan buitenschoolse sportactiviteiten die op schooldagen vallen. Indien een team zich

plaatst voor een volgende ronde die in het weekend wordt georganiseerd, nemen we echter wel deel. Ook het schoolhandbal vindt niet onder schooltijd maar op zaterdag plaats onder de organisatie en verantwoordelijkheid van handbalvereniging Unitas. De teams spelen mee onder de naam Schoolhandbal Rolde.

9.21 Sponsoring

Voor het bedrijfsleven kan het aantrekkelijk zijn om de school 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 of het bevoegd gezag. Wij staan daarvoor open.

10. Namen, adressen en functies

10.1 School

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

Bezetting Jan Thiesschool – schooljaar 2022-2023											
groep		maandag		dinsdag		woensdag		donderdag		vrijdag	
	morgen	middag	morgen	middag	morgen	middag	morgen	middag	morgen	middag	
1-2 A	Marjan	Marjan	Marjan	Marjan	Marjan	Marjan	Marjan	Marjan	Marjan/ Harmienke	Marjan/ Harmienke	
1-2B	Carla	Carla	Carla	Carla	Carla	Carla	Carla	Carla	Carla	Carla	
1-2C	Anne N	Anne N	Anne N	Anne N	Stella	Stella	Stella	Stella	Anne N	Anne N	
3A	Ina/ Marianne	Ina/ Marianne	Ina	Ina	Ina	Ina	Ina	Ina	Ina	Ina	
4A	Harmienke	Harmienke	Harmienke	Harmienke	Harmienke	Harmienke	Sabine	Sabine	Sabine	Sabine	
4B	Christina	Christina	Christina	Christina	Marianne	Marianne	Marianne	Marianne	Marianne	Marianne	
5A	Jannita	Jannita	Esther	Esther	Jannita	Jannita	Esther	Esther	Jannita	Jannita	
5-6B	Marcia	Marcia	Marcia	Marcia	Marcia	Marcia	Madelon	Madelon	Marcia	Marcia	
6A	Gert	Gert	Gert	Gert	Gert	Gert	Gert	Gert	Gert	Gert	
7A	Nanko	Nanko	Nanko	Nanko	Nanko	Nanko	Nanko	Nanko	Nanko	Nanko	
7-8B	Sinette	Sinette	Sinette	Sinette	Sabine	Sabine	Sinette	Sinette	Sinette	Sinette	
8A	Anne t B	Anne t B	Anne t B	Anne t B	Anne t B	Anne t B	Anne t B	Anne t B	Anne t B	Anne t B	

Ambulante bezetting Jan Thiesschool 2022-2023										
Vakleer- kracht gym			Nelleke	Nelleke					Nelleke	Nelleke
IB	Judith	Judith	Judith	Judith	Judith	Judith	Judith	Judith		
HB- specialist en LW							Hilde		Hilde	Hilde
WDM			Hilde	Hilde			Anne N	Anne N		
OA	Bertha	Bertha	Bertha	Bertha	Bertha	Bertha	Bertha	Bertha	Bertha	Bertha
inzet buidel/ zorg	AnneMarie	AnneMarie	AnneMarie	AnneMarie			AnneMarie	AnneMarie	AnneMarie	AnneMarie

OA stage			Dyon	Dyon			Dyon	Dyon	Dyon	
muziek					Durk					
administratie	Annemiek		Annemiek		Annemiek		Annemiek			
conciërges	Jeffrey	Jeffrey					Hammy	Hammy	Jeffrey	Jeffrey
GVO	Anja		Anja	Anja			Anja	Anja		
directie	Rogier	Rogier	Rogier	Rogier	Rogier	Rogier	Rogier	Rogier	Rogier	Rogier

10.3 Directeur

Rogier Weersing

Menso Altinglaan 4

9451 KE Rolde

telefoon: 0592-241303

e-mail: directie.janthies@primah.org

10.4 Directeur-bestuurder Stichting PrimAH

Jeroen Kleyberg

Postbus 35

9460 AA Gieten

telefoon: 0592-333808

e-mail: info@primah.org

website: www.primah.org

10.5 Medezeggenschapsraad

Op onze website, www.janthiesschool.nl onder Organisatie – submenu Medezeggenschapsraad, vindt u de samenstelling van de medezeggenschapsraad (MR).

10.6 Oudervereniging

Op onze website, www.janthiesschool.nl onder Organisatie – submenu Oudervereniging, vindt u de samenstelling van het bestuur van de oudervereniging en de namen van de groepsouders.

10.7 Interne vertrouwenspersoon

Sinette Fehrman

telefoon: 0592-241303 / 0592-242772

10.8 Schoolmaatschappelijk werker

Marchien Hofsteenge-Speulman

telefoon: 0592-245924

10.9 Onderwijsinspectie en (Rijks)overheid

Het beleid van de overheid is erop gericht om alle vragen zo veel mogelijk bij één loket te laten binnenkomen. Dat loket is het telefoonnummer 1400.

Informatie Rijksoverheid

telefoon: 1400 (normaal tarief)

Vragen over onderwijszaken kunnen verder gesteld worden via de onderstaande e-mailadressen en

telefoonnummers.

Inspectie van het onderwijs

e-mail: info@owinsp.nl

website: www.onderwijsinspectie.nl

Meldpunt vertrouwensinspecteurs

telefoon: 0900-1113111 (normaal tarief)

Leerplichtambtenaar gemeente AA en Hunze

telefoon: 0592-140592

e-mail: leerplicht@aaenhunze.nl

10.10 Landelijke klachtencommissie

Commissie Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

telefoon: 030 - 280 95 90

e-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

10.11 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs 22.01

Samenwerkingsverband Passend Onderwijs 22.01

Postbus 109

9401 AC Beilen

Coördinatie:

e-mail: r.schenk@swv2201po.nl

website: www.passendonderwijs-po-22-01.nl

10.12 Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

telefoon: 088-2460246 (op werkdagen tussen 8.00 en 17.00 uur)

e-mail: jgz@ggddrenthe.nl

